

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MN PHÚC ĐỒNG

Số: 42/QĐ-MNPĐ

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

Long Biên, ngày 02 tháng 3 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT  
và chuyển đổi số Năm học 2021 - 2022

### HIỆU TRƯỞNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG

Căn cứ quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19/02/2021 của UBND quận Long Biên về điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá trường học đạt mô hình Trường học điện tử dành cho trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ Hướng dẫn số 177/PGDDT ngày 06/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 cấp Mầm non;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 của trường Mầm non Phúc Đồng, căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Căn cứ vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Phúc Đồng;

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Thành lập Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trường MN Phúc Đồng năm học 2021 – 2022 gồm:

STT	Họ và tên	Chức vụ	
1	Bà Lưu Thị Nhận	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Đào Thị Quỳnh Trang	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3	Bà Hồ Thị Thu	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4	Ông Đặng Quang Hiệu	NV CNTT	Ủy viên
5	Bà Dương Thị Kim Thanh	NV kế toán	Ủy viên
6	Bà Lê Thu Phương	NV văn thư	Ủy viên
7	Bà Phạm Thị Bích	TPCM	Ủy viên
8	Bà Hoàng Thanh Hằng	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
9	Bà Đặng Thị Nhung	Tổ phó CM	Ủy viên
10	Bà Đỗ Hồng Anh	TPCM	Ủy viên
11	Bà Phạm Thị Hiền	Trưởng ban TTrND	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 Mầm non Phúc Đồng về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.



**Điều 3:** Hiệu trưởng và các đồng chí có liên quan tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

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



**HIỆU TRƯỞNG**

**Lưu Thị Nhận**



**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BCĐ TĂNG CƯỜNG ỨNG DỤNG CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ  
NĂM HỌC 2021-2022**

(Kèm theo Quyết định số: 42/QĐ-MNPĐ ngày 02 tháng 3 năm 2021 của Trường MN Phúc Đồng)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	<b>Lưu Thị Nhận - Hiệu trưởng – Trưởng ban</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ trách chung</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>Đào Thị Quỳnh Trang - Phó Hiệu trưởng – Phó ban</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường về việc thực hiện chuyển đổi số trong trường học.</li><li>- Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật CNTT và chuyển đổi số tại đơn vị.</li><li>- Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc công tác CNTT và chuyển đổi số của các thành viên thuộc tổ phụ trách.</li></ul>
3	<b>Hồ Thị Thu - Phó Hiệu trưởng – Phó ban</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường.</li><li>- Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật CNTT và chuyển đổi số tại đơn vị.</li><li>Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc công tác CNTT và chuyển đổi số của các thành viên thuộc tổ phụ trách.</li></ul>
4	<b>Đặng Quang Hiệu – NV CNTT Ủy viên</b>	<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>- Phụ trách công tác ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong trường học</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></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <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>- Vận hành chính thức Cổng TTĐT theo kế hoạch của Quận. Thực hiện việc duy trì hoạt động hệ thống CNTT, cổng thông tin điện tử tại đơn vị luôn thông suốt và hiệu quả.</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> </ul>
5	<b>Dương Thị Kim Thanh</b> – Kế toán - Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp quản lý các thiết bị theo mô hình THĐT</li> <li>- Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường.</li> <li>- 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 qui định.</li> <li>- Chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh.</li> </ul>
6	<b>Lê Thu Phương - VT–</b> <b>Ủy viên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực 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 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.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện khai thác CNTT và chuyển đổi số của nhân viên tổ VP.</li> </ul>
7	<b>Phạm Thị Bích -</b> <b>TTCM</b> <b>Ủy viên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm soát GADT của GV trong kho học liệu.</li> <li>- Thực hiện viết tin bài sự kiện theo nội dung phân công.</li> <li>- Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, giáo án điện tử của các thành viên trong các khối và khối MGL</li> </ul> <p>BC số lượng cho đ/c phụ trách vào 20 hàng tháng.</p>


  
 N LO
   
 ƯỜNG
   
 M NON
   
 C ĐỒN
   
 \*

8	<b>Hoàng Thanh Hằng</b> TPCM - Bí thư chi đoàn - Ủy viên	<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, giáo án điện tử của các thành viên trong khối MGN.</li> </ul> <p>Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng BTTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy.</p>
9	<b>Đặng Thị Nhung -</b> TPCM - Ủy viên	<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, giáo án điện tử của các thành viên trong khối MG Bé.</li> </ul> <p>Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng BTTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy.</p>
10	<b>Đỗ Hồng Anh</b> TPCM - Ủy viên	<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, giáo án điện tử của các thành viên trong khối NT.</li> </ul> <p>Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng BTTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ giảng dạy.</p>
11	<b>Phạm Thị Hiền</b> TB TTrND Ủy viên	<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>- Giám sát các nội dung thực hiện chuyên môn theo định hướng chuyển đổi số.</li> </ul>

