

Số: 107/KH-MNHM

Nam Định, ngày 30 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 1658/SGDDĐT-GDCTHSSV ngày 09/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 638/KH-PGDĐT ngày 11/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Nam Định về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2024-2025.

Căn cứ kế hoạch số 75/KH-MNHM ngày 20/9/2024 của trường mầm non Hoa Mai về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Trường Mầm non Hoa Mai xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

A. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Đề án “Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong ngành GD giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến năm 2030”; Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025”, tiếp tục triển khai mở rộng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, kết nối với các cơ sở dữ liệu quốc gia nhằm nâng cao tiện ích và hiệu quả cho công tác quản lý giáo dục, tăng cường thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến.

2. Tăng cường các điều kiện bảo đảm về hạ tầng kỹ thuật và kỹ năng ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, quản trị, dạy, học và nuôi dưỡng, chăm sóc,

giáo dục trẻ em, kiểm tra, đánh giá trong giáo dục, tiếp tục xây dựng hạ tầng số quốc gia về học tập, kho học liệu số chia sẻ dùng chung: bài giảng điện tử, học liệu số đa phương tiện, phần mềm mô phỏng và các học liệu khác, tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động dạy, học và quản lý giáo dục đi cùng với phát triển các giải pháp bảo đảm an toàn môi trường học tập số; nâng cao năng lực số cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục.

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số trong dạy, học, kiểm tra đánh giá và trong quản trị các cơ sở giáo dục

- Bám sát theo nội dung các tiêu chí trong bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số trong dạy, học, kiểm tra, đánh giá và trong quản trị đảm bảo tính thiết thực phù hợp với nhu cầu và khả năng của nhà trường.

- Bám sát các hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT và tuân thủ các quy định hiện hành, phấn đấu đạt mức độ chuyển đổi số ở mức độ 3.

- Tiếp tục triển khai phần mềm quản trị nhà trường, quản lý học sinh, quản lý đội ngũ, quản lý cơ sở vật chất, y tế, tài chính, đảm bảo nối kết thông suốt với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong nhà trường, đổi mới phương pháp dạy và học theo hướng giáo viên tích hợp CNTT vào từng hoạt động học của trẻ

- Nhà trường nâng cao nhận thức cho đội ngũ giáo viên, hiệu quả việc sử dụng CNTT không chỉ là phương tiện hỗ trợ nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ mà còn tiết kiệm thời gian, công sức, chi phí đưa ra báo cáo nhanh, chính xác.

- Giáo viên có thể chủ động lựa chọn tài liệu, tích cực chủ động tham khảo và sử dụng các phần mềm ứng dụng tích hợp vào các hoạt động học để cùng chia sẻ kinh nghiệm, trao đổi và học tập.

2. Xây dựng về cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và triển khai công tác thống kê giáo dục.

- Tiếp tục nhập số liệu trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục đảm bảo chính xác, đúng tiến độ.

- Triển khai hệ thống thông tin phổ cập giáo dục xóa mù chữ <https://pcgd.moet.gov.vn> trên cơ sở kết nối và kế thừa dữ liệu sẵn có từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và cơ sở dữ liệu ngành giáo dục theo kế hoạch chung của ngành.

- Tổ chức cập nhật dữ liệu trên các phần mềm và trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục <https://smas.edu.vn> đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời, đồng nhất, đúng quy trình theo yêu cầu của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT; hoàn thiện dứt điểm việc cập nhật đầy đủ số định danh cá nhân của giáo viên, học sinh., phần mềm cơ sở dữ liệu ngành <https://csdl.moet.gov.vn>,

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thống kê giáo dục định kỳ đúng thời hạn, đầy đủ, chính xác nội dung theo quy định về chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT.

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai hệ thống phần mềm công chức viên chức <https://cevcnamdinh.vn/erp.vn/> đáp ứng nhu cầu thông tin quản lý giáo dục một cách đầy đủ, chính xác, kịp thời từ Nhà trường đến phòng GDĐT, Sở GDĐT..

- Tiếp tục xây dựng hệ thống quản lý trang Website của trường tại địa chỉ <http://mnhoamai.namdinh.edu.vn/>, trang facebook của trường “Trường mầm non Hoa Mai” nhằm quảng bá hình ảnh của nhà trường đến phụ huynh học sinh.

- 100% CBGV trong trường sử dụng Email cá nhân, duy trì nề nếp trong việc cập nhật các thông tin điều hành của Ngành và Nhà trường, đồng thời phổ biến đến CBGV được biết Công thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT và của Nhà trường

3. Tiếp tục tuyên truyền và triển khai hiệu quả các nhiệm vụ của đề án 06, nhiệm vụ cải cách hành chính và các dịch vụ công trực tuyến.

- Dịch vụ trực tuyến về đăng ký, xét tuyển học sinh đầu cấp

- Dịch vụ công trực tuyến, toàn trình liên thông trên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo Quyết định số 206/QĐ-TTg ngày 28/2/2024 của Thủ tướng chính phủ.

- Đẩy mạnh thanh toán học phí, các khoản thu bằng các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt; kết nối phần mềm quản lý học phí, quản lý các khoản thu với các nền tảng thanh toán không dùng tiền mặt trong đó có nền tảng trực tuyến cung cấp trên cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Dịch vụ, ứng dụng (Zalo, FB) kết nối giữa gia đình và nhà trường. Sử dụng nhà mạng khác nhau để đảm bảo chất lượng và sự ổn định khi sử dụng dịch vụ Internet vào hoạt động quản lý tài chính, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục

- Rà soát, xây dựng kế hoạch đề chủ động trong việc chuẩn bị cho công tác bồi dưỡng kỹ năng sử dụng CNTT cho đội ngũ giáo viên, trang bị hệ thống máy tính cho các lớp trong toàn trường và các hạ tầng thông tin khác phục vụ cho việc triển khai ứng dụng CNTT vào hoạt động giảng dạy trong chương trình GDMN mới. Đồng thời khuyến khích GV tự trang bị máy tính cá nhân có kết nối mạng Internet hướng dẫn giáo viên khai thác thông tin phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giảng dạy... học tập.

4. Tăng cường công tác thể chế

- Rà soát, xây dựng, hoàn thiện và ban hành quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng về quản lý và khai thác sử dụng dữ liệu, đảm bảo tuân thủ Nhà nước về an ninh mạng, thông tin cá nhân, quy định về sở hữu dữ liệu và các quy định pháp luật khác đối với các hệ thống CNTT, cơ sở dữ liệu, các phần mềm, ứng dụng đang triển khai tại nhà trường như: Các hệ thống mạng, các phòng học và trang thiết bị về CNTT, công thông tin điện tử, hệ thống quản lý văn bản điều hành, phần mềm quản lý, quản trị nhà trường, các hệ thống cơ sở dữ liệu và các hệ thống phần mềm khác.

- Thường xuyên cập nhật, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo hướng dẫn liên quan tổ chức thực hiện nhiệm vụ CNTT, CDS, công tác thống kê giáo dục, bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn thông tin mạng.

- Nhà trường tiếp tục bổ sung các thiết bị CNTT phục vụ cho việc ứng dụng CNTT vào các hoạt động quản lý của nhà trường và công tác giảng dạy của giáo viên một cách hiệu quả và thiết thực, cụ thể

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể CBGVNV về kỹ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin đối với các thiết bị CNTT cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính, máy tính bảng...

5. Phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số và tăng cường các nguồn lực triển khai ứng dụng CNTT, CDS giáo dục

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý, nhà giáo về vai trò và kết quả của ứng dụng CNTT, CDS trong hoạt động giáo dục; phổ biến và tuyên truyền về ý thức bảo vệ dữ liệu cá nhân, kỹ năng sử dụng thiết bị số và tham gia môi trường số an toàn.

- Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên về ứng dụng CNTT cho 100% CBGV. Thường xuyên tổ chức bồi dưỡng nâng cao kỹ năng số cho đội ngũ nhà giáo, ưu tiên bồi dưỡng các nội dung gắn với thực tế công việc như ứng dụng các phần mềm dạy học, xây dựng học liệu số, bài giảng điện tử, kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến, ứng dụng trí tuệ nhân tạo vào hoạt động dạy, học.

- Quan tâm nâng cao năng lực ứng dụng CNTT: Kỹ năng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin: Kỹ năng khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý trong nhà trường, khai thác các nguồn học liệu kỹ năng tìm kiếm thông tin trên Internet. Kỹ năng cài đặt hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng cơ bản kỹ năng sửa chữa khắc phục những hỏng hóc đơn giản của máy tính và thiết bị CNTT.

- Rà soát và tham mưu các cấp chính quyền về mua sắm, bổ sung, duy trì, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng CNTT, CDS trong dạy, học, kiểm tra đánh giá và quản lý giáo dục, đảm bảo kết nối cáp quang Internet.

- Có biện pháp đảm bảo an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống CNTT, trang bị các phần mềm phòng chống virus có bản quyền, thường xuyên

cập nhật, rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin, tuyệt đối đảm bảo an toàn, an ninh dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục.

- Triển khai các hoạt động hưởng ứng Ngày chuyển đổi số quốc gia ngày 10/10 hàng năm. Tham gia các cuộc thi, hội thi về CNTT và CDS do Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức, phát động.

- Tổ chức quán triệt và triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về CNTT Tổ chức có hiệu quả công tác đào tạo bồi dưỡng ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học, đổi mới nội dung chương trình bồi dưỡng theo hướng thiết thực cập nhật, ưu tiên sử dụng phần mềm mã nguồn mở, khai thác thông tin trên Internet giới thiệu những địa chỉ hay, có ích với giáo viên.

- Hàng tháng tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo từng khối để trao đổi thảo luận về kinh nghiệm áp dụng CNTT vào công tác giảng dạy.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với ban giám hiệu:

- BGH xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số năm 2024-2025. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên (đính kèm danh sách).

Triển khai đến toàn thể CBGV, NV trong nhà trường.

- Tổ chức quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật về CNTT tới 100% CBGV, NV trong nhà trường. Làm tốt công tác tuyên truyền, hướng dẫn để CBGV, NV khai thác, sử dụng, đóng góp tài nguyên trên các website của nhà trường.

- Ứng dụng có hiệu quả các phần mềm hỗ trợ hoạt động quản lý, giảng dạy và học tập của nhà trường theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT.

- Quản lý, khai thác, sử dụng có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường, hướng dẫn để giáo viên, nhân viên sử dụng tốt hòm thư điện tử.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng CNTT cho toàn thể CBGV, NV về CNTT và chuyển đổi số giáo dục.

- Quán triệt tới 100% giáo viên về ứng dụng CNTT trong hoạt động giảng dạy. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm việc ứng dụng CNTT vào các bài giảng của giáo viên trong nhà trường

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thông kê giáo dục năm học 2024-2025.

2. Cán bộ phụ trách CNTT, CDS

- Phó hiệu trưởng theo chức năng nhiệm vụ và lĩnh vực được giao, triển khai bám sát hỗ trợ hướng dẫn các tổ chuyên môn, văn phòng thực hiện tốt các nhiệm vụ CNTT, CDS năm học 2024-2025.

- Triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT đến các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng và CBGV, NV.

- Tham mưu với nhà trường thực hiện tốt UDCNTT.

- Tăng cường bồi dưỡng ứng dụng CNTT và giúp đỡ giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Định kỳ báo cáo với trường ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ CNTT và CDS đã thực hiện.

- Rà soát, tổ chức bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT và CDS cho CBGVNV.

3. Các tổ Chuyên môn và giáo viên

Căn cứ các nội dung trong Kế hoạch, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và toàn thể giáo viên chủ động thực hiện

- Tổ chức thảo luận trong tổ, nhóm chuyên môn để có giải pháp sử dụng hiệu quả CNTT và chuyển đổi số vào các hoạt động chăm sóc, giáo dục. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để dự giờ và tổ chức sinh hoạt chuyên môn.

- Các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng và CBGV, NV thực hiện nghiêm túc, đầy đủ đúng quy định về chế độ thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu.

- Chỉ đạo, theo dõi các lớp đối chiếu và chuẩn hoá đảm bảo tính chính xác của dữ liệu thông tin học sinh trên các phần mềm cơ sở dữ liệu ngành của Tỉnh, của Bộ.

- Học tập, nghiên cứu sử dụng và khai thác hợp lý các phần mềm, thiết kế các bài giảng điện tử. Giáo viên chủ động khai thác sử dụng công nghệ thông tin vào việc tổ chức các hoạt động cho trẻ. Thực hiện xây dựng các video hướng dẫn

cha mẹ trẻ về cách chăm sóc giáo dục trẻ góp phần hoàn thành chương trình GDMN theo quy định.

- Đánh giá sơ kết, tổng kết việc triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số thống kê giáo dục năm học 2024 – 2025 sau khi kết thúc học kỳ I và kết thúc năm học. Nội dung sơ kết, tổng kết lồng ghép trong Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học.

Trên đây là kế hoạch triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024-2025 của trường Mầm non Hoa Mai../.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thanh Huyền

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Chức vụ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>
1	Trần Thị Thanh Huyền	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Kim Chi	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3	Hoàng Thị Minh Thu	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4	Trần Thị Thu Hương	Giáo viên - TTCM 3 và 4 tuổi	Thư ký
5	Hoàng Thị Lan	Giáo viên - TPCM 5 tuổi	Ủy viên
6	Trần Lệ Quyên	Giáo viên - TPCM 3 và 4 tuổi	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Tâm	Giáo viên - TTCM NT và DD	Ủy viên
8	Mai Thị Thanh Loan	Giáo viên - TPCM NT và DD	Ủy viên
9	Hoàng Thu Ngọc	Kế toán	Ủy viên

Điều 2: Ban chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch, tổ chức chỉ đạo, thực hiện kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của cấp trên và kế hoạch của đơn vị.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để b/c);
- Các thành viên BCD (để t/h);
- Lưu: VP.



Trần Thị Thanh Huyền

- Quản lý việc vận hành và khai thác App phối hợp nhà trường và phụ huynh học sinh;
- Đăng tải các văn bản chỉ đạo của Trung ương, ngành và địa phương về công tác chuyên môn, ĐGXL giáo viên, KĐCL, công nhận trường chuẩn... lên Cổng TTĐT; giải đáp ý kiến về công tác chuyên môn, bán trú. Kiểm duyệt các bài đăng về học liệu, tài nguyên tham khảo, nội dung dạy trực tuyến;
- Đăng tải các bài dạy, bài giảng thực hiện sinh hoạt chuyên môn cấp trường lên Cổng thông tin điện tử nhà trường;
- Trực tiếp quản trị, kiểm tra, giám sát việc nhập dữ liệu và thực hiện phần mềm KĐCL;
- Tổ chức SHCM, tổ chức hoạt động trải nghiệm của nhà trường;
- Kiểm tra việc thực hiện công tác ứng dụng công nghệ số và khai thác học liệu số bảo đảm chất lượng của GV các khối;
- Đăng tải các văn bản chỉ đạo của Trung ương, ngành và địa phương về các nội dung về nhân sự, tổ chức, thi đua-khen thưởng, dân chủ, công khai, ứng dụng CNTT... lên trang TTĐT;
- Ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do trường ban phân công.

3. Bà Hoàng Thị Minh Thu - Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng Ban

- Trực tiếp quản trị trang Web, app chuyển đổi số, các phần mềm, đường link. Phụ trách CĐS trong quản lý giáo dục trên CSDL ngành;
- Duy trì, thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo trên CSDL ngành chính xác kịp thời; - Quản lý việc Ứng dụng hồ sơ, sổ sách điện tử;
- Chịu trách nhiệm quản lý, đôn đốc việc thực hiện đăng bài về các nguồn tài nguyên, học liệu, tổ chức dạy học trực tuyến qua CTTĐT;
- Trực tiếp quản trị, kiểm tra, giám sát việc nhập dữ liệu và thực hiện phần mềm phổ cập;
- Thực hiện khai báo dữ liệu, phân công chuyên môn, biên chế lớp trên CSDL ngành và app chuyển đổi số và quyết liệt đẩy nhanh tiến độ hướng dẫn GV, CMHS thực hiện app chuyển đổi số trong năm học 2024-2025;

- Tuyên truyền giáo dục kiến thức kỹ năng cần thiết cho trẻ em tham gia môi trường mạng. Phụ trách CDS trên hoạt động của zalo, facebook, Phụ trách CDS trong quản lý giáo dục trên phần mềm;
- Quản lý và duy trì các hoạt động Công TTĐT để cuối năm học tất cả các tiêu chí đều đạt;
- Kiểm tra cơ sở vật chất, hệ thống mạng, đường truyền Internet, thiết bị tại các nhóm lớp, khối văn phòng.
- Quản lý việc vận hành và khai thác App phối hợp nhà trường và phụ huynh học sinh- Tham mưu với cấp trên về việc tổ chức thực hiện cùng lúc các phần mềm, app trong nhà trường sao cho hiệu quả;
- Tập huấn kỹ năng viết bài cho CBQL, cán bộ phụ trách Công TTĐT.
- Ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do trường ban phân công.

4. Bà Trần Thị Thu Hương – Giáo viên – TTCM Tổ MG 3 và 4 tuổi - Thư ký

- Tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn GV trong tổ thực hiện ứng dụng CNTT vào dạy học, biên tập tin bài, làm video, xây dựng giáo án E-Learning, thực hiện app chuyên đổi số, các phần mềm CSDL ngành, tổ chức bộ máy biên chế;
- Trực tiếp tham gia thiết kế cổng thông tin điện tử của nhà trường;
- Chịu trách nhiệm đào tạo, hướng dẫn CB, GV, NV nhà trường kỹ năng ứng dụng CNTT, thực hiện chuyên đổi số trong quản lý và dạy học;
- Theo dõi hoạt động, đảm bảo an toàn, an ninh, báo cáo sự cố, tham mưu kịp thời với lãnh đạo phương án xử lý; nội dung, hình thức hoạt động nâng cấp, mở rộng cổng thông tin điện tử, app chuyên đổi số cũng như cơ sở hạ tầng CNTT trong nhà trường;
- Ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do trường ban phân công.

5. Bà Hoàng Thị Lan – Giáo viên – TPCM Tổ MG 5 tuổi – Ủy viên

- Tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn GV trong tổ thực hiện ứng dụng CNTT vào dạy học, biên tập tin bài, làm video, xây dựng giáo án E-Learning, thực hiện app chuyên đổi số, các phần mềm CSDL ngành, tổ chức bộ máy biên chế;

- Đăng tải các hoạt động trải nghiệm trên trang TTĐT nhà trường và Facebook trường;
- Biên tập tin, bài phổ biến giáo dục pháp luật tới CB, GV, NV; các tin bài liên quan đến lĩnh vực CNTT;
- Ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do trường ban phân công.

6. Bà Hoàng Thu Ngọc – Kế toán – Ủy viên

- Phụ trách các phần mềm quản lý tài sản; quản lý tài chính; quản lý các khoản thu; phần mềm giao dịch với Kho bạc; tổ chức bộ máy biên chế;
- Phụ trách, hướng dẫn GV, CMHS thực hiện đóng tiền qua app chuyển đổi số;
- Theo dõi việc đóng tiền không dùng tiền mặt của CMHS;
- Ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do trường ban phân công.

7. Bà Trần Lệ Quyên – Giáo viên – TPCM Tổ MG 3 và 4 tuổi – Ủy viên

- Chịu trách nhiệm thu thập và biên tập tin, bài của các đoàn viên trong tổ của mình phụ trách (đảm bảo mỗi giáo viên có ít nhất 1 tin bài/tháng, có đủ các nội dung hoạt động trên các lĩnh vực tổ khối, cá nhân đảm nhiệm, hàng tuần đều có tin bài);
- Tuyên truyền, hướng dẫn giáo viên trong tổ viết tin bài về các hoạt động của lớp, tổ khối, các cá nhân điển hình tiên tiến, việc đổi mới phương pháp, kinh nghiệm tổ chức lớp học; khuyến khích CMHS tham gia viết tin bài;
- Chịu trách nhiệm đăng tải các bài về An toàn vệ sinh thực phẩm, tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, phòng chống bệnh tật trên Cổng TTĐT;
- Chịu trách nhiệm quản lý Sổ theo dõi sức khỏe;
- Ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do trường ban phân công.

8. Bà Nguyễn Thị Tâm – Giáo viên – TTCM Tổ NT và DD – Ủy viên

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc và hướng dẫn GV trong tổ thực hiện việc nhập liệu kịp thời, chính xác; việc đánh giá, xếp loại HS đúng quy định trên các phần mềm CSDL ngành...
- Tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn GV trong tổ thực hiện ứng dụng CNTT vào dạy học, biên tập tin bài, làm video, xây dựng giáo án E-Learning, thực hiện app chuyển đổi số, các phần mềm CSDL ngành, tổ chức bộ máy biên chế;

- Tuyên truyền, vận động CMHS cài và sử dụng app chuyển đổi số giữa nhà trường và CMHS, nắm bắt khóa khóa, tâm tư, nguyện vọng của CMHS truyền tải tới Hiệu trưởng để giải quyết;
- Vận động CMHS thực hiện đóng tiền các khoản thu qua app chuyển đổi số hoặc chuyển khoản tới nhà trường mà không dùng tiền mặt.

9. Bà Mai Thị Thanh Loan - Giáo viên – TPCM Tổ NT và DD- Ủy viên

- Chịu trách nhiệm thu thập và biên tập tin, bài của các đoàn viên trong tổ của mình phụ trách (đảm bảo mỗi giáo viên có ít nhất 1 tin bài/tháng, có đủ các nội dung hoạt động trên các lĩnh vực tổ khối, cá nhân đảm nhiệm, hàng tuần đều có tin bài);
- Tuyên truyền, hướng dẫn giáo viên trong tổ viết tin bài về các hoạt động của lớp, tổ khối, các cá nhân điển hình tiên tiến, việc đổi mới phương pháp, kinh nghiệm tổ chức lớp học; khuyến khích CMHS tham gia viết tin bài;
- Tạo lập kho dữ liệu điện tử trên Cổng TTĐT nhà trường.
- Phối hợp với TTCM tạo lập ngân hàng đề của GV khối mình được phân công phụ trách;
- Ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do trường ban phân công.

Trên đây là nhiệm vụ các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thông kê giáo dục năm học 2024-2025 của Trường Mầm non Hoa Mai. Đề nghị các thành viên và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ đã được phân công. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc trao đổi trực tiếp với trưởng ban hoặc phó ban để cùng tháo gỡ và điều chỉnh nếu cần thiết./.

Nơi nhận:

- Thành viên BCD (để t/h);
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN
HIỆU TRƯỞNG**



Trần Thị Thanh Huyền

