

Số: 22/BC-THND

Rạng Đông, ngày 28 tháng 5 năm 2026

BÁO CÁO

Tổng kết kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO VÀ TRIỂN KHAI

1. Ban hành văn bản chỉ đạo

Nhà trường quán triệt và triển khai đầy đủ, kịp thời đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường các văn bản chỉ đạo các cấp về ứng dụng CNTT, CDS:

+ Quyết định 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GD&ĐT v/v ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

+ Kế hoạch số: 27 /KH-SGDĐT ngày 19/9/2025 về Chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025

+ Công văn số 1092/SGDĐT-CTHSSV ngày 09/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025-2026;

Nhà trường đã ban hành các kế hoạch và quyết định:

+ Kế hoạch số: 09 /KH-THND ngày 11/10/2025 về kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số từ năm học 2025-2026.

+ Kế hoạch số 14/KH-THND ngày 12/10/2025 về kế hoạch dạy học trực tuyến năm học 2025-2026;

+ Quyết định số 24/QĐ-THND ngày 12/10/2025 về việc Ban hành Quy chế tổ chức dạy học trực tuyến từ năm học 2025-2026;

+ Quyết định số 25/QĐ-THND ngày 12/10/2025 về việc Ban hành Quy chế và sử dụng hệ thống quản trị trong nhà trường;

2. Công tác triển khai thực hiện

+ Ban giám hiệu nhà trường ban hành Kế hoạch chuyển đổi số hàng năm, bám sát định hướng của Bộ GDĐT, Sở GD&ĐT và Phòng Văn hóa - xã hội.

+ Thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

+ Quyết định thành lập, ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng phần mềm quản lý nhà trường VnEdu quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

+ Triển khai hệ thống quản lý bằng phần mềm: QLVBĐH, CSDL ngành, CCVC, VnEdu, Misa, DTsoft....

+ Ứng dụng hệ thống báo cáo trực tuyến, hạn chế sử dụng văn bản giấy sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

+ Chỉ đạo tăng cường bảo mật dữ liệu, áp dụng các tiêu chuẩn an toàn thông tin.

Tổ chức quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật về CNTT tới 100% CBGVNV trong nhà trường. Làm tốt công tác tuyên truyền, hướng dẫn để CBGVNV khai thác, sử dụng, đóng góp tài nguyên trên các website của Sở, Phòng, nhà trường, tuyên truyền tới phụ huynh học sinh toàn trường về sử dụng quét mã QR để thanh toán không dùng tiền mặt.

Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng CNTT cho toàn thể CBGVNV về CNTT, CDS và thống kê giáo dục định kỳ hàng năm.

Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT và CDS được xây dựng và công bố trên cổng thông tin điện tử (Website) trường Tiểu học Nam Điền ngay từ đầu năm học.

Kế hoạch xây dựng của nhà trường phù hợp điều kiện thực tế của trường, lớp, đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục và đổi mới quản trị nhà trường.

Khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ

<https://dichvucong.gov.vn/>

3. Tổ chức kiểm tra, đánh giá theo 5 bước

Bước 1: Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá

+ Ban Giám hiệu ban hành kế hoạch tự kiểm tra định kỳ (hàng quý, học kỳ, năm học).

+ Tiến hành kiểm tra công tác quản lý hành chính, hồ sơ nhà trường; Việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non; Ứng dụng công nghệ, mức độ chuyển đổi số....

Bước 2: Thu thập dữ liệu, hồ sơ minh chứng

+ Giáo viên, nhân viên tổng hợp minh chứng theo các tiêu chí được giao.

+ Hồ sơ, minh chứng bao gồm: Kế hoạch năm học, sở nghị quyết, báo cáo công tác chuyên môn. Minh chứng sử dụng phần mềm quản lý là hình ảnh, link....

Bước 3: Tiến hành kiểm tra, đánh giá

+ Tổ chức rà soát hồ sơ, đối chiếu với kế hoạch đề ra.

+ Quan sát hoạt động giảng dạy, ứng dụng CNTT...

+ Đánh giá mức độ tiếp cận công nghệ. *Bước 4: Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá* + Kiểm tra lập báo cáo tổng hợp, bao gồm:

+ Mức độ đạt được của từng tiêu chí (đạt, chưa đạt, cần cải thiện).

+ Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

+ Kế hoạch cải tiến, bổ sung hồ sơ còn thiếu.

+ Báo cáo gửi Ban Giám hiệu phê duyệt, sau đó công khai nội bộ.

Bước 5: Điều chỉnh, khắc phục sau kiểm tra

- + Ban Giám hiệu chỉ đạo các bộ phận thực hiện các đề xuất cải tiến.
- + Bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ, minh chứng còn thiếu hoặc chưa đạt yêu cầu.
- + Định kỳ cập nhật tiến độ khắc phục trong các buổi họp nội bộ.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Ưu điểm nổi bật

a. Cơ sở vật chất và thiết bị

Trường được xây dựng theo quy hoạch tổng thể, gọn gàng, hợp lý, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động giáo dục. Hệ thống phòng học, phòng hành chính - quản trị, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng y tế học đường, bếp ăn bán trú... được bố trí đầy đủ, khoa học. Khuôn viên sân trường được lát gạch sạch sẽ, có sân chơi, khu phát triển vận động, trang bị đa dạng đồ chơi ngoài trời và khu trải nghiệm phù hợp với độ tuổi của trẻ.

- 20/20 lớp có thiết bị (Tivi, máy tính, điện thoại thông minh và thiết bị phụ trợ khác) hỗ trợ triển khai các hoạt động quản lí và được kết nối Internet, phục vụ giảng dạy trực quan, khai thác tài nguyên số.

Hạ tầng mạng, thiết bị CNTT được trang bị đầy đủ: máy chiếu, máy in, máy tính, TV, máy quét, hệ thống camera giám sát...

b. Quản lý, dạy học

Trong quản lý giáo dục, nhà trường đã triển khai số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung từ sở GDĐT, UBND xã đến nhà trường.

Thực hiện tốt ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý của nhà trường, giáo viên ứng dụng công tác dạy và học:

- + Lập kế hoạch bài dạy trên Word, Excel;
- + Bài giảng điện tử Powerpoint.
- + Sử dụng công cụ AI trong dạy học bằng các ứng dụng: Gamma, Canva, Chat GPT, Copilot, Heyzine.

Giáo viên sử dụng tốt các phần mềm Word, Excel, PowerPoint trong xây dựng kế hoạch và bài giảng, sử dụng các công cụ hỗ trợ AI: Canva, ChatGPT, Gamma, Copilot, Capcut, Heyzine...

- Triển khai phần mềm dạy học trực tuyến kết hợp trực tiếp với các chức năng học tập, kiểm tra đánh giá, giao bài, kết hợp với CMHS trên hệ thống, Triển khai kiểm tra đánh giá học sinh tại phòng Tin học.

- Giáo viên tham gia, đóng góp chia sẻ học liệu vào kho học liệu số của nhà trường. Tuyên truyền các hoạt động của nhà trường trên các trang Website, Zalo, facebook...

100% Kế hoạch giáo dục các lớp được BGH duyệt và chuyển thành file PDF tải lên Google Drive nhà trường;

Học liệu số được chia sẻ trong kho học liệu cấp trường.

Nhà trường ứng dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản điều hành, đảm bảo lưu trữ số hóa, tiết kiệm chi phí hành chính.

Dữ liệu về nhân sự, cơ sở vật chất được cập nhật chính xác trên phần mềm chuyên dụng VnEdu, CSDL ngành giáo dục, CCVC.

Nhà trường sử dụng phần mềm quản lý nhà trường Vnedu, CSDL ngành... Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin về nhân sự trên phần mềm quản lý nhân sự CCVC để đảm bảo thông tin, dữ liệu về cán bộ CCVC luôn “Đúng - Đủ - Sạch - Sống” theo quy định; thông tin về CSVC,

Sử dụng phần mềm PCGD, cơ sở dữ liệu phục vụ tốt công tác tuyển sinh và thống kê, báo cáo trong toàn trường

Nhà trường sử dụng hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản điều hành

c. Quản lý tài sản và tài chính

Phần mềm kế toán MISA, Dtsoft giúp minh bạch hóa công tác kế toán, tài sản.

Triển khai thu học phí không dùng tiền mặt bằng quét mã QR, hạn chế sai sót tài chính.

Hệ thống thu - chi học sinh được triển khai đúng quy trình, từng bước thực hiện thu học phí không dùng tiền mặt, góp phần giảm thiểu sai sót và tăng tính minh bạch trong quản lý tài chính.

Công tác kế toán và quản lý tài sản được thực hiện theo đúng quy định, có sự kiểm tra, giám sát định kỳ từ Ban Giám hiệu và cơ quan quản lý cấp trên.

Kiểm kê tài sản định kỳ giúp phát hiện, xử lý thiết bị hỏng kịp thời.

d. Ứng dụng CNTT trong hành chính

Áp dụng phần mềm VNPT-iOffice trong xử lý văn bản điện tử, Gmail để gửi văn bản đi đến các cấp.

Cán bộ, nhân viên sử dụng tài khoản cá nhân trên VnEdu, CCVC,... để quản lý và xử lý công việc trực tuyến.

Quá trình ban hành, lưu trữ, phản hồi văn bản được số hóa, đảm bảo hiệu quả và bảo mật.

e. Đào tạo và bồi dưỡng

Trong năm học 2025-2026 nhà trường đã mở 04 lớp tập huấn nội bộ tuyên truyền, tập huấn định kỳ về chuyển đổi số, thống kê giáo dục tới 100% CBGVNV nhà trường.

- Thành lập bộ phận phụ trách CNTT, phân công nhiệm vụ rõ ràng.
 - Tổ chức tuyên truyền, tập huấn định kỳ về chuyển đổi số, thống kê giáo dục.
 - 100% các đ/c CBQL và gv đã hoàn thành khoá học nâng cao Năng lực số choGV.
 - 100% cán bộ, giáo viên có chứng chỉ CNTT cơ bản.
 - 100% cán bộ, giáo viên có tài khoản tập huấn trực tuyến Temis và đã thực hiện BDTX và tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên hệ thống.
2. Tồn tại, hạn chế
- Một số giáo viên lớn tuổi gặp khó khăn trong tiếp cận công nghệ mới.

- Cơ sở hạ tầng CNTT còn thiếu đồng bộ; đường truyền mạng đôi lúc còn bị gián đoạn, chưa ổn định.

- Kinh phí đầu tư cho công tác chuyển đổi số còn hạn chế.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đối với cấp trên

- Tổ chức thêm các lớp tập huấn, đào tạo kỹ năng số cho giáo viên và cán bộ quản lý.

- Tăng cường nhóm hỗ trợ CNTT để nhà trường dễ dàng tiếp cận và giải quyết các vấn đề kỹ thuật.

2. Đối với đội ngũ giáo viên, nhân viên

- Tự học, cập nhật công nghệ thường xuyên.

- Chủ động áp dụng các nền tảng số vào dạy học, quản lý và tương tác với CMHS

Trên đây là báo cáo tổng kết kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Nam Điền

Nơi nhận:

- UBND Xã Rạng Đông (để b/c);
- Web trường, CB,GV,NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Văn Đức Nam

