

Số. 101./QĐ-MNCE

Gia Thụy, ngày 28 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CHIM ÉN

Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Đề án ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác quản lý, hướng tới chuyển đổi số quận Long Biên giai đoạn 2021-2026;

Căn cứ Quyết định 3229/QĐ-UBND ngày 05/8/2024 của UBND quận Long Biên về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học chuyển đổi số trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ vào tình hình thực tế, năng lực cán bộ của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử trường MN Chim Én năm học 2024-2025. (có danh sách kèm theo)

Điều 2. Ban Biên tập có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý và duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử theo quy định của pháp luật hiện hành, tham mưu xây dựng quy chế tổ chức hoạt động, lập dự toán hàng năm đảm bảo duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử. Nhiệm vụ của từng thành viên Ban Biên tập do Trưởng Ban phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên trong danh sách tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1 (để thực hiện);
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Phương

**DANH SÁCH BAN BIÊN TẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo Quyết định số 101 /QĐ-MNCE ngày 28 / 9 / 2024 về việc Thành lập Ban Biên tập Công thông tin điện tử trường MN Chim Én năm học 2024-2025)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Phương	Bí thư CB - Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Phạm Tuyết Phượng	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3	Lữ Thu Hiền	Phó hiệu trưởng	Ủy viên
4	Lê Thị Thúy Hằng	Kế toán	Ủy viên
5	Nguyễn Thị Hà	NV Y tế	Ủy viên
6	Nguyễn Thùy Trang	NV VT	Ủy viên
7	Vũ Hà Trang	Giáo viên khối MGL	Ủy viên
8	Phạm Thị Bích Hảo	Giáo viên khối MGN	Ủy viên
9	Trần Thị Hà Giang	TPCM khối MGB	Ủy viên
10	Kiều Khánh Linh	Giáo viên khối NT	Ủy viên

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN BIÊN TẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN
TỬ NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo Quyết định số 104/QĐ-MNCE ngày 28. tháng 9. năm 2024 của Trường MN
Chim Én)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1.	Vũ Thị Phương - Hiệu trưởng – Trưởng ban	-Chịu trách nhiệm chính về cổng thông tin điện tử. Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT trường (có quy định cụ thể về nội dung, thời gian cập nhật tin, Bài và nêu rõ trách nhiệm cập nhật của từng cá nhân theo từng chuyên mục, ...)
2.	Phạm Tuyết Phương - Phó Hiệu trưởng – Phó ban	- Cùng với cán bộ CNTT chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và trình phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra. - Chịu trách nhiệm viết tin Bài, kiểm tra tin Bài, hình ảnh về các HĐGD, giáo án điện tử, Elearning, thi giáo viên giỏi các cấp, giáo án các tiết chuyên đề, thư viện điện tử, thời khóa biểu, lịch khai thác và hoạt động các phòng chức năng, ngày hội ngày lễ, chương trình, nội dung dạy kỹ năng sống; Các tin, bài liên quan tới hoạt động văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, các văn bản chỉ đạo chuyên môn các cấp và của trường ... Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật. - Phụ trách công tác phê duyệt và chịu trách nhiệm về chất lượng các tin Bài, hình ảnh, hoạt động trước, trong và sau khi đăng lên cổng thông tin điện tử. Điều hành tới các giáo viên, của nhà trường theo nội dung được phân công phụ trách. - Kiểm soát tốt về các thông tin đã, đang và sẽ cập nhật lên cổng TTĐT. - Chỉ đạo và kiểm duyệt phần trao đổi thông tin giữa giáo viên chủ nhiệm các lớp với phụ huynh về tình hình học tập, đạo đức của HS trong ngày cũng như các thông báo định kỳ, đột xuất.....trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử
3.	Lữ Thu Hiền - Phó Hiệu trưởng – Phó ban	- Cùng với cán bộ CNTT chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và trình phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
		diễn ra. - Chịu trách nhiệm viết tin Bài, kiểm tra tin Bài, hình ảnh về các HĐGD, HĐ CSND, Vệ sinh dinh dưỡng, tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, dịch bệnh; chương trình nội dung dạy kỹ năng sống, kỹ năng thoát hiểm thoát nạn..... kế hoạch tuần, các hoạt động đoàn thể, các tin, Bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, các văn bản chỉ đạo chuyên môn các cấp và của trường Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật theo nội dung được phân công phụ trách. - Phụ trách công tác phê duyệt và chịu trách nhiệm về chất lượng các tin Bài, hình ảnh, hoạt động trước, trong và sau khi đăng lên cổng thông tin điện tử. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường theo nội dung được phân công phụ trách. - Kiểm soát tốt về các thông tin đã, đang và sẽ cập nhật lên cổng TTĐT. - Chỉ đạo và kiểm duyệt phần trao đổi thông tin giữa giáo viên chủ nhiệm các lớp với phụ huynh về tình hình chăm sóc nuôi dưỡng của HS trong ngày cũng như các thông báo định kỳ, đột xuất.....trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử
4.	Lê Thị Thúy Hằng - Kế toán – Ủy viên	- Cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: + Tin tức giới thiệu về trường. + Các thành viên trong đơn vị. + Tin tức – hoạt động. - Chịu trách nhiệm hướng dẫn các thành viên ban chỉ đạo khai thác, sử dụng hiệu quả cổng thông tin điện tử nhà trường. - Chịu trách nhiệm thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh đúng thời gian quy định. - Làm báo cáo ba công khai trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử đúng thời gian quy định. Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử. Đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ.
5.	Nguyễn Thị Hà – Y tế - Ủy viên	Chịu trách nhiệm viết tin Bài tuyên truyền về chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
		nạn thương tích, theo dõi thực đơn theo tuần, mùa, các lưu ý nhắc nhở (Nghỉ học, thời tiết, trang phục) Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật
6.	Nguyễn Thùy Trang -VT- Ủy viên	- Phụ trách cập nhật các thông tin, báo cáo trong các phần mềm CSDL, QLNS đảm bảo số liệu chính xác, đúng tiến độ. - Phụ trách đăng tải các văn bản chỉ đạo các cấp, văn bản nhà trường, các thông báo nghỉ học... công khai đúng nội dung phụ trách.
7.	Vũ Hà Trang Giáo viên – Ủy viên	Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối MGL... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải. -Chịu trách nhiệm nội dung tin bài về các hoạt động Chi Bộ và những nội dung phát sinh đột xuất.
8.	Phạm Thị Bích Hảo – Giáo viên MGN - Ủy viên	Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối MGN... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải. -Chịu trách nhiệm nội dung tin bài về các hoạt động Đoàn thanh niên và những nội dung phát sinh đột xuất.
9.	Trần Thị Hà Giang – TPCM MGB- Ủy viên	Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối MGB... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải.
10.	Kiểu Khánh Linh – Giáo viên NT - Ủy viên	Chịu trách nhiệm tổng hợp tin Bài, hình ảnh, hoạt động, video clip về các hoạt động chuyên môn, dạy và học khối NT... do các thành viên trong khối cung cấp, trình BGH phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải.