

Số: 277/QĐ-THMT

Mỹ Lộc, ngày 24 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ
công nghệ thông tin, chuyển đổi số - Trường tiểu học Mỹ Tiến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC MỸ TIẾN

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học được ban hành tại Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 Bộ GDĐT;

Căn cứ công văn số 383/SGDĐT-CTHSSV ngày 06/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình V/v triển khai một số nhiệm vụ công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số sau sát nhập;

Căn cứ Kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Kế hoạch chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025;

Căn cứ công văn số 1601/UBND-VHXH ngày 24/9/2025 của Ủy ban nhân dân phường Mỹ Lộc V/v triển khai Kế hoạch chuyển đổi số ngành giáo dục đào tạo;

Xét năng lực cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong nhà trường gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2: Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, triển khai tới cán bộ, GV, NV, CMHS, HS đầy đủ, chính xác các ứng dụng CNTT trong điều hành và quản lý nhà trường, đánh giá mức độ chuyển đổi số theo bộ tiêu chí theo quy định.

Nhiệm vụ của các thành viên do Trường ban phân công.

Điều 3. Các bộ phận văn phòng, chuyên môn, giáo viên toàn trường và các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Đăng trang thông tin điện tử trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Sơn

**Danh sách Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ
công nghệ thông tin, chuyển đổi số - Trường tiểu học Mỹ Tiến**
(Kèm theo Quyết định số 277/QĐ-THMT ngày 24/9/2025 của
Hiệu trưởng trường Tiểu học Mỹ Tiến)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thanh Sơn	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Phạm Thị Thu Thường	GV tin học, TPT	Phó trưởng ban
3	Trần Thị Nga	Nhân viên	Thư kí
4	Trần Thị Hoa	TTCM tổ 1,2,3	Thành viên
5	Đỗ Thị Thu Trang	Tổ phó TCM tổ 4,5	Thành viên
6	Bùi Thị Hồng Thanh	Giáo viên	Thành viên
7	Đặng Thị Kim Chi	Giáo viên	Thành viên
8	Trần Minh Phương	Giáo viên	Thành viên
9	Đỗ Thị Thúy Minh	Giáo viên	Thành viên
10	Vũ Thị Thu Phương	Giáo viên	Thành viên
11	Nguyễn Thị Nhung	Nhân viên Kế toán	Thành viên

(Danh sách này có 11 người)./.

**Phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ
công nghệ thông tin, chuyển đổi số (CNTT, CDS)**
(*Kèm theo Quyết định số 275/QĐ-THMT ngày 24/9/2025 của
Hiệu trưởng trường Tiểu học Mỹ Tiến*)

1. Bà Nguyễn Thị Thanh Sơn – Hiệu trưởng – Trưởng ban

- Phụ trách chung về CNTT, CDS của toàn trường đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ CDS.
- Chịu trách nhiệm về tài khoản Admin CSDL ngành, smas, cổng thông tin điện tử, kho bạc, CCVC, văn bản điều hành... của nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT, CDS cho năm học.
- Quyết định phát triển nguồn nhân lực CDS, đầu tư trang thiết bị phù hợp với yêu cầu và kinh phí của nhà trường.
- Quyết định nhiệm vụ các thành viên của ban chỉ đạo và các thành viên trong nhà trường.
- Phê duyệt học bạ học sinh; đánh giá chuẩn nghề nghiệp PHT, GV; quyết định việc sửa hay không sửa đánh giá của giáo viên trên smas, CSDL ngành.
- Thực hiện các tiêu chí 1.1; 1.2; 2.1; 2.2; 2.3.1.
- Chỉ đạo việc đánh giá các tiêu chí chuyển đổi số của nhà trường theo Kế hoạch số 1553/KH-SGDĐT ngày 6 tháng 9 năm 2023 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc triển khai thực hiện và đánh giá mức độ chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.
- Báo cáo kết quả tự đánh giá, công khai kết quả đánh giá CDS của nhà trường và kết quả đánh giá của cấp trên.

2. Bà Phạm Thị Thu Thường – Giáo viên tin học, TPT - phó trưởng ban

- Phụ trách triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; số hóa học liệu; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập;
- Quản lý các phần mềm quản trị nhà trường (quản lý học sinh trên smas, CSDL ngành, phổ cập); sổ điểm điện tử, học bạ số; hồ sơ chuyên môn giáo viên; ứng dụng kết nối giữa nhà trường và gia đình.
- Đôn đốc giáo viên, các tổ chuyên môn, các bộ phận phụ trách thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT&CDS. Kiểm tra, giám sát giáo viên thực hiện các nhiệm vụ trên các phần mềm trực tuyến.

- Kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật thông tin, đánh giá giáo viên trên hệ thống CSDL ngành. Phê duyệt học bạ, quyết định việc sửa hay không sửa đánh giá của giáo viên trên smas, CSDL ngành khi được trường ban phân quyền.

- Kiểm tra, đôn đốc giáo viên, nhân viên trong công tác truyền thông nhà trường trên Website, facebook.

- Tổng hợp, báo cáo kết việc đánh giá các tiêu chí chuyên đổi số của nhà trường.

- Admin quản trị các phần mềm trong nhà trường khi được trường ban ủy quyền.

- Thường trực tiếp nhận, giải quyết các nội dung công việc, xử lý các tình huống phát sinh khi GV, NV thực hiện các nhiệm vụ CNTT&CDS.

- Đề xuất với trường ban phát triển nguồn nhân lực, đầu tư trang thiết bị thiết yếu, phần mềm phục vụ nhiệm vụ CDS.

- Xây dựng Kế hoạch truyền thông, kiểm duyệt các bài viết đăng trên Website, Facebook của trường; đôn đốc kiểm tra tính chính xác số liệu của GV, NV cập nhật trên smas, CSDL ngành, phổ cập,...

- Thực hiện các tiêu chí 1.3.1, 1.6.1, 1.6.2, 1.7.2, 1.7.3, 2.3.9, 2.3.11, 2.4.2.

- Thực hiện tự đánh giá công tác CDS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

3. Bà Bà Trần Thị Nga – Nhân viên – Thư ký

- Chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

- Ghi chép biên bản các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

- Lưu trữ hồ sơ, văn bản của Ban Chỉ đạo, báo cáo, tập hợp minh chứng tự đánh giá từ các thành viên Ban Chỉ đạo. Phục vụ các nhu cầu khác của Ban Chỉ đạo.

- Thực hiện các tiêu chí 2.3.6; 2.3.10.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được điều động.

4. Bà Trần Thị Hoa - Tổ trưởng tổ 1, 2, 3 - Thành viên

- Phụ trách thực hiện CNTT&CDS của tổ 1, 2, 3.

- Đôn đốc và kiểm tra các thành viên triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; số hóa học liệu của giáo viên tổ 4, 5;

- Đôn đốc và kiểm tra các thành viên cập nhật chính xác số liệu học sinh của khối 4, 5.

- Duyệt học bạ số học sinh khối 1, 2, 3.
- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CNTT&CĐS của các thành viên trong tổ 1, 2, 3.
- Thực hiện các tiêu chí 1.3.
- Thực hiện tự đánh giá công tác CDS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

5. Bà Bùi Thị Hồng Thanh – Giáo viên - Thành viên

- Giúp tổ trưởng thực hiện CNTT&CĐS, truyền thông của khối 1.
- Hỗ trợ các giáo viên chủ nhiệm lớp 1, giáo viên dạy bộ môn lớp 1 triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, sổ điểm điện tử, học bạ số; số hóa học liệu của cá nhân;
- Cập nhật, tổng hợp chính xác số liệu học sinh của khối 1 (tổng số, số nữ, độ tuổi, chuyển đi, chuyển đến, số HS từng thôn xóm, kết quả đánh giá, khen thưởng, hoàn thành chương trình...) qua các GV chủ nhiệm trong khối.
- Kiểm tra số liệu trên hệ thống (khi admin cấp quyền)
- Kiểm tra chéo học bạ số học sinh khối 1.
- Thực hiện các tiêu chí 1.4; 1.6.3.
- Thực hiện tự đánh giá công tác CDS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

6. Bà Đặng Thị Kim Chi – Giáo viên - Thành viên

- Giúp tổ trưởng thực hiện CNTT&CĐS, truyền thông của khối 2.
- Hỗ trợ các giáo viên chủ nhiệm lớp 2, giáo viên dạy bộ môn lớp 2 triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, sổ điểm điện tử, học bạ số; số hóa học liệu của cá nhân;
- Cập nhật, tổng hợp chính xác số liệu học sinh của khối 2 (tổng số, số nữ, độ tuổi, chuyển đi, chuyển đến, số HS từng thôn xóm, kết quả đánh giá, khen thưởng, hoàn thành chương trình...) qua các GV chủ nhiệm trong khối.
- Kiểm tra số liệu trên hệ thống (khi admin cấp quyền)
- Kiểm tra chéo học bạ số học sinh khối 2.
- Thực hiện các tiêu chí 2.3.8
- Thực hiện tự đánh giá công tác CDS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

7. Bà Trần Minh Phương – Giáo viên - Thành viên

- Giúp tổ trưởng thực hiện CNTT&CĐS, truyền thông của khối 3.
- Hỗ trợ các giáo viên chủ nhiệm lớp 3, giáo viên dạy bộ môn lớp 3 triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, sổ điểm điện tử, học bạ số; số hóa học liệu của cá nhân;
- Cập nhật, tổng hợp chính xác số liệu học sinh của khối 3 (tổng số, số nữ, độ tuổi, chuyển đi, chuyển đến, số HS từng thôn xóm, kết quả đánh giá, khen thưởng, hoàn thành chương trình...) qua các GV chủ nhiệm trong khối.
- Kiểm tra số liệu trên hệ thống (khi admin cấp quyền)
- Kiểm tra chéo học bạ số học sinh khối 3.
- Thực hiện các tiêu chí 2.3.2; 2.3.3.
- Thực hiện tự đánh giá công tác CĐS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

8. Bà Đỗ Thị Thu Trang – Giáo viên - Thành viên

- Giúp tổ trưởng thực hiện CNTT&CĐS, truyền thông của khối 4.
- Hỗ trợ các giáo viên chủ nhiệm lớp 4, giáo viên dạy bộ môn lớp 4 triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, sổ điểm điện tử, học bạ số; số hóa học liệu của cá nhân;
- Cập nhật, tổng hợp chính xác số liệu học sinh của khối 4 (tổng số, số nữ, độ tuổi, chuyển đi, chuyển đến, số HS từng thôn xóm, kết quả đánh giá, khen thưởng, hoàn thành chương trình...) qua các GV chủ nhiệm trong khối.
- Kiểm tra số liệu trên hệ thống (khi admin cấp quyền)
- Kiểm tra chéo học bạ số học sinh khối 4.
- Thực hiện các tiêu chí 1.5
- Thực hiện tự đánh giá công tác CĐS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

9. Bà Đỗ Thị Thúy Minh – Giáo viên - Thành viên

- Phụ trách thực hiện CNTT&CĐS của khối 5.
- Đôn đốc và kiểm tra các thành viên triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; số hóa học liệu của giáo viên khối 5.
- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CNTT&CĐS của các thành viên trong khối 5

- Hỗ trợ các giáo viên chủ nhiệm lớp 5, giáo viên dạy bộ môn lớp 5 triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, số điểm điện tử, học bạ số; số hóa học liệu của cá nhân;

- Cập nhật, tổng hợp chính xác số liệu học sinh của khối 5 (tổng số, số nữ, độ tuổi, chuyển đi, chuyển đến, số HS từng thôn xóm, kết quả đánh giá, khen thưởng, hoàn thành chương trình...) qua các GV chủ nhiệm trong khối.

- Kiểm tra số liệu trên hệ thống (khi admin cấp quyền)

- Kiểm tra chéo học bạ số học sinh khối 5.

- Thực hiện các tiêu chí 1.4; 1.6.3.

- Thực hiện tự đánh giá công tác CDS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

10. Bà Vũ Thị Thu Phương – Giáo viên - Thành viên

- Giúp trưởng ban thực hiện CNTT&CDS, truyền thông của Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên, thư viện nhà trường.

- Hỗ trợ các giáo viên dạy bộ môn triển khai phần mềm dạy học trực tuyến; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, số điểm điện tử, học bạ số; số hóa học liệu của cá nhân;

- Triển khai phân hệ quản lý thư viện điện tử.

- Thực hiện các tiêu chí 2.3.8.

- Thực hiện tự đánh giá công tác CDS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

11. Bà Nguyễn Thị Nhung – NV kế toán - Thành viên

- Tham mưu cho trưởng ban trang bị hạ tầng, thiết bị sử dụng CDS trong nhà trường.

- Triển khai phân hệ quản lý đội ngũ, kế toán, công thông tin điện tử, các dịch vụ trực tuyến (kết nối nhà trường và gia đình, tuyển sinh đầu cấp, thu phí dịch vụ...).

- Soạn thảo, kiểm duyệt, tư vấn với hiệu trưởng về các hợp đồng kinh tế, thỏa thuận hợp tác liên quan đến CNTT&CDS của nhà trường

- Thực hiện các tiêu chí 2.3.5; 2.3.7; 2.4; 2.4.1, 2.4.3

- Thực hiện tự đánh giá công tác CDS và các nhiệm vụ khác khi được điều động.

* Các đ/c Trang, Hoa, Thường, Thanh, Minh tập hợp minh chứng cho tiêu chí 1 “Chuyển đổi số trong dạy học”.

Các đ/c Sơn, Nga, Chi, Minh Phương, Thu Phương, Nhung tập hợp minh chứng cho tiêu chí 2 “Chuyển đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục”.