

Số : 62/QĐ - THCSGB

Giang Biên, ngày 1 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Ứng dụng Công nghệ thông tin
Năm học 2024-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS GIANG BIÊN

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 06 năm 2006;

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 của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;

Thực hiện Hướng dẫn số 02/HD-TPGD&ĐT ngày 10/01/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về vận hành, khai thác mô hình “Trường học điện tử”; Quyết định số 2923/QĐ-UBND ngày 04/10/2019 của UBND quận Long Biên về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình trường học điện tử của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên,

Căn cứ Hướng dẫn số 20/KH-PGDĐT ngày 05/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Xét năng lực, phẩm chất của CB, GV, NV nhà trường và điều kiện thực tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Ứng dụng Công nghệ thông tin năm học 2024-2025 gồm các ông bà có tên trong danh sách sau: (Có danh sách kèm theo).

Điều 2: Ban chỉ đạo thực hiện chỉ đạo Công nghệ thông tin có nhiệm vụ lập kế hoạch, chỉ đạo triển khai ứng dụng Công nghệ thông tin trong nhà trường theo hướng dẫn của ngành.

Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Trường ban phân công.

Điều 3: Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT/ để báo cáo
- Như điều 1/ để thực hiện.
- Lưu VP (03)



Trần Thị Thanh Hà

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ỨNG DỤNG CNTT
NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo Quyết định số 62 /QĐ-THCSGB ngày 1 tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng trường THCS Giang Biên)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được giao
1	Trần Thị Thanh Hà - Hiệu trưởng	- Trưởng ban; - Phụ trách chung; - Hoàn thiện các văn bản chỉ đạo (Nội quy, quy chế, quyết định, kế hoạch....); - Tham gia tập huấn và tổ chức tập huấn tại đơn vị về Công nghệ thông tin; - 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.
2	Hoàng Ngọc Mến - Phó Hiệu trưởng	- Phó trưởng ban; - Phụ trách công tác triển khai ứng dụng CNTT trong trường học. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường. - Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử theo tháng, báo cáo đ/c Hiệu trưởng bằng văn bản (ngày 20 hàng tháng) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. - Tham gia và tập huấn cho GV kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. - Thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của cổng thông tin điện tử tháng, quý, năm và đột xuất khi có yêu cầu với Hiệu trưởng. - 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. - 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, ...) - Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử.

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được giao
3	Nguyễn Văn Sơn - Giáo viên Tin	- Ủy viên; - Vận hành chính thức Cổng TTĐT theo kế hoạch của Quận. Thực hiện việc duy trì hoạt động hệ thống CNTT, cổng thông tin điện tử tại đơn vị luôn thông suốt và hiệu quả. - Phụ trách kho Tài nguyên và Cổng TTĐT lớp 2 của trường. - Trục máy chủ, trục cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng ngày (Văn bản cấp trên...)
4	Lê Thị Kim Thu - Kế toán	- Ủy viên; - Căn cứ vào biên bản bàn giao trang thiết bị, sổ theo dõi tiếp nhận và theo dõi tài sản được đầu tư theo mô hình trường học điện tử: nhập phần mềm và theo dõi trên sổ sách kế toán của nhà trường theo đúng quy định. - Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường. - Chịu trách nhiệm thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh vào tháng 8, 12 hàng năm. - Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử. Không được phép để báo lỗi đỏ chưa hoàn thành đúng tiến độ.
5.	Dương Thị Hạnh – Giáo viên	- Ủy viên; - Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động chuyên môn.
6.	Nguyễn Thu Thảo TPT Nhân viên thiết bị	- Ủy viên; - Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động tập thể của học sinh. Các chuyên mục Tư vấn học đường, gương sáng học sinh... - Ủy viên; - Lập sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường (<i>Mở sổ nhật ký hàng ngày, theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT trong các phòng, nhóm, lớp</i>). - Định kỳ thứ 6 hàng tuần báo cáo Hiệu

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được giao
		trường bằng văn bản những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành Cổng TTĐT, các giải pháp cần điều chỉnh, khắc phục trong thời gian tiếp theo và báo cáo khi có sự việc đột xuất xảy ra. - 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. Đảm bảo mọi hoạt động CNTT trong nhà trường.
7.	Đào Minh Châu - Giáo viên	- Ủy viên; - Vận hành chính thức Cổng TTĐT theo kế hoạch của Quận. Thực hiện việc duy trì hoạt động hệ thống CNTT, công thông tin điện tử tại đơn vị luôn thông suốt và hiệu quả. - Chịu trách nhiệm đăng tải tin bài về các hoạt động tập thể của học sinh, Các chuyên mục: Tin tức, sự kiện, lĩnh vực chuyên môn... - Tổng hợp tin bài đã đăng tải trong tuần, tháng. Báo cáo về Hiệu trưởng ngày thứ 7 hàng tuần.

Danh sách gồm 07 thành viên./.