

Số: 489/KH-ND

Hoài Nhơn, ngày 31 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá mức độ Chuyển đổi số năm học 2024-2025

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

1. Rà soát, kiểm tra, tự đánh giá mức độ chuyển đổi số của nhà trường theo Quyết định số 3725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Quyết định số 366/QĐ-SGDĐT ngày 06/3/2023 của Giám đốc Sở GDĐT đánh giá ngoài và công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục; tự đánh giá và đánh giá ngoài, công nhận mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục, đồng thời xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao mức độ chuyển đổi số của nhà trường.

2. Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động chuyển đổi số của Trường THPT Nguyễn Du trong năm học 2024-2025 theo các bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Yêu cầu:

- a) Khách quan và trung thực;
- b) Công khai và minh bạch;
- c) Đúng tiến độ.

II. NỘI DUNG

1. Phân công Hội đồng tự đánh giá:

a) Lãnh đạo Hội đồng tự đánh giá:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thanh Nhân	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Nguyễn Công Nhã	P. Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng TT
3	Tôn Viết Ưu	P. Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
4	Trương Văn Vương	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên Hội đồng
5	Tôn Anh Khương	Bí thư Đoàn trường	Ủy viên Hội đồng
6	Trần Đình Nhơn	Phó Bí thư Đoàn trường	Ủy viên Hội đồng
7	Đinh Công Thi	Tổ trưởng tổ Toán	Ủy viên Hội đồng
8	Lê Thị Thu Thủy	Tổ trưởng Ngoại ngữ	Ủy viên Hội đồng
9	Nguyễn Văn Minh	Tổ trưởng Lý-Tin-CNCN	Ủy viên Hội đồng
10	Nguyễn Thị Phương Chi	Tổ trưởng Tổ VP	Ủy viên Hội đồng
11	Nguyễn Triết	Thư ký HĐ trường	Thư ký Hội đồng

b) Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Triết	Thư ký HĐ	Viết báo cáo Tiêu chí 1
2	Đặng Văn Quang	Giáo viên	Viết báo cáo Tiêu chí 2
3	Đỗ Văn Minh	Giáo viên	Thư ký Nhóm 1
4	Đình Trọng Hiếu	Tổ phó	Thư ký Nhóm 2

c) Các Nhóm công tác:

Nhóm	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1, 2	1. Lê Thanh Nhân	Chủ tịch HĐ	Phụ trách chung Tổng hợp, chỉnh sửa, phê duyệt Báo cáo TĐG
	2. Nguyễn Triết	Ủy viên HĐ	Viết báo cáo Tiêu chí 1
	3. Đặng Văn Quang	Giáo viên	Viết báo cáo Tiêu chí 2
Nhóm 1 Chuyển đổi số trong dạy học	1. Nguyễn Công Nhã	Phó Chủ tịch HĐ	Trưởng nhóm
	2. Tôn Anh Khương	Ủy viên HĐ	Thành viên
	3. Đinh Công Thi	Ủy viên HĐ	Thành viên
	4. Nguyễn Thị Phương Chi	Ủy viên HĐ	Thành viên
	5. Nguyễn Nhật Tân	Tổ phó	Thành viên
	6. Đỗ Thị Hồng	Tổ phó	Thành viên
	7. Đỗ Thị Tiên	NV Văn thư	Thành viên
	8. Đỗ Văn Minh	Giáo viên	Thư ký nhóm
Nhóm 2 Chuyển đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục	1. Tôn Viết Ưu	Phó Chủ tịch HĐ	Trưởng nhóm
	2. Trương Văn Vương	Ủy viên HĐ	Thành viên
	3. Nguyễn Văn Minh	Ủy viên HĐ	Thành viên
	4. Lê Thị Thu Thủy	Ủy viên HĐ	Thành viên
	5. Trần Đình Nhơn	Ủy viên HĐ	Thành viên
	6. Nguyễn Đỗ Ý Quyên	Giáo viên	Thành viên
	7. Nguyễn Thị Tường Vi	NV kế toán	Thành viên
	8. Đình Trọng Hiếu	Tổ phó	Thư ký nhóm

2. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá:

a) Thời gian: Ngày 31/12/2024.

b) Thành phần: Các thành viên hội đồng tự đánh giá.

c) Nội dung: Triển khai các nhiệm vụ và nội dung hoạt động tự đánh giá.

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

- Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động.
- Chỉ rõ từng hoạt động đánh giá mức độ chuyển đổi số của nhà trường và thời gian cần được cung cấp.

Tiêu chí	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Chuyển đổi số trong dạy học	- Thu thập, xử lý và phân tích minh chứng. - Rà soát, bổ sung các thông tin minh chứng. - Huy động cán bộ, giáo viên tham gia các hoạt động tự đánh giá. - 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. - Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí. - 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 của Nhóm.	- Tổ CM, nhóm công tác. - Nhóm công tác. - VC và NLD có liên quan.	T12/2024 Từ tháng 01/2025	
Chuyển đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục	- Thu thập, xử lý và phân tích minh chứng. - Rà soát, bổ sung các thông tin minh chứng. - Huy động cán bộ, giáo viên tham gia các hoạt động tự đánh giá. - 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.	- Tổ CM, nhóm công tác. - Nhóm công tác. - VC và NLD có liên quan.	T12/2024 Từ tháng 01/2025	

	- Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. - Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí. - Chính 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 của Nhóm.			
--	--	--	--	--

4. Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí: (Kèm theo Bảng dự kiến minh chứng cần thu thập, hướng dẫn cách tính điểm các tiêu chí).

5. Thời gian và nội dung thực hiện:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (Từ 23/12 đến 29/12/2024)	1. Họp 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. Họp Hội đồng TĐG để: - 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.
Tuần 2 (Từ 30/12 đến 04/01/2025)	1. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 – 4 (Từ 06/01 đến 18/01/2025)	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - 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. 2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.

Tuần 5 (Từ 20/01 đến 25/01/2025)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 4).
Tuần 6 (Từ 03/02 đến 08/02/2025)	Hợp hội đồng TĐG để: - 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; - Chính 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.
Tuần 7 (Từ 10/02 đến 15/02/2025)	Hợp Hội đồng TĐG để: - 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; - 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).
Tuần 8 (Từ 17/02 đến 22/02/2025)	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 cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 9 (Từ 24/02 đến 01/3/2025)	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ:

- Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch tự đánh giá mức độ chuyển đổi số của Trường THPT Nguyễn Du năm học 2024-2025. Phân công các Nhóm Thư ký, Nhóm công tác, thành viên phụ trách triển khai thực hiện Kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.

- Phó Hiệu trưởng chỉ đạo các Nhóm công tác, Thư ký nhóm thực hiện Kế hoạch tự đánh giá mức độ chuyển đổi số của Trường THPT Nguyễn Du năm học 2024-2025, đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo chỉ đạo của ngành và tạo bước đột phá của nhà trường; thường xuyên đôn đốc, giám sát việc thực hiện Kế hoạch này của các bộ phận, cá nhân trong Hội đồng tự đánh giá.

- Công đoàn, Đoàn thanh niên tuyên truyền vận động các thành viên của tổ chức mình tích cực nghiên cứu các văn bản chuyển đổi số, chủ động phối hợp tham gia vào quá trình tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo Kế hoạch này.

- Các tổ chuyên môn, văn phòng thực hiện tốt công tác tuyên truyền tới giáo viên, nhân viên và học sinh về Kế hoạch tự đánh giá mức độ chuyển đổi số, đôn đốc nhắc nhở các thành viên trong tổ mình thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch này theo chức trách nhiệm vụ.

- Đối với cán bộ giáo viên, nhân viên phối hợp, cung cấp minh chứng trong công tác tự đánh giá; không ngừng nghiên cứu, tự học, tự trao đổi kinh nghiệm để nâng cao trình độ, nhận thức của bản thân trong việc thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc của mình.

2. Yêu cầu:

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và các bộ phận liên quan hỗ trợ, tạo điều kiện các Nhóm thư ký, Nhóm công tác hoàn thành nhiệm vụ.

- Các nhóm thực hiện nghiêm chỉnh Kế hoạch này theo lịch, mọi báo cáo đánh giá các tiêu chí thực hiện bằng bản mềm để bộ phận thư ký tổng hợp viết báo cáo.

- Giao nhiệm vụ cho Nhóm thư ký tổng hợp và viết Báo cáo tự đánh giá mức độ chuyển đổi số của Trường THPT Nguyễn Du năm học 2024-2025 đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (thay BC);
- Phó Hiệu trưởng;
- Hội đồng TĐG (t/h);
- Đăng website Trường;
- Lưu: VP, VT.



**TM. HỘI ĐỒNG TĐG
CHỦ TỊCH**

**HIỆU TRƯỞNG
Lê Thanh Nhân**