

Số: 122/QĐ-THCSLQB

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt thiết bị  
trường học điện tử

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN

Căn cứ quyết định số 02/HD-PDG&ĐT Quận Long Biên ngày 10 tháng 01 năm 2018 về việc hướng dẫn khai thác mô hình “ trường học điện tử”

Căn cứ quyết định số 5296/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 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 8618/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2016 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 6076/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2016 về việc thí điểm thực hiện mô hình Trường học điện tử dành cho trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016-2017;

Căn cứ hướng dẫn số 29/HD-PGD&ĐT ngày 06/9/2016 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên Hướng dẫn thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử.

Căn cứ quyết định số 3295/QĐ-UBND ngày 24/4/2015 của Ủy ban nhân dân Quận Long Biên về việc thực hiện mô hình Trường học điện tử dành cho các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2015-2016.

Căn cứ hướng dẫn số 38/HD-PGD&ĐT ngày 20/9/2015 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn vận hành khai thác mô hình trường học điện tử.

Căn cứ hướng dẫn số 24/HD-PGD&ĐT ngày 26/9/2015 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện triển khai thực hiện mô hình trường học điện tử.

Căn cứ nhiệm vụ, kế hoạch năm học 2024-2025 của trường THCS Lê Quý Đôn.

Căn cứ năng lực của cán bộ, giáo viên nhà trường.





## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập tổ công tác tiếp nhận và lắp đặt thiết bị trường học điện tử gồm các đồng chí có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Đ/c Nguyễn Thị Minh Thúy	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Đ/c Khúc Thị Thanh Hiền	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Đ/c Nguyễn Thị Hồng Nhung	Kế toán	Ủy viên
4.	Đ/c Nguyễn Tài Dũng	NV Thiết bị, thí nghiệm	Ủy viên
5.	Đ/c Tạ Thị Tuyết Sơn	TT Tổ Toán – Tin	Ủy viên
6.	Đ/c Phạm Văn Quý	TT Tự nhiên- Năng khiếu	Ủy viên
7.	Đ/c Đỗ Thị Thu Hà	Văn thư	Ủy viên

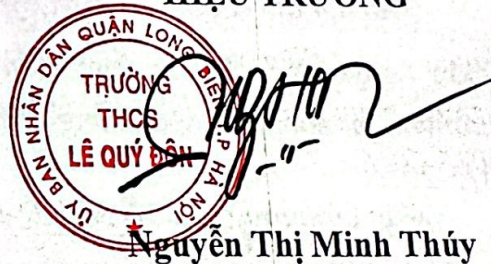
**Điều 2.** Tổ công tác tiếp nhận và lắp đặt thiết bị trường học điện tử có nhiệm vụ tiếp nhận, bàn giao lắp đặt thiết bị, máy móc, cơ sở hạ tầng CNTT của mô hình trường học điện tử theo dự án đã được UBND Quận Long Biên phê duyệt đúng trình tự.

**Điều 3.** Các bộ phận có liên quan và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD & ĐT quận Long Biên (Đề b/c);
- Như Điều 1 (để th/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

  
Nguyễn Thị Minh Thúy



**KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
 (Kèm theo Quyết định số 122/QĐ-THCSLQĐ ngày .../... tháng 10... năm 2024  
 của Trường THCS Lê Quý Đôn)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1.	Nguyễn Thị Minh Thúy Hiệu trưởng – Trưởng ban	<p>Phụ trách chung, phụ trách chỉ đạo và chịu trách nhiệm việc tiếp nhận và lắp đặt CSVC và thiết bị.</p> <p>Phối hợp với các phòng ban, đơn vị cung cấp thiết bị thực hiện hoàn thiện hồ sơ thiết kế thi công.</p> <p>Xây dựng cơ chế đánh giá – gắn kết quả ứng dụng CNTT của cá nhân, tập thể với thi đua khen thưởng, kỷ luật tháng, năm.</p> <p>Phối hợp chặt chẽ với đơn vị thiết kế thi công. Ban quản lý dự án, Phòng GD&amp;ĐT 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.</p>
2.	Khúc Thị Thanh Hiền Phó Hiệu trưởng – Phó ban	<p>Phụ trách chỉ đạo và phối hợp với các phòng ban, đơn vị cung cấp thiết bị thực hiện hoàn thiện hồ sơ thiết kế thi công chịu trách nhiệm việc tiếp nhận và lắp đặt CSVC và thiết bị.</p> <p>Đôn đốc kiểm tra việc bàn giao các trang thiết bị.</p> <p>Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng các trang thiết bị tại các phòng học. Các trang thiết bị xảy ra vấn đề gì thì lập biên bản và phối hợp với ban dự án cùng đưa ra phương án giải quyết.</p>
3.	Phạm Văn Quý Tổ trưởng CM– Ủy viên	<p>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.</p>
4.	Tạ Thị Tuyết Sơn Tổ trưởng CM– Ủy viên	<p>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.</p>

LC  
 NG  
 S  
 Đ  
 \*

5.	Nguyễn Tài Dũng Thiết bị – Ủy viên	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.
6.	Nguyễn Thị Hồng Nhung Kế toán – Ủy viên	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.
7.	Đỗ Thị Thu Hà Nhân viên văn thư - Ủy viên	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.



TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN

**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 phụ trách 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 phụ trách các phòng chức năng, giáo viên phụ trách các phòng bộ môn Lý, Hóa, Sinh, Công Nghệ, Mỹ Thuật, Âm Nhạc, Tin Học... sẽ tiến hành kiểm tra việc hoạt động của các trang thiết bị của phòng bộ môn.

- Tiến hành bàn giao cho các bộ môn quản lý sử dụng.

Lê Quý Đôn, ngày... tháng..... năm 2024



**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Minh Thúy**