

Số: 592/QĐ-MNHP

Mạo Khê, ngày 09 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện “Tăng cường ứng dụng CNTT và Chuyển đổi số” giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA PHƯỢNG

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Hướng dẫn số 1805/PGD&ĐT, ngày 13/11/2023 “V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và Thống kê giáo dục năm học 2023-2024” của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều;

Thực hiện Kế hoạch số 1991/KH-PGD&ĐT ngày 25/12/2023 của Phòng GD&ĐT Đông Triều về việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và thúc đẩy chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2023 - 2025, định hướng đến năm 2030;

Xét năng lực cán bộ, giáo viên, nhân viên;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kien toàn Ban chỉ đạo thực hiện “Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số” trường mầm non Hoa Phượng giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030 gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------|
| 1. Bà: Dương Thị Tâm | - Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. Bà Nguyễn Thị Mai Phương | - Phó Hiệu trưởng | - Phó ban |
| 3. Bà: Đỗ Thị Ánh Ngọc | - Giáo viên - TKHD | - Thư kí. |
| 4. Bà Nguyễn Thị Ngọc Anh | - Phó Hiệu trưởng | - Ủy viên |
| 5. Bà: Nguyễn Thị Trang | - TTCM 4, 5 tuổi | - Ủy viên |
| 6. Bà: Nguyễn Thị Thắm | - TTCM 3 tuổi, nhà trẻ | - Ủy viên |
| 7. Bà: Phạm Thị Thùy Hương | - TPCM 4, 5 tuổi | - Ủy viên |
| 8. Bà: Nguyễn Thị Kim Loan | - TPCM 3 tuổi, nhà trẻ | - Ủy viên |
| 9. Bà Hoàng Thị Thu Hiền | - Tổ trưởng tổ văn phòng | - Ủy viên |
| 10. Bà: Nguyễn Thị Phương Lan | - Nhân viên Kế toán | - Ủy viên |
| 11. Bà: Phạm Thị Kiều Ninh | - GV- Phụ trách CNTT | - Ủy viên |

Điều 2. Ban chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức, triển khai và theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp về tăng cường UDCNTT và chuyển đổi số giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030.

Điều 3. Các tổ chuyên môn trong nhà trường và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Tâm



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN “TĂNG CƯỜNG ỨNG DỤNG CNTT VÀ CHUYÊN
ĐỔI SỞ GIAI ĐOẠN 2023-2025, ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2030”

Kèm theo Quyết định số /QĐ-MNHP ngày 08 tháng 09 năm 2024
của Hiệu trưởng trường MN Hoa Phượng)

Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Dương Thị Tâm - Hiệu trưởng	- Phụ trách chung - Phối hợp với các phòng ban, đơn vị cung cấp thiết bị thực hiện hoàn thiện hồ sơ biên bản bàn giao, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thay thế. - 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 nhà trường trong chuyển giao kỹ thuật và triển khai ứng dụng CNTT tại nhà trường. - Thực hiện đánh giá hiệu quả công tác quản lý, khai thác sử dụng tài sản, thiết bị, phần mềm của CBQL, GVNV. Báo cáo đánh giá thi đua khen thưởng, kỷ luật trong công tác triển khai đề án tăng cường ứng dụng CNTT và CDS của các thành viên trong đơn vị, báo cáo cấp trên khi có yêu cầu. - 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. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường. - Kiểm soát tốt về các thông tin đã, đang và sẽ cập nhập lên cổng TTĐT.
2	Nguyễn Thị Mai Phượng - Phó Hiệu trưởng	- Phụ trách công tác triển khai ứng dụng CNTT trong nhà trường. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường. - Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại nhà trường. - Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện quản lý, sử dụng phòng học Kidsmart, báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. - Xây dựng cơ chế đánh giá - gắn kết quả ứng

		dụng CNTT - CDS của các nhân, tập thể với thi đua khen thưởng, kỷ luật tháng, năm. - Báo cáo đánh giá thi đua khen thưởng, kỷ luật trong công tác triển khai đề án. - Nghiệm thu, Tiếp nhận trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao, ký biên bản khi đã nhận đủ trang thiết bị theo số lượng trong biên bản bàn giao. - Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành và cung cấp, cập nhập thông tin trên Cổng thông tin điện tử trường (có quy định cụ thể về nội dung, thời gian cập nhập tin, bài và nêu rõ trách nhiệm cập nhập của từng cá nhân theo từng chuyên mục...) - Chịu trách nhiệm thời khóa biểu, lịch khai thác và hoạt động các phòng chức năng, Phòng học kidsmart. Chỉ đạo soạn, duyệt giáo án điện tử, Elearning, thi giáo viên giỏi các cấp, giáo án các tiết chuyên đề, thư viện điện tử... - Cùng với cán bộ CNTT chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và trình phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhập thông tin mới hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra. - Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử.
3	Nguyễn Thị Ngọc Anh - Phó Hiệu trưởng	- Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại nhà trường. - Quản lý, phụ trách CSVCS nhà trường, phối hợp với bộ phận chuyên môn quản lý, khai thác hiệu quả tài sản, thiết bị thông minh tại phòng kidsmart và các phòng chức năng khác trong nhà trường. - Tham gia thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của cổng TTĐT, phòng học kidsmart tháng, quý, năm và đột xuất khi có yêu cầu với Hiệu trưởng. - Báo cáo đánh giá thi đua khen thưởng, kỷ luật trong công tác triển khai đề án của các thành viên

		thuộc tổ phụ trách. - Lập sổ tiếp nhận và theo dõi tài sản được đầu tư CSVC, trang thiết bị dạy học của nhà trường. - Chịu trách nhiệm viết tin bài về chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, lịch công tác BGH, các thông báo, lưu ý nhắc nhở (nghỉ học, thời tiết, trang phục)... và tập hợp văn bản pháp quy của ngành chia thành các mục quy định quy chế, nghị định,...) Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và bảo mật. - Viết tin bài, hình ảnh về các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục. - Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử.
4	Phạm Thị Thùy Hương - Phụ trách CNTT	- Hỗ trợ kỹ thuật trong việc tiếp nhận trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao. - Chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và đăng tải các tin bài, hình ảnh hoạt động của nhà trường sau khi được phê duyệt. - Trực máy chủ, trực cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhập thông tin mới hàng ngày, hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra. - Cập nhập dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục: + Tin tức giới thiệu về trường. + Tin tức – hoạt động + Kho dữ liệu – Thư viện điện tử - Chịu trách nhiệm tổng hợp tin bài, hình ảnh, hoạt động, video clip... do các thành viên trong ban biên tập cung cấp, trình hiệu trưởng phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu, thu lại cho hiệu trưởng duyệt chính thức. Khi đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải.
5	Nguyễn Thị Phương Lan - Nhân viên kế toán	- 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. - Làm báo cáo công khai trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đăng tải lên công thông tin điện tử vào tháng 5, 9 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.
6	Nguyễn Thị Trang - Tổ trưởng chuyên môn 4, 5 tuổi.	- Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động giáo dục, hoạt động văn nghệ thể thao, y tế, tuyên truyền, các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ đề, các thông báo, lưu ý nhắc nhở theo tuần, đảm bảo nộp đồng chí Phó Hiệu trưởng phê duyệt đúng tiến độ. - Triển khai việc ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong các đoàn thể nhà trường do mình phụ trách, tham gia đánh giá hiệu quả sử dụng, ứng dụng trong hoạt động giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác.
7	Các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn.	- Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại nhà trường - Hàng tuần kiểm tra chất lượng, phê duyệt kế hoạch bài học (giáo án điện tử) của tổ phụ trách, nộp Phó hiệu trưởng phê duyệt để đăng tải trên trang Website nhà trường. - Hướng dẫn các CBGVNV trong tổ khai thác, vận hành hiệu quả các thiết bị CNTT. - Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện UDCNTT, CDS; quản lý, sử dụng PH kidsmart, theo tháng, kỳ, năm của giáo viên trong tổ chuyên môn.