|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MN NẮNG MAI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 133/QĐ-MNNM | *Thượng Thanh, ngày 30 tháng 12 năm 2022* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số Năm học 2022 - 2023**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NẮNG MAI**

*Căn cứ kế hoạch số 8616/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND quận Long Biên về việc ban hành 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 giai đoạn 2016-2017;*

*Căn cứ quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2021 về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học điện tử các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;*

*Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-PGD&ĐT quận long Biên ngày 10/10/2022 về việc thực hiện vụ CNTT năm học 2022-2023;*

*Căn cứ vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Nắng Mai,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Ðiều 1.** Thành lâp Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi sốn trường MN Nắng Mai năm học 2022 – 2023. *(Có danh sách kèm theo)*

**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 Mầm non Nắng Mai về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.

**Điều 3.** Hiệu trưởng và các đồng chí có liên quan tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - UBND Quận: để b/c;  - Phòng GD&ĐT Quận LB: để bc;  - Như điều 3:  - Lưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Lê Thị Hương Giang** |

**DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO**

**TĂNG CƯỜNG ỨNG DỤNG CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**

**NĂM HỌC 2022 – 2023**

*(Kèm theo Quyết định số:133/QÐ-MNNM ngày30 tháng 12 năm 2022 về việc thành lập BCĐ tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số Năm học 2022 – 2023 của trường mầm non Nắng Mai)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1. | Bà Lê Thị Hương Giang | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2. | Bà Nguyễn Thị Thái | Phó hiệu trưởng | Phó ban |
| 3. | Bà Vũ Thị Kiều Oanh | Phó hiệu trưởng | Phó ban |
| 4 | Bà Đinh Thị Hường | TBTTND – TPCM MGN | Ủy viên |
| 5. | Bà Lê Thị Trang | NV kế toán | Ủy viên |
| 6. | Bà Trần Thu Trang | NV văn thư | Ủy viên |
| 7. | Bà Nguyễn Hồng Hiếu | TTCM MGL | Ủy viên |
| 8. | Bà Lê Thị Hương | TTCM MGB | Ủy viên |
| 9. | Bà Phạm Thị Nhung | TTCM NT | Ủy viên |
| 10. | Bà Hà Thị Minh Thu | BTCĐ | Ủy viên |
| 11. | Bà Thạch Lan Hương | Giaó viên | Ủy viên |

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO TĂNG CƯỜNG CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI**

*(Kèm theo Quyết định số:133 /QÐ-MNNM ngày 30 tháng 12 năm 2022 về việc thành lập BCĐ tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số Năm học 2022 – 2023 của trường mầm non Nắng Mai)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Nhiệm vụ** |
| **1.** | Lê Thị Hương Giang – Hiệu trưởng  Trưởng ban | - Phụ trách chung  - Ðảm bảo các điều kiện về hạ tầng số, trang thiết bị triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo;  - 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. |
| **2.** | Nguyễn Thị Thái  Phó hiệu trưởng  Phó ban | - Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường về việc thực hiên chuyển đổi số trong trường học.  - Tham gia tập huấn trong chuyển 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. |
| **3.** | Vũ Thị Kiều Oanh  – Phó hiệu trưởng  Phó ban | - Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường.  - Tham gia tập huấn trong chuyển 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. |
| **4.** | Thạch Lan Hương  GV-Ủy viên | - 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.  - Phụ trách công tác ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong trường học  - 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.  - 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.  - Vận hành chính thức Cổng TTÐT 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.  - Cùng Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và đăng tải các tin bài, hình ảnh họat động của trường sau khi đã được phê duyêt. |
| **5.** | Lê Thị Trang  – NV kế toán - Ủy viên | * Phối hợp quản lý các thiết bị theo mô hình THĐT * Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường.   - 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 qui định.  - Chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh. |
| **6.** | Trần Thu Trang  – NV văn thư -Ủy viên | - 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 duyêt, 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. Trực tiếp xử lý các Văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công Phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử.  - Kiểm tra việc thực hiện khai thác CNTT và chuyển đổi số của nhân viên tổ VP. |
| **7.** | Đinh Thị Hường  - TTCM MGL - Ủy viên | * Kiểm soát GAÐT của GV trong kho học liệu. * Thực hiện viết tin bài sự kiện theo nội dung phân công.   - Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, giáo án điện tử của các thành viên trong các khối và khối MGL  BC số lượng cho đ/c phụ trách vào 20 hàng tháng. |
| **8.** | Nguyễn Hồng Hiếu  TTCM MGN | - Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của tổ chuyên môn theo từng sự kiện..  - Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, giáo án điện tử của các thành viên trong khối MGN.  Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng BTTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy. |
| **9.** | Lê Thị Hương  - TTCM MGB | - Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của tổ chuyên môn theo từng sự kiện.  - Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, giáo án điện tử của các thành viên trong khối MG Bé.  Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng BTTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy. |
| **10.** | Phạm Thị Nhung  - TTCM NT | - Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của tổ chuyên môn theo từng sự kiện.  - Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, giáo án điện tử của các thành viên trong khối NT.  Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng BTTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy. |
| **11.** | Hà Thị Minh Thu  BTCĐ | - Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của tổ chuyên môn theo từng sự kiện.  - Giám sát các nội dung thực hiện chuyên môn theo định hướng chuyển đổi số. |

