

PHỤ LỤC
HƯỚNG DẪN TRIỂN KHAI ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ CHUYỂN ĐỔI SỐ
TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON
(Kèm theo Kế hoạch /KH-UBND ngày /03/2025 của UBND phường ND)

I. CÁC CĂN CỨ TRIỂN KHAI

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 cơ sở giáo dục mầm non (gọi tắt là Quyết định 3276); Kế hoạch 137/KH-UBND ngày 12/10/2022 của UBND tỉnh Nam Định về việc triển khai thực hiện Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án "Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030" tỉnh Nam Định, Kế hoạch 744/KH-SGDĐT ngày 19/05/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc chuyển đổi số ngành giáo dục và Đào tạo đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Công văn số 345/HD-SGDĐT ngày 27/02/2025 của Sở GDĐT tỉnh Nam Định về hướng dẫn triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở GDMN.

II. HƯỚNG DẪN CHUNG

1. 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.

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 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.

Ví dụ: trường hợp: *tỷ lệ từ trên 40%-60%: 05 điểm; tỷ lệ từ trên 10%-40%: 2,5 điểm* thì cách cho điểm như sau:

Giá trị	Điểm đánh giá	Khoảng giá trị
40%	2.5	40
44%	3.0	41-44
48%	3.5	45-48
52%	4.0	49-52
56%	4.5	53-56
60%	5.0	60

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.

- 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.

4. Gợi ý, minh chứng

Trong văn bản này, mục “Gợi ý, minh chứng” có tính chất tham khảo. Cơ sở giáo dục 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.

5. Văn bản viện dẫn

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong công văn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

III. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

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 (TĐG). Số lượng thành viên, thành phần tham gia Hội đồng TĐG do Hiệu trưởng quyết định nhằm đáp ứng yêu cầu.

2. Lập kế hoạch tự đánh giá

Kế hoạch TĐG do Hội đồng TĐG xây dựng và có các nội dung theo quy định. Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kế hoạch TĐG. Kế hoạch TĐG 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 TĐG, nhóm thư ký, các nhóm công tác và từng cá nhân. Kế hoạch TĐG 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 TĐG, 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 TĐG.

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 (*tham khảo Mẫu 1 đính kèm*).

5. Viết báo cáo tự đánh giá

Báo cáo TĐG 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 TĐG được trình bày dưới dạng một bản báo cáo có cấu trúc và hình thức theo quy định của hướng dẫn này (*tham khảo Mẫu 2 đính kèm*).

Báo cáo TĐG cần ngắn gọn, rõ ràng, chính xác, đủ các nội dung liên quan đến toàn bộ các tiêu chí. Báo cáo TĐG 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 TĐG chấp thuận thì đưa vào báo cáo TĐG.

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

Báo cáo TĐG đã hoàn thiện sẽ được nhà trường công bố trong phạm vi nhà trường. Khuyến khích công bố các kết quả TĐG của báo cáo TĐG 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 TĐG để cải tiến, nâng cao chất lượng Bộ chỉ số tự đánh giá của nhà trường;
- b) Gửi báo cáo TĐG 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 TĐG;
- c) Mỗi năm học, cơ sở giáo dục thực hiện TĐG mức độ chuyển đổi số một lần, hồ sơ lưu trữ tại nhà trường.

IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ CHUYỂN ĐỔI SỐ

1. Hàng năm, Cơ sở giáo dục báo cáo kết quả tự đánh giá và cung cấp thông tin, hồ sơ, minh chứng phục vụ việc đánh giá mức độ chuyển đổi số về Phòng Giáo dục và Đào tạo. Khuyến khích gửi hồ sơ, minh chứng phục vụ việc đánh giá mức độ chuyển đổi số trên môi trường mạng (hồ sơ điện tử, hồ sơ lưu trữ trên nền tảng lưu trữ trực tuyến/phần mềm mà đơn vị sử dụng,...).

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số và ban hành Quyết định công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn quản lý. Có thể kết hợp với các nhiệm vụ kiểm tra nhiệm vụ năm học về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục. Báo cáo kết quả đánh giá về Sở GDĐT, cập nhật kết quả đánh giá

trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 20/6 hằng năm; công bố kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục trên Cổng thông tin điện tử của Phòng GDĐT.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào điều kiện thực tế, tổ chức kiểm tra giám sát kết quả tự đánh giá của các cơ sở giáo dục mầm non, kết quả đánh giá của phòng GDĐT.

V. LƯU Ý CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ CHUYỂN ĐỔI SỐ CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

Hoạt động tự đánh giá là nhiệm vụ quan trọng của mỗi cơ sở giáo dục nhằm thúc đẩy hoạt động chuyển đổi số tại đơn vị, do đó các cơ sở giáo dục cần hiểu và làm rõ thêm các nội dung sau:

1. 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.

2. 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.

3. Lưu trữ và bảo quản

Có thể 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. Lưu ý, những minh chứng phục vụ công tác quản lý các hoạt động nhà trường thì lưu trữ, bảo quản tại hồ sơ lưu trữ 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 phức tạp, công kênh (các hiện vật; hệ thống hồ sơ, sổ sách; các văn bản, tài liệu, tư liệu có số lượng lớn và số trang nhiều, ...), nhà trường có thể lập các biểu, bảng tổng hợp, thống kê các dữ liệu, số liệu để thuận tiện cho việc sử dụng.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để hỗ trợ công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục. Khuyến khích các đơn vị tổ chức lưu trữ trực tuyến trên các dịch vụ trực tuyến, phần mềm hỗ trợ đánh giá Bộ chỉ số của các nhà cung cấp. Chia sẻ quyền truy cập cho các nhóm thực hiện công tác tự đánh giá và cơ quan có thẩm quyền để kiểm tra, đánh giá ngoài công nhận mức độ chuyển đổi số. Cơ sở giáo dục có thể tự thiết kế cách lưu trữ hồ sơ hoặc phần mềm theo dõi, hoặc thuê đơn vị cung cấp dịch vụ hỗ trợ hoạt động TĐG chỉ số chuyển đổi số của đơn vị mình; khi cơ quan quản lý yêu cầu hoặc triển khai đồng bộ phần mềm trong toàn ngành thì cơ sở giáo dục dùng sử dụng hệ thống riêng và chuyển đổi, cập nhật dữ liệu sang hệ thống chung toàn ngành.

4. Báo cáo tự đánh giá

Hàng năm các cơ sở giáo dục thực hiện báo cáo tự đánh giá mức độ chuyển đổi số đảm bảo đủ các nội dung theo quy định và Thủ trưởng phê duyệt kết quả tự đánh giá; báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp, cập nhật kết quả lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành trước 31/5 hằng năm.

5. Lưu giữ hồ sơ

Hồ sơ lưu trữ bao gồm: Các 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, Quyết định liên quan tới việc kiểm tra, công nhận của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có), các văn bản, hồ sơ có liên quan khác.

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 tháng 12 năm 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.

VI. XÁC ĐỊNH NỘI HÀM CỦA TIÊU CHÍ VÀ GỢI Ý TÌM MINH CHỨNG

Theo Bảng đính kèm

Mẫu 1: Phiếu đánh giá tiêu chí

Trường mầm non

Nhóm:.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Tiêu chí: *(tên tiêu chí theo Quyết định Bộ Chỉ số)*

Nội dung tiêu chí: *(nội dung từng chỉ số trong tiêu chí theo Quyết định)*

1. Mô tả hiện trạng *(Mô tả theo nội dung từng chỉ số của tiêu chí, có mã minh chứng kèm theo):*

.....
.....
.....

2. Điểm mạnh:

.....

3. Điểm yếu:

.....

4. Kế hoạch cải tiến:

.....

5. Tự đánh giá:

Chỉ số	Điểm số
Tổng điểm	

Đạt: Mức độ 1/2/3

Xác nhận của nhóm trưởng

....., ngày..... tháng năm 20.....

Người viết

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 2: Báo cáo tự đánh giá
(Bìa ngoài)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TRƯỜNG.....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ CHUYỂN ĐỔI SỐ
NĂM HỌC 20.... – 20....

TÊN TỈNH / THÀNH PHỐ - (NĂM.....)

(Bìa trong)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TRƯỜNG.....

**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ CHUYỂN ĐỔI SỐ
NĂM HỌC 20.... – 20....**

**DANH SÁCH VÀ CHỮ KÝ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ	Chữ ký
1			Chủ tịch Hội đồng	
2			Phó Chủ tịch Hội đồng	
3			Thư ký Hội đồng	
4			Ủy viên Hội đồng	
5			Ủy viên Hội đồng	
...				

TÊN TỈNH/THÀNH PHỐ - (NĂM.....)

MỤC LỤC

NỘI DUNG	Trang
Mục lục	
Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)	...
Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá	
Phần I. CƠ SỞ DỮ LIỆU	
Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ	
A. ĐẶT VẤN ĐỀ	
B. TỰ ĐÁNH GIÁ	
I. Tiêu chí 1 Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	
1. Mô tả hiện trạng	
2. Điểm mạnh	
3. Điểm yếu	
4. Kế hoạch cải tiến	
5. <i>Kết luận về Tiêu chí</i>	
.....	
V. Tiêu chí 5: Hạ tầng, thiết bị phục vụ quản trị, hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	
1. Mô tả hiện trạng	
2. Điểm mạnh	
3. Điểm yếu	
4. Kế hoạch cải tiến	
5. <i>Kết luận về Tiêu chí</i>	
Phần III. KẾT LUẬN CHUNG	
Phần IV. PHỤ LỤC	

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Kết quả đánh giá

(Đánh dấu (×) vào ô kết quả tương ứng Kết quả đạt)

1.1. Đánh giá tiêu chí

Tiêu chí	Kết quả đạt		
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3
Tiêu chí 1			
Tiêu chí 2			
Tiêu chí 3			
Tiêu chí 4			
Tiêu chí 5			

Kết quả: Đạt Mức độ

2. Kết luận: Đạt mức độ

Phần I CƠ SỞ DỮ LIỆU

Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương:

Huyện/quận /thị xã / thành phố

Xã / phường/thị trấn

Điện thoại:

Fax

Email:

Website

Đạt mức độ chuyển đổi số

1. Số học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên

.....

.....

.....

2. Nhân sự thực hiện chuyển đổi số

.....

.....

.....

3. Cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin

.....

.....

.....

4. Các số liệu khác (nếu có)

.....

.....

Phần II TỰ ĐÁNH GIÁ

A. ĐẶT VẤN ĐỀ

1. Tình hình chung của nhà trường
2. Mục đích TĐG
3. Tóm tắt quá trình và những vấn đề nổi bật trong hoạt động TĐG

B. TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Tiêu chí: (*tên tiêu chí theo Quyết định Bộ Chỉ số*)

Nội dung tiêu chí: (*nội dung từng chỉ số trong tiêu chí theo Quyết định*)

1. Mô tả hiện trạng

Một tiêu chí có thể có 1 hoặc nhiều chỉ số, mô tả lần lượt theo nội dung từng chỉ số của tiêu chí, các nhận định, kết luận phải có mã minh chứng kèm theo.

Sau khi đánh giá lần lượt các chỉ số của tiêu chí, phải có nhận định, kết luận chung cho tiêu chí

2. Điểm mạnh

Nêu những điểm mạnh nổi bật của nhà trường trong việc đáp ứng các nội hàm của từng chỉ số trong mỗi tiêu chí (dựa trên hiện trạng, kết quả nhà trường

đã thực hiện được so với yêu cầu của tiêu chí và mục tiêu, kế hoạch đã đề ra). Những điểm mạnh đó phải được khái quát trên cơ sở nội dung của mục “Mô tả hiện trạng”.

3. Điểm yếu

Nêu những điểm yếu nổi bật của nhà trường trong việc đáp ứng các nội hàm của từng chỉ số trong mỗi tiêu chí (dựa trên hiện trạng, kết quả nhà trường đã thực hiện được so với yêu cầu của tiêu chí và mục tiêu, kế hoạch đã đề ra). Có thể giải thích rõ nguyên nhân của những điểm yếu đó. Những điểm yếu này phải được khái quát trên cơ sở nội dung của mục “Mô tả hiện trạng”.

Lưu ý:

Khi xác định điểm mạnh, điểm yếu nên so sánh với các yêu cầu chung, bối cảnh cụ thể, với các trường có điều kiện tương đồng, có sứ mạng tương tự và với chính khả năng của nhà trường.

4. Kế hoạch cải tiến

Kế hoạch cải tiến phải thể hiện rõ việc phát huy những điểm mạnh, khắc phục điểm yếu trong từng tiêu chí. Kế hoạch phải cụ thể và có tính khả thi, tránh chung chung (cần có các giải pháp cụ thể, mốc thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành, nhân lực thực hiện, kinh phí cần có và các biện pháp giám sát,...). Kế hoạch cải tiến phải cụ thể, phù hợp với điều kiện của nhà trường, địa phương (nhân lực, tài chính, cơ sở vật chất,...); phù hợp với cơ chế, chính sách hiện hành.

Kế hoạch cải tiến phải đảm bảo tính tổng thể. Phải đặt các công việc cần cải tiến của mỗi tiêu chí trong mối quan hệ với tất cả các tiêu chí. Hội đồng TĐG và lãnh đạo nhà trường phải cân nhắc, điều chỉnh, cân đối sao cho kế hoạch cải tiến phù hợp với điều kiện thực tế mà vẫn đảm bảo được những việc cần ưu tiên để làm trước, những việc sẽ làm sau.

Kế hoạch cải tiến phải thể hiện quyết tâm cải tiến, nâng cao các hoạt động của nhà trường.

5. Kết luận về tiêu chí

Chỉ số	Điểm số
Tổng điểm	

Tiêu chí: Đạt Mức độ

II. Tiêu chí.....

III. Tiêu chí.....

IV. Tiêu chí.....

V. Tiêu chí.....

Phần III. KẾT LUẬN CHUNG

Phần này cần ngắn gọn, nhưng phải nêu được những vấn đề sau:

- Số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí đạt Mức độ 1, Mức độ 2 và Mức độ 3;
- Mức đánh giá của cơ sở giáo dục: Mức độ...;
- Cơ sở giáo dục đề nghị đạt mức độ chuyển đổi số ...;
- Các kết luận khác (nếu có).

....., ngàytháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Phần IV. PHỤ LỤC

Phần Phụ lục, bao gồm các số liệu thống kê, bảng biểu tổng hợp, danh mục mã minh chứng, hình vẽ, bản đồ, băng, đĩa,... (nếu có)