

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Ban chỉ đạo Công nghệ thông tin và chuyển đổi số  
Năm học 2024 – 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN HOA THỦY TIÊN**

*Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;*

*Căn cứ Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 20/12/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về triển khai thí điểm mô hình chuyển đổi số điển hình tại các cơ quan nhà nước Thành phố;*

*Căn cứ Công văn số 3034/SGDĐT-CNTT-KHCN ngày 04/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2024-2025;*

*Căn cứ Quyết định số 3229/QĐ-UBND ngày 05/8/2024 của UBND quận Long Biên về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học chuyển đổi số trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;*

*Căn cứ kế hoạch số 25/KH-PGDĐT ngày 20 tháng 9 năm 2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số năm học 2024 – 2025;*

*Căn cứ kế hoạch số 25/KH-MNHTT ngày 06/9/2024 của trường mầm non Hoa Thủy Tiên về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 -2025;*

*Căn cứ vào chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng;*

*Xét phẩm chất, năng lực và trình độ của viên chức.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số cấp trường của trường mầm non Hoa Thủy Tiên năm học 2024 - 2025 gồm các ông, bà (có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Ban chỉ đạo CNTT và chuyển đổi số có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động; chỉ đạo, điều hành, phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số trong nhà trường.

**Điều 3.** Các ông (bà) trong Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể trong trường và các ông (bà) 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:***

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

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Trang**

**DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO**  
**CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**  
**Năm học 2024 - 2025**

*( Kèm theo QĐ số: 142/ QĐ-MNHTT, ngày 12/12/2024  
của Hiệu trưởng trường MN Hoa Thủy Tiên)*

| TT | Họ và tên             | Chức vụ                     |
|----|-----------------------|-----------------------------|
| 1  | Nguyễn Thị Thu Trang  | Hiệu trưởng - Trưởng Ban    |
| 2  | Nguyễn Thị Vinh       | Phó hiệu trưởng - Phó Ban   |
| 3  | Phạm Thị Hồng         | Giáo viên - TTCM - Phó ban  |
| 4  | Cao Ngọc Yến Hoa      | Giáo viên - Ủy viên         |
| 5  | Đào Thu Hương         | Nhân viên y tế - Ủy viên    |
| 6  | Nguyễn Thị Thuý       | Giáo viên - Ủy viên         |
| 7  | Nguyễn Hải Yến        | Giáo viên - TPCM - Ủy viên  |
| 8  | Nguyễn Thị Tuyết Hạnh | Giáo viên -TPCM - Ủy viên   |
| 9  | Trương Thị Thu Loan   | Nhân viên văn thư - Ủy viên |

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MN HOA THỦY TIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN CHỈ ĐẠO CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM HỌC 2024 - 2025

*(Kèm theo quyết định số: 142/QĐ-MNHTT ngày 12 tháng 12 năm 2024  
của Hiệu trưởng trường MN Hoa Thủy Tiên)*

### 1. Đ/c Nguyễn Thị Thu Trang – Hiệu trưởng

- Phụ trách chung và chịu trách nhiệm trước UBND quận Long Biên, phòng GD&ĐT quận Long Biên về toàn bộ hoạt động CNTT và chuyển đổi số của nhà trường; Chịu trách nhiệm chung về trang website của trường.
- Quản lý và điều hành mọi hoạt động CNTT và chuyển đổi số của nhà trường; triệu tập và chủ tọa các phiên họp liên quan đến CNTT và chuyển đổi số của nhà trường;
- Trực tiếp quản lý và điều hành phần mềm cơ sở dữ liệu, phần mềm phổ cập giáo dục;

### 2. Đ/c Nguyễn Thị Vinh - Phó Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số; kế hoạch thi thiết kế bài giảng điện tử cấp trường, lựa chọn bài giảng điện tử tham gia ngày hội CNTT cấp Quận.
- Chỉ đạo giáo viên thực hiện các nhiệm vụ CNTT, thiết kế bài giảng điện tử; Chịu trách nhiệm chính trong kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện đúng thời gian quy định;
- Chịu trách nhiệm mảng trường học kết nối; các trang thông tin xã hội mạng của nhà trường.
- Trực tiếp quản lý phần mềm quản lý nuôi dưỡng GoKids; **Phối hợp quản lý thực hiện phần mềm giáo dục GoKids;**
- Phối hợp kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện đúng thời gian quy định; thực hiện công tác tập huấn CNTT và chuyển đổi số cho giáo viên, nhân viên.
- Phối hợp theo dõi, kiểm tra việc ứng dụng CNTT của giáo viên, nhân viên trong công tác giáo dục, chăm ăn.
- **Phụ trách chỉ đạo đăng tải thực đơn theo tuần hoặc khi có thay đổi thực đơn; Video, hình ảnh đẹp về hoạt động tổ ND; Tin bài về hoạt động của tổ ND lên cổng TTĐT (Cổng 2).**

### 3. Đ/c Phạm Thị Hồng – GV - TTCM

- Phối hợp quản lý thực hiện phần mềm giáo dục GoKids;

- Phụ trách phân công thành viên trong Ban chấp hành Công đoàn viết bài đăng tin về các phong trào, hoạt động công tác Công đoàn, tuyên truyền các ngày kỉ niệm, ngày lễ lớn...

- **Phối hợp chỉ đạo giáo viên thực hiện các nhiệm vụ CNTT, thiết kế bài giảng điện tử; Chịu trách nhiệm trong kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện đúng thời gian quy định;**

- Phối hợp thực hiện công tác tổ chức tập huấn CNTT và chuyển đổi số cho giáo viên, nhân viên.

- Theo dõi, kiểm tra việc ứng dụng CNTT của giáo viên, nhân viên trong công tác chăm sóc giáo dục.

- Quản lý phòng máy và thực hiện tất cả hồ sơ sổ sách về CNTT và chuyển đổi số của trường.

#### **4. Đ/c Cao Ngọc Yến Hoa – Nhân viên kế toán**

- Trực tiếp phụ trách thực hiện phần mềm Kế toán, quản lý TS Misa; Phần mềm thu chi, chấm ăn bán trú Golkis; Phần mềm bảo hiểm Efy; Phần mềm chữ ký số xuất hóa đơn; phần mềm Quyết toán thuế TNCN HTKK; Phần mềm KBNN.

- Theo dõi, kiểm tra việc chấm ăn trên phần mềm của giáo viên các lớp.

- Phụ trách đăng tải các nội dung: Công khai nâng lương, PCTN hàng tháng; Công khai giao dự toán năm; Công khai dự toán thu chi quý; Công khai quyết toán năm; Công khai tình hình sử dụng và quản lý Tài sản, Công khai kế hoạch thu, chi...

#### **5. Đ/c Trương Thị Thu Loan – nhân viên văn thư**

- Trực tiếp thực hiện phần mềm cơ sở dữ liệu.

- Trực tiếp thực hiện phần mềm phổ cập giáo dục;

- Phụ trách đăng tải các nội dung thông báo, lịch công tác, các văn bản chỉ đạo của cấp trên, các kế hoạch, quy chế của nhà trường, đăng tải các nội dung công khai hàng tháng theo kế hoạch.

- Quản lý, khai thác có hiệu quả hệ thống email trong gửi và nhận công văn, báo cáo.

#### **6. Đ/c Đào Thu Hương – nhân viên Y Tế**

- Phụ trách đăng tải nội dung tin bài về hoạt động công tác Chữ thập đỏ, Y tế, các bài tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, ATTP...

#### **7. Đ/c Nguyễn Thị Thuý -GV & đ/c Nguyễn Hải Yến -TPCM khối MGB**

- Phụ trách rà soát, sàng lọc, chỉnh sửa các bài giảng điện tử; nội dung tin bài hoạt động, Anbum ảnh đẹp của khối MGB và Nhà trẻ, sau đó **duyet bài** đẩy lên cổng 1.

- 02 đ/c cùng phụ trách viết bài, đăng tin về các hoạt động chung của nhà trường. Sưu tầm bổ sung thêm nguồn tài nguyên, đăng tải các nội dung còn thiếu cần bổ sung trên Cổng 2.

- Quản lý máy Projector, thực hiện thiết kế các phòng nền hội nghị, tập huấn, ngày hội ngày lễ của nhà trường.

- Triển khai các cuộc họp chuyên môn, tập huấn cấp trường qua phần mềm Zoom, Google Meet.

- Đ/c Yến thực hiện các nhiệm vụ của Khối trưởng.

**8. Đ/c Nguyễn Thị Tuyết Hạnh (TPCM khối Nhỡ) – đ/c Phạm Thị Hồng (TPCM khối Lớn) – đ/c Nguyễn Hải Yến (TPCM khối bé) – đ/c Đinh Thuý Hoa (TPCM khối NT)**

- Cuối tháng trước xây dựng kế hoạch cho tháng sau, phân công GV trong khối thiết kế BGĐT, mỗi GV ít nhất 01 BGĐT/tháng (Trong đó mỗi tháng ít nhất 02 bài giảng E-learning, Steam/Khối). Căn cứ thời khoá biểu, phiên chế để phân công GV không làm BGĐT trùng nhau về đề tài và môn học. Các bài giảng điện tử đã có trong kho dữ liệu, đảm bảo chất lượng thì không làm lại. Phân công tin bài về các HĐ trải nghiệm, thí nghiệm trong tháng (mỗi tháng ít nhất có 1 tin/lớp)

- Đơn đốc nhắc nhở GV thực hiện kế hoạch đúng thời gian qui định

- Cuối tháng (hạn cuối là ngày 20 hàng tháng) Kiểm soát BGĐT đã thực hiện theo kế hoạch của khối, đánh giá việc thực hiện kế hoạch, nộp biểu cho **Đc Hồng -TTCM**. (yêu cầu GV chưa hoàn thành BGĐT đảm bảo chất lượng tháng sau nộp bù)

- Phụ trách rà soát, sàng lọc, chỉnh sửa các bài giảng điện tử; nội dung tin bài hoạt động, Anbum ảnh đẹp của khối mình phụ trách, sau đó duyệt bài đẩy lên cổng 1.

### **9. Giáo viên các lớp**

- Thực hiện soạn bài, đánh giá trẻ, chấm ăn trên phần mềm GoKids
- Thực hiện bồi dưỡng và tự bồi dưỡng CNTT và chuyển đổi số, thực hiện soạn giáo án điện tử và áp dụng vào giảng dạy.

- Tham gia các lớp tập huấn nâng cao trình độ.

- Tham gia thiết kế bài giảng điện tử đóng góp vào kho học liệu điện tử của nhà trường. Mỗi giáo viên có ít nhất 1 tháng 1 bài giảng điện tử được đăng tải trên trang web (Kho học liệu điện tử) của nhà trường.

- Đăng thời khoá biểu về hoạt động giáo dục tháng của lớp lên mục “Cha mẹ cần cần biết” trước khi thực hiện 3 ngày.

- Tham gia đăng ảnh trong mục “Anbum ảnh đẹp” mỗi GV thực hiện 02 anbum/tháng (mỗi Anbum ít nhất 10 ảnh)

- Tổ chức các hoạt động CSGD, HĐ trải nghiệm và hoạt động ngoại khoá (Các môn năng khiếu) của lớp, viết tin bài. Mỗi lớp 1 tuần ít nhất có 02 hoạt

**động báo cáo bằng hình ảnh gửi lên nhóm** (nội dung tin hoạt động của các GV trong lớp không trùng nhau).

**\* Ghi chú:** *Tất cả các nội dung trên GV tự đăng tin bài, các Đ/c khối trưởng duyệt bài theo phân công trên.*

**Nơi nhận:**

- Phòng GD & ĐT Quận LB - đề b/c;
- CBGVNV- đề t/h;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Trang**

**BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ  
NĂM HỌC 2024 – 2025**

*(Kèm theo kế hoạch số: 142/KH-MNHTT ngày 12 tháng 12 năm 2024  
của trường MN Hoa Thủy Tiên)*

| STT | Nội dung công việc                                                                                                                                              | Người thực hiện                | Lãnh đạo phụ trách | Thời gian hoàn thành   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------|
| 1   | Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, Năm học 2024 - 2025. Kế hoạch thi Bài giảng điện tử cấp trường.                                       | Đ/c Vinh                       | Đ/c Trang          | Trước 15/12/2024       |
| 2   | Sưu tầm các tài liệu hướng dẫn, các phần mềm, ứng dụng mới để hỗ trợ thiết kế giáo án điện tử cho giáo viên.                                                    | Đ/c Yến,<br>Thuý, Vinh<br>TPCM | Đ/c Vinh           | Cả năm học             |
| 3   | Tổ chức triển khai kế hoạch; hướng dẫn nội dung kế hoạch tới 100% CBGVNV toàn trường.                                                                           | Đ/c Vinh                       | Đ/c Vinh           | Trước 17/12/2024       |
| 4   | Xây dựng kế hoạch cụ thể của GV các lớp xác định nội dung công việc, các hoạt động, các nhiệm vụ cụ thể thực hiện ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong năm học. | Đ/c Yến,<br>Thuý, Vinh<br>TPCM | Đ/c Vinh           | Trước 17/12/2024       |
| 5   | Phối hợp tổ chức Hội thi GVG cấp Trường, chỉ đạo giáo viên tích cực ứng dụng CNTT vào thiết kế bài giảng dự thi.                                                | 100% GV                        | Đ/c Vinh           | Trong tháng 10,11/2024 |
| 6   | Phát động giáo viên tích cực thiết kế các video hoạt động của lớp, đăng tải các hình ảnh của lớp lên facebook, website của nhà trường.                          | 100%<br>CBGVNV                 | Đ/c Trang          | Hàng tháng trong năm.  |
| 7   | Phát động mỗi giáo viên nộp 1 bài giảng điện tử hàng tháng để đóng góp vào kho học liệu chung của nhà trường.                                                   | Tổ CNTT và các GV              | Đ/c Vinh           | Hàng tháng trong năm.  |

|    |                                                                                  |                             |           |                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------------------------|
| 8  | - Tổ chức lớp bồi dưỡng kỹ năng CNTT và chuyển đổi số cho giáo viên, cấp trường. | Đ/c Vinh;<br>100%<br>CBGVNV | Đ/c Trang | Dự kiến<br>tháng<br>10/2024 |
| 9  | - Tổ chức Thi thiết kế bài giảng điện tử, bài giảng E-learning cấp trường        | 100%<br>CBGVNV              | Đ/c Vinh  | Tháng<br>11/2024            |
| 10 | - Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số    | GV                          | Đ/c Vinh  | Tháng 1-<br>4/2025          |