|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN SƠN TRÀ**TRƯỜNG TH TRẦN QUỐC TOẢN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  Số: /KH-THTQT |  *Sơn Trà, ngày tháng 8 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH**

**Hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin – truyền thông trong quản trị tài chính**

**Năm học 2024-2025**

1. **Căn cứ để thực hiện**

**1.1. Căn cứ pháp lý**

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định về quản lí, vận hành và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành về giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 5807/BGDĐT-CNTT ngày 21 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành hướng dẫn triển khai mô hình ứng dụng CNTT trong trường phổ thông;

Căn cứ vào chiến lược giai đoạn 2021 - 2025 của trường Tiểu học Trần Quốc Toản.

**1.2. Căn cứ thực tiễn**

- Trường Trần Quốc Toản là trường hạng 1, có trụ sở chính toạ lạc tại 134 Ngô Quyền và 01 điểm lẻ tại Tổ 99 Thọ An- Thọ Quang - Sơn Trà- Đà Nẵng. Toàn trường có 866 học sinh/28 lớp. Tổng số CBGVNV trong toàn trường là 60 CBGVNV.

- Trường đã và đang từng bước ứng dụng công nghệ thông tin (UD CNTT) vào công tác quản trị nhà trường. Căn cứ hiện trạng, trường đang ở mức độ cơ bản về UDCNTT&TT.

1. **Nhận diện thực trạng**

**2.1. Nhận diện chung về ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông (UDCNTT-TT) trong quản trị nhà trường**

- Điểm mạnh

+ 100% cán bộ quản lí và giáo viên, kế toán, văn thư nhân viên thư viện đều có chứng chỉ tin học cơ bản hoặc tương đương, đảm bảo công tác ƯDCNTT trong quản lí và dạy học.

+ Đội ngũ giáo viên trẻ của trường nhanh nhạy, UDCNTT tốt.

+ Hàng nằm nhà trường đều tổ chức bồi dưỡng, cử cán bộ phụ trách và một số giáo viên tham gia đào tạo bồi dưỡng các kỹ năng CNTT, cập nhật các phần mềm, ứng dụng CNTT theo yêu cầu cầu của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT thành phố Đà Nẵng, Phòng GD&ĐT quận Sơn Trà.

+ Cơ sở hạ tầng CNTT&TT của trường từng bước đầu tư, áp dụng mô hình UDCNTT theo Công văn 5807 của Bộ GD&ĐT theo các lớp: Lớp quản lí, điều hành; ứng dụng đổi mới dạy học và kiểm tra đánh giá; lớp trang thiết bị và cơ sở hạ tầng mạng; lớp an toàn thông tin.

+ Hiện nhà trường có 02 phòng Tin học với 48 máy vi tính (1 phòng đạt chuẩn Quốc gia theo Quyết định 37/2008 của Bộ GD&ĐT); 11 máy dành cho công tác của quản lí.

+ Đội ngũ giáo viên, nhân viên của trường nhận thức được tầm quan trọng của việc UDCNTT&TT vào hoạt động giáo dục, từ đó không ngừng chủ động tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực CNTT.

+ Trường đầu tư xây dựng Website phục vụ công tác quản lí và quảng bá hình ảnh, thông tin tới phụ huynh, học sinh.

+ Sử dụng nhiều ứng dụng, phần mềm trong công tác truyền thông, xây dựng thương hiệu và hình ảnh nhà trường (zalo, facebook).

- Điểm yếu:

+ Vẫn một vài giáo viên từ 50 tuổi trở lên tiếp cận một số phần mềm và UDCNTT còn hạn chế.

+ 01 phòng Tin học thiết bị máy tính đã cũ nên hạn chế trong việc học tập và truy cập; Phòng Anh văn không có thiết bị cá nhân ứng dụng trong học tập cho HS.

- Thuận lợi (Thời cơ)

+ Các cấp, Ngành GD đã ban hành văn bản pháp lý, hướng dẫn việc UDCNTT&TT trong trường học, tạo điều kiện cho nhà trường trong triển khai, giám sát.

+ Xu hướng phát triển CNTT và chuyển đổi số ngày càng mạnh mẽ, có nhiều chính sách, chủ trương từ đầu tư từ các cấp về ứng dụng phát triển CNTT của nhà trường.

- CNTT phát triển tạo được môi trường thông tin đa chiều, phong phú, tạo điều kiện tốt cho việc ứng dụng đổi mới công tác quản lý và hoạt động dạy học.

+ Ngành GD đang đẩy mạnh UDCNTT và truyền thông trong công tác quản lý và dạy học. Có nhiều phần mềm, ứng dụng hỗ trợ cho công việc quản lý và dạy học, giáo dục (như zalo, google Meet, zoom, trao đổi nội bộ, EQMS, … )

+ Phần lớn phụ huynh quan tâm đối với hoạt động học tập của học sinh, đặc biệt là đầu tư các thiết bị CNTT trong học tập, từ đó học sinh đã tiếp cận, khai thác các nguồn thông tin phục vụ học tập, nâng cao kỹ năng sử dụng CNTT.

+ Hệ thống mạng dưới tầng 1 (Khối văn phòng) đường truyền chưa ổn định

+ Hiện công tác quản lý tại trường còn thực hiện trên nhiều phần mềm (nhiều trang) quản lý khác nhau nên mất thời gian cho công tác quản lý và lấy thông tin (Quản lý điểm trên trang <http://c1.dng.edumanager.vn/>; quản lý nhân sự trên trang CSDL ngành http://truong.csdl.moet.gov.vn).

+ An ninh mạng trên các phần mềm ứng dụng dạy học trực tuyến chưa đảm bảo an toàn. Hệ thống mạng dưới tầng 1 (Khối văn phòng) đường truyền chưa ổn định.

+ Địa bàn của trường là vùng ven biển, điều kiện kinh tế, trình độ dân trí của một số phụ huynh chưa đáp ứng kịp trong việc UDCNTT và trong công tác phối hợp với nhà trường.

**2.2. Nhận diện chung về UDCNTT-TT trong quản trị tài chính**

* Điểm mạnh

+ Nhân viên kế toán có khả năng UDCNTT, sử dụng thành thạo phần mềm phục vụ công tác tài chính.

+ Nhà trường sử dụng nhiều phần mềm trong công tác quản lí tài chính: Dịch vụ công, Phần mềm Kế toán, Phần mềm bán trú, Phần mềm Bảo hiểm y tế, BHXH…

+ Phối hợp ngân hàng sử dụng ứng dụng hỗ trợ thu nộp tiền Bảo hiểm y tế, bán trú,...qua ứng dụng Agribank Internet Banking.

* Điểm yếu

+ Rất nhiều phần mềm ứng dụng nên gây khó khăn trong việc lựa chọn phần mềm phù hợp.

+ Mạng Internet không ổn định.

* Thuận lợi

+ Cách mạng 4.0 đang phát triển

+ Có nhiều phần mềm và thiết bị hỗ trợ;

+ Có Ngân hàng Agribank hỗ trợ các phần mềm cho công tác thu chi tiền bán trú từ phụ huynh học sinh.

* Khó khăn

+ Đa số phụ huynh không thực hiện nộp các khoản thu về nhà trường (theo quy định) qua ứng dụng (chuyển khoản) vào tài khoản của nhà trường mà nộp tiền trực tiếp; một số phụ huynh nộp qua ứng dụng Agribank Internet Banking nhưng không ghi rõ tên học sinh, lớp, số tiền không đúng theo thông báo nên gây khó khăn cho việc xác định và thống kê.

+ CNTT ngày càng phát triển con người phải không ngừng học tập để có thể cập nhật kiến thức mới, đáp ứng yêu cầu nhưng cha mẹ học sinh chưa thể đồng bộ cập nhật.

1. **Mục tiêu kế hoạch**

**3.1. Mục tiêu chung**

- Góp phần cải cách hành chính trong giáo dục: Đơn giản hóa, cắt giảm thủ tục hành chính; công khai, minh bạch mọi thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho nhà trường, cho CBGVNV; thực hiện và giám sát, kịp thời tháo gỡ những điểm nghẽn khi ứng dụng CNTT hiệu quả. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính và kiến nghị sửa đổi các quy định về thủ tục không còn phù hợp gây vướng mắc, khó khăn cho tổ chức và cá nhân; Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trong giáo dục như một minh chứng tích cực về ứng dụng CNTT.

- Ứng dụng CNTT & TT vào quản lí văn bản toàn diện, quản lí tài liệu chuyên nghiệp, điều hành công việc toàn diện, phân công, xử lí công việc, xử lí văn bản từ xa ở mọi nơi, mọi lúc, gửi thông báo hàng loạt, trao đổi thảo luận, lịch đơn vị, lịch cá nhân, danh bạ điện thoại, gửi tin nhắn, trưng cầu ý kiến, lấy ý kiến, biểu quyết… Bên cạnh đó, việc ứng dụng CNTT & TT trong công tác văn thư là nhu cầu khách quan, hỗ trợ đắc lực cho các khâu nghiệp vụ của công tác văn thư, từ thủ công sang tự động hoá, góp phần giải quyết nhanh nhất trong khâu chuyển giao và lưu văn bản, hồ sơ và thể hiện tính khoa học, hiện đại trong giải quyết công việc của nhà trường.

**3.2. Mục tiêu cụ thể**

- Triển khai sử dụng hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử, công khai thông tin trên trang thông tin điện tử website của trường https://tieuhoctranquoctoan-danang.edu.vn.

- Triển khai văn bản điện tử, hệ thống quản lí hành chính điện tử; giao dịch văn bản điện tử với Bộ/Sở/Phòng GD&ĐT, địa phương; quản lý cán bộ viên chức (thông qua địa chỉ https://egov.danang.gov.vn).

- Các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt các dịch vụ phục vụ người học, giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lí giáo dục và các tổ chức, cá nhân khác. Trong đó, tập trung triển khai dịch vụ phục vụ người học: Tra cứu thông tin và kết quả học tập (http://ph.dng.edumanager.vn), các dịch vụ liên quan đến xác nhận của CSGD, đóng các khoản thu bắt buộc và giá dịch vụ (Agribank Internet Banking), quản lý thư viện; Các dịch vụ phục vụ giáo viên, nhân viên, CBQL: Lịch công tác, thời khóa biểu, thông tin, thông báo, đăng ký công tác, … (https://tieuhoctranquoctoan-danang.edu.vn)

- Hệ thống thông tin báo cáo giáo dục: Dựa vào hệ thống phần mềm, việc thực hiện các báo cáo hàng năm, báo cáo định kì, báo cáo đột xuất được thực hiện một cách nhanh chóng, chính xác, tiết kiệm rất nhiều thời gian trong quá trình thực hiện các báo cáo. Chú trọng công tác cải cách thủ tục hành chính thông qua phần mềm ứng dụng cũng như kinh nghiệm dành cho toàn trường nhất là các nhân sự đảm trách nhiệm vụ báo cáo.

- Hệ thống hội nghị trực tuyến: Ứng dụng phương thức họp trực tuyến để tổ chức họp, hội nghị, hội thảo qua mạng và tổ chức sinh hoạt chuyên môn nói chung và sinh hoạt chuyên môn thực hiện CTGD phổ thông 2018 nói riêng, đặc biệt đối với hình thức tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường, quận, thành phố,..; hệ thống hội nghị trực tuyến phục vụ kết nối giữa trường với Phòng GD&ĐT quận, Sở GD&ĐT; khai thác sử dụng hiệu quả hệ thống họp qua mạng do Bộ GD&ĐT cung cấp miễn phí tại địa chỉ <http://hop.moet.edu.vn> góp phần quản trị tổ chức, hành chính nhà trường tốt hơn.

- Tiếp tục nâng cao năng lực cho đội ngũ CBQL, GV, NV trong việc UDCNTT trong quản lý tài chính.

- Rà soát, đánh giá để đầu tư, mua sắm, nâng cấp các hạ tầng, trang thiết bị CNTT hiện tại của Trường.

- Lựa chọn và sử dụng hiệu quả các phần mềm hỗ trợ quản trị tài chính trong nhà trường.

**3.3. Nội dung kế hoạch và tổ chức thực hiện**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hoạt động/Lĩnh vực** | **Nội dung công việc thực hiện (Quản trị)** | **Người phụ trách** | **Người thực hiện** | **Thời gian***(từ … đến …)* | **Kinh phí***(nếu có)* |
| 1 | Tổ chức | Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế, quy định cụ thể về tổ chức hành chính nhà trường (sử dụng Zalo, gmail, google Form,.. để CBGVNV góp ý xây dựng để hoàn thiện các quy chế, quy định,…) | HT | CBQL. GV, NV | Cả năm học | Không |
| 2 | Hệ thống văn bản hành chính. Cải cách thủ tục hành chính. | - Triển khai văn bản thư điện tử, hệ thống quản lý điều hành điện tử, văn bản đi-đến, giao việc, lịch công tác, giao dịch văn bản điện tử, hệ thống website giáo dục và thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử địa chỉ <https://egov.danang.gov.vn>, https://tieuhoctranquoctoan-danang.edu.vn - Triển khai và sử dụng hiệu quả các phần mềm để cải cách thủ tục hành chính trong nhà trường. | HT, PHT, NVVT, GV Tin học | CBQL. GV, NV | Cả năm học | 1 500 000 đồng (NSNNPhí duy trì tên miền của Website) |
| 3 | Hệ thống các dịch vụ công trực tuyến | Triển khai các dịch vụ công trực tuyến: Tra cứu thông tin và kết quả học tập, các dịch vụ liên quan đến xác nhận của CSGD, đóng các khoản thu bắt buộc và giá dịch vụ, quản lý thư viện; Các dịch vụ phục vụ giáo viên, nhân viên, CBQL: Lịch công tác, thời khóa biểu, thông tin hồ sơ cá nhân, đăng ký công tác, đăng ký nghỉ phép, dịch vụ liên quan xác nhận hồ sơ… (http://ph.dng.edumanager.vn địa chỉ <https://egov.danang.gov.vn>, website trường, Zalo, Banking, Temis,…) | HT, PHT, NVVT, GV Tin học | CBQL. GV, NV | Hàng tháng | 5 triệu (NSNN: Nâng cấp các đường truyền mạng, …) |
| 4 | Tổ chức hội họp | Họp trực tuyến; hội nghị, hội thảo, sinh hoạt CM qua mạng (qua phần mềm Zoom, Google Meet, Microsoft Teem). | HT, PHT, GV Tin | CBQL. GV, NV | Cả năm học | Không |
| 5 | Báo cáo | Báo cáo hàng tháng, báo cáo định kỳ, BC đột xuất,… Đảm bảo số liệu lưu trữ khoa học giúp công tác báo cáo chính xác. | HT, NVVT | CBQL. GV, NV | Cả năm học | Không |
| 6 | Quản lý tổng thể | Quản lý tổng thể nhà trường bằng CSDL ngành.https://truong.csdl.moet.gov.vn | HT | HT, PHT, GV Tin, NVVT | Cả năm học | 2 triệu  |
| 7 | Kiểm tra, giám sát | Triển khai hệ thống giám sát an ninh. Thực hiện công tác chỉ đạo điều hành, KTGS hoạt động nhà trường nhanh chóng, hiệu quả | HT, PHT, GV Tin | CBQL. GV, NV | Cả năm học | 2 triệu  |
| 8 | Công tác tập huấn, bồi dưỡng | - Tổ chức tập huấn nâng cao kỹ năng sử dụng CNTT trong quản trị TC-HC nhà trường cho CBGVNV và tập huấn kỹ năng sử dụng CNTT trong công tác xử lý văn bản, UDCNTT vào giảng dạy cho số GV, NV lớn tuổi.- Tập huấn sử dụng các phần mềm, dịch vụ công, …  | - GV Tin học | CBQL, GV, NV | Tháng 8,9/2024 | GV cốt cán  |
| 9 | Công tác thi đua - khen thưởng | Tổ chức động viên, khen thưởng và nhân rộng các cá nhân HTXSNV | HT | CB, GV, NV | Tháng 5/2025 | Kinh phí khen thưởng |

1. **Giải pháp thực hiện và điều kiện thực hiện**

**4.1. Giải pháp về triển khai tổ chức thực hiện**

- Tăng cường phổ biến, hướng dẫn các văn bản pháp lí của Bộ GD&ĐT, Phòng Giáo dục & Đào tạo về ứng dụng CNTT&TT trong nhà Trường. Rà soát và hoàn thiện quy chế quản lí, duy trì và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT của trường.

- Xây dựng kế hoạch, lộ trình chi tiết để thực hiện từng nhiệm vụ cụ thể trong việc xây dựng Kế hoạch tài chính: dài hạn, trung hạn, dự toán ngân sách hàng năm;

- Thường xuyên rà soát, đánh giá việc sử dụng CNTT; hiệu quả hoặc những tồn tại của các phần mềm trong công tác quản lí tài chính: Dịch vụ công, phần mềm kế toán, Phần mềm Bán trú, Tài khoản nhà trường…., đề xuất khắc phục.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát công suất của các đường truyền, có kế hoạch tu sửa và nâng cấp các đường truyền để đảm bảo các hoạt động.

**4.2. Giải pháp về nhân lực, đội ngũ**

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nâng nhằm cao nhận thức cho cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên và CMHS về vai trò ứng dụng CNTT trong hoạt động của trường và các kết quả ứng dụng CNTT đạt được thông qua họphội đồng sư phạm, chuyên môn, CMHS.

- Rà soát, liên tục bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho cán bộ quản lí, giáo viên, kế toán. Nội dung bồi dưỡng gắn liền thực tiễn triển khai ứng dụng CNTT trong từng lĩnh vực để bắt kịp xu thế.

- Tiếp tục nâng cao năng lực cho Đội ngũ CBQL, NV đặc biệt là giáo viên lớn tuổi và nhân viên y tế trong việc UDCNTT trong quản lý tài chính qua các lớp bồi dưỡng. Yêu cầu giáo viên, nhân viên cần đăng ký cụ thể nội dung học tập và lộ trình về CNTT trong kế hoạch cá nhân, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

**4.3. Giải pháp về cơ sở vật chất hạ tầng CNTT & thiết bị công nghệ**

- Phó Hiệu trưởng phụ trách CNTT&TT phối hợp với tổ trưởng chuyên môn, NV thư viện, kế toán... của nhà trường lập kế hoạch sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị CNTT đầu năm học.

- Nghiên cứu, đánh giá các thiết bị, công cụ phần mềm đáp ứng mục tiêu của trường, tình hình thực tiễn để đề xuất danh mục mua sắm, duy tu, bảo dưỡng. Đề xuất mua sắm bổ sung hệ thống máy tính đã cũ của phòng Tin học và khắc phục tạm thời hệ thống âm thanh vào học Tiếng Anh hiệu quả.

- Nâng cấp đường truyền tại khối văn phòng.

**4.4. Giải pháp tài chính**

- Kinh phí thực hiện kế hoạch được sử dụng từ các nguồn: Chi thường xuyên của trường; Các chương trình, dự án khác của Sở GD&ĐT, UBND các cấp.

- Tăng cường huy động nguồn lực xã hội hóa; phối hợp có hiệu quả việc đầu tư với thuê dịch vụ CNTT.

- Đầu tư tài chính để thường xuyên nâng cấp các phần mềm đáp ứng yêu cầu công việc.

1. **Đề xuất và kiến nghị:**

Các cấp Sở GD-ĐT, kho bạc cần lựa chọn ổn định các nhà cung cấp phần mềm, hạn chế tối đa việc thay đổi nhà cung cấp, thay đổi phần mềm để các nhà trường ổn định trong quá trình triển khai thực hiện, hạn chế lỗi, hạn chế sai sót**.**

Trên đây là Kế hoạch hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong hoạt động tài chính năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Trần Quốc Toản./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- HĐT (để b.c);- Kế toán, CBGVNV (th/h);- Lưu VT. |  **HIỆU TRƯỞNG** **Nguyễn Thị Kim Ngân** |