

QUYẾT ĐỊNH

Kiện toàn Ban chỉ đạo quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử trường mầm non Thạch Cầu Năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19 tháng 02 năm 2021 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 văn bản số 3125/SGD&ĐT-VP ngày 22/9/ của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện ứng dụng CNTT năm học 2022- 2023.

Thực hiện Thông báo kết luận số 716-TB/QU ngày 16/8/2022 của Thường trực Quận ủy Long Biên về một số nhiệm vụ trọng tâm của ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên năm học 2022-2023;

Căn cứ kế hoạch số 30 /KH-PGD&ĐT ngày 10 / 10/ 2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2022-2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Kiện toàn Ban chỉ đạo quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử trường Mầm non Thạch Cầu, gồm:

1. Đ/c Lương Thị Tuấn Anh – Hiệu trưởng – Trưởng ban
2. Đ/c Nguyễn Thị Lan Anh – Hiệu phó – Phó ban
3. Đ/c Vũ Thanh Hiếu – Hiệu phó – CB phụ trách CNTT – Phó ban
4. Đ/c Nguyễn Thị Phượng – Bí thư ĐTN – TTCM - UV
5. Đ/c Nguyễn Thị Giang – TPCM khối MGN - UV
6. Đ/c Nguyễn Thu Trang – GV – Thư ký
7. Đ/c Lê Thu Hoài – Kế toán – UV
8. Đ/c Ngô Thị Thùy Linh – NVVP – UV
9. Đ/c Đào Thị Xuyên- NVYT- UV

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 MN Thạch Cầu về thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử.

Điều 3: Các đ/c 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 (để b/c);
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Lưu VP;



Lương Thị Tuấn Anh

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO
QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ**
(Kèm theo Quyết định số 62./QĐ-MNTC ngày 11 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng trường mầm non Thạch Cầu)

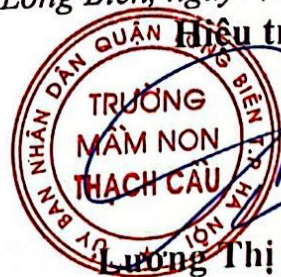
STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Lương Thị Tuấn Anh Hiệu trưởng – Trưởng ban	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung - Phối hợp với các phòng ban, đơn vị cung cấp thiết bị thực hiện hoàn thiện hồ sơ thiết kế thi công. - Hoàn thiện các văn bản chỉ đạo (Nội quy, quy chế, quyết định, kế hoạch....) - Tham gia tập huấn và tổ chức tập huấn tại đơn vị trong chuyên giao kỹ thuật và triển khai ứng dụng CNTT tại đơn vị. - 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.
2	Nguyễn Thị Lan Anh Phó hiệu phó – Phó ban	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác triển khai ứng dụng CNTT trong trường học. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường. - 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. - Chịu trách nhiệm viết tin bài, hình ảnh về các HĐGD các lứa tuổi, giáo án điện tử, Elearning thi giáo viên giỏi các cấp, giáo án các tiết điểm chuyên đề, thư viện điện tử, thời khóa biểu, thời gian 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

		<p>mật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. - Thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của cổng thông tin điện tử tháng, quý, năm và đột xuất khi có yêu cầu với Hiệu trưởng. - Chỉ đạo và kiểm duyệt phần trao đổi thông tin giữa giáo viên chủ nhiệm các lớp với phụ huynh về tình hình học tập, vui chơi, ăn ngủ của trẻ trong ngày cũng như các thông báo định kỳ, đột xuất trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử - 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.
3	<p>Vũ Thanh Hiếu Hiệu phó – Kiêm CB phụ trách CNTT- Phó ban</p>	<p>Phụ trách công tác phê duyệt và chịu trách nhiệm về chất lượng các tin bài, hình ảnh, hoạt động trước, trong và sau khi đăng lên cổng thông tin điện tử. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường.</p> <p>Kiểm soát tốt về các thông tin đã, đang và sẽ cập nhật lên cổng TTĐT.</p> <p>Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị.</p> <p>Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử theo tháng, báo cáo đ/c Hiệu trưởng bằng văn bản (ngày 19 hàng tháng) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.</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>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,</p>

		<p>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 và cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT trường (<i>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, ...</i>)</p>
4	Nguyễn Thị Phượng TTCM – Ủy viên	<p>- Tham gia tập huấn trong chuyên giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị.</p> <p>- Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động đoàn thể, công đoàn, chi đoàn ... đảm bảo sáng thứ 4 hàng tuần nộp đ/c Lan Anh phê duyệt.</p>
5	Nguyễn Thị Giang – TPCM khối MGN - UV	<p>Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, vui chơi, ăn ngủ, năng khiếu, hoạt động theo chủ đề....chương trình học, bài thơ, bài hát, câu chuyện, các thông báo, lưu ý nhắc nhở...lứa tuổi MGN, MGB theo tuần, đảm bảo sáng thứ 4 hàng tuần nộp đ/c Lan Anh phê duyệt.</p>
6	Nguyễn Thu Trang – GV - UV	<p>Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hình ảnh và viết tin bài về các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, vui chơi, ăn ngủ, năng khiếu, hoạt động theo chủ đề....chương trình học, bài thơ, bài hát, câu chuyện, các thông báo, lưu ý nhắc nhở...lứa tuổi MGL, Nhà trẻ theo tuần, đảm bảo sáng thứ 4 hàng tuần nộp đ/c Lan Anh phê duyệt.</p>
7	Lê Thu Hoài Kế toán - Ủy viên	<p>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 quy định.</p> <p>Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường.</p> <p>Chịu trách nhiệm viết tin bài về thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng,</p>

		<p>học kỳ với cha mẹ học sinh vào tháng 8, 12 hàng năm.</p> <p>Làm báo cáo Ba công khai trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đăng tải lên cổng thông tin điện tử vào tháng 6, 9 hàng năm theo Thông tư 36.</p> <p>Xây dựng kinh phí để bảo trì, bảo dưỡng, phát triển mô hình trường học điện tử.</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>
8	Ngô Thị Thùy Linh NVVP – Ủy viên	<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 Hiếu phê duyệt, sau đó chuyển các bộ phận chỉnh sửa theo yêu cầu, thu lại cho đ/c Hiếu duyệt chính thức. Khi đã đảm bảo các yêu cầu mới chuyển cán bộ CNTT đăng tải.</p> <p>Trực máy, định kỳ 8h, 9h30, 11h, 14h, 3h30, 5h30 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 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.</p>
9	Đào Thị Xuyên – NV – Thư ký	<p>Chịu trách nhiệm viết tin bài về chăm sóc sức khỏe, tư vấn dinh dưỡng, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, theo dõi kết quả cân nặng, chiều cao cho trẻ ,đảm bảo sáng thứ 6 hàng tuần nộp đ/c Hiếu phê duyệt.</p> <p>Lập sổ và viết biên bản các cuộc họp giao ban Ban chỉ đạo mô hình trường học điện tử định kỳ 1 tháng/lần và những khi đột xuất.</p>

Long Biên, ngày 11 tháng 10 năm 2022



Hiệu trưởng
Lương Thị Tuấn Anh