

Số: 96/QĐ-THCSPCK

Nam Định, ngày 25 tháng 09 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong cơ sở giáo dục Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHÙNG CHÍ KIÊN

Thực hiện kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 08/08/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2025

Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 29/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện chương trình công tác năm 2025 của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình

Kế hoạch số 27/KH – SGDDT ngày 19/09/2025 của Sở giáo dục và đào tạo Tỉnh Ninh Bình

Công văn số 633/UBND-VX ngày 24 tháng 9 năm 2025 về việc triển khai chuyển đổi số ngành Giáo dục và đào tạo năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của ban chỉ đạo công tác Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026 tại trường THCS Phùng Chí Kiên.

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

Điều 3. Các Thành viên ban chỉ đạo, tổ công tác, giúp việc Ban chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Mai Thị Thu Phong

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

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 công tác UDCNTT và chuyển đổi số năm học 2025-2026 tại trường THCS Phùng Chí Kiên (gọi tắt là ban chỉ đạo)

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên ban chỉ đạo, Tổ công tác, giúp việc 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 và do trưởng ban chỉ đạo (gọi tắt là trưởng ban) quyết định.

2. Ban chỉ đạo và thành viên ban chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ người đứng đầu, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường theo điều lệ trường trung học.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban chỉ đạo trong hoạt động của Ban 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 Ban chỉ đạo phải chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, phát triển công tác UDCNTT và chuyển đổi số 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 BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trưởng Ban chỉ đạo:

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 quy chế hoạt động, chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm, giai đoạn của Ban chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về công tác UDCNTT và chuyển đổi số của trường.

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

Điều 4. Phó Trưởng Ban chỉ đạo:

Phó trưởng ban thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban, cụ thể như sau:

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

2. Tham mưu giúp Trưởng ban các vấn đề về chuyển đổi số trong nhà trường.

3. Giúp Trưởng ban đôn đốc các bộ phận có liên quan xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch UDCNTT và chuyển đổi số của trường; 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 Trưởng ban phân công.

Điều 5. Thành viên Thường trực

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

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

3. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban 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 công tác UDCNTT và chuyên đổi số, đảm bảo tính hiệu quả, lồng ghép, đồng bộ với các chương trình khác.

4. Tham mưu, giúp việc Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng Ban, Phó Trưởng ban; ký các văn bản liên quan khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

5. Đề nghị khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng và phát triển công tác UDCNTT và chuyên đổi số của nhà trường.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Phó Trưởng ban phân công.

Điều 6: Các thành viên

Giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng ban về trách nhiệm vụ liên quan đến công tác UDCNTT và chuyên đổi số của nhà trường cụ thể như sau:

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

2. Đồng thời, cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyên đổi số theo chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng ban.

3. Ngoài ra, các thành viên cần kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng 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 tiến trình chuyên đổi số; gắn kết chặt chẽ với cải cách hành chính của nhà trường.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban chỉ đạo họp phiên toàn thể định kỳ 2 lần/năm. Trường hợp cần thiết, Trưởng ban quyết định triệu tập họp đột xuất; thành phần tham dự cuộc họp đột xuất do Trưởng ban 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 Trưởng ban.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

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

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành 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.

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

4. Trưởng ban (hoặc phó trưởng ban khi được ủy quyền) ký các báo cáo và các văn bản khác có liên quan về công tác UDCNTT và chuyển đổi số gửi Phòng Giáo dục và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Điều 9. Con dấu và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Trưởng ban và Phó Trưởng ban ký văn bản của Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của nhà trường.

2. Các hoạt động của Ban 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 thực hiện kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác, giúp việc thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 10. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện chuyển đổi số.

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 Ban Chỉ đạo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Các thành viên Ban 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 12. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị phản ánh về ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định./.