

Số: 32./QĐ-BCĐCDSLTK;

Thủy Nguyên, ngày 30 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Ban Chỉ đạo chuyển đổi số Trường THPT Lý Thường Kiệt**

TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ TRƯỜNG THPT LÝ T HƯỜNG KIỆT

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 284/QĐ-UBND ngày 24/01/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 26/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về Chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 3426/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 118/QĐ-SGDĐT ngày 06/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiện toàn và đổi tên Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử Ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-LTK ngày .../3/2023 của Hiệu trưởng trường THPT Lý Thường Kiệt về việc thành lập Ban chỉ đạo công tác Chuyển đổi số của trường THPT THPT Lý Thường Kiệt.

Theo đề nghị của ủy viên thường trực kiêm thư ký Ban chỉ đạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số Trường THPT Lý Thường Kiệt

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo; Tổ Công tác giúp việc Ban chỉ đạo (Tổ chuyển đổi số); Trường các tổ chuyên môn, tổ chức đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Hải Phòng (Để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Xuân Hòa

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số Trường THPT Lý Thường Kiệt
(Ban hành theo Quyết định số 33 /QĐ-BCĐCĐSLTK ngày 30 tháng 3 năm 2023
của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số Trường THPT Lý Thường Kiệt)

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 THPT Lý Thường Kiệt (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ Công tác chuyển đổi số hoặc Tổ chuyển đổi số) 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 các tổ chức trực thuộc (các tổ chuyên môn, nghiệp vụ; tổ chức đoàn thể 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 toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ 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.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động chuyển đổi số Nhà trường góp phần hoàn thành mục tiêu xây dựng Chính quyền số ngành giáo dục đào tạo Hải Phòng.

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

Điều 4. Các Phó Trưởng ban

1. Phó Trưởng ban Thường trực giúp Trưởng ban 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 vắng mặt, Phó Trưởng ban Thường trực thay mặt Trưởng ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban

a) Chịu trách nhiệm chính trước Trưởng ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về chuyển đổi số Nhà trường;

b) Giúp Trưởng ban, đôn đốc các tổ chức trực thuộc (tổ chuyên môn, nghiệp vụ, các tổ chức đoàn thể, nhà trường sau đây gọi tắt là các tổ chức trực thuộc), tổ chức triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, các nhiệm vụ chuyển đổi số của Trường nhằm đạt được các chỉ tiêu do ngành giáo dục và đào tạo đề ra; yêu cầu các tổ chức trực thuộc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo mẫu và tuân thủ thời hạn báo cáo, tiến tới thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trường ban.

3. Phó Trường ban Thường trực và Phó Trường ban sau đây được gọi chung là Phó Trường ban.

Điều 5. Các Ủy viên

1. Tham mưu giúp Trường ban, các Phó Trường ban về các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số trong nhà trường góp phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo thành phố.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trường ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của tổ chức phụ trách được Nhà trường giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về chuyển đổi số của Trường trong các chương trình, kế hoạch, sinh hoạt chuyên môn nghiệp vụ do tổ chức mình quản lý, chủ trì thực hiện.

3. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số Nhà trường; giúp Trường ban, các Phó Trường ban đôn đốc tổ chức phụ trách thực hiện nhiệm vụ và cho ý kiến góp ý đúng hạn về các vấn đề này nếu được xin ý kiến.

4. Kịp thời báo cáo Trường ban, các Phó Trường 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 Nhà trường, ngành giáo dục và đào tạo thành phố.

5. 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; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các Ủy viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trường ban quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trường ban, các Phó Trường ban liên quan đến lĩnh vực tổ chức mình phụ trách.

6. Giới thiệu cán bộ, giáo viên, nhân viên có chuyên môn giỏi, có hiểu biết về công nghệ thông tin, tâm huyết với công việc tham gia Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; tạo điều kiện thuận lợi để cho những cán bộ này hoàn thành tốt nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo và lãnh đạo Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo giao. Kịp thời đề nghị thay thế những cán bộ không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác trong hoạt động xây dựng, phát triển chuyển đổi số Nhà trường do Trường ban, các Phó Trường ban giao.

Điều 6. Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo (Tổ Công tác chuyển đổi số hay Tổ chuyển đổi số)

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo ban hành chương trình làm việc, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Ban Chỉ đạo nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược và giải pháp thúc đẩy công tác chuyển đổi số Nhà trường; góp phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số của ngành giáo dục và đào tạo Hải Phòng đề ra.

3. Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, tình hình thực hiện, trực tiếp thực hiện các chiến lược, đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và giải pháp về chuyển đổi số Nhà trường tại các tổ chức phụ trách, kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc (nếu có).

4. Chuẩn bị các ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số; xây dựng, phát triển Chính quyền số, chuyển đổi số Nhà trường, ngành giáo dục và đào tạo thành phố; báo cáo Trường ban, các Phó Trường ban xem xét, quyết định; chuẩn bị nội dung, tài liệu, thông báo, biên bản họp phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trường ban Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trường ban,



các Phó Trưởng ban; giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về chuyển đổi số Nhà trường.

Báo cáo, đề xuất khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác chuyển đổi số các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao về công tác chuyển đổi số theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

5. Phối hợp với các bộ phận quản lý, cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ Chính quyền số ngành giáo dục thành phố.

6. Báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Tổ Công tác chuyển đổi số.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 03 tháng/01 lần; sơ kết học kỳ và tổng kết cuối năm học hoặc Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định; tùy theo tình hình có thể mời thêm các cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân liên quan tham dự.

2. Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu tổ chức trực thuộc, chủ trì thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án có liên quan đến chuyển đổi số, xây dựng Chính quyền số, chuyển đổi số Nhà trường, ngành giáo dục và đào tạo thành phố và một số chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

3. Tổ Công tác chuyển đổi số họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác chuyển đổi số để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; làm việc với các phòng cơ quan Sở, các đơn vị giáo dục để chỉ đạo triển khai thực hiện chuyển đổi số Nhà trường;

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo được huy động các nguồn lực và đội ngũ viên chức, người lao động của tổ chức mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ Công tác chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện.

4. Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số được tập trung các thành viên trong tổ và tham khảo các chuyên gia để nghiên cứu, tham mưu, biên tập các đề án, dự án, thực hiện các nhiệm vụ khác được giao liên quan đến xây dựng, phát triển chuyển đổi số Nhà trường;

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác chuyển đổi số

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số được bố trí từ nguồn ngân sách thành phố hàng năm giao cho Nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số theo các quy định hiện hành. Trường hợp có phát sinh các nội dung chi đặc

thù chưa có tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi, Nhà trường xem xét hoặc tham mưu, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức Nhà trường trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc tổ chức mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này; phối hợp với Tổ Công tác chuyển đổi số đề xuất, kiến nghị các cơ chế và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số Nhà trường. Chỉ đạo tổ chức phụ trách phối hợp chặt chẽ với Tổ công tác chuyển đổi số thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số trong Nhà trường; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số trình Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.



DANH SÁCH TỔ CHUYÊN ĐỔI SỐ NĂM HỌC 2022-2023

(Ban hành kèm theo QĐ Số: 33/QĐ- LTK của Hiệu trưởng Trường THPT Lý Thường Kiệt
ngày 30/3/2023)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Email	Điện thoại	Ghi chú
1.	Doãn Hoàng Trung	Phó hiệu trưởng	Tổ trưởng	mrtrungltk@gmail.com	0989558486	
2	Vũ Thị Thu Huyền	Chủ tịch Công đoàn; Giáo viên Vật lý	Thành viên	vuthithuhuyenltk@gmail.com	0986732479	
3	Vũ Thị Vân	Bí thư Đoàn trường; Giáo viên Ngữ văn	Thành viên	vank54vh@gmail.com	0936919317	
4	Phạm Thị Thủy	Nhân viên kế toán	Thành viên	phamthuyscj@gmail.com	0936805837	
5	Nguyễn Thị Kim Lương	Nhân viên văn thư	Thành viên	kimluong281282@gmail.com	0904329873	
6	Nguyễn Thị Phương Thảo	Nhân viên thiết bị thí nghiệm	Thành viên	thaonguyen1988hph@gmail.com	0989649535	
7	Vũ Thị Bích Ngân	Nhân viên thư viện	Thành viên	Bichngan6868@gmail.com	0936933109	
8	Nguyễn Văn Khoa	Giáo viên Tin học	Thành viên	baitapchuyende2020@gmail.com	0904288836	
9	Lê Hữu Huy	Giáo viên Tin học	Thành viên	lehuuhuy3075@gmail.com	0766367566	
10	Đỗ Thị Thu Ngà	Giáo viên Tin học	Thành viên	dothunga.hp@gmail.com	0392969386	
11	Hoàng Thị Thu Hằng	Giáo viên Tin học	Thành viên	hoanghangltk.hp@gmail.com	0768380286	
12	Vũ Tiến Hưng	Giáo viên Hóa học	Thành viên	vutienhung2010@gmail.com	0904009933	
13	Nguyễn Thế Bình	Giáo viên Hóa học	Thành viên	nguyenthebinh83@gmail.com	0777399779	
14	Trịnh Thị Huyền	Giáo viên Ngữ văn	Thành viên	Trinhthuyen222@gmail.com	0982304195	
15	Nguyễn Thị Thu Huyền	Tổ phó CM; Giáo viên môn Thể dục:	Thành viên	nguyenthuyenltk1983@gmail.com	0904028783	
16	Lê Thị Thơm	Giáo viên môn Tiếng Anh	Thành viên	thomle.7191@gmail.com	0912883985	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Email	Điện thoại	Ghi chú
17	Nguyễn Thị Thanh Quyên	Tổ phó CM; Giáo viên môn Vật lý	Thành viên	quyenha0212@gmail.com	0904423786	
18	Nguyễn Thị Hiền	Giáo viên môn Sinh học-CN	Thành viên	hien.thainguyen7406@gmail.com	0989087224	
19	Nguyễn Thị Hương	Phó chủ tịch CĐ; Giáo viên môn Lịch sử	Thành viên	nguyenhuong832014@gmail.com	0392644318	
20	Nguyễn Thị Thanh Hương B	Tổ phó CM; Giáo viên môn Địa lý	Thành viên	nguyenthithanhhuong80@gmail.com	0772540648	
21	Nguyễn Văn Nam	Giáo viên môn GDQP AN	Thành viên	vannamn490@gmail.com	0769288972	
22	Nguyễn Thành Nam	Giáo viên môn Toán	Thành viên	buithuhang.hp85@gmail.com	0983963850	
23	Nguyễn Thị Len	Giáo viên môn Toán	Thành viên	lennguyenmm@gmail.com	0912829486	
24	Bùi Thị Tuyết Lan	Giáo viên môn GD CD	Thành viên	lanbuihp@gmail.com	0903224881	
25	Phạm Đình Quý	Tổ trưởng CM; Giáo viên môn CN	Thành viên	quyltk2014@gmail.com	0934296987	

**Danh sách này gồm có 25 người./.*