

Số: 19 /QĐ-THLB

Long Biên, ngày 13 tháng 01 năm 2023

**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 TIỂU HỌC LONG BIÊN**

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

*Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số Quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 1161/PGDDĐT ngày 05/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 cấp Tiểu học;*

*Căn cứ Công văn số 4267/BGDĐT-CNTT ngày 31/8/2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm học 2022 – 2023;*

*Thực hiện Kế hoạch số 210/KH-THLB ngày 05/9/2022 về Giáo dục nhà trường năm học 2022-2023 của trường Tiểu học Long Biên;*

*Căn cứ vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Long Biên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trường TH Long Biên năm học 2022 - 2023 gồm:

- |                              |                     |              |
|------------------------------|---------------------|--------------|
| 1. Đ/c Đồng Thị Quyên        | – Hiệu trưởng       | – Trưởng ban |
| 2. Đ/c Nguyễn Ngọc Hà        | – Phó Hiệu trưởng   | – Phó ban    |
| 3. Đ/c Nguyễn Thanh Thủy     | – Phó Hiệu trưởng   | – Phó ban    |
| 4. Đ/c Nguyễn Thị Nga        | – Nhân viên kế toán | – Ủy viên    |
| 5. Đ/c Nguyễn Hoài Nam       | – GV Tin học        | – Ủy viên    |
| 6. Đ/c Nguyễn Thị Diệu Hương | – NV Văn phòng      | – Ủy viên    |
| 7. Đ/c Lưu Thiên Trang       | – NV Thư viện       | – Ủy viên    |

- |                             |                   |           |
|-----------------------------|-------------------|-----------|
| 8. Đ/c Vũ Thị Thanh Nết     | – Trưởng ban TTND | – Ủy viên |
| 9. Đ/c Trần Thị Vân         | – NV Y tế         | – Ủy viên |
| 10. Đ/c Lương Thị Bích Ngọc | – TTCM Khối 3     | – Ủy viên |
| 11. Đ/c Nguyễn Thị Nhài     | – TTCM Khối 4     | – Ủy viên |
| 12. Đ/c Trần Thị Anh        | – TTCM Khối 5     | – Ủy viên |
| 13. Đ/c Ngô Thị Hiền        | – Tổng phụ trách  | – 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 quận, phòng GD&ĐT quận Long Biên và trường tiểu học Long Biên về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.

**Điều 3.** Các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- Như điều 3;
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đông Thị Quyên**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO  
TĂNG CƯỜNG ỨNG DỤNG CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**  
(Kèm theo Quyết định số 19 /QĐ-THLB ngày 13/01/2023 của trường TH Long Biên)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1.	<b>Đông Thị Quyên</b> Hiệu trưởng - Trưởng ban	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ trách công tác ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong trường học. Ban hành kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT bao gồm CDS. Tổ chức phổ biến kế hoạch tuyên truyền nâng cao nhận thức về ứng dụng CNTT và CDS cho CBGVNV nhà trường.</li><li>- Đảm 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;</li><li>- 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.</li></ul>
2.	<b>Nguyễn Ngọc Hà</b> Phó Hiệu trưởng - Phó ban	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ trách công tác ứng dụng CNTT trong trường học. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường.</li><li>- Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị,</li><li>- 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.</li><li>- Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc công tác ứng dụng CNTT của các thành viên thuộc tổ phụ trách (khối 1, 2 và tổ bộ môn).</li></ul>
3.	<b>Nguyễn Thanh Thủy</b> Phó Hiệu trưởng - Phó ban	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ trách công tác ứng dụng CNTT trong trường học. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia tập huấn trong chuyên giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị,</li> <li>- 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.</li> <li>- Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc công tác ứng dụng CNTT của các thành viên thuộc tổ phụ trách (khối 3, 4, 5).</li> </ul>
4.	<b>Nguyễn Thị Hồng Bốn</b> Nhân viên Thiết bị đồ dùng – Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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 GVNV so với quy trình quy định.</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> </ul>
5.	<b>Ngô Thị Hiền</b> TPT - Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Cùng Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉnh sửa hình ảnh, video clip và đăng tải các tin bài, hình ảnh hoạt động của trường sau khi đã được phê duyệt.</li> <li>- Hướng dẫn GV tổ bộ môn sử dụng và khai thác các thiết bị THĐT.</li> </ul>
6.	<b>Nguyễn Thị Diệu Hương</b> Nhân viên văn phòng - Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trục máy, định kỳ 3 lần/ ngày: 8h, 13h, 16h. Phải mở hòm thư 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</li> </ul>

		<p>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.</p> <p>- Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện và khai thác ứng dụng CNTT của nhân viên tổ VP.</p>
7.	<b>Lưu Thiên Trang</b> Nhân viên thư viện - Ủy viên	<p>- Phối hợp quản lí các thiết bị theo mô hình THĐT</p> <p>- Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường. - Kiểm soát GADT của GV trong kho học liệu</p> <p>-Thực hiện viết tin bài sự kiện theo nội dung phân công</p> <p>- BC số việc sử dụng đồ dùng cho BGH vào 30 hàng tháng</p>
8.	<b>Nguyễn Thị Nga</b> Nhân viên kế toán-Ủy viên	<p>- Căn cứ vào biểu ban 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.</p> <p>- Chịu trách nhiệm viết tin bài về thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh.</p>
9.	<b>Trần Thị Vân</b> Nhân viên y tế - Ủy viên	<p>- Chịu trách nhiệm viết tin bài tuyên truyền về chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, theo dõi thực đơn theo tuần, mùa, các hoạt động dịch vụ CLC, các thông báo, lưu ý nhắc nhở (Nghỉ học, thời tiết, trang phục) ....</p> <p>- Chịu trách nhiệm tập hợp Văn bản liên quan trình BGH phê duyệt, khi đảm bảo các yêu cầu gửi nhân viên CNTT đăng tải lên công thông tin</p>

10.	<b>Các khối trưởng chuyên môn, GVCN, CTCD, TBTTND - Ủy viên</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của tổ chuyên môn theo từng sự kiện.</li><li>- Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, bài giảng điện tử của các thành viên trong khối (thứ 6 hàng tuần).</li><li>- Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn (kỹ năng sử dụng bảng TTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ dạy học...).</li></ul>
-----	---	--