

Số: 72/ QĐ- PH2

Phú Thủy, ngày 13 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Thành lập Tổ công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ HẢI 2

Căn cứ công văn số 1115/SGDDT-GDTrH ngày 30/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc triển khai thống nhất, đồng bộ nhiệm vụ chuyển đổi số, Học bạ số, Hồ sơ, sổ sách điện tử có ký số, vận hành, quản lý và khai thác Hệ thống CSDL của ngành giáo dục Lâm Đồng;

Căn cứ công văn số 1308/UBND-VHXX ngày 7/10/2025 của UBND phường Phú Thủy về việc triển khai thống nhất, đồng bộ nhiệm vụ chuyển đổi số, Học bạ số, Hồ sơ, sổ sách điện tử có ký số, vận hành, quản lý và khai thác Hệ thống CSDL của ngành giáo dục;

Căn cứ công văn số 1325/SGDDT-GDTrH ngày 10/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ vào chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học được quy định tại Điều lệ Trường Tiểu học;

Căn cứ tình hình và điều kiện thực tế; căn cứ chức năng nhiệm vụ và năng lực của viên chức, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Tổ công nghệ thông tin và chuyển đổi số của trường gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1/ Bà Phạm Hồ Thụy Vũ	PHT	Tổ trưởng
2/ Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy	TT tổ 1	Thành viên
3/ Bà Dương Phương Hà	GV	Thành viên
4/ Bà Nguyễn Thị Thu Nhã	GV	Thành viên.
5/ Bà Trương Thị Phương Thảo	NV	Thành viên.
6/ Bà Lê Thị Thanh Hải	GV	Thành viên.
7/ Bà Lê Thị Tường Hạnh	TT tổ 2	Thành viên
8/ Bà Trần Thị Minh Huyền	NV	Thành viên
9/ Bà Lê Thị Kim Liên	GV	Thành viên

Điều 2. Các ông (bà) có tên tại điều 1, có trách nhiệm tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu và báo cáo kịp thời,.

Điều 3. Các tổ, bộ phận có liên quan và các ông (bà) có tên tại điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

-Như Điều 1;

-Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Liễu

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(kèm theo QĐ số 72/QĐ-PH2 ngày 13/10/2025)

1. Bà Phạm Hồ Thụy Vũ- Tổ trưởng

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của ban CNTT, CDS;
- Chỉ đạo các thành viên thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Phụ trách chính trên hệ thống edu, CSDL: về cập nhật điểm, hồ sơ hs; thông tin sổ học bạ điện tử trên vnedu để gửi Sở giáo dục, Bộ GD.
- Lập báo cáo theo lĩnh vực phụ trách.
- Phụ trách các phần mềm. Đôn đốc các thành viên trong Tổ thực hiện đầy đủ và hiệu quả các phần mềm.
- Quản lý về học bạ số, bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp; Sổ chủ nhiệm.

2. Bà Dương Phương Hà – Thành viên

- Được HT ủy quyền thực hiện trên các phần mềm, cập nhật CSDL, QLCB.
- Xây dựng kế hoạch và quản lý việc dạy và học tập môn Tin học;
- Xây dựng kế hoạch sử dụng phòng máy.
- Lập báo cáo theo lĩnh vực phụ trách.
- Cập nhật thông tin trường lớp trên cổng TTĐT trường, CSDL, QLCB đảm bảo đúng- đủ- sạch- sống; phân quyền, quản lý chữ ký số, quản lý tài khoản, chuyển dữ liệu sang CSDL, quản lý học bạ số, sổ đăng bộ.

3. Bà Trương Thị Phương Thảo – Thành viên

- Lập báo cáo theo lĩnh vực phụ trách. Quản lý các phần mềm của kế toán, tài chính - tài sản... giao dịch bảo hiểm, kê khai thuế thu nhập cá nhân...
Kiểm tra lại số liệu trên các hệ thống và báo cáo HT

4. Bà Nguyễn Thị Thu Nhã – Thành viên

Hỗ trợ quản lý edu và báo cáo số liệu cho HT

5. Bà Trần Thị Minh Huyền – Thành viên

Kiểm tra lại số liệu trên các hệ thống và báo cáo HT

6. Bà Lê Thị Tường Hạnh, Nguyễn Thị Thanh Thủy – Thành viên

- Đôn đốc các thành viên trong Tổ thực hiện đầy đủ và hiệu quả: SCN, KHBD
- Lập báo cáo theo lĩnh vực phụ trách.
- Lập **kế hoạch hoạt động giáo dục theo năm học** (Trường, tổ CM) gửi HT kí duyệt để đưa vào hệ thống edu.
- Kiểm tra lại số liệu thống kê của tổ và báo cáo BGH

7. Bà Lê Thị Kim Liên – Thành viên

- Phụ trách sổ công tác đội

8. Các thành viên khác: hỗ trợ kĩ thuật, cập nhập số liệu khi được HT phân công. Chuẩn bị các nội dung học tập về CNTT và CDS để triển khai trong HĐSP nhà trường.