

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ NAM ĐỊNH
TRƯỜNG MẦM NON THỐNG NHẤT

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ CHUYỂN ĐỔI SỐ CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON
Năm học 2024-2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

Đánh giá đúng thực trạng triển khai chuyển đổi số tại đơn vị theo các tiêu chí quy định tại Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Xác định mức độ đáp ứng của đơn vị đối với yêu cầu chuyển đổi số trong giáo dục mầm non.

Chỉ ra những điểm mạnh, hạn chế trong quá trình thực hiện chuyển đổi số, từ đó làm cơ sở để xây dựng kế hoạch cải tiến, đầu tư và nâng cao hiệu quả chuyển đổi số trong giai đoạn tiếp theo.

Là căn cứ để Phòng Giáo dục và Đào tạo nắm bắt thực trạng, hỗ trợ, định hướng và tham mưu cấp có thẩm quyền về các chính sách, nguồn lực phục vụ công tác chuyển đổi số tại các cơ sở giáo dục.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường mầm non triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 07/QĐ-MNTN ngày 21 tháng 03 năm 2025 của Trường Mầm non Thống Nhất. Hội đồng gồm có 13 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Vũ Thị Thu Thủy	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng	
2	Đỗ Thị Thu Quyên	Phó hiệu trưởng - CTCĐ	P Chủ tịch hội đồng	

3	Mai Thị Kim Ngân	Bí Thư Chi Đoàn	Thư ký hội đồng	
4	Đinh Thị Thu Trang	Phó Hiệu trưởng	Ủy viên hội đồng	
5	Đỗ Thị Thu Hà	Tổ trưởng tổ MG 5-6 tuổi	Ủy viên hội đồng	
6	Đoàn Thị Minh Thảo	Tổ trưởng tổ MG 4-5 tuổi	Ủy viên hội đồng	
7	Nguyễn Thị Ngọc Lan	Tổ trưởng tổ MG 3-4 tuổi	Ủy viên hội đồng	
8	Hoàng Thu Hương	Tổ trưởng tổ Nhà trẻ	Ủy viên hội đồng	
9	Nguyễn Thị Nguyệt	Tổ phó tổ MG 4- 5 tuổi	Ủy viên hội đồng	
10	Nguyễn Thị Hạnh	Tổ phó tổ MG 3- 4 tuổi	Ủy viên hội đồng	
11	Trần Thị Thu Hoài	Giáo viên	Ủy viên hội đồng	
12	Vũ Thị Quỳnh	Giáo viên	Ủy viên hội đồng	
13	Trần Thị Lành	Kế toán	Ủy viên hội đồng	

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a) Nhóm thư ký

TT	Họ và Tên	Chức vụ
1	Mai Thị Kim Ngân	Bí thư chi đoàn - GV
2	Nguyễn Thị Ngọc Lan	Tổ trưởng tổ MG 3-4 tuổi
3	Vũ Thị Quỳnh	Giáo viên

b) Các nhóm công tác

Tên nhóm	Họ và Tên	Chức vụ
Nhóm 1	Vũ Thị Thu Thủy	Hiệu trưởng

	Mai Thị Kim Ngân	Bí Thư Chi Đoàn
	Nguyễn Thị Nguyệt	TPCM - Giáo viên
Nhóm 2	Đinh Thị Thu Trang	Phó hiệu trưởng
	Đỗ Thị Thu Quyên	Phó hiệu trưởng- CTCĐ
	Trần Thị Lành	Kế toán
	Trần Thị Thu Hoài	Giáo viên
Nhóm 3	Nguyễn Thị Ngọc Lan	Tổ trưởng tổ MG 3-4 tuổi
	Nguyễn Thị Hạnh	Tổ phó tổ MG 3-4 tuổi
Nhóm 4	Hoàng Thu Hương	Tổ trưởng tổ Nhà trẻ
	Đoàn Thị Minh Thảo	Tổ trưởng tổ MG 4-5 tuổi
	Vũ Thị Quỳnh	Giáo viên
Nhóm 5	Đinh Thị Thu Trang	Phó hiệu trưởng
	Trần Thị Lành	Kế toán
	Đỗ Thị Thu Hà	TTCM

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Giúp việc Hội đồng tự đánh giá; thực hiện công việc do Chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

b) Các nhóm công tác cá nhân

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1	Nhóm 1: Vũ Thị Thu Thủy Mai Thị Kim Ngân	

		Nguyễn Thị Nguyệt	
2	Tiêu chí 2.1	Nhóm 2: Đinh Thị Thu Trang Đỗ Thị Thu Quyên Trần Thị Lành Trần Thị Thu Hoài	
	Tiêu chí 2.2		
	Tiêu chí 2.3		
	Tiêu chí 2.4		
	Tiêu chí 2.5		
	Tiêu chí 2.6		
	Tiêu chí 2.7		
	Tiêu chí 2.8		
	Tiêu chí 2.9		
	Tiêu chí 2.10		
	Tiêu chí 2.11		
	Tiêu chí 2.12		
	Tiêu chí 2.13		
3	Tiêu chí 3.1	Nhóm 3: Nguyễn Thị Ngọc Lan Nguyễn Thị Hạnh	
	Tiêu chí 3.2		
	Tiêu chí 3.3		
4	Tiêu chí 4.1	Nhóm 4: Hoàng Thu Hương Đoàn Thị Minh Thảo Vũ Thị Quỳnh	
	Tiêu chí 4.2		
5	Tiêu chí 5.1	Nhóm 5: Đinh Thị Thu Trang Trần Thị Lành Đỗ Thị Thu Hà	
	Tiêu chí 5.2		

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá (nếu có)

1. Thời gian: Tháng 4/2025

2. Thành phần:

Hiệu trưởng - Phó hiệu trưởng – Các thành viên trong hội đồng tự đánh giá –

Giáo viên

3. Nội dung:

– Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào

tạo;

- Công văn 390/ PGDDĐT ngày 18/3/2025 về việc triển khai đánh giá mức độ chuyên đổi số cơ sở GDMN

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính và các điều kiện liên quan khác) và thời điểm cần huy động

1. Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động
Tiêu chuẩn 1	Tiêu chí 1	- Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT, CDS năm học 2024-2025;	Tháng 09,10/2024
		- Công khai trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường - Kế hoạch tự đánh giá mức độ CDS...	Tháng 04/2025
Tiêu chuẩn 2	Tiêu chí 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện Hợp đồng thỏa thuận các phần mềm hỗ trợ Quản lý và giáo dục trong nhà trường - Cập nhật dữ liệu về cơ sở vật chất, đội ngũ, học sinh, thông tin sức khỏe trẻ...lên các phần mềm Quản lý nhà trường, quản lý công chức viên chức, cơ sở dữ liệu ngành, quản lý văn bản điện tử, quản lý tài sản... - Công khai các nội dung giáo dục trên website trường - Ban hành qui chế quản lý, vận hành khai thác sử dụng quản trị nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ 	Thực hiện trong năm học 2024-2025
	Tiêu chí 2.2		
	Tiêu chí 2.3		
	Tiêu chí 2.4		
	Tiêu chí 2.5		
	Tiêu chí 2.6		
	Tiêu chí 2.7		
	Tiêu chí 2.8		
	Tiêu chí 2.9		
	Tiêu chí 2.10		
	Tiêu chí 2.11		
	Tiêu chí 2.12		
	Tiêu chí 2.13		
Tiêu chuẩn 3	Tiêu chí 3.1	- Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 - Công khai thông báo tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh lên fanpage, website trường	Tháng 05/2025
	Tiêu chí 3.2	- Cập nhật thông tin trẻ trên Vnedu và vân tay người đưa đón trẻ trên phần mềm điểm danh thông minh để phục vụ cho công	Thực hiện trong năm học 2024-2025

		tác điểm danh vân tay.	
	Tiêu chí 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo việc triển khai thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt trong cuộc họp phụ huynh toàn trường. - Tuyên truyền tới rộng rãi các bậc phụ huynh về việc triển khai thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt trong accs nhóm Zalo nhóm lớp. - Cung cấp số tài khoản giao dịch trong ngân hàng theo cá nhân trẻ cho từng phụ huynh. - Cung cấp mã QR để phụ huynh tiện thanh toán và chuyển khoản 	Thực hiện trong năm học 2024-2025
Tiêu chuẩn 4	Tiêu chí 4.1	<p>Bản sao chứng chỉ/giấy chứng nhận ứng dụng CNTT của giáo viên</p> <p>Thống kê Tỷ lệ giáo viên sử dụng công nghệ trong công việc chuyên môn</p>	Thực hiện trong năm học
	Tiêu chí 4.2	<p>Xây dựng Kế hoạch BDTX giáo viên có nội dung về việc tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng giáo viên trong việc sử dụng các nền tảng số, phần mềm ứng dụng trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>Lập Danh sách giáo viên tham gia tập huấn, chương trình tập huấn, danh sách giáo viên tham gia.</p> <p>Ghi lại hình ảnh lớp tập huấn, bồi dưỡng giáo viên về chuyên đổi số, CNTT và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI):</p> <p>Hình ảnh giáo viên sử dụng phần mềm trình chiếu, video minh họa trong hoạt động học.</p> <p>Tài liệu hướng dẫn, tài nguyên học tập được tổ chuyên môn/phòng GD biên soạn</p>	Thực hiện trong năm học
Tiêu chuẩn 5	Tiêu chí 5.1	<p>Biên bản kiểm kê, thống kê thiết bị công nghệ tại trường</p> <p>Hồ sơ mua sắm, đầu tư trang thiết bị phục</p>	Thực hiện trong năm học

		vụ chuyển đổi số (Hợp đồng, hóa đơn, biên bản giao nhận thiết bị CNTT được đầu tư trong năm học Hợp đồng dịch vụ Internet với nhà mạng Hình ảnh thiết bị nghe nhìn các nhóm/lớp	
	Tiêu chí 5.2	Ảnh các phòng học được trang bị tivi, máy chiếu, máy tính kết nối mạng hỗ trợ giáo viên tổ chức hoạt động. Ảnh phòng hiệu trưởng, phòng hành chính, phòng kế toán sử dụng máy tính phục vụ công tác văn phòng.	Thực hiện trong năm học

VII. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (đề riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tháng 3/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hợp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Hợp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> – Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; – Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân; – Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan. 5. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ,

	giáo viên, nhân viên của trường
Tháng 4/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> – Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2); – Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 3. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. 4. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tháng 4/2025	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tháng 4/2025	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (nếu có); – Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; – Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); – Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); – Dự thảo báo cáo TĐG.
Tháng 4/2025	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); – Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; – Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; – Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; – Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG;
Tháng 4/2025	<ul style="list-style-type: none"> – Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; – Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có). - Nộp báo cáo tự đánh giá lên Phòng GD&ĐT. - Chuẩn bị hồ sơ phục vụ kiểm tra, thẩm định (nếu có).

Tháng 5/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho Phòng GD&ĐT 3. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 4. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tháng 9/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐG th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (th/h);
- Lưu: NT

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Vũ Thị Thu Thủy

