

Số: 8 /QĐ-MNHAD

Long Biên, ngày 31 tháng 10 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Ban chỉ đạo ứng dụng CNTT**  
**và chuyển đổi số Năm học 2025 - 2026**

**HIỆU TRƯỞNG MẦM NON HOA ANH ĐÀO**

Căn cứ công văn số 4195/SGDĐT-VP ngày 13/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025-2026;

Căn cứ hướng dẫn số 1092/UBND-VHXH ngày 27/10/2025 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS năm học 2025-2026 của UBND phường Long Biên.

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 của trường Mầm non Hoa Anh Đào, căn cứ tình hình thực tế của Nhà trường;

Căn cứ vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Hoa Anh Đào;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Thành lập Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trường MN Hoa Anh Đào năm học 2025 – 2026 gồm:

STT	Họ và tên	Chức vụ	
1.	Bà Nguyễn Thị Nghi Hương	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Bà Lê Thị Bích Huyền	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Bà Lê Việt Nga	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4.	Bà Nguyễn Thị Thu Trang	TT tổ VP	Ủy viên
5.	Bà Nguyễn Thị Thanh Mai	NV kế toán	Ủy viên
6.	Bà Lê Thùy Linh	TTCM	Ủy viên
7.	Bà Đặng Thị Thu Hương	TPCM	Ủy viên
8.	Bà Nguyễn Thị Thu Hà	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
9.	Bà Nguyễn Thị Dung	Trưởng ban TTrND	Ủy viên

**Điều 2:** Ban chỉ đạo quản lý và điều hành có trách nhiệm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, các quy định theo kế hoạch của UBND phường Long Biên và trường Mầm non Hoa Anh Đào về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.

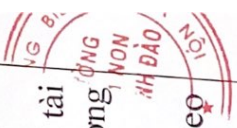






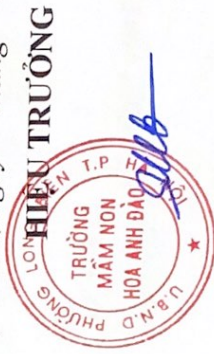
		<p>đảm bảo an toàn trong các hoạt động dạy – học và làm việc trên môi trường số.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các CBGVNV khai thác, vận hành hiệu quả các thiết bị CNTT. Có sổ theo dõi, kiểm tra đánh giá việc thực hiện của GVVN so với quy trình quy định.</li> <li>- Vận hành chính thức Công 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.</li> </ul>
<p>3</p> <p>Lê Thị Bích Huyền</p>	<p>Hiệu phó Phó ban</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường.</li> <li>- Tham gia tập huấn trong chuyên giao kỹ thuật CNTT và chuyển đổi số tại đơn vị. Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc công tác CNTT và chuyển đổi số của các thành viên thuộc tổ phụ trách.</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra đảm bảo kết nối Internet cáp quang tới các lớp học và phòng ban trong nhà trường. Kịp thời báo cáo với ban giám hiệu khi gặp sự cố về máy móc hoặc đường truyền internet.</li> <li>- 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 GVVN so với quy trình quy định.</li> <li>- Vận hành chính thức Công 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.</li> </ul>

4	Nguyễn Thị Thu Trang	TTVP Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực máy, định kỳ 3 lần/ ngày: 8h, 13h, 16h. Phải mở hòm thu 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.</li> <li>- Trực tiếp xử lý các Văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công Phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử.</li> </ul>
5	Nguyễn Thị Thanh Mai	NV kế toán Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp quản lý các thiết bị CNTT của Trường</li> <li>- Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường.</li> <li>- Căn cứ vào biên bản bàn giao trang thiết bị, số theo dõi tiếp nhận và theo dõi tài sản được đầu tư: nhập phần mềm và theo dõi trên sổ sách kê toán của nhà trường theo đúng qui định.</li> <li>- Chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh.</li> </ul>
6	Lê Thùy Linh	TTCM Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm soát GAĐT của GV trong kho học liệu.</li> <li>- Thực hiện viết tin bài sự kiện theo nội dung phân công.</li> <li>- Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, giáo án điện tử của các thành viên trong các khối và khối MGN, MGB</li> </ul> <p>BC số lượng cho đ/c phụ trách vào 20 hàng tháng.</p>


  
 NG. Đ.
   
 NG
   
 NON
   
 H. Đ. Đ.
   
 N. O. I.

7	Nguyễn Thị Thu Hà	Phó Bí thư chi đoàn Ủy viên	<p>- Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của chi đoàn theo từng sự kiện..</p> <p>Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy.</p>
8	Đặng Thị Thu Hương	TPCM Ủy viên	<p>- Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của tổ chuyên môn theo từng sự kiện.</p> <p>- Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, giáo án điện tử của các thành viên trong khối MG Lớn và NT.</p> <p>Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy.</p> <p>- Triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin các hệ thống số hóa, đảm bảo an toàn trong các hoạt động dạy – học và làm việc trên môi trường số.</p>
9	Nguyễn Thị Dung	Ban thanh tra nhân dân Ủy viên	<p>- 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.</p>

Thạch Bàn, ngày tháng năm 2025



Nguyễn Thị Nghi Hương