

Số: 20/KH-TrMN

Yên Mạc, ngày 02 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện tự đánh giá mức độ chuyển đổi số, năm học 2025-2026

Căn cứ 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;

Căn cứ Kế hoạch số 27/KH-SGDĐT, ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về thực hiện Chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 73/KH-TTCĐS ngày 30/9/2025 của Trung tâm chuyển đổi số và Truyền thông - Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh về tuyên truyền các hoạt động hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số Quốc gia và phong trào “Bình dân học vụ số” năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 15/9/2025 của Ủy ban nhân dân xã Yên Mạc về việc về việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 năm 2025; Công văn 351/UBND-VHXH ngày 25/9/2026 của Ủy ban nhân dân xã Yên Mạc về việc triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-TrMN ngày 26/9/2025 của nhà trường về việc Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số;

Căn cứ Kế hoạch số 35/KH-TrMN ngày 06/10/2025 của nhà trường về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2025-2026

Căn cứ quyết định số 29/QĐ-TrMN ngày 02/6/2026 của trường mầm non Yên Mỹ về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026;

Căn cứ Văn bản số 1921/SGDĐT-CTHSSV ngày 01/6/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CĐS, thống kê giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,

Trường Mầm non Yên Mỹ xây dựng Kế hoạch thực hiện tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thúc đẩy ứng dụng CNTT và chuyển đổi số nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em tại nhà trường.

- Đánh giá khách quan, thực chất, công bằng kết quả chuyển đổi số trong quản lý và hoạt động chuyên môn, xác định mức độ đáp ứng các tiêu chí theo Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non tại Quyết định 3276/QĐ-BDGDĐT.

- Phát hiện các cá nhân điển hình, trong thực hiện chuyển đổi số làm cơ sở phát triển nguồn nhân lực, lan tỏa nhân rộng, tạo phong trào thực hiện chuyển đổi số trong toàn trường, toàn xã và toàn ngành Giáo dục. Làm cơ sở xây dựng kế hoạch cải tiến, nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong nhà trường (đầu tư hạ tầng, trang thiết bị, bồi dưỡng nhân lực...).

- Xác định mức độ đáp ứng các tiêu chí theo Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, rà soát của cơ quan quản lý giáo dục

2. Yêu cầu

- Đánh giá khách quan, trung thực, đúng thực trạng.
- Có đầy đủ minh chứng cho từng tiêu chí.
- Phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng bộ phận.
- Hoàn thành đúng thời gian quy định.

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá thực hiện thu thập thông tin minh chứng đánh giá các tiêu chí theo theo nhiệm vụ được phân công tại Quyết định số 29/QĐ-TrMN, ngày 02/6/2026 của nhà trường.

1. Mức độ chuyển đổi số

Mức độ chuyển đổi số tại nhà trường năm học 2025-2026 được đánh giá theo thang điểm tối đa là 100 điểm, kết quả được đánh giá ở ba mức độ:

- Mức chưa đáp ứng (Mức độ 1): Tổng điểm của Bộ chỉ số dưới 50. Ở mức này, cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng các yêu cầu cơ bản về triển khai chuyển đổi số.

- Mức đáp ứng cơ bản (Mức độ 2): Tổng điểm của Bộ chỉ số đạt từ 50 đến 75. Ở mức này, cơ sở giáo dục mầm non đã đáp ứng yêu cầu cơ bản về triển khai chuyển đổi số.

- Mức đáp ứng tốt (Mức độ 3): Tổng điểm của Bộ chỉ số đạt trên 75. Ở mức này, cơ sở giáo dục mầm non đáp ứng tốt các yêu cầu cơ bản và một số yêu cầu nâng cao về triển khai chuyển đổi số.

2. Cách chấm điểm các tiêu chí

- Đối với các tiêu chí là điều kiện bắt buộc (không tính điểm): nếu không đạt thì mức độ chuyển đổi số của nhà trường ở mức chưa đáp ứng.

- Đối với các tiêu chí có tính điểm:

+ Điểm của các tiêu chí làm tròn đến 0.5 điểm.

+ Đối với các tiêu chí có điểm trong khoảng giới hạn thì giới hạn nhỏ nhất cho điểm tối đa của mức trước đó; giới hạn lớn nhất thì cho điểm tối đa của mức đang tính; các giới hạn trong khoảng thì chia tỷ lệ tương đối cho phù hợp trong giới hạn.

3. Minh chứng

- Trong đánh giá mức độ chuyển đổi số, minh chứng là những văn bản, hồ sơ, sổ sách, phần mềm, hệ thống phần mềm, hình ảnh, âm thanh, dữ liệu (dạng bản cứng, bản mềm), băng, đĩa hình, hiện vật... đã và đang có của nhà trường phù hợp với nội hàm (yêu cầu) trong từng tiêu chí. Minh chứng được sử dụng để chứng minh cho các phân tích, giải thích từ đó đưa ra các nhận định, kết luận trong báo cáo tự đánh giá. Một minh chứng có thể dùng cho nhiều tiêu chí và một tiêu chí có thể có một hoặc nhiều minh chứng.

- Minh chứng được sử dụng cho từng tiêu chí trong báo cáo tự đánh giá theo năm học thì thời điểm thu thập minh chứng tính từ bắt đầu năm học mới.

- Trong quá trình thực hiện thu thập minh chứng, các thành viên trong Hội đồng xác định nội hàm của chỉ số và gợi ý tìm minh chứng tại mục IV, Phụ lục 2, Văn bản số số 1921/SGDDĐT-CTHSSV ngày 01/6/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo, có thể lựa chọn một hoặc một vài trong các minh chứng được gợi ý, không nhất thiết phải sử dụng tất cả hoặc có thể sử dụng minh chứng phù hợp khác.

3.1. Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng

- Căn cứ vào từng tiêu chí, thành viên hội đồng tự đánh giá được giao nhiệm vụ phụ trách tiêu chí đó tiến hành thu thập, xử lý và phân tích minh chứng để đưa ra kết luận tự đánh giá mức độ đạt của tiêu chí. Báo cáo Hội đồng Tự đánh giá.

- Thành viên Hội đồng tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được của nhóm. Khi các minh chứng được sử dụng, Hội đồng tự đánh giá lập Bảng danh mục và mã hóa minh chứng gọn, tiện để tra cứu khi sử dụng trong báo cáo kết quả tự đánh giá.

3.2. Lưu trữ và bảo quản

- Tập hợp, sắp xếp minh chứng trong các thư mục (folder) theo thứ tự mã hóa. Minh chứng hết giá trị được thay thế bằng minh chứng đang còn hiệu lực và phù hợp. Minh chứng phục vụ công tác quản lý các hoạt động nhà trường thì lưu trữ, bảo quản tại hồ sơ quản lý của nhà trường, nhưng phải ghi rõ vị trí cụ thể (đường dẫn nếu là bản cứng, bản điện tử thì cung cấp đường link) của minh chứng trong Bảng danh mục mã minh chứng để tiện lợi trong việc tra cứu, tìm kiếm.

- Đối với những minh chứng là các hiện vật; hệ thống hồ sơ, sổ sách; các văn bản, tài liệu, tư liệu có số lượng lớn và số trang nhiều, ... các thành viên Hội đồng lập các biểu, bảng tổng hợp, thống kê các dữ liệu, số liệu thuận tiện việc sử dụng.

4. Đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí

Việc đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí thực hiện thông qua *Phiếu đánh giá tiêu chí*. Đối với mỗi tiêu chí, tùy theo nội hàm của tiêu chí việc “Mô tả hiện trạng” trong Phiếu đánh giá tiêu chí thực hiện theo hướng dẫn (*Mẫu 1 đính kèm phụ lục 2 tại văn bản 1921/SGDDĐT-CTHSSV*).

5. Viết báo cáo tự đánh giá

- Báo cáo kết quả tự đánh giá được trình bày dưới dạng một bản báo cáo có cấu trúc và hình thức theo (*Mẫu 2 kèm phụ lục 2 tại văn bản 1921/SGDDĐT-CTHSSV*)

- Báo cáo TĐG ngắn gọn, rõ ràng, chính xác, đủ các nội dung liên quan đến toàn bộ các tiêu chí, được trình bày lần lượt theo thứ tự các tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí có đủ các mục: mô tả hiện trạng với minh chứng cụ thể, điểm mạnh, điểm yếu, kế hoạch cải tiến chất lượng, tự đánh giá mức độ đạt được của từng tiêu chí; mức đánh giá chung của nhà trường trong năm học 2025-2026.

- Báo cáo kết quả tự đánh giá mức độ chuyển đổi số, kèm minh chứng, gửi về Sở GDĐT qua phần mềm; Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026 về UBND xã trước ngày 08/6/2026 theo hướng dẫn tại Văn bản số số 1921/SGDDĐT-CTHSSV ngày 01/6/2026.

5. Lưu giữ hồ sơ

- Hồ sơ lưu trữ bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Kế hoạch tự đánh giá, Quyết định phê duyệt kết quả tự đánh giá; Các Phiếu đánh giá tiêu chí; Báo cáo tự đánh giá; hồ sơ minh chứng; Các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của các cấp.

- Thời hạn bảo quản, lưu trữ và sử dụng hồ sơ theo quy định của Luật lưu trữ và theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục; Thông tư số 10/2022/TT- BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ về việc Quy định thời hạn bảo tài liệu và các quy định hiện hành khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban giám hiệu nhà trường

- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Xây dựng Kế hoạch Tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026.

- Theo dõi, đôn đốc các các hoạt động trong quá trình thực hiện tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trong nhà trường.

- Phê duyệt báo cáo kết quả tự đánh giá mức độ chuyển đổi số.

- Hồ sơ tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026 về Sở GDĐT, UBND xã theo hướng dẫn.

- Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2. Đối với giáo viên, nhân viên

- Phối hợp thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng.
- Viết phiếu đánh giá từng tiêu chí, đánh giá mức độ đạt được của từng tiêu chí.
- Phối hợp xây dựng dự thảo báo cáo kết quả tự đánh giá mức độ chuyển đổi số.

3. Đối với phụ huynh

- Phối hợp cung cấp minh chứng phù hợp phục vụ hoạt động tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trong năm học.

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026, đề nghị thành viên Hội đồng tự đánh giá và toàn thể CBGVNV trong nhà trường nghiêm túc thực hiện đạt hiệu quả cao, trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc thì báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá để có hướng giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH xã (b/c)
- Hội đồng TĐG (đề t/h);
- CBGVNV nhà trường (đề t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu VT; HS CDS (05).

**TM. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH**



**HIỆU TRƯỞNG
Vũ Thị Lâm**