

Số: 211/QĐ-TH

Trần Dương, ngày 12 tháng 10 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số**  
**Năm học 2023-2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN DƯƠNG**

Căn cứ Quyết định số 4048/2017/QĐ-UBND ngày 09/05/2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

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 129/QĐ-GDDT ngày 24/8/2023 của Trường Tiểu học Trần Dương về việc thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường tiểu học Trần Dương năm học 2023-2024;

Xét đề nghị của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số trường tiểu học Trần Dương,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số năm học 2023-2024 của trường tiểu học Trần Dương ( Quy chế kèm theo).

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo, cán bộ, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, BCD.



**Bùi Thị Thúy**

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường tiểu học Trần Dương**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-TH, ngày 12/10/2023  
của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số trường tiểu học Trần Dương)

**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 tiểu học Trần Dương (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 các thành viên 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 trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo góp phần hoàn thành mục tiêu xây dựng Chính quyền số thành phố.

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

**Điều 4. 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 của nhà trường.

b) Giúp Trưởng ban, đôn đốc các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, các nhiệm vụ chuyển đổi số nhằm đạt được các chỉ tiêu do Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện, Phòng Giáo dục huyện đề ra; yêu cầu các tổ, các cá nhân 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.

### **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 lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo góp phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số tại huyện Vĩnh Bảo.

2. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số của nhà trường; giúp Trường ban, Phó Trường ban đôn đốc các tổ, cá nhân được phân công phụ trách thực hiện nhiệm vụ và cho ý kiến góp ý đúng hạn về các vấn đề nếu được xin ý kiến.

3. Theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về chuyển đổi số tại trường; kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn,

4. Kịp thời báo cáo Trường ban, 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 của nhà trường.

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; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trường ban, Phó Trường ban liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác trong hoạt động xây dựng, phát triển chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo huyện do Trường ban giao.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 01 tháng/01 lần; sơ kết 6 tháng và tổng kết cuối năm hoặc Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trường ban, Phó Trường ban Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Trường ban Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của các thành viên trong nhà trường.

#### **Điều 7. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

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

2. Trường ban, Phó Trường ban Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Ban Chỉ đạo để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các tổ để chỉ đạo triển khai thực hiện chuyển đổi số của nhà trường.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đầu mối chủ trì, huy động



các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tổ chức mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo giao;

**Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo**

1. Thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực 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 Ban chỉ đạo chuyển đổi số đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số trong nhà trường.

2. Thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng 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 9. 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, Ủy viên ban chỉ đạo trình Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.