UBND PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC MINH ĐỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 258/QĐ-THMĐ

Bạch Đằng, ngày 10 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ chỉ đạo Ứng dụng CNTT, Chuyển đổi số và thống kê giáo dục tại trường Tiểu học Minh Đức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC MINH ĐỨC

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường Điều lệ trường Tiểu học;

Thực hiện Hướng dẫn số 5954/SGDĐT- GDMN & GDTH ngày 26/08/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2025-2026;

Xét theo yêu cầu tình hình thực tế của đơn vị;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ Chỉ đạo Ứng dụng CNTT, Chuyển đổi số và Thống kê giáo dục tại trường Tiểu học Minh Đức.

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

Điều 3. Các Thành viên Tổ Chỉ đạo, Tổ công tác, giúp việc Tổ chỉ đạo Ứng dụng CNTT , Chuyển đổi số và Thống kê giáo dục trường Tiểu học Minh Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH phường (để báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT.

TM. TỔ CHỈ ĐẠO
HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG TP HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC MINH ĐỨC

Nguyễn Thị Thanh Hiên

Scanned with CamScanner

UBND PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC MINH ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

(Kèm theo Quyết định số 258/QĐ-THMĐ ngày 10/9/2025 của Tổ trưởng tổ Chỉ đạo Ứng dụng CNTT, Chuyển đổi số và Thống kê giáo dục trường Tiểu học Minh Đức)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng 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 và Ứng dụng CNTT tại trường Tiểu học Minh Đức (gọi tắt là Tổ Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ Chỉ đạo, Tổ công tác, giúp việc Tổ Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công khai và do Tổ trưởng Chỉ đạo (gọi tắt là Tổ trưởng) quyết định.

2. Tổ Chỉ đạo và thành viên Tổ Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ người đứng đầu, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường theo Điều lệ trường Tiểu học.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Tổ Chỉ đạo trong hoạt động của Tổ Chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

4. Các thành viên Tổ Chỉ đạo phải chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển Chuyển đổi số và Ứng dụng CNTT của trường.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHỈ ĐẠO

Điều 3. Tổ trưởng tổ chỉ đạo

Scanned with CamScanner

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Tổ Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ Chỉ đạo; ban hành quy chế hoạt động, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm, giai đoạn của Tổ Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác Chuyển đổi số và Ứng dụng CNTT của nhà trường.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Tổ Chỉ đạo. Thành lập hoặc ủy quyền cho tổ phó thành lập tổ giúp việc để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Tổ chỉ đạo.

Điều 4. Tổ phó tổ chỉ đạo

Tổ phó thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Tổ trưởng, cụ thể như sau:

1. Tổ phó giúp Trưởng ban trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Tổ Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Tổ Chỉ đạo. Khi tổ trưởng vắng mặt, tổ phó thay mặt lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Tổ Chỉ đạo.

2. Tham mưu giúp Tổ trưởng về chuyển đổi số và Ứng dụng CNTT của nhà trường.

3. Giúp Tổ trưởng đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch chuyển đổi số; yêu cầu các thành viên 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.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

Điều 5. Các thành viên

1. Giúp Tổ trưởng, Tổ phó xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Tổ Chỉ đạo; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp xây dựng, phát triển Chuyển đổi số; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Tổ Chỉ đạo và kết luận, chỉ đạo của Tổ trưởng, Tổ phó.

2. Giúp Tổ trưởng, Tổ phó làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu về chủ trương, cơ chế, chính sách thúc đẩy xây dựng, phát triển Chuyển đổi số của nhà trường.

3. Giúp Tổ trưởng, Tổ phó điều phối, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch, giải pháp về xây dựng, phát triển Chuyển đổi số, bảo đảm tính hiệu quả, lồng ghép, đồng bộ với các chương trình khác.

4. Tham mưu, giúp việc Tổ Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu các cuộc họp của Tổ Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Tổ trưởng, Tổ phó; ký các văn bản liên quan khi

Scanned with CamScanner

được Tổ trưởng phân công hoặc ủy quyền. Các ủy viên có trách nhiệm tham mưu giúp Tổ trưởng về các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số; xây dựng, phát triển. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về chuyển đổi số; các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của đơn vị được Tổ trưởng giao khi đơn vị chủ trì thực hiện.

5. Ngoài ra, các ủy viên cần kịp thời báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó 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 tiến trình chuyển đổi số; gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính của nhà trường.

6. Đề nghị khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng và phát triển Chuyển đổi số của nhà trường.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng, Tổ phó phân công.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Tổ Chỉ đạo họp phiên toàn thể định kỳ 06 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Trưởng ban quyết định triệu tập họp đột xuất; thành phần tham dự cuộc họp đột xuất do Tổ trưởng quyết định.

2. Tại các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thành viên Ban Chỉ đạo vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Tổ trưởng.

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

1. Các thành viên Tổ Chỉ đạo, Tổ công tác, giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Tổ trưởng, Tổ phó định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Tổ Chỉ đạo để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Tổ Chỉ đạo.

3. Các ủy viên Tổ Chỉ đạo được huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trong thực thi nhiệm vụ được Tổ trưởng, Tổ phó giao; báo cáo Tổ trưởng về kết quả thực hiện.

5. Tổ trưởng (hoặc Tổ phó khi được uỷ quyền) ký các báo cáo và các văn bản khác có liên quan gửi Phòng Giáo dục về Chuyển đổi số và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Điều 8. Con dấu và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

Scanned with CamScanner

1. Tổ trưởng, Tổ phó ký văn bản của Tổ Chỉ đạo sử dụng con dấu của nhà trường.

2. Các hoạt động của Tổ Chỉ đạo sử dụng kinh phí từ nguồn chi hoạt động thường xuyên của đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Tổ Chỉ đạo và Tổ công tác, giúp việc thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 9. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Tổ Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện chuyển đổi số và Ứng dụng CNTT.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số nhà trường; 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 Tổ Chỉ đạo.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Các Thành viên Tổ Chỉ đạo; người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện các nhiệm vụ theo quy định và phổ biến, hướng dẫn Quy chế này.

Điều 11. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị phản ánh về Tổ trưởng hoặc Tổ phó để tổng hợp, xem xét, quyết định./.

Scanned with CamScanner