

Số: 363 /QĐ-ND

Hoài Nhơn, ngày 05 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số Trường THPT Nguyễn Du
Năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN DU

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 5362/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng tỉnh Bình Định giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 3363/KH-SGDĐT ngày 22/12/2023 của Sở GDĐT về kế hoạch chuyển đổi số năm 2024;

Thực hiện Hướng dẫn số 2258/SGDĐT-VP ngày 18/9/2024 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý minh chứng theo bộ chỉ số đánh giá, tự đánh giá và đánh giá ngoài, công nhận mức độ chuyển đổi số của nhà trường phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-ND ngày 26/01/2024 của Trường THPT Nguyễn Du về chuyển đổi số năm 2024.

Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số Trường THPT Nguyễn Du năm 2024 gồm các thành viên sau:

I. Trưởng ban:

Ông Lê Thanh Nhân - Hiệu trưởng

II. Phó Trưởng ban:

1. Ông Nguyễn Công Nhã - Phó Hiệu trưởng (P.TB Thường trực);
2. Ông Tôn Việt Ưu - Phó Hiệu trưởng;
3. Ông Trương Văn Vương - Chủ tịch CĐCS;
4. Ông Tôn Anh Khương - Bí thư Đoàn TN.

III. Thư ký:

Ông Nguyễn Triết

- Tổ trưởng - Thư ký Hội đồng trường.

IV. Thành viên:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. Ông Đinh Công Thi | - Tổ trưởng tổ Toán; |
| 2. Bà Võ Thị Phương | - Tổ trưởng tổ Ngữ văn; |
| 3. Bà Lê Thị Thu Thủy | - Tổ trưởng tổ Ngoại ngữ; |
| 4. Ông Nguyễn Văn Minh | - Tổ trưởng tổ Lý-Tin-CNCN; |
| 5. Ông Nguyễn Triết | - Tổ trưởng tổ Hóa-Sinh-CNNN; |
| 6. Ông Trần Đình Toàn | - Tổ trưởng tổ Sử-Địa-KT&PL; |
| 7. Ông Phùng Minh Hào | - Tổ trưởng tổ GDTC-QP&AN; |
| 8. Bà Nguyễn Thị Phương Chi | - Tổ trưởng tổ Văn phòng; |
| 9. Ông Đinh Trọng Hiếu | - GV phụ trách CNTT; |
| 10. Ông Nguyễn Nhật Tân | - Phó Tổ trưởng; |
| 11. Bà Nguyễn Thị Tường Vi | - NV Kế toán; |
| 12. Bà Đỗ Thị Tiên | - NV Văn thư. |

Điều 2. Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ nghiên cứu, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch công tác Chuyển đổi số của Trường THPT Nguyễn Du. Nghiên cứu, đề xuất với Trường, Sở Giáo dục và Đào tạo giải pháp thực hiện chủ trương, cơ chế, chính sách phát triển chính quyền số, chuyển đổi số trong lĩnh vực Giáo dục; Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai công tác chuyển đổi số của nhà trường theo yêu cầu.

Điều 3. Các Ông (bà) có tên tại Điều 1, Văn phòng, bộ phận Kế hoạch tài chính, các tổ chuyên môn, nghiệp vụ căn cứ Quyết định thi hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VP, VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Nhân



**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ
 TRƯỜNG THPT NGUYỄN DU NĂM 2024**

(Kèm theo Quyết định số **369**/QĐ-ND ngày 05/10/2024
 của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Du)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Lê Thanh Nhân	Hiệu trưởng	<p>Trưởng ban</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CDS của đơn vị. - Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn công tác CDS của đơn vị; - Ban hành các quyết định, quy chế phần mềm quản trị, UD CNTT, CDS. - Phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số. - Hạ tầng, thiết bị sử dụng chuyển đổi số dạy, học. - Chỉ đạo triển khai, kiểm tra thực hiện phần mềm quản trị nhà trường. - Chỉ đạo thực hiện triển khai dịch vụ trực tuyến. 	<p>Hỗ trợ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ trưởng/GV - Tổ CM/NV, kế toán - T.Hiếu-Tin - Tổ trưởng/GV - Kế toán; y tế. - T.Hiếu; - CMHS, kế toán
2	Nguyễn Công Nhã	P. Hiệu trưởng	<p>Phó Trưởng ban TT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số. - Tổ chức triển khai thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên phòng máy tính. - Thu thập số liệu Hạ tầng, thiết bị sử dụng chuyển đổi số dạy, học. - Kiểm tra việc thực hiện hoạt động CDS theo phân công. 	<p>Hỗ trợ</p> <ul style="list-style-type: none"> - T. Hiếu-Tin; - Tổ trưởng/GV. - Cô: Lệ, Vi, T. Hiếu-Tin - Tổ trưởng/GV
3	Tôn Viết Ưu	P. Hiệu trưởng	<p>Phó Trưởng ban</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến (đảm các nội dung của Điều 15, Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT). - Xây dựng quy chế tổ chức dạy học trực tuyến. - Kiểm tra việc thực hiện hoạt động CDS theo phân công. 	<p>Hỗ trợ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ trưởng/GV



			- Kiểm tra, thống kê số lượng học liệu được số hóa.	- Tổ trưởng/GV, T.Hiếu-Tin
4	Trương Văn Vương	Chủ tịch CĐCS	Thành viên Phối hợp, triển khai thực hiện.	
5	Tôn Anh Khương	Bí thư Đoàn TN	Thành viên Phối hợp, triển khai thực hiện.	
6	Nguyễn Triết	Tổ trưởng CM	Thư ký HD - Tổng hợp các bảng, biểu UD CNTT, CDS. - Lập các biên bản, bảng, biểu theo quy định của công tác UD CNTT, CDS. - Hỗ trợ BCD CDS trong hoạt động UD CNTT, CDS.	
7	08 Tổ trưởng CM/NV	Tổ trưởng CM/NV	Thành viên - Triển khai, kiểm tra, thu thập, lưu trữ hồ sơ kiểm tra, đánh giá tổ/tổ viên trong hoạt động UD CNTT, CDS của năm và chu kỳ tự đánh giá. - Hỗ trợ BCD CDS trong hoạt động UD CNTT, CDS.	
8	Đinh Trọng Hiếu	GV phụ trách CNTT	Thành viên - Thực hiện triển khai thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên phòng máy tính. - Nhập thông tin vào các phần mềm quản lý: vn.Edu, esdl.edu.vn,... được phân công phụ trách. - Trích xuất thông tin, dữ liệu theo yêu cầu của BCD CDS trường. - Hỗ trợ BCD CDS, các tổ CM/NV kỹ thuật liên quan UD CNTT, CDS.	
9	Nguyễn Nhật Tân	Phó Tổ trưởng	Thành viên - Đăng các văn bản của Trường, Sở, Bộ GDĐT về UD CNTT, CDS. - Hỗ trợ BCD CDS trong công tác CDS của Trường.	
10	Nguyễn Thị Tường Vi	NV Kế toán	Thành viên - Thực hiện kế hoạch UD CNTT, CDS theo phần việc được phân công, phụ trách. - Chia sẻ thông tin, hỗ trợ	

			BCD CDS khi có yêu cầu.	
11	Đỗ Thị Tiên	NV Văn thư	<p>Thành viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kế hoạch ỨD CNTT, CDS theo phần việc được phân công, phụ trách. - Phô tô, trình ký, lưu trữ các văn bản liên quan ỨD CNTT, CDS. - Hỗ trợ BCD CDS trong công tác CDS của Trường. 	

