

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN PHÚ

--o0o--

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG TỔ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN,
CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ THỐNG KÊ GIÁO DỤC



NĂM HỌC 2023-2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Hoạt động tổ Công nghệ thông tin chuyển đổi số và
thống kê giáo dục năm học 2023 – 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN PHÚ

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ công văn 1679/PGDDĐT ngày 10/10/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tp Thủ Dầu Một về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023 - 2024;

Xét đề nghị của các tổ chức trong nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế Hoạt động của tổ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục Trường Tiểu học Trần Phú năm học 2023 – 2024.

Điều 2. Quy chế Hoạt động của tổ Công nghệ thông tin được áp dụng thực hiện trong Trường Tiểu học Trần Phú và sẽ được điều chỉnh bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Trần Phú chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Như Điều 3;

Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Vũ Phong Châu

QUY CHẾ

Hoạt động của tổ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục
(Ban hành kèm theo Quyết định số 206/QĐ-THTP ngày 16 tháng 10 năm
2023 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Phú)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, phân công nhiệm vụ các thành viên trong tổ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục trường Tiểu học Trần Phú (gọi tắt là tổ CNTT).

Điều 2. Các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Bộ phận liên quan của tổ Công nghệ thông tin.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CNTT, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ THỐNG KÊ GIÁO DỤC

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của Tổ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục

1. Tham mưu giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện có hiệu quả các văn bản của Đảng, Nhà nước về đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số và thống kê giáo dục trong nhà trường.

2. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, điều phối việc triển khai thực hiện chiến lược, cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch... về ứng dụng và phát triển CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục trong nhà trường.

3. Kiểm tra, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện việc ứng dụng và phát triển CNTT; định kỳ báo cáo Phòng Giáo dục.

4. Giám sát tiến độ triển khai của các tổ, các thành viên, các tổ báo cáo kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.

5. Phối hợp với tổ CNTT Cải cách hành chính nhà trường trong việc ứng dụng CNTT vào hoạt động Cải cách hành chính của đơn vị trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên tổ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục

1. Tổ trưởng chỉ đạo:

a) Điều hành hoạt động chung của tổ;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tổ và giao nhiệm vụ cho các tổ trực thuộc;

c) Thay mặt hiệu trưởng xem xét phương hướng, nhiệm vụ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch và những công tác liên quan về CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục sau khi tổ thảo luận và thống nhất;

d) Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

đ) Chủ trì các Hội nghị thường kỳ của tổ;

e) Triệu tập các cuộc họp định kỳ, đột xuất của tổ để giải quyết các vấn đề liên quan đến phát triển, ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục trong nhà trường khi cần thiết;

g) Tổ chức các hoạt động về CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục có liên quan trọng và ngoài trường.

2. Tổ phó:

a) Giúp tổ trưởng Chỉ đạo điều phối trong công tác chung của tổ Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trường ban về phần nhiệm vụ được phân công;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ của tổ; giúp tổ Trưởng Chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện các công việc ứng dụng và phát triển CNTT đã được Ban Chỉ đạo thông qua hoặc tổ Trưởng Chỉ đạo đã kết luận, chỉ đạo;

c) Giải quyết các công việc của tổ thuộc quyền hạn của tổ Trưởng ban khi tổ trưởng Chỉ đạo vắng mặt hoặc được ủy quyền;

d) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các tổ chuyên môn triển khai mô hình ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục của nhà trường;

e) Giúp tổ trưởng xây dựng kế hoạch nghiên cứu, thử nghiệm, xây dựng mô hình và lựa chọn công nghệ phù hợp với chương trình ứng dụng, phát triển CNTT của nhà trường. Chịu trách nhiệm tổ chức phát triển các đề tài khoa học về ứng dụng và phát triển CNTT;

g) Giúp tổ trưởng Chỉ đạo theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác ứng dụng, phát triển CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục của các tổ chuyên môn thuộc phạm vi trách nhiệm được tổ trưởng Chỉ đạo phân công;

h) Được sử dụng trang Website, hoạt động của tổ CNTT Chỉ đạo;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng Chỉ đạo phân công.

3. Tổ phó:

Tham mưu, đề xuất Trường ban các vấn đề có liên quan đến công tác ứng dụng CNTT. Đôn đốc, kiểm tra việc ứng dụng CNTT trong các tổ chuyên môn.

4. Các thành viên tổ:

a) Nhiệm vụ chung của tổ viên:

- Tham gia đầy đủ các hoạt động tổ Trường Chỉ đạo, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, phụ trách;

- Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp đẩy mạnh phát triển CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục trong nhà trường mà mình phụ trách;

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và kiến nghị các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực được phân công;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác đột xuất theo phân công của tổ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục.

b) Các nhiệm vụ cụ thể của các tổ viên:

- Thành viên lãnh đạo tổ hành chính:

+ Phối hợp với tổ văn phòng Chỉ đạo để tổ chức, sắp xếp các hoạt động của tổ Chỉ đạo và tổ Trường phù hợp với hoạt động chung của nhà trường;

+ Tham gia đề xuất với tổ trường về các cuộc họp tổ CNTT và nội dung họp khi cần thiết;

+ Tham mưu cho tổ trường trong việc thực hiện các nhiệm vụ của tổ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục.

- Thành viên lãnh đạo tham mưu với kế toán:

+ Tham mưu, đề xuất các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách về kế hoạch kinh phí cho ứng dụng và phát triển CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục trong nhà trường;

+ Tổ chức triển khai các nhiệm vụ của tổ CNTT liên quan đến hoạt động, chương trình, kế hoạch, đề án, trọng điểm về ứng dụng và phát triển CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục trong nhà trường.

- Thành viên tham mưu với các tổ chuyên môn:

+ Tham mưu, đề xuất các chủ trương, giải pháp về tuyển dụng, sử dụng và chính sách đãi ngộ đối với CNTT. Làm đầu mối tham mưu, đề xuất các chủ trương, giải pháp về giáo dục và đào tạo, phát triển nguồn nhân lực CNTT tại đơn vị trường.

+ Phối hợp chặt chẽ với Thường trực tổ CNTT Chỉ đạo để thực hiện tốt các nhiệm vụ của tổ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục;

+ Chỉ đạo việc ứng dụng và phát triển Công nghệ thông tin theo lĩnh vực; tổ chức triển khai, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện. Chịu trách nhiệm về hoạt động của mình trước tổ.

Điều 5. Nhiệm vụ của tổ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục

a) Chỉ đạo Tổ chuyên viên chuẩn bị nội dung các tài liệu, báo cáo, đề án, dự án về ứng dụng và phát triển CNTT trong nhà trường trình Hội nghị thường xuyên và đột xuất của tổ CNTT; các cuộc họp của tổ trưởng, tổ phó làm việc với các tổ chuyên môn trong nhà trường.

b) Tham mưu cho tổ trưởng phân công các thành viên trong tổ CNTT xây dựng, triển khai thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng và phát triển CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục mà mình phụ trách.

c) Tổ chức, hướng dẫn, triển khai các nhiệm vụ ứng dụng và phát triển CNTT theo kết luận chỉ đạo của tổ trưởng chỉ đạo tại các hội nghị thường xuyên và đột xuất của tổ.

d) Xây dựng kế hoạch, làm việc với các bộ phận chuyên môn có liên quan để đảm bảo tổ CNTT hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Chương III

NGUYÊN TẮC VÀ PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Nguyên tắc hoạt động của tổ

1. Tổ CNTT làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các thành viên thảo luận, đóng góp ý kiến, tổ Trưởng (hoặc tổ Phó chủ trì hội nghị) kết luận.

2. Các thành viên tổ CNTT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và đột xuất; trường hợp không thể tham dự được phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp thì mới ủy quyền cho một cán bộ có trách nhiệm đi họp thay và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền.

3. Tổ Trưởng Chỉ đạo ký các văn bản, báo cáo của Ban Chỉ đạo gửi Hiệu trưởng, tổ CNTT Chỉ đạo các tổ chuyên môn.

4. Tổ phó Chỉ đạo thông báo, biên bản cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của tổ CNTT theo chức năng, thẩm quyền được giao khi được ủy quyền của tổ Trưởng.

Điều 7. Phương thức hoạt động của tổ

1. Tổ CNTT, chuyên đổi số và thống kê giáo dục họp định kỳ toàn thể 06 tháng họp một lần và họp bất thường khi cần thiết theo quyết định của Trường ban.

2. Tổ CNTT, chuyên đổi số và thống kê giáo dục chỉ đạo có thể mở rộng thành phần tham dự phiên họp Ban Chỉ đạo là thành viên của Hội đồng tư vấn hoặc đại diện các đoàn thể theo quyết định của Trường ban.

3. Khi tổ chức các cuộc họp định kỳ của Ban Chỉ đạo, các thành viên tổ CNTT được thông báo trước ít nhất là 03 ngày làm việc và được cung cấp các tài liệu có liên quan để nghiên cứu trước.

4. Tổ CNTT, chuyên đổi số và thống kê giáo dục ưu tiên sử dụng phương thức thảo luận và trao đổi thông tin, gửi tài liệu qua mạng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Tổ công nghệ thông tin, chuyên đổi số và thống kê giáo dục chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do các thành viên của tổ đề xuất, tổ Trường xem xét và quyết định.

3. Các thành viên tham gia tổ có nhiệm vụ tạo mọi điều kiện để thành viên thực hiện tốt nhiệm vụ./.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Vũ Phong Châu