

Số: /KH-MNTC

Quyết Thắng, ngày 30 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

Mục đích tự đánh giá là xác định cấp độ chất lượng giáo dục trên cơ sở điều kiện thực tế của nhà trường về cơ sở vật chất, kinh tế xã hội của địa phương, công tác quản lý và chăm sóc giáo dục trẻ, kết quả đạt được cũng như những thiếu sót hạn chế của nhà trường.

Giải trình với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của trường Mầm non Tự Cường, để từ đó đưa ra những giải pháp nhằm cải tiến nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ trong nhà trường, để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục. Trên cơ sở đó để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, công nhận trường chuẩn quốc gia theo quy định.

II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá toàn bộ các hoạt động của trường Mầm non Tự Cường với 5 tiêu chuẩn (25 tiêu chí) theo Thông tư số 19/2018/TT - BGDDT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT - BGDDT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số: /QĐ - MNTC ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hiệu Trưởng, Hội đồng gồm có 13 thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác (Danh sách kèm theo)

a. Phân công nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
2	Tiêu chí 2	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
3	Tiêu chí 3	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
4	Tiêu chí 4	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
5	Tiêu chí 5	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
6	Tiêu chí 6	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
7	Tiêu chí 7	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
8	Tiêu chí 8	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
9	Tiêu chí 9	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
10	Tiêu chí 10	Nhóm 1 phụ trách công tác, đồng chí Trần Thị Kim Chi chịu trách nhiệm	
11	Tiêu chí 11	Nhóm 2 phụ trách công tác, đồng chí Lê Kim Oanh chịu trách nhiệm	
12	Tiêu chí 12	Nhóm 2 phụ trách công tác, đồng chí Lê Kim Oanh chịu trách nhiệm	
13	Tiêu chí 13	Nhóm 2 phụ trách công tác, đồng chí Lê Kim Oanh chịu trách nhiệm	
14	Tiêu chí 14	Nhóm 3 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn Thị Huệ chịu trách nhiệm	
15	Tiêu chí 15	Nhóm 3 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn Thị Huệ chịu trách nhiệm	
16	Tiêu chí 16	Nhóm 3 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn Thị Huệ chịu trách nhiệm	
17	Tiêu chí 17	Nhóm 3 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn Thị Huệ chịu trách nhiệm	
18	Tiêu chí 18	Nhóm 3 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn Thị Huệ chịu trách nhiệm	
19	Tiêu chí 19	Nhóm 3 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn	

		Thị Huệ chịu trách nhiệm	
20	Tiêu chí 20	Nhóm 4 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn Thị Huệ chịu trách nhiệm	
21	Tiêu chí 21	Nhóm 4 phụ trách công tác, đồng chí Đoàn Thị Huệ chịu trách nhiệm	
22	Tiêu chí 22	Nhóm 5 phụ trách công tác, đồng chí Lê Kim Oanh chịu trách nhiệm	
23	Tiêu chí 23	Nhóm 5 phụ trách công tác, đồng chí Lê Kim Oanh chịu trách nhiệm	
24	Tiêu chí 24	Nhóm 5 phụ trách công tác, đồng chí Lê Kim Oanh chịu trách nhiệm	
25	Tiêu chí 25	Nhóm 5 phụ trách công tác, đồng chí Lê Kim Oanh chịu trách nhiệm	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: ½ ngày 30 tháng 9 năm 2025
2. Thành phần: Các đồng chí trong Hội đồng
3. Nội dung: hướng dẫn cán bộ, giáo viên tham gia Hội đồng tự đánh giá theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018

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/cung cấp

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	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1 - Mức 1 - Mức 2	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9,10 đầu năm học Các thời điểm tháng 9,12,5	
	Tiêu chí 1.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9,10 đầu năm học	
	Tiêu chí 1.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, kế toán, chi đoàn, công đoàn Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 1,2 hằng năm	
	Tiêu chí 1.4 - Mức 1 - Mức 2	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 5 hàng năm	

	- Mức 3			
	Tiêu chí 1.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 12, 5 hàng năm	
	Tiêu chí 1.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 12 tháng 5	
	Tiêu chí 1.7 - Mức 1 - Mức 2	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9, 10 đầu năm học	
	Tiêu chí 1.8 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9, 10 đầu năm học	
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 10, 5 hàng năm	
	Tiêu chí 1.10 - Mức 1 - Mức 2	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 2 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9 tháng 5 hàng năm	
2	Tiêu chí 2.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 5 hàng năm	
	Tiêu chí 2.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 2 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9, 12, 5 hàng năm	
	Tiêu chí 2.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 1 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9 tháng 12, 5	

3	Tiêu chí 3.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Kế toán, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 3 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9,10 đầu năm học	
	Tiêu chí 3.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Kế toán, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 3 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9, 10 đầu năm	
	Tiêu chí 3.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 3 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9,10 đầu năm	
	Tiêu chí 3.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 3 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9,10 hàng năm	
	Tiêu chí 3.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 3 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9, 12, 5 hàng năm	
	Tiêu chí 3.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 3 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in	Tháng 9, 5 hàng năm	
4	Tiêu chí 4.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 4 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in, tài liệu chuyên môn	Đầu năm học tháng 9, 10	
	Tiêu chí 4.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 4 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in, tài liệu chuyên môn	Tháng 9, 12,5 hàng năm	
5	Tiêu chí 5.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách tiêu chuẩn 5 Văn phòng phẩm, máy tính, máy in, tài liệu chuyên môn	Tháng 9, 10 đầu năm học	

	Tiêu chí 5.2	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách	Các tháng trong năm học	
	- Mức 1	tiêu chuẩn 5		
	- Mức 2	Văn phòng phẩm, máy tính, máy in		
	- Mức 3			
	Tiêu chí 5.3	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách	Tháng 12 tháng 5 trong năm học	
	- Mức 1	tiêu chuẩn 5		
	- Mức 2	Văn phòng phẩm, máy tính, máy in, tài liệu chuyên môn		
	- Mức 3			
	Tiêu chí 5.4	Ban giám hiệu, Giáo viên phụ trách	Tháng 12,5 hàng năm	
	- Mức 1	tiêu chuẩn 5		
	- Mức 2	Văn phòng phẩm, máy tính, máy in, tài liệu chuyên môn		
	- Mức 3			

VII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

1. Phân tích tiêu chí tìm minh chứng

Nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.

2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Bảng dự kiến các minh chứng cần thu thập được trình bày theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để ở phần phụ lục của Kế hoạch)

a) Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
1.1	- Kế hoạch chiến lược nhà trường	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 1 đ/c Chi		
1.2	- Quyết định thành lập hội đồng trường - Nghị quyết hội đồng sư phạm nhà trường Quyết định hội đồng thi đua nhà trường và những nội dung liên quan	Phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, CTCD	Nhóm 1 đ/c Chi		
1.3	- Quyết định chuẩn y bí thư chi bộ- Phó BT chi bộ - Quyết định chuẩn y chủ tịch	Phòng hiệu trưởng,	Nhóm 1 Đ/c Phúc		

	công đoàn - Quyết định thành lập chi đoàn - Kế hoạch hoạt động chi bộ, quy chế hoạt động chi bộ - Kế hoạch hoạt động công đoàn và quy chế hoạt động công đoàn - Kế hoạch hoạt động chi đoàn - Nghị quyết chi bộ - Biên bản đánh giá chất lượng đảng viên hàng năm, kết quả đánh giá đảng viên và giấy khen chi bộ - Nghị quyết công đoàn và giấy khen công đoàn - Nghị quyết chi đoàn, giấy khen chi đoàn	chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn Hồ sơ chi bộ			
1.4	- Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, hiệu phó - Quyết định thành lập tổ khối - Quyết định bổ nhiệm tổ khối - Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn - Sổ sinh hoạt chuyên môn của tổ khối	Phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, Hồ sơ tổ chuyên môn	Nhóm 1 Đ/C Dự		
1.5	Sổ tổng hợp chung của hiệu trưởng - Danh sách trẻ các nhóm lớp - Sổ theo dõi trẻ học 2 buổi/ngày - Danh sách trẻ khuyết tật các nhóm lớp	Phòng hiệu trưởng, Hồ sơ các lớp	Nhóm1 Đ/c Phúc		
1.6	- Kế hoạch thu chi của nhà trường - Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường - Quyết toán thống kê, báo cáo tài chính của nhà trường - Các ND công khai tài chính - Biên bản kiểm tra tài chính	Hồ sơ kế toán, Hồ sơ Hiệu trưởng, Hồ sơ công khai	Nhóm 1 Đ/C Chi		

	- Biên bản kiểm kê và bàn giao tài sản trong nhà trường				
1.7	- Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn của nhà trường - Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn của tổ khối - Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn của cá nhân - Đánh giá chuẩn nghề nghiệp cán bộ, giáo viên, nhân viên, - Kế hoạch phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên - Chứng từ chi lương của cán bộ giáo viên, nhân viên	Hồ sơ hiệu phó Hồ sơ chuyên môn, hồ sơ các lớp, Hồ sơ hiệu trưởng Hồ sơ kế toán	Nhóm 1 Đ/c Dự		
1.8	- Kế hoạch chỉ đạo thực hiện năm học - Kế hoạch chỉ đạo thực hiện chương trình - Hồ sơ chuyên đề - Sổ tổng hợp chung của hoạt động giáo dục - Sổ dự giờ của hiệu trưởng, hiệu phó - Kế hoạch thi giáo viên giỏi cấp trường và kết quả công nhận giáo viên các cấp - Hồ sơ kết quả kiểm tra toàn diện giáo viên	Hồ sơ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng Hồ sơ kiểm tra nội bộ nhà trường	Nhóm 1 Đ/c Dự		
1.9	- Biên bản hội nghị dân chủ - Quy chế dân chủ nhà trường - Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ	Hồ sơ hiệu trưởng	Nhóm 1 Đ/c Phúc		
1.10	- Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự - Bản cam kết an toàn thực phẩm, giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm - Kế hoạch phòng chống tai nạn thương tích	Hồ sơ phó hiệu trưởng, Hồ sơ ban đại diện cha mẹ học sinh.	Nhóm 1 Đ/c Phúc		

	- Kế hoạch phòng chống cháy nổ - Kế hoạch phòng chống dịch bệnh - Biên bản họp phụ huynh học sinh - Ảnh hòm thư góp ý, - Số điện thoại của trường	Hình ảnh nhà trường			
2.1	- Hồ sơ cán bộ quản lý (hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) - Tổng hợp đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các năm - Phần mềm tính khẩu phần ăn, xuất ăn - Hệ thống quản lý giáo dục	Hồ sơ nhà trường Trên máy tính phó hiệu trưởng,	Nhóm 2 Đ/C Oanh		
2.2	- Hồ sơ nhân sự giáo viên - Danh bạ cán bộ giáo viên, nhân viên - Tổng hợp đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non - Danh sách giáo viên đang theo học đại học - Danh sách CB, giáo viên tham gia tập huấn hè tại PGD	Hồ sơ nhà trường Trên máy tính phó hiệu trưởng,	Nhóm 2 Đ/C Ước		
2.3	- Hồ sơ nhân viên - Phân công thực hiện nhiệm vụ năm học - Tổng hợp xếp loại nhân viên hàng năm	Hồ sơ nhà trường	Nhóm 2 Đ/ C Oanh		
3.1	- Sơ đồ nhà trường và trích đo đất - Ảnh tư liệu biển công, biển tên trường - Ảnh tư liệu sân chơi, hiên chơi. Vườn thiên nhiên của bé	Hồ sơ nhà trường. Ảnh chụp tư liệu	Nhóm 3 Đ/c Huệ		
3.2	- Sơ đồ các phòng học - Ảnh tư liệu khu hoạt động thể chất, phòng chức năng - Ảnh tư liệu ổ điện, tủ đựng hồ sơ, thiets bị dạy học	Hồ sơ nhà trường. Ảnh chụp tư liệu	Nhóm 3 Đ/c Hà		

3.3	- Ảnh tư liệu các phòng theo quy định, sơ đồ - Ảnh tư liệu trang thiết bị các phòng - Ảnh tư liệu nhà xe của cán bộ giáo viên nhân viên - Biên bản bàn giao tài sản phòng y tế	Hồ sơ nhà trường. hồ sơ y tế Ảnh chụp tư liệu	Nhóm 3 Đ/c Hà		
3.4	- Sơ đồ bếp ăn - Ảnh tư liệu kho thực phẩm - Sổ xuất, nhập kho - Ảnh tư liệu tủ lạnh lưu mẫu thức ăn - Giấy chứng nhận bếp ăn đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm	Hồ sơ nhà trường. hồ sơ thủ quỹ, Ảnh chụp tư liệu	Nhóm 3 Đ/c Huệ		
3.5	- Sổ tài sản nhà trường - Sổ giao nhận đồ dùng, các thiết bị, - Biên bản kiểm kê và giao nhận - Ảnh tư liệu đồ dùng tự làm - Kế hoạch tu sửa cơ sở vật chất	Hồ sơ nhà trường. Ảnh chụp tư liệu	Nhóm 3 Đ/c Nhung		
3.6	- Ảnh tư liệu nhà vệ sinh của trẻ, cán bộ giáo viên, nhân viên - Sơ đồ hệ thống thoát nước - Hợp đồng nước sạch - Biên bản bàn giao máy lọc nước tinh khiết - Ảnh tư liệu về hệ thống thu gom rác - Hợp đồng thu gom rác	Hồ sơ nhà trường. Ảnh chụp tư liệu	Nhóm 3 Đ/c Huệ		
4.1	- Quy chế làm việc của BD DCMHS - Kế hoạch hoạt động của BD DCMHS - Báo cáo kết quả hoạt động của BD DCMHS - Sổ nghị quyết - Danh sách BD DCMHS	Hồ sơ BD DCMHS ảnh tư liệu, đồ sơ nhà trường	Nhóm 4 Đ/C Trần Phương		

	- Ảnh chụp BD DCMHS tặng quà ngày hội, ngày lễ và tham gia các hoạt động của nhà trường. - Bảng tuyên truyền các lớp - Tờ rơi tuyên truyền				
4.2	- Quy chế phối hợp giữa nhà trường với BD DCMHS - Biên bản họp phụ huynh các lớp - Tờ trình công tác xã hội hóa giáo dục các năm học - Kế hoạch thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục - Danh sách ủng hộ xã hội hóa giáo dục - Chứng từ thu chi xã hội hóa giáo dục - Biên bản tặng tài sản, nghề đá, đồ chơi. - Kế hoạch mua sắm cơ sở vật chất - Hồ sơ miễn giảm cho trẻ diện khó khăn	Hồ sơ BD DCMHS ảnh tư liệu, đồ sơ nhà trường	Nhóm 4 Đ/C Nguyễn Phụng		
5.1	- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học - Kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục - Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ các độ tuổi - Giáo án các hội thi giáo viên giỏi các cấp - Bài tập trò chơi dân gian - Sáng kiến kinh nghiệm các cấp	Hồ sơ chuyên môn Hồ sơ các lớp	Nhóm 5 Đ/c Oanh		
5.2	- Hồ sơ chuyên đề - Kế hoạch, biểu điểm, biên bản, hội thi tạo môi trường các năm - Sổ dự giờ của ban giám hiệu - Địa videoclip về tạo môi	Hồ sơ chuyên môn Hồ sơ các lớp	Nhóm 5 Đ/c Hoa		

	trường các cấp - Sản phẩm của trẻ trong hoạt động làm quen với chữ cái -Sản phẩm tạo hình của trẻ các độ tuổi - Bài tập khám phá khoa học - Bài tập khám phá môi trường xung quanh - Bài tập ý thức chấp hành luật giao động Bài tập ý thức vệ sinh môi trường				
5.3	- Bài tuyên truyền chăm sóc giáo dục trẻ - Sổ tính định lượng khẩu phần ăn cho trẻ - bảng kê thực đơn - bảng định lượng ăn - Sổ theo dõi cân nặng chiều cao - sổ tổng hợp cân đo - Kế hoạch biện pháp suy dinh dưỡng béo phì - Sổ theo dõi trẻ	Hồ sơ phó hiệu trưởng, hồ sơ chuyên môn Hồ sơ các lớp	Nhóm 5 Đ/c Hiền		
5.4	- Phiếu theo dõi sự phát triển của trẻ các độ tuổi - Danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình - Hồ sơ trẻ khuyết tật -Kế hoạch chăm sóc theo dõi sự tiến bộ trẻ khuyết tật - Phiếu đánh giá trẻ khuyết tật	Hồ sơ chuyên môn, hồ sơ các lớp	Nhóm 5 Đ/c Oanh		

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Nhà trường xác định thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành hoạt động TĐG cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (Từ 29/9 – 03/10/2025)	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 đề:

	- 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 kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu cần); - 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 06/10 – 10/10/2025)	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. Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu Hướng dẫn TĐG và ĐGN của BGD và điều kiện cụ thể của nhà trường). 3. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3-5 (Từ 13/10 – 31/10/2025)	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); 2. Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 3. Lập bảng Danh mục mã minh chứng. 4. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí thuộc mức 1,2, viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 1,2).
Tuần 6 -7 (Từ 03/11 – 07/11/2025)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và phiếu đánh giá tiêu chí Mức 2,3 (tiếp theo việc tuần 3-5).
Tuần 8 (Từ 10/11 – 14/11/2025)	Họp hội đồng TBG 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; - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 1,2 với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 1,2 (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 9	1. Họp Hội đồng TĐG để:

(Từ 17/11 – 21/11/2025)	- 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;
Tuần 10 (Từ 24/11- 28/11/2025)	- 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; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 11 (Từ 01/12 – 06/12/2025)	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 cho cơ quan quản lý trực tiếp; 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. Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo quy định.
Tuần 12 (Từ 15/12 – 19/12/2025)	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.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Hội đồng TĐG;
- Cán bộ, GV, NV nhà trường;
- Lưu: Hồ sơ.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Kim Chi