

Số: 138/QĐ-MNĐTVH

Việt Hưng, ngày 12 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập ban chỉ đạo mô hình “Trường học Chuyển đổi số” trường mầm non Đô thị Việt Hưng năm học 2025-2026

TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG

Căn cứ Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non.

Căn cứ Kế hoạch số 239/KH-UBND ngày 27/9/2023 của UBND TP Hà Nội về chuyển đổi số, xây dựng thành phố Hà Nội thông minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Căn cứ Kế hoạch số 4483/KH-SGDĐT ngày 29/10/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội về Chuyển đổi số, xây dựng thành phố Hà Nội thông minh năm 2025 của ngành Giáo dục.

Căn cứ Công văn số 4195/SGDĐT-VP ngày 13/10/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2025-2026.

Căn cứ Chương trình số 01-CTr/ĐU ngày 27/10/2025 của Đảng ủy phường Việt Hưng về xây dựng Đảng và hệ thống chính trị vững mạnh toàn diện giai đoạn 2025-2030.

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 và Kế hoạch thực hiện mô hình “Trường học chuyển đổi số” năm học 2025-2026 của trường mầm non Đô thị Việt Hưng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập ban chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trường mầm non Đô thị Việt Hưng gồm các Ông (Bà) có tên sau:

- | | | |
|----------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Đ/c: Trần Thị Hoàng Lâm | - Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. Đ/c: Đặng Thị Lệ Chi | - Phó hiệu trưởng | - Phó ban |
| 3. Đ/c: Tạ Thị Thanh Vân | - Phó hiệu trưởng | - Phó ban |
| 4. Đ/c: Trần Đức Tuấn | - CB CNTT | - Ủy viên |
| 5. Đ/c: Vương Ánh Tuyết | - Tổ trưởng CM | - Ủy viên |
| 6. Đ/c: Đặng Thị Kim Oanh | - NV Kế toán | - Ủy viên |
| 7. Đ/c: Âu Thu Hiền | - NV Văn thư | - Thư ký |

Điều 2. Ban chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, các quy định theo kế hoạch của trường mầm non Đô thị Việt Hưng về thực hiện triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

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:

- CBGVNV (để t/hiện);
- Lưu VP.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hoàng Lâm

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN
BAN CHỈ ĐẠO MÔ HÌNH “TRƯỜNG HỌC CHUYỂN ĐỔI SỐ”
TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG NĂM HỌC 2025-2026**
(Kèm theo Quyết định số 138/QĐ-MNĐTVH ngày 12 tháng 12 năm 2025)

Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Hoàng Lâm Hiệu trưởng - Trưởng ban SĐT: 0916665995 Email: tranthihoanglam@gmail.com	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách chung;- Phân công thực hiện xây dựng các văn bản chỉ đạo về mô hình trường học chuyển đổi số;- Chỉ đạo tổ chức tập huấn, phổ biến, tuyên truyền các nội dung về ứng dụng CNTT và chuyển đổi tại đơn vị;- Chỉ đạo tiếp nhận và thực hiện các ứng dụng, phần mềm, trang thiết bị hiện đại phục vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số tại đơn vị;- Duyệt tham mưu đề xuất, dự toán kinh phí đầu tư mua sắm trang thiết bị, hạ tầng mạng, phần mềm quản lý;- Chỉ đạo công tác kiểm tra, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số. Đánh giá thi đua khen thưởng, kỷ luật trong công tác triển khai mô hình của các thành viên trong đơn vị.
2	Đặng Thị Lệ Chi Phó hiệu trưởng - Phó ban SĐT: 0986833890 Email: danglechi2011@gmail.com	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách thực hiện Chuyển đổi số trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, công tác Đảng, cơ sở vật chất, an ninh;- Tham gia tập huấn và tổ chức phổ biến, tuyên truyền các nội dung về ứng dụng CNTT và chuyển đổi tại đơn vị (Thuộc công tác Chăm sóc nuôi dưỡng, Đảng, cơ sở vật chất, an ninh);- Tiếp nhận và thực hiện các ứng dụng, phần mềm, trang thiết bị hiện đại phục vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số tại đơn vị;



		<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý việc khai thác, bảo quản tài sản công, thiết bị CNTT tại các lớp, phòng làm việc và phòng chức năng; - Chỉ đạo, triển khai việc thực hiện chuyển đổi số tới giáo viên, nhân viên thuộc lĩnh vực phụ trách; - Giám sát việc đăng tải thông tin thuộc lĩnh vực CSND trẻ trên phần mềm SchoolUp, Gokids và cổng TTĐT; - Báo cáo Trưởng ban các vấn đề phát sinh, đột xuất trong quá trình thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số thuộc lĩnh vực phụ trách.
3	<p>Tạ Thị Thanh Vân Phó hiệu trưởng - Phó ban SĐT: 0385403048 Email: thanhvan252990@gmail.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách thực hiện Chuyển đổi số trong hoạt động Chuyên môn; KT đánh giá; Kiểm định chất lượng GD; Đoàn thể; - Tham gia tập huấn và tổ chức tập huấn, phổ biến, tuyên truyền các nội dung về ứng dụng CNTT và chuyển đổi tại đơn vị (Thuộc công tác Chuyên môn; KT đánh giá; Kiểm định chất lượng GD; Đoàn thể); - Tiếp nhận và thực hiện các ứng dụng, phần mềm, trang thiết bị hiện đại phục vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số tại đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách; - Chỉ đạo, triển khai việc ứng dụng CNTT và chuyển đổi số tới giáo viên, nhân viên thuộc lĩnh vực phụ trách; - Chỉ đạo xây dựng kho học liệu số, thư viện số; kiểm duyệt chất lượng các bài giảng/video E-learning dùng chung. - Phối hợp, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng giáo viên về kỹ năng số, ứng dụng AI (ChatGPT, Canva, Gemini...) trong soạn giảng. - Chỉ đạo các hội thi: Giáo viên giỏi ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử... - Giám sát việc đăng tải thông tin, kế hoạch, đánh giá trẻ, trên phần mềm SchoolUp, Gokids và cổng TTĐT, trang fanpage;

		<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các buổi Hội thảo, kiến tập chuyên đề cấp trường, cấp phường về chuyển đổi số. - Báo cáo Trường ban các vấn đề phát sinh, đột xuất trong quá trình thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số thuộc lĩnh vực phụ trách.
4	<p>Trần Đức Tuấn CB CNTT - Ủy viên SĐT: 0919261091 Email: cنتt.mndtvh@gmail.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo mọi hoạt động ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong nhà trường hiệu quả, thông suốt; - Tham mưu, xây dựng các văn bản chỉ đạo về trường học chuyển đổi số; - Tham gia tập huấn, hướng dẫn CBGVNV khai thác, vận hành và thực hiện các ứng dụng, phần mềm, trang thiết bị hiện đại mới phục vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong nhà trường; - Tham mưu cấu hình kỹ thuật để đề xuất mua sắm mới máy tính, thiết bị phòng Studio, phòng họp trực tuyến... - Trực tiếp làm việc với đơn vị bảo trì để rà soát, sửa chữa hệ thống mạng, máy tính định kỳ. - Quản trị Website, các phần mềm quản lý và đảm bảo an toàn an ninh mạng, an toàn thông tin hệ thống CNTT toàn trường. - Hỗ trợ kỹ thuật cho cán bộ giáo viên nhân viên trong công tác chuyển đổi số - Tổng hợp minh chứng, báo cáo kết quả tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo Bộ chỉ số. - Báo cáo Trường ban các vấn đề phát sinh, đột xuất trong quá trình thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số thuộc lĩnh vực phụ trách.
5	<p>Vương Ánh Tuyết Tổ trưởng CM - Ủy viên SĐT: 0762623666 Email: vuonganhtuyet89@gmail.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, triển khai và quản lý chỉ đạo thực hiện ứng dụng CNTT và chuyển đổi số tới tổ Giáo viên. Đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện soạn giảng điện tử, sử dụng các phần mềm hỗ trợ dạy học

	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng học liệu số, video tư liệu dạy học đóng góp vào kho tài nguyên trường. - Làm nòng cốt trong nhóm "Tiên phong công nghệ", trực tiếp hướng dẫn đồng nghiệp về phương pháp dạy học ứng dụng AI. Tham gia tập huấn, hướng dẫn giáo viên khai thác, vận hành và thực hiện các ứng dụng, phần mềm, trang thiết bị hiện đại mới phục vụ chuyển đổi số trong nhà trường; - Tham mưu BGH và hỗ trợ tổ chuyên môn tổ chức các buổi Hội thảo, kiến tập chuyên đề cấp trường, cấp phường về chuyển đổi số. - Báo cáo Phó ban phụ trách các vấn đề phát sinh, đột xuất trong quá trình thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số.
6	<p>Đặng Thị Kim Oanh NV Kế toán, Tổ trưởng tổ HCVP - Ủy viên SDT: 0989779284 Email: kimoanh0603@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, triển khai và quản lý chỉ đạo thực hiện ứng dụng CNTT và chuyển đổi số tới tổ Nhân viên; - Tham gia tập huấn, các ứng dụng, phần mềm, phục vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số thuộc lĩnh vực hành chính, kế toán; - Lập dự trù kinh phí chi tiết cho các hạng mục mua sắm, sửa chữa bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, gia hạn phần mềm để duy trì việc ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong nhà trường; - Thực hiện các thủ tục tài chính, thanh quyết toán đúng quy định. - Duy trì và giám sát hệ thống thu học phí không dùng tiền mặt 100% qua Vietcombank . - Quản lý các phần mềm về tài chính, kế toán, hóa đơn điện tử, tài sản công... - Báo cáo Trường ban các vấn đề phát sinh, đột xuất trong quá trình thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số thuộc lĩnh vực phụ trách.

<p>7</p>	<p>Âu Thu Hiền NV Văn thư - Thư ký SĐT:0387292957 Email: hienau93@gmail.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, triển khai và thực hiện ứng dụng CNTT và chuyển đổi số thuộc lĩnh vực phụ trách; - Tham gia tập huấn, các ứng dụng, phần mềm, phục vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số thuộc lĩnh vực văn thư, lưu trữ; - Thực hiện số hóa văn bản đi/đến, lưu trữ hồ sơ điện tử; quản lý việc ký số toàn trình của BGH . - Cập nhật, rà soát và đồng bộ dữ liệu hồ sơ nhân sự, học sinh lên CSDL ngành Giáo dục. - Chuẩn bị tài liệu điện tử cho các cuộc họp. - Ghi biên bản các cuộc họp của Ban chỉ đạo; tổng hợp báo cáo tiến độ hàng tháng. - Báo cáo Trưởng ban các vấn đề phát sinh, đột xuất trong quá trình thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số thuộc lĩnh vực phụ trách.
----------	--	---



HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hoàng Lâm

