

Số 78/QĐ-THĐKh

Long Biên, ngày 09 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo ứng dụng CNTT và chuyển đổi số
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐOÀN KHUÊ

Căn cứ quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của trường tiểu học Đoàn Khuê, căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Căn cứ vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Đoàn Khuê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo ứng dụng CNTT và chuyển đổi số năm học 2024 - 2025 gồm:

1	Bà Trần Thị Phương Dung	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Hà Thị Diệu Thúy	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Bà Phan Thị Mỹ Hạnh	CTCD, TTCM tổ 4	Phó ban
4	Bà Lê Thị Hằng	NV IT	Ủy viên
5	Bà Lê Thị Thu Hà	GV Tin học	Ủy viên
6	Bà Nguyễn Thúy An	Nhân viên văn thư	Ủy viên
7	Bà Nguyễn Hồng Nhung	Nhân viên thư viện	Ủy viên
8	Bà Trần Thị Khánh Linh	Nhân viên y tế	Ủy viên
9	Bà Bùi Thị Kim Hạnh	Nhân viên kế toán	Ủy viên
10	Bà Ngô Hà My	TTCM khối 1	Ủy viên
11	Bà Phạm Thúy Hằng	TTCM khối 2	Ủy viên
12	Bà Bùi Thị Thắm	TTCM khối 3	Ủy viên
13	Bà Phạm Thị Thanh Xuân	TTCM khối 5	Ủy viên
14	Bà Lý Thị Thanh Thúy	TTCM tổ chuyên	Ủy viên

Điều 2. Ban chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ trong việc ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong nhà trường.

Điều 3. Các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký././

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT Quận LB: để b/c ;
- Như điều 3;
- Lưu VP.



Trần Thị Phương Dung

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO
ỨNG DỤNG CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
(Kèm theo Quyết định số 78/QĐ-THĐKh ngày 09/9/2024 của trường TH Đoàn Khuê)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Phương Dung Hiệu trưởng - Trưởng ban SĐT: 0988.00.2222 Email: dungtran.thdoankhue@gmail.com	- Phụ trách chung - Hoàn thiện các văn bản chỉ đạo (Nội quy, quy chế, quyết định, kế hoạch....) - Chỉ đạo tổ chức tập huấn về triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại nhà trường. - Thực hiện đánh giá hiệu quả, báo cáo đánh giá thi đua khen thưởng, kỷ luật trong công tác triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại nhà trường.
2	Hà Thị Diệu Thúy Phó Hiệu trưởng - Phó ban SĐT: 0986 256 495 Mail: thuyha.thdoankhue@gmail.com	- Xây dựng kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến kết hợp với dạy học trực tiếp, quy chế tổ chức dạy học trực tuyến. - Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại nhà trường. - Tham mưu cho HT ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành - Xây dựng cơ chế đánh giá gắn kết quả ứng dụng CNTT của cá nhân, tập thể với thi đua khen thưởng, kỷ luật tháng, năm và đột xuất khi có yêu cầu với Hiệu trưởng. - Phối hợp chặt chẽ với đơn vị thiết kế, thi công, Ban quản lý dự án, Phòng GD&ĐT, mở sổ nhật ký theo dõi tiến độ hoàn thiện, triển khai đưa mô hình trường học điện tử vào hoạt động và kịp thời có ý kiến khi cần có sự điều chỉnh cho phù hợp thực tế. - Quản lý việc thực hiện chuyển đổi số trong dạy, học của các thành viên thuộc tổ phụ trách (khối 1, 2, 3, Mĩ thuật, Tin học).

(CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ CHỮ KÝ)

		- Phụ trách phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số, xây dựng, phát triển học liệu số. - Phối hợp báo cáo định kì, năm học.
3	Phan Thị Mỹ Hạnh CTCD, Giáo viên - Phó ban SĐT: 097.131.9888 Email: hanhphan.thdoankhue@gmail.com	- Phụ trách công tác triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong trường học. - Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại nhà trường. - Tham mưu cho HT ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành - Quản lý việc thực hiện chuyển đổi số trong dạy, học của các thành viên thuộc tổ phụ trách (khối 4, 5, Ngoại ngữ, Âm nhạc, Thể dục). - Phụ trách phát hạ tầng, thiết bị chuyển đổi số - Phối hợp báo cáo định kì, năm học. - Phụ trách phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số, xây dựng, phát triển học liệu số. - Quản lí sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, hồ sơ điện tử. - Phối hợp báo cáo định kì, năm học.
4	Lê Thị Hằng Nhân viên IT – Ủy viên SĐT: 0862 216 888 Mail: hangle.thdoankhue@gmail.com	- Hỗ trợ kỹ thuật cho đ/c Diệu Thúy trong việc tiếp nhận trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao. - Phối hợp nhân viên văn phòng phụ trách công tác tuyển sinh đầu cấp.
3	Lê Thị Thu Hà GV Tin học - Ủy viên SĐT: 0968.919.887 Email: hale.thdoankhue@gmail.com	- Hướng dẫn các CBGVNV khai thác, vận hành hiệu quả các thiết bị CNTT. Có sổ theo dõi, kiểm tra đánh giá việc thực hiện của GVNV so với quy trình quy định.

4	Nguyễn Thị Thúy An Nhân viên văn thư - Ủy viên SĐT: 0974 360 598 Mail: thuyan.thdoankhue@gmail.com	- Mở hòm thư của trường, kiểm tra và cập nhật các văn bản chỉ đạo mới của cấp trên, báo cáo và trình Hiệu trưởng phê duyệt, chuyển các bộ phận chuyên môn giải quyết theo yêu cầu, đồng thời trả lời cấp trên ngay cách xử lý các văn bản theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng trên phần mềm, không được phép để báo lỗi đỏ. Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử. - Quản lý hồ sơ học sinh, đội ngũ CBGVNV. - Phối hợp giáo NV IT phụ trách công tác tuyển sinh đầu cấp. - In ấn báo cáo, nộp PGD&ĐT đúng quy định.
5	Nguyễn Hồng Nhung Nhân viên thư viện - Ủy viên SĐT: 0986855254 Email: nhungnguyen.thdoankhue@gmail.com	- Phối hợp quản lí hạ tầng, thiết bị chuyển đổi số - Phụ trách quản lí cơ sở vật chất nhà trường - Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường. - Nộp báo cáo cho đ/c Giang - PHT vào 20 hàng tháng
6	Trần Thị Khánh Linh Nhân viên Y tế - Ủy viên SĐT: 0395501117 Email: linhnguyen.thdoankhue@gmail.com	- Phụ trách quản lí thông tin y tế trường học, quản lí thông tin sức khỏe học sinh.
7	Bùi Thị Kim Hạnh Nhân viên kế toán - Ủy viên SĐT: 02438752429 Email: hanhbui.thdoankhue@longbien.edu.vn	- Căn cứ vào biên bản bàn giao trang thiết bị, sổ theo dõi tiếp nhận và theo dõi tài sản được đầu tư: nhập phần mềm và theo dõi trên sổ sách kế toán của nhà trường theo đúng quy định. - Phụ trách quản lí kế toán.



8	Tổ trưởng chuyên môn - Ủy viên	- Thực hiện ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong dạy, học - Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn (kỹ năng sử dụng bảng TTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ dạy học...). - Tuyên truyền tới CMHS thu học phí không dùng tiền mặt.
---	--------------------------------	--