

Số: 81/KH-MNXHB

Xuân Hồng, ngày 03 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH

Điều chỉnh, bổ sung công tác tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trong nhà trường năm học 2025-2026

Căn cứ Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Công văn số 1092/SGDĐT ngày 09/10/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT, CDS năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 14/8/2025 của UBND xã Xuân Hồng Kế hoạch chuyển đổi số xã Xuân Hồng năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 118/QĐ-UBND ngày 25/01/2026 của UBND xã Xuân Hồng về việc sáp nhập Trường Mầm non Xuân Thành với Trường Mầm non Xuân Hồng B thành Trường Mầm non Xuân Hồng B;

Căn cứ Kế hoạch số 58/KH-MNXHB ngày 11/2/2026 của Trường Mầm non Xuân Hồng B về Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025-2026;

Trường Mầm non Xuân Hồng B xây dựng Kế hoạch tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong Giáo dục Đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030” theo Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 và Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025” tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp tục thực hiện chuẩn hoá thông tin, dữ liệu và mở rộng Hệ thống CSDL ngành GDĐT, kết nối với các Hệ thống quản lý hồ sơ chuyên môn ngành Giáo dục nhằm nâng cao tiện ích và hiệu quả cho công tác quản lý giáo dục.

- Tăng cường các điều kiện bảo đảm về hạ tầng kỹ thuật và kỹ năng ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong công tác quản lý, quản trị và nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo, công nghệ AI trong hoạt động dạy, học và quản lý giáo dục; nâng cao năng lực số cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục.

- Thực hiện công tác tự đánh giá mức chuyển đổi số trong nhà trường; nghiêm túc, tích cực thực hiện việc tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp quản lý, trong quá trình tự đánh giá, thực hiện thu thập, lập danh mục minh chứng theo các tiêu chí của Bộ chỉ số.

- Tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về ý nghĩa, tác dụng của chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo. Thúc đẩy chuyển đổi số trong nhà trường.

- Phát hiện, nhân rộng những nhân tố điển hình trong công tác chuyển đổi số của nhà trường.

- Đảm bảo thực hiện kiểm tra, đánh giá khách quan, thực chất, công bằng kết quả chuyển đổi số trong nhà trường. Trong quá trình tự đánh giá, thực hiện thu thập, lập danh mục minh chứng theo các tiêu chí của Bộ chỉ số.

2. Yêu cầu

- Xây dựng mô hình chuyển đổi số thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương.

- Có hệ thống văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyển đổi số hoàn thiện, đầy đủ.

- Tổ chức chuyển đổi số trong các hoạt động của nhà trường dần dần, từng bước, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất của dữ liệu số hoá, đảm bảo an toàn dữ liệu.

II. PHẠM VI ĐÁNH GIÁ

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá các hoạt động theo bộ tiêu chí được quy định theo Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 và các tài liệu hướng dẫn.

III. CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ

Công cụ đánh giá là tiêu chí đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non theo Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024.

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng Tự đánh giá trường mầm non Xuân Hồng B được thành lập theo Quyết định số 80/QĐ-MNXHB ngày 03 tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng trường mầm non Xuân Hồng B. Hội đồng gồm có 17 thành viên.

Danh sách thành viên Hội đồng tự đánh giá

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	GHI CHÚ
1	Vũ Thị Duyên	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ	
2	Nguyễn Thị Huế	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ	

3	Nguyễn Thị Huyền	Phó hiệu trưởng	Thư ký HĐ	
4	Đỗ Thị Lan Hương	Phó hiệu trưởng	Ủy viên	
5	Đào Thị Bình	Phó hiệu trưởng	Ủy viên	
6	Bùi Thị Thom	Phó hiệu trưởng	Ủy viên	
7	Lã Thị Bình	Tổ trưởng tổ 5 tuổi	Ủy viên	
8	Phạm Thị Tuyết Minh	Tổ phó tổ 5 tuổi	Ủy viên	
9	Nguyễn Thị Tình	Tổ trưởng tổ 3,4 tuổi	Ủy viên	
10	Vũ Thị Thủy	Tổ phó tổ 3,4 tuổi	Ủy viên	
11	Phan Thị Hiền	Tổ phó tổ 3,4 tuổi	Ủy viên	
12	Trịnh Thị Hải Yến	Tổ trưởng tổ Nhà trẻ	Ủy viên	
13	Phạm Thị Hòi	Tổ phó tổ Nhà trẻ	Ủy viên	
14	Nguyễn Thị Nguyệt Ánh	Tổ phó tổ Nhà trẻ	Ủy viên	
15	Phạm Hoa Mai	Bí thư đoàn thanh niên	Ủy viên	
16	Đặng Thị Thu Giang	Tổ trưởng tổ Nấu ăn	Ủy viên	
17	Nguyễn Thị Lan Anh	Nhân viên kế toán	Ủy viên	

2. Nguyên tắc thực hiện công việc:

Hội đồng tự đánh giá mức độ Chuyển đổi số năm học 2025-2026 làm việc theo nguyên tắc khoa học, tập trung dân chủ dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng.

Quá trình tự đánh giá cần tập hợp được nhiều cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia tìm minh chứng, đóng góp ý kiến. Điều đó sẽ góp phần nâng cao năng lực tổ chức, quản lý và hình thành ý thức thực hiện công việc một cách khoa học.

3. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Hội đồng:

Chủ tịch Hội đồng: Chịu trách nhiệm chính trước UBND xã về hoạt động tự đánh giá và bản báo cáo tự đánh giá cuối cùng của nhà trường; đồng thời chịu trách nhiệm về tổ chức hoạt động tự đánh giá, điều động nhân sự, tài chính và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng tự đánh giá.

Phó Chủ tịch Hội đồng: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý công việc khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt; kiểm tra tiến độ công việc của các nhóm công tác chuyên trách; góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

Ủy viên: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

4. Phân công thực hiện nhiệm vụ.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Duyên	Chủ tịch HĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung công tác TĐG - Phụ trách Tiêu chí 1: Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT và CDS; xây dựng quy chế quản lý, vận hành ứng dụng quản trị nhà trường. - Thành lập hội đồng tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trong nhà trường. - Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trong nhà trường. - Triển khai công tác tập huấn tự đánh giá cho các thành viên trong HĐ TĐG.
2	Nguyễn Thị Huế	Phó chủ tịch HĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tiến độ công việc của các thành viên phụ trách các nhóm tiêu chí; - Góp ý cho Phiếu đánh giá các tiêu chí và báo cáo chung tự đánh giá. - Phụ trách Tiêu chí 2: Triển khai ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ (gồm 13 chỉ số) - Thu thập minh chứng Tiêu chí 2 - Viết phiếu đánh giá tiêu chí 2 (Phụ lục mẫu 1). - Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chí 2.
3	Nguyễn Thị Huyền	Thư ký Hội đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách Tiêu chí 4: Phát triển nguồn nhân lực CDS. - Thu thập minh chứng Tiêu chí 4. - Viết phiếu đánh giá Tiêu chí 4 (Phụ lục mẫu 1). - Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chí 4. - Tổng hợp dữ liệu từ các nhóm, viết báo cáo sơ thảo và hoàn thiện báo cáo cuối cùng trước 10/5/2026
4	Đỗ Thị Lan Hương	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách Tiêu chí 3: Triển khai dịch vụ trực tuyến (Tuyển sinh trực tuyến; kết nối gia đình; thu phí không dùng tiền mặt)

			<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập minh chứng Tiêu chí 3. - Viết phiếu đánh giá Tiêu chí 3 (Phụ lục mẫu 1). - Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chí 3.
5	Đào Thị Bình	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách Tiêu chí 5: Hạ tầng, thiết bị phục vụ quản trị, hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. - Thu thập minh chứng Tiêu chí 5. - Viết phiếu đánh giá Tiêu chí 5 (Phụ lục mẫu 1). - Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chí 5.
6	Bùi Thị Thơm	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 2: Thu thập minh chứng về quản lý thông tin trẻ em và phổ cập giáo dục tại tổ Nhà trẻ.
7	Lã Thị Bình	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 2: Thu thập minh chứng về quản lý thông tin trẻ em và phổ cập giáo dục tại tổ 5 tuổi.
8	Phạm Thị Tuyết Minh	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 2: Thu thập dữ liệu theo dõi sức khỏe và tuyên truyền kiến thức nuôi dạy trẻ trên môi trường số.
9	Nguyễn Thị Tình	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 2: Thu thập minh chứng về hoạt động giáo dục và phối hợp với cha mẹ trẻ tại tổ 3,4 tuổi.
10	Vũ Thị Thủy	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 2: Thu thập dữ liệu theo dõi sức khỏe và tuyên truyền kiến thức nuôi dạy trẻ trên môi trường số.
11	Phan Thị Hiền	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 2: Thu thập dữ liệu theo dõi sức khỏe và tuyên truyền kiến thức nuôi dạy trẻ trên môi trường số.
12	Trịnh Thị Hải Yến	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 5: Rà soát hạ tầng, thiết bị tại các phòng học; kiểm kê máy tính phục vụ chuyên môn.
13	Phạm Thị Hồi	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ Tiêu chí 5: Rà soát hạ tầng, thiết bị tại các phòng học; kiểm kê máy tính phục vụ chuyên môn.

14	Nguyễn Thị Nguyệt Ánh	Ủy viên	- Hỗ trợ Tiêu chí 5 : Kiểm tra kết nối Internet và tình trạng sử dụng thiết bị số tại các lớp thuộc tổ Nhà trẻ.
15	Phạm Hoa Mai	Ủy viên	- Hỗ trợ Thư ký (Tiêu chí 4): Thiết kế các biểu mẫu khảo sát kỹ năng số của GV; tập hợp minh chứng về bồi dưỡng năng lực số,
16	Đặng Thị Thu Giang	Ủy viên	- Hỗ trợ Tiêu chí 2 : Cung cấp minh chứng về phần mềm tính khẩu phần ăn, dinh dưỡng và thực đơn hàng ngày.
17	Nguyễn Thị Lan Anh	Ủy viên	- Hỗ trợ Tiêu chí 2 : Minh chứng quản lý tài chính, tài sản. - Hỗ trợ Tiêu chí 3 : Cung cấp dữ liệu về thu phí không dùng tiền mặt.

V. NỘI DUNG

1. Cấu trúc Bộ chỉ số

Cấu trúc của Bộ chỉ số gồm 05 nhóm tiêu chí thành phần như sau:

Nhóm tiêu chí 1: Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT và CDS

Nhóm tiêu chí 2: Triển khai ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Gồm 13 chỉ số

Nhóm tiêu chí 3: Triển khai dịch vụ trực tuyến. Gồm 3 chỉ số

Nhóm tiêu chí 4: Phát triển nguồn nhân lực CDS. Gồm 3 chỉ số

Nhóm tiêu chí 5: Hạ tầng, thiết bị phục vụ quản trị, hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Gồm 2 chỉ số

2. Mức độ chuyển đổi số

Mức độ chuyển đổi số tại các cơ sở giáo dục mầm non 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.

3. 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 cơ sở giáo dục 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.

V. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. Số lượng thành viên, thành phần tham gia Hội đồng tự đánh giá do Hiệu trưởng quyết định nhằm đáp ứng yêu cầu.

2. Lập kế hoạch tự đánh giá

Kế hoạch tự đánh giá do Hội đồng tự đánh giá xây dựng và có các nội dung theo quy định. Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kế hoạch tự đánh giá. Kế hoạch tự đánh giá phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, cần xác định rõ nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, nhóm thư ký, các nhóm công tác và từng cá nhân. Kế hoạch tự đánh giá cần nêu rõ nội dung từng hoạt động, thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành, tránh chung chung, hình thức.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch tự đánh giá, nếu phát sinh những vấn đề chưa phù hợp thì có thể điều chỉnh và bổ sung.

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

Căn cứ vào từng tiêu chí, nhóm công tác và từng cá nhân 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, nhóm tiêu chí. Báo cáo Hội đồng tự đánh giá.

*** Thu thập minh chứng**

Để thu thập minh chứng sát thực, đánh giá đúng thực trạng của cơ sở giáo dục và nội hàm của các tiêu chí, chỉ số yêu cầu đơn vị thực hiện tốt công tác xác định rõ nội hàm và phân tích kỹ từng tiêu chí để tìm minh chứng phù hợp, sắp xếp minh chứng theo thứ tự nội hàm tiêu chí đánh giá mức độ chuyển đổi số.

Mỗi tiêu chí có phiếu xác định nội hàm, phân tích tìm minh chứng, phiếu được lưu trữ trong hồ sơ tự đánh giá làm cơ sở để thu thập minh chứng và đánh giá của Hội đồng tự đánh giá, của Đoàn đánh giá.

*** Xử lý và phân tích minh chứng**

Hội đồng tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được của nhóm công tác hoặc cá nhân. Khi các minh chứng được sử dụng, Hội đồng tự đánh giá lập Bảng danh mục mã minh chứng.

Thực tế làm công tác tự đánh giá, có những minh chứng có thể được sử dụng ngay để làm minh chứng, nhưng có tài liệu phải qua xử lý, phân tích, tổng hợp mới có thể sử dụng để làm minh chứng cho các nhận định, kết luận của tiêu chí. Mỗi cơ sở giáo dục sẽ có minh chứng cụ thể phù hợp, không được sao chép dập khuôn giữa các đơn vị trong quá trình xây dựng Bảng danh mục mã minh chứng; phải làm tốt công tác phân tích tiêu chí thì mới có thể thu thập, xử lý tư liệu, tài liệu để làm minh chứng cho các tiêu chí.

Các minh chứng phù hợp với nội hàm tiêu chí sẽ được sử dụng trong báo cáo kết quả tự đánh giá. Các minh chứng này, trước khi được sử dụng cần thiết phải mã hóa với mục đích gọn, tiện tra cứu.

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 có thể thực hiện theo hướng dẫn.

5. Viết báo cáo tự đánh giá

Báo cáo tự đánh giá là văn bản phản ánh thực trạng chất lượng của nhà trường, sự cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của nhà trường. Kết quả tự đánh giá được trình bày dưới dạng một bản báo cáo có cấu trúc và hình thức theo quy định.

Báo cáo tự đánh giá cần ngắn gọn, rõ ràng, chính xác, đủ các nội dung liên quan đến toàn bộ các tiêu chí. Báo cáo tự đánh giá được trình bày lần lượt theo thứ tự các tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí cần có đủ các mục: mô tả hiện trạng, điểm mạnh, điểm yếu, kế hoạch cải tiến chất lượng, tự đánh giá mức độ. Những nội dung trình bày trong các Phiếu đánh giá tiêu chí đã được Hội đồng tự đánh giá chấp thuận thì đưa vào báo cáo tự đánh giá.

6. Công bố báo cáo tự đánh giá và kết quả tự đánh giá

Báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện sẽ được nhà trường công bố trong phạm vi nhà trường. Khuyến khích công bố các kết quả tự đánh giá của báo cáo tự đánh giá có ký số lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

7. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

a) Thực hiện kế hoạch cải tiến chỉ số được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng Bộ chỉ số tự đánh giá của nhà trường;

b) Gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan quản lý trực tiếp kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo kế hoạch cải tiến chất lượng đã nêu trong báo cáo tự đánh giá;

Lập hồ sơ, sắp xếp các minh chứng theo từng nhóm tiêu chí; lưu trữ, bảo quản tại đơn vị, phục vụ công tác kiểm tra, thẩm định của cấp trên khi được yêu cầu.

VI. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động:

1 Nhân lực:

Nguồn nhân lực chính: Hội đồng tự đánh giá.

Ngoài ra, trường còn phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia thu thập các thông tin và minh chứng.

2. Tài chính, CSVC:

Thực hiện theo nguồn kinh phí chi thường xuyên.

3. Các nguồn lực được huy động cho từng thời điểm:

Stt	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CDS)	Hiệu trưởng	Ngày 25/11/2025	
2	Triển khai ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	Phó hiệu trưởng, GVCN các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.1	Quản lý thông tin trẻ em		Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.2	Quản lý thông tin theo dõi sức khỏe trẻ em	Phó hiệu trưởng, GVCN các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.3	Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên	BGH, GVCN các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.4	Quản lý thông tin y tế trường học.	Phó hiệu trưởng	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.5	Quản lý thông tin phổ cập giáo dục.	Phó hiệu trưởng	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	

2.6	Quản lý thông tin tài sản, tài chính	BGH, Phụ trách kế toán	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.7	Quản lý văn bản điện tử	PHT phụ trách công tác văn thư, BGH	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.8	Tiện ích tính toán khẩu phần ăn, hàm lượng dinh dưỡng, thực đơn hàng ngày theo chế độ dinh dưỡng cần thiết và phù hợp với sự phát triển của trẻ.	TT tổ ND, PT Kế toán	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.9	Chức năng tổ chức hoạt động giáo dục trẻ	BGH	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.10	Chức năng phối hợp, tham gia của cha mẹ trẻ vào các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo kế hoạch của nhà trường.	BGH, GV các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.11	Chức năng tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ em và cộng đồng.	BGH, GV các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.12	Kết nối và trao đổi đầy đủ dữ liệu với cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục (do Bộ GDĐT quản lý)	BGH	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
2.13	Ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	Hiệu trưởng	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
3	Triển khai dịch vụ trực tuyến		Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
3.1	Dịch vụ tuyển sinh đầu cấp mầm non trực tuyến	BGH, GV các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
3.2	Dịch vụ kết nối giữa gia đình và cơ sở giáo dục	BGH, Giáo viên các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	

3.3	Dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt	HT, Phụ trách KT, GV các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
4	Phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số		Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
4.1	Tỉ lệ giáo viên sử dụng được ứng dụng, khai thác học liệu hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	BGH, Giáo viên các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
4.2	Tỉ lệ giáo viên hằng năm được tập huấn, bồi dưỡng (gồm cả bồi dưỡng cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận) nâng cao năng lực chuyên môn thông qua nền tảng số	BGH, Giáo viên các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
5	Hạ tầng, thiết bị phục vụ quản trị, hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ		Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
5.1	Tỉ lệ phòng học có thiết bị hỗ trợ triển khai các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và được kết nối Internet	BGH, Giáo viên các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	
5.2	Máy tính kết nối Internet phục vụ công tác văn phòng, chuyên môn của cơ sở giáo dục mầm non	BGH, PTKT, TTCM, Giáo viên các lớp	Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 07/05/2026	

VII. NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI

- Nhà trường tiến hành thu thập, tập hợp, lập danh mục minh chứng theo các tiêu chí của Bộ chỉ số tại Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT.
- Tổng hợp viết báo cáo xong trước ngày 10/5/2025 - Bà Nguyễn Thị Huyền
- Tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026.
- Nộp báo cáo tự đánh giá kèm theo minh chứng về UBND xã trước ngày 15/05/2025.
- Lập tờ trình đề nghị UBND xã Xuân Hồng đánh giá ngoài mức độ chuyển đổi số của nhà trường năm học 2025-2026.
- Công bố kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số trên trang thông tin điện tử.

VIII. NỘI DUNG THỰC HIỆN

2.1. Công tác tuyên truyền

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của CBQL, GV, NV trong nhà trường về ý nghĩa, tầm quan trọng của chuyển đổi số trong các hoạt động giáo dục và đào tạo hiện nay.

- Tổ chức quán triệt triển khai thực hiện đầy đủ nội dung của Quyết định 3276/QĐ- BGDDT đến toàn thể CBGVNV trong nhà trường.

2.2. Công tác chỉ đạo thực hiện tự đánh giá, chấm điểm mức độ chuyển đổi số.

Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm mức độ chuyển đổi số theo 2 nhóm tiêu chí thành phần được quy định trong cấu trúc của Bộ chỉ số được ban hành trong Quyết định 3276/QĐ-BGDDT ngày 30/10/2024 của Bộ GDĐT.

2.2.1. Cấu trúc Bộ chỉ số

Cấu trúc của Bộ chỉ số gồm 02 nhóm tiêu chí thành phần như sau:

- Nhóm tiêu chí bắt buộc
- Nhóm tiêu chí tính điểm (Chi tiết Bộ chỉ số tại Phụ lục kèm theo)

2.2.2. Mức độ chuyển đổi số

Mức độ chuyển đổi số tại nhà trường được đánh giá theo từng nhóm tiêu chí thành phần (như mục 2), thang điểm tối đa là 100, mỗi nhóm tiêu chí được đánh giá ở ba mức độ:

- Mức chưa đáp ứng (Mức độ 1): Tổng điểm của mỗi nhóm tiêu chí dưới 50. Ở mức này, nhà trường 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 mỗi nhóm tiêu chí đạt từ 50 đến 75. Ở mức này, nhà trường đã đáp ứng yêu cầu cơ bản về triển khai chuyển đổi số.

- Mức đáp ứng tốt (Mức độ 3): Tổng điểm của mỗi nhóm tiêu chí đạt trên 75. Ở mức này, nhà trường đáp ứng tốt các yêu cầu cơ bản và một số yêu cầu nâng cao về triển khai chuyển đổi số.

2.2.3. Công tác thu thập minh chứng

- Tiến hành xây dựng, thu thập, tập hợp danh mục minh chứng theo các tiêu chí của Bộ chỉ số.

- Triển khai các nhiệm vụ đảm bảo đúng tiến độ, nội dung của Kế hoạch.

2.2.4. Quy định việc tự đánh giá; nộp hồ sơ, báo cáo

a) Việc tự đánh giá, xếp loại

- Nhà trường xây dựng kế hoạch đánh giá, phân công nhiệm vụ cụ thể tới các thành viên đánh giá mức độ chuyển đổi số tại đơn vị.

- Thực hiện việc tự đánh giá theo quy định (có biên bản)
- Lập hồ sơ, sắp xếp các minh chứng theo từng nhóm tiêu chí; lưu trữ, bảo quản tại đơn vị, phục vụ công tác kiểm tra, thẩm định của cấp trên khi được yêu cầu.

b) Việc nộp hồ sơ, báo cáo

- Hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự như sau:
 - + Tờ trình;
 - + Kế hoạch đánh giá của nhà trường (có phân công, giao trách nhiệm cụ thể, thời gian đánh giá của nhà trường);
 - + Biên bản tự kiểm tra, đánh giá (có phụ lục);
 - + Quyết định phê duyệt kết quả tự đánh giá;
 - + Báo cáo công tác triển khai việc đánh giá mức độ chuyển đổi số;
- Công bố kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số trên trang thông tin điện tử nhà trường.

IX. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đối với Ban giám hiệu

- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự kiểm tra đánh giá mức độ chuyển đổi số tại đơn vị;
- Xây dựng kế hoạch, triển khai tổ chức đánh giá mức độ chuyển đổi số theo Quyết định 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ GDĐT tới toàn thể CBGVNV và phân công, giao trách nhiệm thực hiện cụ thể.
- Chỉ đạo việc thực hiện tự đánh giá, chấm điểm mức độ chuyển đổi số của nhà trường theo tiêu chí của Bộ chỉ số.
- Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt kết quả tự đánh giá; báo cáo kết quả tự đánh giá và cung cấp thông tin minh chứng phục vụ việc đánh giá mức độ chuyển đổi số của nhà trường về Phòng GDĐT;

Chỉ đạo cập nhật kết quả đánh giá trên Website của nhà trường <https://c0mnxuanhongb.ninhbinh.edu.vn/>

- Báo cáo công tác triển khai tự đánh giá, kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số về Phòng giáo dục theo đúng thời gian quy định.

2. Đối với các thành viên Hội đồng tự đánh giá

*** Các tổ trưởng chuyên môn**

- Tuyên truyền, triển khai các nội dung, hình thức, hoạt động chuyển đổi số trong các hoạt động của nhà trường tới các thành viên trong tổ.
- Kiểm tra, rà soát việc thực hiện chuyển đổi số của các thành viên trong tổ.

- Phân công các thành viên thu thập minh chứng, xây dựng danh mục tra cứu minh chứng theo tiêu chí của Bộ chỉ số (nếu có).

*** Đối với giáo viên, nhân viên**

- Nghiêm túc thực hiện các hoạt động tự đánh giá mức độ chuyên đổi số theo sự phân công và hướng dẫn của BGH, TTCM.

- Tham gia thu thập minh chứng và hỗ trợ xây dựng mục tra cứu minh chứng theo tiêu chí của Bộ chỉ số.

- Thực hiện tự đánh giá chấm điểm mức độ chuyên đổi số theo các tiêu chí của Bộ chỉ số (Có biên bản lưu).

- Lập hồ sơ, sắp xếp các minh chứng theo từng nhóm tiêu chí; lưu trữ, bảo quản tại đơn vị, phục vụ công tác kiểm tra, thẩm định của cấp trên khi được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung công tác tự đánh giá mức độ chuyên đổi số năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Xuân Hồng B. Đề nghị các thành viên căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ban Giám hiệu để giải quyết./.

Nơi nhận:

- HĐ đánh giá;
- CB, GV;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Duyên