

Số: 240/QĐ-MNVD

Vàng Danh, ngày 01 tháng 11 năm 2024

Quyết định
V/v ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số
trường mầm non Vàng Danh năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON VÀNG DANH

Căn cứ Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Bộ tiêu chí đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục mầm non;

Kế hoạch số 2685/KH-UBND ngày 15/12/2023 của ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Uông Bí; Quyết định số 1943/QĐ-PGDĐT, ngày 25/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Ban chỉ đạo CDS phòng GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 238/QĐ-MNVD ngày 01/11/2024 của trường Mầm non Vàng Danh về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện chuyển đổi số trong nhà trường năm học 2024-2025;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn trường Mầm non Vàng Danh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số trường mầm non Vàng Danh năm học 2024 - 2025

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3: Các thành viên trong Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chi bộ (l/đ);
- BGH, các tổ chuyên môn(t/h);
- Như điều 3;
- Lưu HS.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hồng

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường Mầm non Vàng Danh

(Theo QĐ số 240/QĐ-MNVD ngày 01 tháng 11 năm 2024 của BCD Ban Chỉ đạo CDS trường MNVD)

Chương I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường Mầm non Vàng Danh (Sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo)
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức cá nhân có liên quan

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công khai do Trưởng ban Ban chỉ đạo quyết định.
2. Ban chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của cá nhân nào trong nhà trường.
3. Các thành viên Ban chỉ đạo đề cao trách nhiệm cá nhân, tinh thần chủ động, phối hợp công tác trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo nguyên tắc phát ngôn, trao đổi và chia sẻ thông tin làm việc; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Chương II.

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trưởng ban

1. Chỉ đạo, quản lý điều hành chung và chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Ban chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo; ban hành chương trình công tác, kế hoạch công tác hàng năm của Ban chỉ đạo.
2. Trực tiếp chỉ đạo việc chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của nhà trường.
3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban chỉ đạo

Điều 4. Phó Trưởng ban

1. Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động tuyên truyền về chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của nhà trường.
2. Thực hiện các nhiệm vụ ủy quyền do Trưởng ban vắng mặt.
3. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của nhà trường.
4. Đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của CBGVNV; phối hợp với cha mẹ trẻ trong quá trình thực hiện; triển khai thực hiện kế hoạch UDCNTT các nhiệm vụ chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo nhằm đạt được các mục tiêu do cấp trên đề ra.
5. Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo theo định kỳ.
6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Điều 5. Các thành viên

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ, giải pháp liên quan đến việc chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của nhà trường góp phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số tại nhà trường.

2. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số trong nhà trường; giúp Trưởng ban, Phó trưởng ban đôn đốc các cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách thực hiện nhiệm vụ và cho ý kiến góp ý đúng hạn về các vấn đề này nếu được xin ý kiến.

3. Kịp thời báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy chuyển đổi số trong nhà trường và ngành Giáo dục và Đào tạo huyện.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban liên quan đến lĩnh vực mà mình phụ trách.

5. Trực tiếp thực hiện và tập huấn hướng dẫn giáo viên, nhân viên và phối hợp với cha mẹ trẻ trong việc chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của nhà trường.

6. Báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

7. Đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của GVNV; phối hợp với cha mẹ trẻ trong quá trình thực hiện.

8. Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo theo định kỳ.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Ban chỉ đạo họp định kỳ theo tháng, sơ kết tổng kết theo học kỳ và theo năm học; Thành phần tham gia cuộc họp do Trưởng ban quyết định.

2. Các thành viên của Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm

3. Kinh phí triển khai kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách và các nguồn hợp pháp khác.

Điều 7. Phối hợp công tác

Ban chỉ đạo phối hợp với Chủ tịch công đoàn, đoàn Thanh Niên, tổ chuyên môn để triển khai công tác chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục của nhà trường.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế này

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Thành viên ban chỉ đạo chuyển đổi số trình Trưởng ban Ban chỉ đạo xem xét, quyết định./.