

Số: 126 /QĐ-THCSLQĐ

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban chỉ đạo quản lý và điều hành
Website trường học điện tử trường THCS Lê Quý Đôn

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 công văn số 4396/SGD&ĐT –KHCN ngày 19/3/2015 của sở GD&ĐT 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 2017-2018;

Căn cứ công văn số 114/PGD&ĐT ngày 06/9/2016 của phòng GD&ĐT Quận Long Biên về việc hoàn thiện Hồ sơ 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;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo quản lý và điều hành Website trường học điện tử trường THCS Lê Quý Đôn gồm:

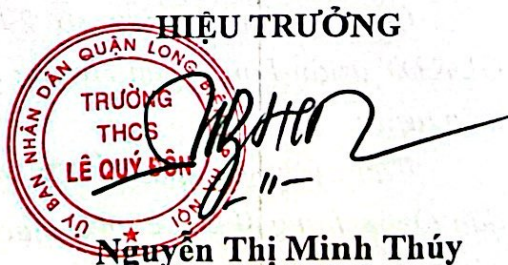
- | | | |
|------------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Đ/c Nguyễn Thị Minh Thúy | - Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. Đ/c Khúc Thị Thanh Hiền | - Phó Hiệu trưởng | - Phó ban |
| 3. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Nhung | - Kế toán | - Ủy viên |
| 4. Đ/c Tạ Thị Tuyết Sơn | - TT tổ Toán-Tin | - Ủy viên |
| 5. Đ/c Phạm Văn Quý | - TT tổ TN-NK | - Ủy viên |
| 6. Đ/c Phan Thùy Dương | -TPT | - Ủy viên |
| 7. Đ/c Phạm Phương Trang | - Giáo viên | - Ủy viên |
| 8. Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Thúy | - Giáo viên | - Ủy viên |
| 9. Đ/c Nguyễn Tài Dũng | - Nhân viên CNTT | - Ủy viên |

Điều 2. Ban chỉ đạo quản lý và điều hành Website 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 THCS Lê Quý Đôn về thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử.

Điều 3: Các đồng chí 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.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Minh Thúy

KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
(Kèm theo Quyết định số 126/QĐ-THCS LQĐ ngày 04 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>Hoàn thiện các văn bản chỉ đạo (Nội quy, quy chế, quy định, kế hoạch...)</p> <p>Tham gia tập huấn và tổ chức tập huấn tại đơn vị trong chuyển giao kỹ thuật và triển khai ứng dụng CNTT tại đơn vị.</p> <p>Thực hiện đánh giá hiệu quả mô hình, báo cáo đánh giá thi đua khen thưởng, kỷ luật trong công tác triển khai mô hình trường học điện tử của các thành viên trong đơn vị.</p> <p>Phụ trách công tác triển khai ứng dụng CNTT trong trường học. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường.</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>Chịu trách nhiệm chính về cổng thông tin điện tử.</p> <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> <p>Phối hợp chặt chẽ với đơn vị thiết kế thi công. Ban quản lý dự án, Phòng GD&ĐT, mở 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.</p> <p>Ban hành các quy định, quy chế quản lý, vận hành</p>


 AN L
 :UỒN
 :HCS
 QUÝ Đ


		<p>và cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT trường (có quy định cụ thể về nội dung, thời gian cập nhật tin, bài và nêu rõ trách nhiệm cập nhật của từng cá nhân theo từng chuyên mục, ...)</p>
2.	<p>Khúc Thị Thanh Hiền Phó Hiệu trưởng – Phó ban</p>	<p>Báo cáo đánh giá thi đua khen thưởng, kỷ luật trong công tác triển khai mô hình trường học điện tử của các thành viên thuộc tổ giáo viên.</p> <p>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 nhật thông tin mới hàng tuần và những khi có sự kiện lớn trong ngày diễn ra.</p> <p>Chịu trách nhiệm viết tin bài, hình ảnh về các HĐGD, giáo án điện tử, Elearning, thi giáo viên giỏi các cấp, giáo án các tiết chuyên đề, thư viện điện tử, thời khóa biểu, lịch khai thác và hoạt động các phòng chức năng, ngày hội ngày lễ, chương trình, nội dung dạy kỹ năng sống, kế hoạch tuần, các hoạt động đoàn thể của giáo viên và học sinh, các tin, bài liên quan tới hoạt động xã hội, văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, các văn bản chỉ đạo chuyên môn các cấp và của trường Biên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật.</p> <p>Trực tiếp xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách hàng ngày qua hòm thư điện tử. Không được phép để báo lỗi đỏ chưa hoàn thành đúng tiến độ.</p> <p>Chịu trách nhiệm kiểm tra viết tin bài, hình ảnh về các HĐGD, giáo án điện tử, Elearning, thi giáo viên giỏi các cấp, giáo án các tiết chuyên đề, thư viện điện tử, thời khóa biểu, lịch khai thác và hoạt động các phòng chức năngBiên tập vào các chuyên mục phù hợp, đảm bảo tính công khai và tính bảo mật.</p>
3.	<p>Nguyễn Thị Hồng Nhung Kế toán- Ủy viên</p>	<p>Chịu trách nhiệm vào sổ quản lý tài sản trang thiết bị theo đúng số lượng, trong biên bản bàn giao, ký biên bản khi đã nhận đủ trang thiết bị theo số lượng trong biên bản bàn giao. Phụ trách hồ sơ sổ sách kế toán</p>

4.	Tạ Thị Tuyết Sơn TT – Ủy viên	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, các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ đề, các thông báo, lưu ý nhắc nhở... theo tuần, đảm bảo sáng thứ 4 hàng tuần nộp đ/c Hiền phê duyệt.
5.	Phạm Văn Quý TT – Ủy viên	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, các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ đề, các thông báo, lưu ý nhắc nhở... theo tuần, đảm bảo sáng thứ 4 hàng tuần nộp đ/c Hiền phê duyệt. Chịu trách nhiệm chuyên đạt và hướng dẫn CB - GV - NV toàn trường sử dụng các trang thiết bị CNTT, phụ trách các phần mềm ứng dụng trong giảng dạy.
6.	Phan Thủy Dương Tổng Phụ Trách – Ủy viên	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, các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ đề, các thông báo, lưu ý nhắc nhở... theo tuần, đảm bảo sáng thứ 4 hàng tuần nộp đ/c Hiền phê duyệt.
7.	Phạm Phương Trang Giáo viên – Ủy viên	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, các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ đề, các thông báo, lưu ý nhắc nhở... theo tuần, đảm bảo sáng thứ 4 hàng tuần nộp đ/c Hiền phê duyệt.
8.	Nguyễn Thị Ngọc Thúy Giáo viên – Ủy viên	Phụ trách đăng tải tin bài lên cổng thông tin điện tử (Lớp 1) của nhà trường Cùng đ/c Dũng 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. Phụ Trách về (Lớp 2) vận hành chính thức cổng thông tin nội bộ theo kế hoạch của nhà trường. Thực hiện việc duy trì hoạt động đưa tải liệu, bài giảng điện tử của giáo viên lên cổng thông tin nội



		<p>xuyên suốt và đạt hiệu quả .</p> <p>Hướng dẫn các CBGVNV khai thác, vận hành hiệu quả lớp 2 (cổng thông tin nội bộ) nhà trường. Có sổ theo dõi, kiểm tra đánh giá việc thực hiện của GVNV so với quy trình quy định.</p> <p>Cập nhật kho dữ liệu số, bài giảng điện tử</p>
<p>9.</p>	<p>Nguyễn Tài Dũng Nhân viên CNTT - Ủy viên</p>	<p>Cùng Đ/c Quý 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.</p> <p>Hỗ trợ kỹ thuật cùng đ/c Hiệu trưởng trong việc tiếp nhận trang thiết bị theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết cho biên bản bàn giao.</p> <p>Đảm bảo mọi hoạt động CNTT trong nhà trường.</p> <p>Chịu trách nhiệm tổng hợp tin bài, hình ảnh, hoạt động, video clip... do các thành viên trong ban biên tập cung cấp, trình đ/c Hiền phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu, thu lại cho đ/c Thúy duyệt chính thức. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải.</p> <p>Chịu trách nhiệm chuyên đạt và hướng dẫn CB - GV - NV toàn trường sử dụng các trang thiết bị CNTT.</p> <p>Trực máy chủ, trực cổng thông tin điện tử. Đảm bảo cập nhật thông tin mới hàng ngày, hàng tuần (định kỳ thứ 5) và báo cáo BGH bằng văn bản những nội dung tồn tại vướng mắc khi vận hành cổng TTĐT, các giải pháp cần điều chỉnh, khắc phục trong thì gian tiếp theo và báo cáo khi có sự việc đột xuất diễn ra.</p> <p>Cập nhật dữ liệu vào đầy đủ các chuyên mục:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tin tức giới thiệu về trường. - Tin tức – hoạt động.