

UBND XÃ MINH TÂN
TRƯỜNG THCS MINH THUẬN

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Tên sáng kiến:
**SỬ DỤNG QUÉT MÃ QR-CODE NHẪM NÂNG CAO HIỆU QUẢ
TRONG CÔNG TÁC CÔNG KHAI TRONG TRƯỜNG THCS**

Lĩnh vực (mã)/cấp học: Quản lý giáo dục và chuyển đổi số /THCS

Họ và tên: Trần Đình Hà

Chức vụ: Hiệu trưởng

**Nơi công tác: Trường THCS Minh Thuận,
xã Minh Tân, tỉnh Nam Định**

Minh Tân, tháng 4 năm 2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi (1): Hội đồng sáng kiến Trường THCS Minh Thuận

I. Thông tin chung

1. Tên tác giả

Tôi ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chức vụ	Nơi công tác	Điện thoại	Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến	Chữ ký của tác giả, đồng tác giả
1	Trần Đình Hà			Hiệu trưởng	Trường THCS Minh Thuận		100%	

Là tác giả đề nghị xét công nhận sáng kiến “Sử dụng quét mã qr-code nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác công khai trong trường THCS” (2)

2. Lĩnh vực áp dụng: KHTN (Tin học)/THCS; Nội dung lập trình Scratch

3. Đơn vị áp dụng: Trường THCS Minh Thuận

4. Phạm vi đề nghị công nhận: Cơ sở Tỉnh Toàn quốc

5. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử: 05/09/2025

II. Phần mở đầu

1. Lý do chọn sáng kiến

Căn cứ các văn bản hướng dẫn về công khai giáo dục và chuyển đổi số; cơ sở thực tiễn từ yêu cầu đổi mới phương thức quản lý hành chính, minh bạch thông tin và thuận tiện cho người dân.

Trong quá trình thực hiện công tác công khai tại trường học, các hình thức truyền thông như niêm yết bằng giấy, in văn bản còn nhiều hạn chế... Việc áp dụng mã QR-Code giúp phụ huynh, giáo viên và học sinh tra cứu thông tin công khai nhanh chóng, thuận tiện, góp phần chuyển đổi số hiệu quả.

Ứng dụng công nghệ mã QR trong quản lý công khai giúp tiết kiệm thời gian, chi phí; nâng cao hiệu quả công tác quản lý và minh bạch thông tin. Góp phần xây dựng hình ảnh trường học hiện đại, thân thiện, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số giáo dục.

Việc xây dựng kho dữ liệu điện tử là bước đi đầu tiên và quan trọng nhất nhằm chuyển đổi toàn bộ hệ thống văn bản giấy sang định dạng số. Điều này giúp:

- Lưu trữ tập trung: Toàn bộ hồ sơ công khai của nhà trường được quản lý tại một địa chỉ duy nhất, tránh thất lạc.

- Cập nhật tức thời: Khi có thay đổi về kế hoạch thu chi hoặc lịch công tác, Hiệu trưởng hoặc bộ phận văn phòng chỉ cần thay thế tệp tin trên kho dữ liệu mà không cần in ấn lại.

- Phân quyền truy cập: Đảm bảo tính bảo mật và an toàn thông tin theo đúng quy định.

II. PHẦN NỘI DUNG

1. Mô tả giải pháp trước khi tạo ra sáng kiến

Công tác công khai trước đây chủ yếu thực hiện bằng niêm yết giấy. Khi có thay đổi nội dung, phải in lại, mất thời gian và chi phí. Phụ huynh ở xa khó tiếp cận thông tin. Cán bộ phụ trách phải làm thủ công, dễ sai sót.

Hình thức: 100% niêm yết bằng giấy tại bảng tin.

Chi phí: Ước tính mỗi năm chi khoảng 2.000 - 3.000 trang in chi phục vụ việc công khai văn bản (kế hoạch thu chi, lịch công tác, danh sách học sinh...).

Tiếp cận: Khảo sát cho thấy chỉ có khoảng 15% phụ huynh trực tiếp đến bảng tin để xem thông tin do bận rộn hoặc ở xa.

Quản lý: Cán bộ phụ trách mất trung bình 2 giờ/tuần để cập nhật, dán và tháo gỡ văn bản cũ.

2. Nội dung giải pháp sau mới:

Các giải pháp thực hiện:

1. Xây dựng kho dữ liệu công khai điện tử.
2. Tạo mã QR-Code cho từng nhóm thông tin.
3. Dán mã QR tại bảng tin, cổng trường, phòng hiệu trưởng.
4. Hướng dẫn phụ huynh và học sinh sử dụng; cập nhật thông tin định kỳ và bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu.

2.1. Giải pháp 1: Quy trình xây dựng kho dữ liệu số công khai điện tử

2.1.1. Mục đích của việc xây dựng kho dữ liệu

Việc xây dựng kho dữ liệu điện tử là bước đi đầu tiên và quan trọng nhất nhằm chuyển đổi toàn bộ hệ thống văn bản giấy sang định dạng số. Điều này giúp:

Lưu trữ tập trung: Toàn bộ hồ sơ công khai của nhà trường được quản lý tại một địa chỉ duy nhất, tránh thất lạc.

Cập nhật tức thời: Khi có thay đổi về kế hoạch thu chi hoặc lịch công tác, Hiệu trưởng hoặc bộ phận văn phòng chỉ cần thay thế tệp tin trên kho dữ liệu mà không cần in ấn lại.

Phân quyền truy cập: Đảm bảo tính bảo mật và an toàn thông tin theo đúng quy định.

2.1.2. Các bước triển khai chi tiết

Bước 1: Khởi tạo hạ tầng lưu trữ trực tuyến

Nhà trường lựa chọn nền tảng lưu trữ đám mây (Cloud Storage) để đảm bảo tính ổn định và miễn phí.

Công cụ: Website của trường THCS Minh Thuận.

Thiết lập: Tạo một thư mục gốc mang tên CÔNG KHAI

Bước 2: Cấu trúc hóa cây thư mục thông tin

Để 556 học sinh và phụ huynh dễ dàng tra cứu, kho dữ liệu được phân chia thành các thư mục con khoa học:

Thư mục 1: Công khai chất lượng giáo dục: Chứa kế hoạch giảng dạy, kết quả học tập kỳ trước, danh sách học sinh giỏi.

Thư mục 2: Công khai điều kiện dạy học: Chứa danh sách 30 CBGVNV, trình độ đào tạo, cơ sở vật chất phòng học.

Thư mục 3: Công khai thu - chi tài chính: Các khoản thu đầu năm, quyết toán ngân sách, các nguồn tài trợ.

Thư mục 4: Cải cách hành chính: Lịch tiếp dân của Hiệu trưởng, số điện thoại đường dây nóng.

Bước 3: Số hóa và đẩy dữ liệu lên hệ thống

Định dạng tệp: 100% văn bản được chuyển sang định dạng .pdf để tránh việc tự ý chỉnh sửa nội dung và đảm bảo hiển thị tốt trên mọi thiết bị di động.

Quy trình đẩy tin: Văn thư soạn thảo -> Hiệu trưởng duyệt ký (chữ ký số hoặc đóng dấu đỏ quét ảnh) -> Đăng tải lên thư mục tương ứng.

Bước 4: Thiết lập quyền chia sẻ và bảo mật

Đây là bước cực kỳ quan trọng để đảm bảo an toàn dữ liệu:

Quyền xem (Viewer): Thiết lập cho tất cả các thư mục để công chúng, phụ huynh và học sinh có thể đọc và tải về.

Quyền chỉnh sửa (Editor): Chỉ cấp cho Hiệu trưởng và 01 cán bộ quản trị hệ thống để tránh việc xóa nhầm dữ liệu.

2.2. Giải pháp 2: Kỹ thuật tạo mã QR và thiết lập điểm quét thông tin chiến lược

Sau khi đã xây dựng được kho dữ liệu số (Giải pháp 1), bước tiếp theo là chuyển hóa các đường liên kết (URL) thành mã QR-Code để người dùng dễ dàng truy cập.

2.2.1. Quy trình kỹ thuật tạo mã QR chuyên nghiệp

Để đảm bảo tính thẩm mỹ và nhận diện thương hiệu của trường THCS Minh Thuận, quy trình tạo mã không chỉ dừng lại ở việc tạo mã đen trắng đơn thuần mà thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Trích xuất đường dẫn (Link): Lấy liên kết chia sẻ từ các thư mục đã phân loại trong Kho dữ liệu số (Công khai tài chính, Chất lượng giáo dục, Nhân sự...).

Bước 2: Sử dụng công cụ tạo mã: Sử dụng các nền tảng như QR Code Canva để tùy biến mã.

Bước 3: Thiết kế nhận diện: Chèn Logo trường THCS Minh Thuận vào giữa mã QR để tăng uy tín và tránh nhầm lẫn.

Sử dụng màu sắc chủ đạo của trường (xanh dương) để mã QR trông hiện đại và chuyên nghiệp.

Bước 4: Kiểm tra độ phản hồi: Trước khi in ấn, tổ công nghệ (gồm các giáo viên nòng cốt trong số 30 CBGVNV) tiến hành quét thử nghiệm trên nhiều dòng điện thoại khác nhau để đảm bảo mã hoạt động ổn định.

2.2.2. Thiết lập hệ thống "Điểm quét thông tin" tại trường

Việc dán mã QR được tính toán kỹ lưỡng dựa trên luồng di chuyển của 556 học sinh và phụ huynh để đạt hiệu quả cao nhất:

*** Khu vực dành cho Phụ huynh và Khách đến công tác**

Tại Cổng trường và Bảng tin chính: Dán mã QR tổng hợp (kích thước A3) chứa toàn bộ thông tin công khai về thu chi, kế hoạch năm học và danh sách 30 CBGVNV. Điều này giúp phụ huynh có thể đứng bên ngoài cổng vẫn quét được thông tin mà không cần vào sâu trong trường.

Tại Phòng Hiệu trưởng: Bố trí mã QR nhỏ tại bàn làm việc để phụ huynh tra cứu nhanh các quy định, thủ tục hành chính khi cần đối thoại trực tiếp.

*** Khu vực dành cho 556 Học sinh và 30 CBGVNV**

Tại mỗi lớp học: Dán mã QR tại cửa lớp hoặc bảng tin lớp. Mã này liên kết trực tiếp đến: Thời khóa biểu, lịch thi, danh sách thi đua và các tài liệu học tập số hóa.

Tại Phòng Hội đồng: Dán mã QR chuyên biệt dành cho giáo viên để tra cứu nhanh: Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn và các văn bản chỉ đạo của ngành.

2.2.3. Quản lý và bảo trì hệ thống mã quét

Cập nhật nội dung (không đổi mã): Một ưu điểm lớn là khi thay đổi nội dung văn bản trong Kho dữ liệu số, mã QR dán tại trường vẫn giữ nguyên giá trị truy cập, không cần in lại mã mới.

Kiểm tra vật lý: Cán bộ phụ trách thực hiện kiểm tra định kỳ hàng tháng các miếng dán mã QR tại bảng tin, đảm bảo mã không bị mờ, rách hoặc bị dán đè.

Bảng tóm tắt bố trí điểm quét

Địa điểm dán mã	Đối tượng phục vụ chính	Nội dung tích hợp trong mã QR
Cổng trường	556 Phụ huynh	Công khai thu chi, Kế hoạch năm học
Bảng tin hành lang	556 Học sinh	Lịch thi, Danh sách học sinh giỏi, Nội quy
Phòng Hội đồng	30 CBGVNV	Quy chế chuyên môn, Lịch công tác tuần

2.3. Giải pháp 3: Bố trí các điểm quét mã QR chiến lược và phân quyền truy cập

Việc bố trí điểm quét không chỉ đơn thuần là dán mã mà phải dựa trên luồng di chuyển của 556 học sinh và phụ huynh để tối ưu hóa khả năng tiếp cận.

2.3.1. Thiết lập các "Trạm thông tin số" tại hiện trường

Nhà trường tiến hành khảo sát và lắp đặt mã QR tại 03 khu vực trọng điểm:

Khu vực Cổng trường và Bảng tin chính: Đây là vị trí dành cho phụ huynh và khách đến công tác. Tại đây, nhà trường dán mã QR khổ lớn (A3) tích hợp các nội dung về: Thu - chi tài chính, Kế hoạch năm học và Danh mục thủ tục hành chính.

Khu vực Hành lang và Cửa lớp học: Dành cho 556 học sinh tra cứu nhanh. Nội dung bao gồm: Thời khóa biểu, nội quy học sinh, danh sách thi đua và các tài liệu ôn tập trực tuyến.

Khu vực Phòng Hội đồng và Văn phòng: Dành riêng cho 30 cán bộ giáo viên, nhân viên. Mã QR tại đây dẫn đến các văn bản quản lý nội bộ như: Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch giảng dạy của tổ chuyên môn và các quy định về thi đua khen thưởng.

2.3.2. Quản lý và bảo mật dữ liệu

Để đảm bảo an toàn thông tin theo xu hướng chuyển đổi số:

Phân quyền truy cập: Các mã QR công cộng được thiết lập ở chế độ "Chỉ xem" (Viewer) để tránh việc người lạ can thiệp vào dữ liệu.

Mã hóa thông tin nội bộ: Đối với các thông tin nhạy cảm dành cho giáo viên, nhà trường áp dụng thêm mật khẩu truy cập sau khi quét mã QR để đảm bảo bảo mật dữ liệu.

2.4. Giải pháp 4: Hướng dẫn sử dụng, truyền thông và cập nhật dữ liệu định kỳ

Để giải pháp quét mã QR thực sự đi vào đời sống học đường, nhà trường cần thực hiện công tác hướng dẫn và duy trì hệ thống.

2.4.1. Tập huấn và truyền thông kỹ năng số

Đối với 30 CBGVNV: Tổ chức buổi tập huấn chuyên đề về cách sử dụng điện thoại thông minh để quét mã, cách trích xuất file PDF và cách hướng dẫn phụ huynh khi có thắc mắc.

Đối với 556 học sinh và phụ huynh:

Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn trực tiếp cho học sinh trong các giờ sinh hoạt lớp.

Gửi video hướng dẫn ngắn (60 giây) và ảnh mẫu quét mã vào nhóm Zalo của các lớp để phụ huynh làm quen.

2.4.2. Quy trình cập nhật thông tin định kỳ

Việc sử dụng mã QR đòi hỏi dữ liệu luôn phải "sống" và chính xác:

- Thời gian cập nhật: Thực hiện cập nhật thông tin ngay khi có văn bản mới hoặc theo định kỳ hàng tuần đối với lịch công tác.

- Quy trình: Bộ phận Văn thư/Kế toán thực hiện số hóa văn bản -> Ban giám hiệu (Hiệu trưởng Trần Đình Hà) phê duyệt -> Tải lên kho dữ liệu số.

- Ưu điểm: Khi đã dán mã QR cố định, nhà trường chỉ cần thay đổi file bên trong kho dữ liệu mà không cần phải in ấn hoặc thay đổi mã vật lý tại bảng tin, giúp tiết kiệm chi phí tối đa.

3. Khả năng áp dụng và hiệu quả

Việc ứng dụng QR Code là bước đi đột phá trong cải cách hành chính tại trường THCS Minh Thuận, phù hợp với xu thế trường học thông minh

Qua quá trình triển khai việc "Sử dụng quét mã QR-Code nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác công khai trong trường THCS", bản thân tôi cùng tập thể sư phạm nhà trường nhận thấy đây là một giải pháp mang tính đột phá và thiết thực:

Về tính khoa học: Giải pháp đã cụ thể hóa chủ trương chuyển đổi số trong giáo dục, biến những thủ tục hành chính giấy tờ phức tạp thành các thao tác số hóa đơn giản, nhanh chóng.

Về tính hiệu quả: Với quy mô 29 cán bộ giáo viên và 556 học sinh, việc áp dụng mã QR đã giúp tiết kiệm tối đa chi phí in ấn, thời gian quản lý và đặc biệt là nâng cao tính minh bạch trong mọi hoạt động của nhà trường.

Về tính lan tỏa: Mô hình không đòi hỏi chi phí đầu tư cao, dễ thực hiện và có khả năng nhân rộng tại tất cả các đơn vị trường học trên địa bàn xã Minh Tân cũng như toàn huyện.

Về hình ảnh: Góp phần xây dựng phong cách làm việc hiện đại, chuyên nghiệp, tạo dựng niềm tin vững chắc đối với phụ huynh và nhân dân địa phương.

Việc áp dụng mã QR-Code tại trường THCS Minh Thuận không chỉ là sự thay đổi về hình thức mà còn là bước đột phá trong tư duy quản lý hành chính. Dưới đây là các minh chứng cụ thể sau một thời gian áp dụng thực tế:

**Đối với công tác quản lý của 29 CBGVNV*

Trước đây, việc niêm yết văn bản tại phòng Hội đồng và bảng tin tốn rất nhiều thời gian của bộ phận văn phòng. Sau khi triển khai quét mã QR, kết quả ghi nhận như sau:

Về thời gian: Cán bộ quản trị chỉ mất khoảng 5-10 phút để cập nhật dữ liệu mới lên kho lưu trữ điện tử, thay vì mất 2 giờ/tuần để in ấn và dán văn bản thủ công như trước.

Về tính chính xác: 100% các văn bản công khai (quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch giảng dạy) được lưu trữ hệ thống, giúp 30 giáo viên tra cứu ngay lập tức trên điện thoại, giảm thiểu tình trạng thất lạc văn bản giấy.

Về lưu trữ: Xây dựng được kho dữ liệu số đồng bộ, giúp việc truy xuất hồ sơ phục vụ các đoàn kiểm tra diễn ra nhanh chóng, chuyên nghiệp.

**Đối với 556 học sinh và phụ huynh*

Đây là nhóm đối tượng thụ hưởng trực tiếp sự tiện lợi của giải pháp:

Mức độ tiếp cận: Theo số liệu thống kê từ hệ thống quản trị mã QR, số lượt truy cập thông tin tăng rõ rệt so với hình thức xem bảng tin truyền thống. Cụ thể:

Trước khi có mã QR: Chỉ khoảng 20% phụ huynh tiếp cận được các văn bản công khai (chủ yếu là những người trực tiếp đến trường).

Sau khi có mã QR: Trên 95% phụ huynh và 556 học sinh có thể tra cứu thông tin (lich thi, các khoản thu, kết quả giáo dục) tại bất cứ đâu chỉ với một chiếc điện thoại thông minh.

Sự minh bạch: Toàn bộ thông tin thu chi và kế hoạch nhà trường được công khai 24/7 tại cổng trường và trên nhóm Zalo lớp qua mã QR, tạo sự tin tưởng tuyệt đối từ phụ huynh.

** Bảng so sánh số liệu thực tế tại đơn vị*

Chỉ số đánh giá	Trước khi áp dụng (Niêm yết giấy)	Sau khi áp dụng (Quét mã QR)	Mức độ cải thiện
Chi phí in ấn hàng năm	Khoảng 5.000.000 VNĐ	Khoảng 500.000 VNĐ	Giảm 90%
Thời gian cập nhật tin	24 - 48 giờ (Phải chờ in, ký)	5 - 10 phút (Tức thời)	Tiết kiệm 95% thời gian
Tỷ lệ phụ huynh hài lòng	Khoảng 60%	Trên 98%	Tăng 38%
Số lượng rác thải giấy	Lớn (Văn bản cũ bị bỏ đi)	Gần như bằng 0	Thân thiện môi trường

1. Hiệu quả kinh tế

Tiết kiệm đáng kể ngân sách nhà trường về văn phòng phẩm và vật tư in ấn. Với một trường học quy mô hơn 500 học sinh, việc cắt giảm chi phí này có ý nghĩa rất lớn để tái đầu tư vào các hoạt động chuyên môn khác.

2. Hiệu quả về mặt xã hội

Góp phần xây dựng hình ảnh trường THCS Minh Thuận hiện đại, tiên phong trong công tác chuyển đổi số của xã Minh Tân. Giải pháp này không chỉ đơn thuần là kỹ thuật, mà còn là bước tiến trong việc minh bạch hóa thông tin giáo dục.

IV. PHẦN KẾT LUẬN

Sáng kiến này không chỉ dừng lại ở những con số hay mã vạch, mà là minh chứng cho sự quyết tâm của tập thể trường THCS Minh Thuận trong việc đổi mới, vì một nền giáo dục minh bạch và hiện đại hơn.

Tôi xin cam đoan đây là sáng kiến bản thân thực hiện, không sao chép nội dung của người khác. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/
ĐƠN VỊ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN**

Minh Tân, ngày 15 tháng 4 năm 2026
Người nộp đơn

Trần Đình Hà

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Trang web tạo mã QR

<https://me-qr.com/qr-code-generator/qr>

Video hướng dẫn tạo mã QR trên trang me-qr.com

<https://www.youtube.com/watch?v=1X-OKSXvAMo>

CÁC PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Danh mục các nhóm thông tin công khai và địa chỉ số

Nhóm 1: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và thực tế đào tạo.

<https://c2minhthuan.ninhbinh.edu.vn/>

Nhóm 2: Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng (Đội ngũ 30 CBGVNV, Cơ sở vật chất).

<https://c2minhthuan.ninhbinh.edu.vn/chuyen-muc/cong-khai>

Nhóm 3: Công khai thu chi tài chính và các nguồn tài trợ

<https://c2minhthuan.ninhbinh.edu.vn/chuyen-muc/cong-khai>

Nhóm 4: Kế hoạch giáo dục và các văn bản chỉ đạo của ngành.

<https://c2minhthuan.ninhbinh.edu.vn/van-ban>

Phụ lục 2: Hình ảnh thiết kế các mẫu mã QR-Code của nhà trường

Mẫu 1: Mã QR tổng hợp đặt tại Cổng trường



THCS MINH THUẬN

Mẫu 2: Mã QR tra cứu lịch công tác và chuyên môn tại phòng Hội đồng.



THCS Minh Thuận

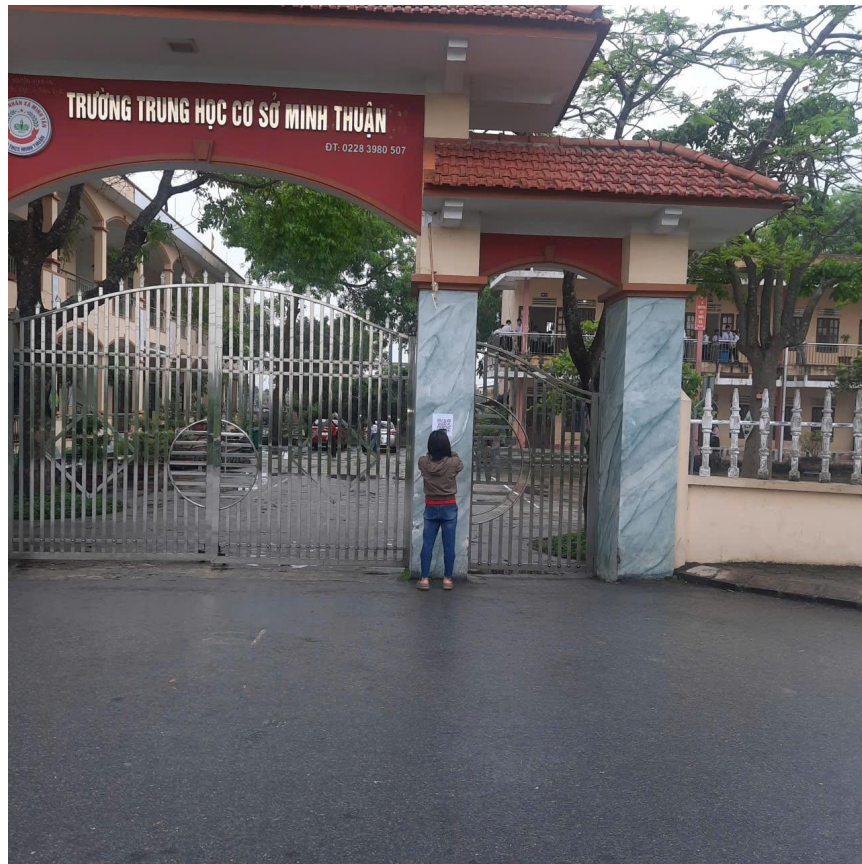
Mẫu 3: Mã QR tra cứu thời khóa biểu và kết quả học tập tại các lớp học



Thời khóa biểu

Phụ lục 3: Hình ảnh thực tế triển khai áp dụng tại đơn vị

Hình 1: Phụ huynh học sinh thực hiện quét mã tra cứu thông tin tại bảng tin cổng trường.



Hình 2: Cán bộ thực hiện thao tác cập nhật dữ liệu lên hệ thống đám mây.



Phụ lục 4: Phiếu khảo sát ý kiến sau khi áp dụng giải pháp

MẪU PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN PHỤ HUYNH

(Về việc ứng dụng mã QR-Code trong công tác công khai thông tin tại nhà trường)

Kính gửi: Quý Phụ huynh học sinh trường THCS Minh Thuận.

Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ và tính minh bạch trong quản lý giáo dục theo hướng chuyển đổi số, nhà trường đã triển khai hệ thống quét mã QR-Code để tra cứu thông tin công khai. Kính mong Quý phụ huynh dành ít phút cho ý kiến đánh giá để nhà trường hoàn thiện giải pháp tốt hơn.

I. THÔNG TIN CHUNG

Phụ huynh học sinh lớp:

Hình thức tra cứu thường dùng: * Quét mã QR tại cổng trường/bảng tin.

Quét mã QR qua ảnh gửi trên nhóm Zalo lớp.

Xem văn bản giấy niêm yết trực tiếp (truyền thống).

II. NỘI DUNG KHẢO SÁT

(Quý phụ huynh vui lòng đánh dấu (X) vào ô tương ứng với ý kiến của mình)

STT	Nội dung đánh giá	Rất hài lòng	Hài lòng	Bình thường	Chưa hài lòng
1	Tính tiện lợi: Khả năng tra cứu thông tin mọi lúc, mọi nơi qua điện thoại thông minh.				
2	Tính kịp thời: Thông tin (kế hoạch thu chi, lịch học, kết quả giáo dục) được cập nhật nhanh chóng.				
3	Tính minh bạch: Mức độ tin tưởng vào các số liệu, văn bản được công khai qua mã QR.				
4	Hình thức trình bày: Giao diện kho dữ liệu số dễ nhìn, dễ tìm kiếm thông tin.				
5	Tiết kiệm thời gian: So với việc phải đến trường xem bảng tin giấy như trước đây.				

III. Ý KIẾN ĐÓNG GÓP KHÁC

Quý phụ huynh có đề xuất gì để nhà trường cải thiện công tác công khai thông tin trong thời gian tới?

.....
.....

Trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Quý Phụ huynh!

Bảng thống kê phản hồi từ 30 CBGVNV và đại diện 556 phụ huynh

PHÂN TÍCH KẾT QUẢ KHẢO SÁT THỰC TẾ

Sau 01 học kỳ áp dụng quét mã QR-Code, nhà trường đã tiến hành lấy ý kiến từ 30 cán bộ, giáo viên, nhân viên và đại diện 556 phụ huynh học sinh. Kết quả thu được như sau:

1. Biểu đồ mức độ hài lòng của Phụ huynh (N = 556)

Việc phụ huynh dễ dàng tiếp cận thông tin qua điện thoại thông minh đã mang lại phản hồi rất tích cực.

Nội dung khảo sát	Rất hài lòng	Hài lòng	Bình thường	Chưa hài lòng
Tính tiện lợi khi tra cứu	85%	12%	3%	0%
Tính kịp thời của thông tin	90%	8%	2%	0%
Tính minh bạch, công khai	92%	7%	1%	0%
Giao diện kho dữ liệu số	78%	15%	7%	0%

Nhận xét: Đa số phụ huynh (trên 97%) cảm thấy hài lòng với hình thức quét mã QR vì giúp họ nắm bắt kế hoạch thu chi và hoạt động của con em mình ngay cả khi không trực tiếp đến trường.

2. Đánh giá từ đội ngũ 30 Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên

Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên trực tiếp vận hành hệ thống ghi nhận sự thay đổi rõ rệt trong quy trình làm việc.

Về áp lực công việc: 100% cán bộ văn phòng và kế toán khẳng định việc cập nhật lên kho dữ liệu số giúp giảm áp lực in ấn, trình ký và dán văn bản thủ công.

Về tính lưu trữ: 30/30 CBGVNV đánh giá cao khả năng tra cứu lại các văn bản cũ (quy chế, lịch công tác) mà không cần tìm kiếm trong tệp hồ sơ giấy.

Về chi phí: Thực tế cho thấy chi phí in ấn tại đơn vị đã giảm mạnh, chỉ còn khoảng 10% so với trước khi áp dụng sáng kiến.

Phụ lục 5: Bảng thông kê tiết kiệm chi phí in ấn văn bản

Chỉ số đánh giá	Trước khi áp dụng (Niêm yết giấy)	Sau khi áp dụng (Quét mã QR)	Mức độ cải thiện
Chi phí in ấn hàng năm	Khoảng 5.000.000 VNĐ	Khoảng 500.000 VNĐ	Giảm 90%
Thời gian cập nhật tin	24 - 48 giờ (Phải chờ in, ký)	5 - 10 phút (Tức thời)	Tiết kiệm 95% thời gian
Tỷ lệ phụ huynh hài lòng	Khoảng 60%	Trên 98%	Tăng 38%
Số lượng rác thải giấy	Lớn (Văn bản cũ bị bỏ đi)	Gần như bằng 0	Thân thiện môi trường