

Số: 162/QĐ-TMNXT

Xuân Phúc, ngày 04 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XUÂN TIỀN

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Công văn số 1658/SGDDĐT-GDCTHSSV ngày 09/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT, CDS năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 439/GDDĐT ngày 10/09/2024 của Phòng GDDĐT Xuân Trường về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT, CDS năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2024-2025 của trường mầm non Xuân Tiến;
Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành Ban chỉ đạo ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2024-2025 gồm các bà có tên và giữ các chức vụ sau:

- Bà: Phạm Thị Nho - Chức vụ: Hiệu trưởng - Trưởng ban
- Bà: Trần Thị Hồng Nhung- Chức vụ: PHT, CTCĐ - Phó Trưởng ban
- Bà: Bùi Thị Toan - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban
- Bà: Bùi Thị Hồng Xiêm - Chức vụ: Thư ký HĐ trường - Thư ký
- Bà: Mai Thị Thanh Quý - Chức vụ: Tổ trưởng tổ 3 tuổi - Ủy viên
- Bà: Lương Thị Thoa - Chức vụ: Tổ trưởng tổ 4 tuổi - Ủy viên
- Bà: Lương Thị Kim Mị - Chức vụ: Tổ trưởng tổ 5 tuổi - Ủy viên
- Bà: Lê Thùy Dung - Chức vụ: Tổ trưởng tổ Nhà trẻ - Ủy viên
- Bà: Lưu Thị Phương Tuyết- Chức vụ: Tổ trưởng tổ DD - Ủy viên
- Bà Mai Thị Hải - Chức vụ: Kế toán - Ủy viên

Điều 2. Ban chỉ đạo, triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban. Triển khai thực hiện nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số trong nhà trường theo các văn bản hướng dẫn của các cấp.

Điều 3. Các tổ chức, các bộ phận có liên quan trong nhà trường và các ông, bà có tên ghi ở Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Phòng GDDĐT xuân Trường;
- Như Điều 3 (đề t/h);
- Lưu:VT.



Phạm Thị Nho

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

**Ban chỉ đạo ứng dụng Công nghệ thông tin, chuyển đổi số
Năm học 2024 - 2025**

(Kèm theo Quyết định số 162/QĐ-TMNXT ngày 04 tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng trường mầm non Xuân Tiến)

1. Bà: Phạm Thị Nho - Trưởng Ban chỉ đạo

Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban chỉ đạo.

Trực tiếp chỉ đạo hoạt động thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số của nhà trường, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính.

Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban chỉ đạo.

2. Bà: Trần Thị Hồng Nhung - Phó Trưởng Ban

Giúp Trưởng Ban chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban chỉ đạo. Khi Trưởng Ban chỉ đạo vắng mặt, Phó Trưởng Ban thường trực Ban chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban chỉ đạo.

Giúp Trưởng Ban chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các đồng chí tổ 3, 4, 5 tuổi tổ chức triển khai kế hoạch chuyển đổi số của nhà trường; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ Chuyển đổi số.

Quản lý thông tin trẻ em, quản lý thông tin theo dõi SK trẻ em.

Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Phụ trách Phần mềm tính ăn

Phụ trách quản trị Hệ thống CSDL ngành giáo dục liên quan đến học sinh, CBGVNV

Quản lý văn bản điện tử.

Chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả việc triển khai chuyển đổi số và bảo đảm an toàn, an ninh mạng của nhà trường; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Phòng GDĐT huyện;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban chỉ đạo.

3. Bà: Bùi Thị Toan - Phó Trưởng Ban chỉ đạo

Tham mưu và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số của nhà trường.

Giúp Trưởng Ban chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các đồng chí tổ nhà trẻ, dinh dưỡng tổ chức triển khai kế hoạch chuyển đổi số của nhà trường; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ Chuyển đổi số.

Quản lý thông tin phổ cập giáo dục.

Tập huấn CNTT, hỗ trợ hướng dẫn cho GV sử dụng các phần mềm, ứng dụng hỗ trợ công tác dạy học;

Công tác tuyển sinh đầu cấp;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban chỉ đạo.

4. Bùi Thị Xiêm - Thư ký HĐ

Hướng dẫn các tổ chức thành viên, vận động các đoàn viên, hội viên tích cực tham gia chuyển đổi số;

Tham mưu nâng cấp hạ tầng, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác UDCNTT, chuyên đổi số;

Theo dõi tổng hợp tình hình thực hiện từng mục tiêu;

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do BGH phân công;

5. Mai Thị Hải - Phụ trách Kế toán

Giúp BGH phụ trách công tác UDCNTT, chuyên đổi số liên quan tới các lĩnh vực:

- Tài chính, tài sản;

- Thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh;

- Các dịch vụ công theo quy định của ngành;

- Tham mưu nâng cấp hạ tầng, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác chuyên đổi số.

- Một số công việc khác khi được BGH phân công.

6. Các thành viên Ban chỉ đạo

Hỗ trợ cùng GV trong khối cập nhật và gửi thông báo cho phụ huynh về kết quả nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ qua hệ thống Zalo, Messenger của các nhóm, lớp.

Quản lý và chỉ đạo các thành viên thuộc khối chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ CDS có liên quan;

Hỗ trợ hướng dẫn cho GV trong TCM sử dụng các phần mềm, ứng dụng hỗ trợ công tác dạy học;

Chỉ đạo GV trong TCM triển khai ứng dụng kết nối với CMHS qua hệ thống zalo, Messenger để phối hợp với phụ huynh trong công tác nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ ;

Thực hiện một số nhiệm vụ phát sinh khác khi được BGH phân công. Tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo về các nhiệm vụ liên quan đến chuyên đổi số. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.