

KẾ HOẠCH

**Thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số
Năm học 2024 - 2025**

Thực hiện Công văn số 4324/BGDĐT-CNTT ngày 14/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CDS) và thống kê giáo dục năm học 2024-2025

Thực hiện Công văn số 3034/BGDĐT-CNTT ngày 04/8/2024 của sở giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CDS) năm học 2024-2025

Thực hiện công văn chỉ đạo của PGD&ĐT Quận Hà Đông về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT năm học 2024 - 2025;
Căn cứ kế hoạch số 204 /KH-MNPL ngày 13 /9/2024 về việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024 - 2025 của nhà trường. Trường MN Phú Lâm XD kế hoạch thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai, thực hiện có hiệu quả và đảm bảo tiến độ, các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp chuyển đổi số theo kế hoạch của cấp trên

- Chuyển đổi số lĩnh vực giáo dục kế thừa và phát triển ứng dụng CNTT trên nền tảng công nghệ số, công nghệ thông minh, góp phần xây dựng trường hiện đại, chất lượng, hiệu quả và hội nhập quốc tế; hỗ trợ người dân dễ dàng tiếp cận giáo dục, được học tập và nâng cao trình độ liên tục, suốt đời; góp phần nâng cao dân trí và chất lượng nguồn nhân lực cho Huyện theo định hướng kinh tế tri thức, kinh tế số.

- Thực hiện chuyển đổi số giúp công tác quản lý của đơn vị hoạt động hiệu quả, đảm bảo quyền lợi của người dân, học sinh phát huy các thế mạnh của địa phương, tạo động lực giúp cho phát triển kinh tế - xã hội.

- Các dịch vụ phục vụ chuyển đổi số tạo được sự tin tưởng, thu hút sự ủng hộ, hưởng ứng của đông đảo người dân.

- Bảo đảm sự giám sát, điều hành của cơ quan quản lý nhà nước.

Nâng cao ý thức khai thác sử dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài chính, tài sản của nhà trường một cách thiết thực hiệu quả và an toàn đúng quy định



2. Yêu cầu

- Đảm bảo sự thống nhất trong công tác lãnh đạo triển khai trong nhà trường
Công tác chuyển đổi số phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời có trọng tâm.

- Công tác chuyển đổi số thực hiện đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường

- Tiếp tục tạo sự thay đổi từ nhận thức đến hành động về chuyển đổi số của đơn vị.

II. MỤC TIÊU CỤ THỂ

Tiếp tục triển khai chữ ký số trong giải quyết thủ tục hành chính.

Sử dụng, khai thác hiệu quả thông tin liên lạc, báo cáo kịp thời trên hệ thống CSDL ngành.

Thực hiện hệ thống thu chi không dùng tiền mặt.

Nâng cấp đường mạng của trường đảm bảo truy cập dễ dàng thường xuyên hiệu quả.

Thực hiện đăng tải đủ bài trên trang Website theo quy định.

100% giáo viên ứng dụng CNTT trong dạy học và kiểm tra đánh giá.

Phát động 100% giáo viên tham gia thi thiết kế giáo án điện tử E-learning do cấp trên phát động.

Thực hiện tuyển sinh đầu cấp trực tuyến qua hệ thống tuyển sinh đầu cấp của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Sử dụng có hiệu quả cổng thông tin điện tử do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp, phần mềm Quản lý cán bộ trực tuyến.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức hoạt động tuyên truyền về chuyển đổi số.

2. Thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số trong nhà trường

Tiếp tục triển khai có hiệu quả kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy - học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ

Hoàn thiện, khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành Giáo dục.

Triển khai ứng dụng trong toàn trường hệ thống email giữa PGD với nhà trường, giữa BGH với các tổ chuyên môn, các tổ chức, ban ngành đoàn thể trong nhà trường và cán bộ GV, NV nhà trường; thực hiện tập huấn qua mạng; sử dụng hệ thống hội nghị trực tuyến qua các phần mềm; thực hiện dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi của ngành, ứng dụng CNTT thiết thực nhằm cải cách hoạt động hành chính tại đơn vị.

Triển khai sử dụng phần mềm quản lý nhà trường, sử dụng các loại sổ điện tử trong nhà trường phù hợp với quy định quản lý chuyên môn, phù hợp với cấp học.

Công tác bồi dưỡng giáo viên: Xây dựng kho học liệu trực tuyến của trường, kho bài giảng e-learning, kho học liệu số của sở giáo dục phục vụ nhu cầu tự khai thác và sử dụng các video bài giảng vào các hoạt động dạy học trực tiếp cũng như phối hợp với cha mẹ trẻ để chăm sóc giáo dục trẻ tại nhà.

Thực hiện tốt công tác tham mưu cho UBND Phường, Phòng GDĐT phối hợp chặt chẽ với nhà trường trong việc chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng CNTT của nhà trường trong công tác tuyên truyền thực hiện chuyển đổi số.

IV. CÁC NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về chuyển đổi số.

Kiện toàn BCD về “Chuyển đổi số” trong nhà trường, Ban chỉ đạo gồm các ông bà trong Ban giám hiệu, BCH công đoàn, tổ trưởng chuyên môn, nhân viên kế toán, Ban thanh tra nhân dân của nhà trường.

Xây dựng kế hoạch về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, dạy học.

Triển khai kế hoạch và giao nhiệm vụ cụ thể cho CBGVNV trong các kỳ họp của nhà trường và các hình thức khác

2. Tổ chức hoạt động tuyên truyền về chuyển đổi số

Tuyên truyền trên hệ thống loa phát thanh của nhà trường chuyên mục phát thanh về chuyển đổi số.

Chỉ đạo các lớp tuyên truyền về chuyển đổi số trên góc tuyên truyền cho cha mẹ tại các lớp bằng bài viết, hình ảnh, mã QR, khẩu hiệu...

Chỉ đạo giáo viên nhân viên tuyên truyền về nội dung chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trên các trang mạng, nhóm zalo liên lạc của lớp...nhằm thu hút sự quan tâm phối hợp của cha mẹ và nhân dân.

3. Triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

* Nhiệm vụ

+ Áp dụng phần mềm quản lý nhà trường,

+ Ứng dụng CNTT trong tổ chức các cuộc họp, hội thảo, báo cáo chuyên đề.

+ Ứng dụng CNTT trong việc lưu trữ hồ sơ, sắp xếp hồ sơ.

+ Sử dụng hồ sơ điện tử và sử dụng mã QR cho các tài liệu thay thế dần văn bản giấy.



- + Ứng dụng CNTT trong việc quản lý chuyên môn, quản lý hồ sơ, Sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lý học sinh, quản lý nhân sự, quản lý thư viện, quản lý tài chính đáp ứng yêu cầu quản lý chung của ngành
- + Ứng dụng CNTT trong việc tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ.
- + Triển khai mô hình lớp học thông minh nhằm nâng cao khả năng tiếp cận công nghệ đào tạo mới và kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, bảo đảm an toàn thông tin;

+ 100% giáo viên có thẻ cung cấp bài dạy, tài liệu dạy học trực tuyến cho Cha mẹ trẻ để phối hợp trong công tác chăm sóc, giáo dục các cháu

+ Mở rộng cơ sở dữ liệu, tích hợp cơ sở dữ liệu (CSDL); xây dựng kho học liệu của nhà trường; khai thác sử dụng có hiệu quả kho học liệu của phòng GDDT

+ Triển khai hệ thống phần mềm tuyển sinh đầu cấp nhằm tạo điều kiện thuận lợi, dễ dàng và nhanh chóng trong việc tiếp nhận cũng như giải quyết kết quả cho phụ huynh học sinh;

+ Trang bị chữ ký số để Ban Giám hiệu, tiến tới sử dụng chữ ký số cho giáo viên ký số điện tử,...

+ Tăng cường truyền thông và hỗ trợ người dân sử dụng các dịch vụ công trong giáo dục như: Tuyển sinh đầu cấp, thủ tục hành chính công trong giáo dục. Người dân chỉ cần truy cập vào một địa chỉ, sử dụng một tài khoản là có thể sử dụng được tất cả các dịch vụ công trong giáo dục và được thông báo, nhận kết quả trực tuyến.

+ 100% hồ sơ công việc tại đơn vị được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).

+ 100% báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) của đơn vị được cập nhật, chia sẻ trên website, phục vụ hiệu quả hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành.

100% thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung như: hệ thống thư điện tử,... để tạo sự đồng bộ, thống nhất và liên thông trên môi trường mạng.

* Giải pháp

+ Rà soát, đánh giá lại toàn bộ hạ tầng CNTT của đơn vị để đáp ứng việc triển khai các ứng dụng CNTT, kịp thời sửa chữa, thay thế mạng cho toàn bộ các khu trong trường.

+ Rà soát, hoàn thiện các thông tin của đơn vị (trường, lớp, đội ngũ, học sinh, cơ sở vật chất) trên hệ thống CSDL toàn ngành, thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định trực tiếp trên hệ thống CSDL toàn ngành.

+ Thường xuyên kiểm tra và đánh giá việc ứng dụng CNTT toàn đơn vị.

+ Lập nhóm zalo của trường và các tổ chức, đoàn thể như Chi bộ, Tổ chuyên môn, Nhóm GVCN, để kịp thời triển khai các hoạt động cũng như liên lạc. Thành lập nhóm zalo của từng lớp để BGH, GVCN và GV kịp thời liên lạc, thông tin với phụ huynh về tình hình học sinh.

+ Phân công nhóm cốt cán CNTT gồm PHT, TTCM, TPCM, GV phụ trách để nghiên cứu và triển khai các nội dung liên quan đến CNTT.

+ BGH chỉ đạo tổ chuyên môn và mỗi giáo viên trong xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT vào đổi mới phương pháp dạy học phù hợp yêu cầu thực tiễn; ứng dụng CNTT trong sinh hoạt tổ chuyên môn đem lại hiệu quả cao; ứng dụng CNTT thúc đẩy triển khai giáo dục STEAM trong chương trình giáo dục mầm non.

+ Cán bộ Giáo viên tạo mã QR cho các tài liệu cần tuyên truyền tới cha mẹ trẻ thay thế các tài liệu tuyên truyền bằng giấy.

+ Tổ chức chuyên đề ứng dụng công nghệ thông tin cho 100% CBGVNV và khuyến khích giáo viên các bộ môn trong nhà trường tự bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản trong việc khai thác tài nguyên trên mạng internet, bảo mật, an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng, có hiểu biết cơ bản về cuộc cách mạng 4.0.

4. Triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý tài chính

*** Nhiệm vụ**

Thu nộp các khoản thu theo quy định bằng tài khoản chuyên thu. Chi các khoản: Thanh toán các dịch vụ mua sắm csvc, tiền dịch vụ (điện, nước, chất đốt, tiền ăn...) bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt, ưu tiên giải pháp thanh toán trên thiết bị di động, qua thiết bị chấp nhận thẻ; giao dịch trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của kho bạc nhà nước

*** Giải pháp**

- Liên hệ, phối hợp với ngân hàng BIDV - Hà Đông để mở tài khoản thu của trường MN Phú Lãm.

Ra thông báo về tài khoản thu của nhà trường cho CBGVNV và cha mẹ trẻ biết.

Tạo mã QR cho tài quản thu.

- Công khai niêm yết Thông báo và mã QR ở phòng hành chính, các lớp, bảng tin của nhà trường cho cha mẹ trẻ cập nhật.

- Hợp thông báo phương thức thanh toán tiền ăn qua tài khoản của nhà trường cho các nhà cung cấp thực phẩm biết và phối hợp.

- Nộp 100% các khoản thu dịch vụ vào kho bạc nhà nước và thực hiện giao dịch qua dịch vụ công của kho bạc nhà nước theo quy định.



Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền về chuyển đổi số lồng ghép trong các Hội nghị sơ kết, tổng kết năm học và gửi báo cáo về phòng GD&ĐT theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH xây dựng kế hoạch cụ thể để chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ năm học về tuyên truyền về chuyển đổi số và ứng dụng CNTT. Thường xuyên rà soát việc thực hiện các nhiệm vụ CNTT, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu về Phòng GDĐT.

- Tổ chức quán triệt, triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh để tổ chức thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai các công việc thực hiện chuyển đổi số của trường mầm non Phú Lâm năm học 2024 - 2025. Trong quá trình thực hiện, CB, GV, NV cần phối hợp chặt chẽ với đồng chí PHT, TTCM, TPCM, GV (phụ trách CNTT của trường) để trao đổi và hướng dẫn chi tiết./.

Nơi nhận :

- PGD&ĐT Hà Đông (để b/c) ;
- Trường MNPL, CBGVNV (để t/h) ;
- Lưu VP./.



Nguyễn Thị Hương
Nguyễn Thị Hương

Số: 212/QĐ-MNPL

Phú Lâm, ngày 17 tháng 09 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số của Trường mầm non Phú Lâm, năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚ LÂM

- Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Ngành giáo dục và đào tạo quận Hà Đông;

- Thực hiện kế hoạch số 211/KH-MNPL ngày 16/9/2024 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2024-2025

Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường mầm non Phú Lâm

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số Trường mầm non Phú Lâm năm học 2024-2025 gồm các ông (bà) có tên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ trong BCD
1	Nguyễn Thị Hương	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Yên	P. Hiệu trưởng	Phó ban
3	Hoàng Thị Ngọc Xuyên	P. Hiệu trưởng- CTCĐ	Phó ban
4	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	Tổ trưởng tổ 4-5 tuổi	Thành viên
5	Trịnh Thị Tâm	Tổ trưởng tổ 5-6 tuổi	Thành viên
6	Nguyễn Thị Phương Hiền	Tổ trưởng tổ 3-4 tuổi	Thành viên
7	Nguyễn Thanh Hoàn	Tổ trưởng tổ nhà trẻ	Thành viên
8	Lê Thị Phương Thảo	Kế toán	Thành viên
9	Phạm Thị Lâm	Văn thư	Thành viên
10	Nguyễn Thị Hương	NVYT	Thành viên

Điều 2: Nhiệm vụ của ban chỉ đạo

1. Nghiên cứu, đề xuất với Nhà trường phương hướng, giải pháp để giải quyết vấn đề trong thực hiện các chủ trương, cơ chế, chính sách thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số của nhà trường, của ngành, gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính.

2. Giúp Nhà trường chỉ đạo CBGV-NV trong trường thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp chuyển đổi số, điều phối, đôn đốc kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chương trình, cơ chế chính sách, đề án, dự án, giải pháp có tính chất liên ngành về Chuyển đổi số của trường, của Ngành.

3. Sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về Chuyển đổi số

Điều 3: Tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo

1. Các thành viên của Ban chỉ đạo làm việc theo Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban sử dụng con dấu của trường Mầm non Phú Lâm.

2. Ban chỉ đạo họp định kỳ theo tháng, sơ kết tổng kết theo học kỳ và theo năm học; Thành phần tham gia cuộc họp do Trưởng ban quyết định.

3. Các thành viên của Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm

Điều 4. Điều khoản thi hành

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

2. Các thành viên Ban chỉ đạo, Giáo viên, nhân viên trường mầm non Phú Lâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Lưu VT./.



Nguyễn Thị Hương



BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia công tác ứng dụng CNTT và
chuyển đổi số của Trường mầm non Phú Lâm, năm học 2024-2025
(Kèm theo quyết định số 212/QĐMNPL ngày 17/9/2024)

STT	Họ và tên	Chức vụ trong BCD	Nhiệm vụ được phân công phụ trách CNTT
1	Nguyễn Thị Hương	Trưởng ban	Xây dựng và triển khai Kế hoạch, chỉ đạo, điều hành chung
2	Nguyễn Thị Yên	Phó ban	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách các hoạt động chuyên môn, các thông tin bài đăng hoạt động chuyên môn giáo dục. Phụ trách trang Facebook trường- Phụ trách trang Web của trường. Các hoạt động, thông tin của chi bộ trên sổ tay đảng viên điện tử- Phần mềm đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV Phụ trách chuyển đổi số trong số hóa học liệu (bài giảng điện tử, kho bài giảng e-learning) của các khối.
3	Hoàng Thị Ngọc Xuyên	Phó ban	<ul style="list-style-type: none">- Phần mềm dinh dưỡng- Các thông tin bài đăng hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng- Phụ trách các hoạt động thông tin của công đoàn- Phần mềm đánh giá công chức viên chức- Phần mềm quản lý công chức, viên chức- Phần mềm phổ cập giáo dục- Các lĩnh vực công khai- Phụ trách chuyển đổi số trong quản lý giáo dục bao gồm: số hóa thông tin quản lý cán bộ giáo viên, nhân viên; hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) liên thông
4	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	Thành viên	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách trang Facebook trường Hỗ trợ chuyển đổi số trong số hóa thông tin quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên trên Phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.

			- Phụ trách chuyển đổi số trong số hóa học liệu (bài giảng điện tử, kho bài giảng e-learning khối 4 tuổi)
5	Trịnh Thị Tâm	Thành viên	Phụ trách chuyển đổi số trong số hóa học liệu (bài giảng điện tử, kho bài giảng e-learning khối 5 tuổi)
6	Nguyễn Thị Phương Hiền	Thành viên	- Phụ trách chuyển đổi số trong số hóa học liệu (bài giảng điện tử, kho bài giảng e-learning khối 3 tuổi)
7	Nguyễn Thanh Hoàn	Thành viên	- Phụ trách chuyển đổi số trong số hóa học liệu (bài giảng điện tử, kho bài giảng e-learning khối nhà trẻ)
8	Lê Thị Phương Thảo	Thành viên	- Phần mềm kế toán, quản lý tài sản. - Phụ trách việc thu các khoản quy định không dùng tiền mặt
9	Phạm Thị Lâm	Thành viên	- Phụ trách CNTT, dữ liệu giáo viên, học sinh; hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) liên thông - Phụ trách chuyển đổi số trong hoạt động của Website, Gmail, nhóm Zalo của trường, số hóa văn bản công tác văn thư lưu trữ. - Phụ trách chuyển đổi số trong triển khai các thủ tục hành chính trực tuyến thuộc phạm vi nhiệm vụ của tổ văn phòng.
10	Nguyễn Thị Hương	Thành viên	- Phần mềm cơ sở dữ liệu ngành - Phần mềm tính ăn - Phần mềm dinh dưỡng

Số: 78/QĐ-MNPL

Phú Lâm, ngày 17 tháng 03 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

V/v Thành lập Hội đồng đánh giá mức độ chuyển đổi số
Trường mầm non Phú Lâm, năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚ LÂM

- Căn cứ quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của bộ GD&ĐT quyết định ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục mầm non.

- Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Ngành giáo dục và đào tạo quận Hà Đông;

- Thực hiện kế hoạch số 211/KH-MNPL ngày 16/9/2024 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2024-2025

Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường mầm non Phú Lâm

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá công tác ứng dụng CNTT và đánh giá mức độ chuyển đổi số trong trường mầm non năm học 2024 – 2025 (Có danh sách đính kèm)

Điều 2: Nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá căn cứ bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục theo Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT, ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non và tổ chức thực hiện tự đánh giá, chấm điểm mức độ chuyển đổi số theo các tiêu chí của Bộ chỉ số một cách nghiêm túc, đạt hiệu quả, nhiệm vụ của các thành viên do chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng tự đánh giá, giáo viên, nhân viên trường mầm non Phú Lâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Lưu VT./.



Nguyễn Thị Hương



DANH SÁCH HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ SỐ
TRONG TRƯỜNG MẦM NON NĂM HỌC 2024-2025
(kèm theo quyết định số 78/QĐ-MNPL ngày 11/3/2025)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ trong HĐ tự ĐG
1	Nguyễn Thị Hương	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Nguyễn Thị Yến	P. Hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ
3	Hoàng Thị Ngọc Xuyên	P. Hiệu trưởng- CTCĐ	Phó chủ tịch HĐ
4	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	Tổ trưởng tổ 4-5 tuổi	Thành viên
5	Trịnh Thị Tâm	Tổ trưởng tổ 5-6 tuổi	Thành viên
6	Nguyễn Thị Phương Hiền	Tổ trưởng tổ 3-4 tuổi	Thành viên
7	Nguyễn Thanh Hoàn	Tổ trưởng tổ nhà trẻ	Thành viên
8	Lê Thị Phương Thảo	Kế toán	Thành viên
9	Phạm Thị Lâm	Văn thư	Thư ký
10	Nguyễn Thị Hương	NVYT	Thành viên

Tổng số 10 thành viên