

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Thành lập tổ công tác và Ban hành quy trình tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học điện tử năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN B

Căn cứ quyết định số 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của UBND Quận Long Biên về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình trường học điện tử các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ Kế hoạch số 79/KH-THTBB ngày 21/09/2024 của trường Tiểu học Thạch Bàn B về việc triển khai thực hiện mô hình “Trường học chuyển đổi số” năm học 2024 - 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học điện tử, gồm các đồng chí có tên dưới đây:

- | | |
|--|-------------------|
| * Tổ trưởng: Đ/c Nguyễn Thị Thu Hương | - Hiệu trưởng |
| * Tổ phó: Đ/c Trần Thị Bích Diệp | - Phó hiệu trưởng |
| * Các thành viên: | |
| 1. Vũ Văn Hường | - CNTT |
| 2. Nguyễn Tô Ly | - Kế toán |
| 3. Lưu Thành Trung | - Bảo vệ |

Điều 2. Tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học chuyển đổi số có nhiệm vụ tiếp nhận, bàn giao lắp đặt thiết bị, máy móc, cơ sở hạ tầng CNTT của mô hình trường học điện tử theo dự án đã được UBND Quận Long Biên phê duyệt đúng trình tự.

Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Tổ trưởng, tổ phó phân công.

Điều 3. Các bộ phận có liên quan và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Long Biên (để b/c);
- Như Điều 1 (để th/h);
- Lưu VP;



Nguyễn Thị Thu Hương



KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(Kèm theo Quyết định số 37/QĐ-THTBB ngày 23/9/2024 Về việc Thành lập tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học chuyển đổi số năm học 2024-2025)

TT	Họ tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1.	Nguyễn Thị Thu Hương	Hiệu trưởng - Tổ trưởng	- Phụ trách chung toàn bộ quá trình lắp đặt, bàn giao đảm bảo tiến độ, kỹ thuật quy định trong hồ sơ thiết kế được UBND Quận phê duyệt
2.	Trần Thị Bích Diệp	Phó Hiệu trưởng -Tổ phó	- Phụ trách tiếp nhận, thi công lắp đặt thiết bị âm thanh, camera, thu viện, thiết bị đồ dùng, các phòng chuyên môn, ...
3.	Vũ Văn Hương	CNTT - Thành viên	- Phụ trách tiếp nhận, quản lý các thiết bị liên quan tới trường học điện tử. - Phụ trách chung về kỹ thuật và giúp việc giám sát thi công, kỹ thuật cho tổ trưởng, tổ phó. - Tham gia kiểm tra số lượng, kỹ thuật, chủng loại đúng theo QĐ giao tài sản được UBND quận duyệt.
4.	Nguyễn Tô Ly	Kế toán - Thành viên	- Phụ trách tiếp nhận, thi công lắp đặt thiết bị các phòng Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ, Văn thư, Y tế. - Phụ trách hồ sơ bàn giao thiết bị. - Tham gia kiểm tra số lượng, kỹ thuật, chủng loại đúng theo QĐ giao tài sản được UBND quận duyệt.
5.	Lưu Thành Trung	Bảo vệ - Thành viên	- Phối hợp bảo quản, tạo điều kiện cho đơn vị thi công hoàn thành nhiệm vụ. - Đảm bảo an toàn tài sản của các đơn vị thi công gửi tại trường.

Danh sách gồm 5 thành viên./.

QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN THIẾT BỊ VÀ LẮP ĐẶT THĐT

(Ban hành kèm theo QĐ số: 95/QĐ-THTBB ngày 13 tháng 09 năm 2024 của trường
Tiểu học Thạch Bàn B)

I. Về thiết bị

- Cán bộ phụ trách đồ dùng thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và có trách nhiệm giao cho cán bộ CNTT chụp lại thông số, mã vạch của thiết bị.

- Các cán bộ phụ trách kiểm tra thiết bị, nếu thiết bị có điều chỉnh so với quy định cần báo cho lãnh đạo trường.

II. Về lắp đặt

- Nhà trường yêu cầu đơn vị thi công lắp đặt trình bày bản vẽ thiết kế.

- Cán bộ CNTT kiểm tra, nếu có điều chỉnh cần có thỏa thuận thống nhất giữa đơn vị thi công và lãnh đạo nhà trường.

- Đơn vị thi công có trách nhiệm đảm bảo tiến độ theo quy định.

- Đảm bảo không hỏng hóc các thiết bị hiện có của phòng, nếu hỏng cần yêu cầu đơn vị thi công sửa chữa kịp thời. Phối hợp với bảo vệ trường đảm bảo an toàn tài sản.

* **Lưu ý:** Các đồng chí được phân công tiếp nhận yêu cầu trực đúng quy định và đảm bảo hiệu quả công việc, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về phần công việc mình tiếp nhận.

III. Kiểm tra và bàn giao

- Sau khi hoàn thành việc lắp đặt, nhân viên CNTT tiến hành kiểm tra việc hoạt động của các trang thiết bị.

- Thiết bị hoạt động, nhân viên CNTT và kế toán nhà trường tiến hành bàn giao cho người sử dụng (có biên bản kèm theo).