

Số 86 / QĐ-THTBB

Thạch Bàn , ngày 18 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số
Năm học 2021-2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN B

Căn cứ văn bản số 3354/SGD&ĐT-VP ngày 22/09/2021 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng CNTT năm học 2021 - 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 349/KH-UBND ngày 30/09/2021 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm thiết thực thực hiện đổi mới căn bản toàn diện giáo dục quận Long Biên năm học 2021 – 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-PGDĐT ngày 30/09/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2021-2022;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2021-2022 của trường tiểu học Thạch Bàn B, căn cứ tình hình thực tế, vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trường TH Thạch Bàn B năm học 2021 - 2022 gồm:

- | | | |
|----------------------------|-------------------|------------|
| 1. Bà Nguyễn Thị Thu Hương | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2. Bà Đỗ Thanh Hương | Phó Hiệu Trưởng | Phó ban |
| 3. Ông Nguyễn Tô Ly | Nhân viên kế toán | Ủy viên |
| 4. Ông Nguyễn Văn Mạnh | Nhân viên CNTT | Ủy viên |
| 5. Bà Mai Thị Oanh | Nhân viên Y tế | Ủy viên |
| 6. Bà Nguyễn Thanh Hào | NV văn phòng | Ủy viên |
| 7. Bà Nguyễn Thị Thu Hà | NV thư viện | Ủy viên |
| 8. Bà Trần Thị Thu Trang | GVCN 1A3 | Ủy viên |
| 9. Bà Lê Thị Diệu Linh | GVCN 2A3 | Ủy viên |
| 10. Bà Mai Thanh Hòa | TTCM khối 3 | Ủy viên |
| 11. Bà Trần Thị Hồng | CT Công đoàn | Ủy viên |

12. Bà Vũ Thị Thanh Hiếu

TPT

Ủy viên

13. Bà Trần Thúy Hồng

GVCN 5A3

Ủy viên

Điều 2. Các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công của trường ban.

Điều 3. 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:

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



Nguyễn Thị Thu Hương

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO
TĂNG CƯỜNG ỨNG DỤNG CNTT VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**
(Kèm theo Quyết định số 86/QĐ-THTBB ngày 18/10/2021 của trường TH Thạch Bàn B)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1.	Nguyễn Thị Thu Hương Hiệu trưởng Trưởng ban	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong trường học. Ban hành kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT bao gồm CDS. Tổ chức phổ biến kế hoạch tuyên truyền nâng cao nhận thức về ứng dụng CNTT và CDS cho CBGVNV nhà trường. - 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; 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.
2.	Đỗ Thanh Hương Phó Hiệu trưởng Phó ban	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác ứng dụng CNTT trong trường học. Điều hành tới các giáo viên, nhân viên của nhà trường. - Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. - 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. - Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc công tác ứng dụng CNTT của các thành viên thuộc tổ phụ trách (khối 1, 2, 3, 4, 5 và tổ bộ môn).
3.	Nguyễn Văn Mạnh Nhân viên CNTT Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Vận hành chính thức Cổng TTĐT theo kế hoạch của Quận. Thực hiện việc duy trì hoạt động hệ thống CNTT, công thông tin điện tử tại đơn vị luôn thông suốt và hiệu quả. - 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.



		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
4.	<p>Vũ Thị Thanh Hiếu TPT Ủy viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Hướng dẫn GV tổ bộ môn sử dụng và khai thác các thiết bị THĐT.
5.	<p>Nguyễn Thanh Hào Nhân viên văn phòng Ủy viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trục 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, chuyên 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. - Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện và khai thác ứng dụng CNTT của nhân viên tổ VP.
6.	<p>Nguyễn Thị Thu Hà Nhân viên thư viện Ủy viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp quản lý các thiết bị theo mô hình THĐT - Lập hồ sơ theo dõi việc bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường. - Kiểm soát GADT của GV trong kho học liệu - Thực hiện viết tin bài sự kiện theo nội dung phân công - BC số việc sử dụng đồ dùng cho BGH vào 30 hàng tháng
7.	<p>Nguyễn Tô Ly Nhân viên kế toán</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	Ủy viên	<p>nhà trường theo đúng quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết tin bài về thông báo công khai các khoản thu theo năm, tháng, học kỳ với cha mẹ học sinh.
8.	<p>Mai Thị Oanh Nhân viên Y tế Ủy viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết tin bài tuyên truyền về chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, theo dõi thực đơn theo tuần, mùa, các hoạt động dịch vụ CLC, các thông báo, lưu ý nhắc nhở (Nghỉ học, thời tiết, trang phục) - Chịu trách nhiệm tập hợp Văn bản liên quan trình BGH phê duyệt, khi đảm bảo các yêu cầu gửi nhân viên CNTT đăng tải lên cổng thông tin.
9.	<p>Các khối trưởng chuyên môn, GVCN, CTGD Ủy viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành tin bài của tổ chuyên môn theo từng sự kiện. - Chịu trách nhiệm nhắc nhở việc đăng lịch báo giảng, bài giảng điện tử của các thành viên trong khối (thứ 6 hàng tuần). - Chỉ đạo giáo viên trong tổ chia sẻ, bồi dưỡng chuyên môn (kỹ năng sử dụng bảng TTTM, sử dụng các phần mềm hỗ trợ dạy học...).

