

Số: 207/QĐ-MNPĐ

Long Biên, ngày 21 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn tổ công tác tiếp nhận thiết bị,
lắp đặt trường học điện tử trường Mầm non Phúc Đồng
Năm học 2021 - 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG

Căn cứ Thông tư 53/2012/TT-BGDDT ngày 20/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Chương trình 02-CTr/QU ngày 15/10/2015 của Quận ủy Long Biên về đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm và hoàn thiện mô hình Cơ quan điện tử quận, phường giai đoạn 2015-2020;

Căn cứ Quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19 tháng 02 năm 2021 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 quyết định số 200/QĐ-MNPĐ ngày 20 tháng 9 năm 2021 về việc kiện toàn BCD quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử trường mầm non Phúc Đồng năm học 2021 - 2022;

Căn cứ vào tình hình thực tế Trường MN Phúc Đồng để đáp ứng triển khai hiệu quả mô hình trường học điện tử năm học 2021 - 2022;

Xét đề nghị của đồng chí nhân viên CNTT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học điện tử trường Mầm non Phúc Đồng gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | | |
|----------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Đ/c Lưu Thị Nhận | – Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. Đ/c Đào Thị Quỳnh Trang | – Phó HT - CTCĐ | - Phó ban |
| 3. Đ/c Hồ Thị Thu | – Phó HT | - Phó ban |
| 4. Đ/c Đặng Quang Hiệu | – NV CNTT | - UV |
| 5. Đ/c Phạm Thị Hiền | – Trưởng ban TTND | - UV |

6. Đ/c Dương Thị Kim Thanh – Kế toán

- Thư ký

7. Đ/c Nguyễn Thị Hà - TTVP - Thủ quỹ

- UV

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 quận, phòng GD&ĐT quận Long Biên và trường MN Phúc Đồng về thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử.

Điều 3. Các Ông (bà) 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:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.



UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MN PHÚC ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Long Biên, ngày 21 tháng 9 năm 2021

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN TỔ CÔNG TÁC TIẾP NHẬN THIẾT BỊ,
LẮP ĐẶT THĐT**

(Kèm theo QĐ số 207/QĐ-MNPĐ ngày 21 tháng 9 năm 2021 về việc Kiện toàn tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học điện tử trường Mầm non Phúc Đồng, năm học 2021 - 2022)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Lưu Thị Nhận Hiệu trưởng – Trưởng ban	Phụ trách chung Phối hợp với các phòng ban, đơn vị cung cấp thiết bị thực hiện hoàn thiện hồ sơ thiết kế thi công. Phân bổ đồ dùng thiết bị về các phòng ban để tiện cho việc sử dụng.
2	Đào Thị Quỳnh Trang – Phó Hiệu trưởng – Phó ban	Tham mưu với Ban lãnh đạo để đẩy mạnh công tác quản lý và sử dụng trang thiết bị có hiệu quả. 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 19 hàng tháng) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.
3	Hồ Thị Thu – Phó Hiệu trưởng – Phó ban	Vào sổ tiếp nhận và theo dõi tài sản được đầu tư theo mô hình trường học điện tử. Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. Phối hợp chặt chẽ với đơn vị thiết kế, thi công, Ban quản lý dự án, Phòng GD&ĐT, Tiếp tục cập nhật 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.

4	Đ/c Đặng Quang Hiệu - Nhân viên CNTT - UV	Lập sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường Tham mưu cùng ban lãnh đạo có kế hoạch mua sắm, sửa chữa, kiểm tra các trang thiết bị tại nhà trường. Rà soát, sắp xếp tất cả các trang thiết bị trong trường học một cách hợp lý. Bảo quản tài sản định kỳ. Bảo trì, bảo dưỡng máy tính định kỳ.
5	Dương Thị Kim Thanh – Thư ký	Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. Theo dõi các trang thiết bị được cấp và phân bổ tại các phòng trong nhà trường.
6	Phạm Thị Hiền Nguyễn Thị Hà	Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. Tiếp nhận các trang thiết bị do các đơn vị cung cấp, kiểm tra ngày nhập, mã thiết bị... Tham mưu cùng ban lãnh đạo có kế hoạch mua sắm, sửa chữa, kiểm tra các trang thiết bị tại nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Nhận

**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN THIẾT BỊ
VÀ LẮP ĐẶT TRANG THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ**

I. Tiếp nhận 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 việc 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.

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)

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
PHÚC ĐỒNG

Lưu Thị Nhận

QUY TRÌNH VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC CÁC THIẾT BỊ CNTT

Thiết bị	Đối tượng	Các bước thực hiện	Lưu ý
Máy chủ	Quản lý CNTT	- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình. - Để máy tự khởi động và không tắt máy tính khi làm việc xong.	Máy chủ là máy tính quản lý dữ liệu nên không được tắt máy
Máy tính	GV	- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình.	Máy tính không lên được thì phải báo cho CB QL CNTT
	HS	- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình.	Máy tính không lên được thì phải báo cho GV phụ trách lớp
Máy chiếu projector	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính - Cắm điện và bật nguồn - Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy
Máy chiếu đa vật thể	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính - Cắm điện và bật nguồn	Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa

Bảng tương tác	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính - Cắm điện và bật nguồn - Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp - Mở phần mềm dùng cho bảng tương tác.	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy
-----------------------	----	---	---

Phúc Đồng, ngày tháng năm 2021

HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Nhận