

TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 157/KH-MNS4

Nam Định, ngày 5 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

Tự đánh giá nhằm xác định mức độ đáp ứng của trường mầm non đối với mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn phát triển, trên cơ sở đối chiếu với các tiêu chuẩn và tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Thông qua hoạt động tự đánh giá, nhà trường tiến hành phân tích thực trạng các hoạt động quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, từ đó xác định những điểm mạnh, hạn chế và nguyên nhân, làm cơ sở để xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục, duy trì và từng bước nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường.

Kết quả tự đánh giá cũng nhằm cung cấp thông tin trung thực, khách quan về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường để công khai với các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức xã hội, cha mẹ trẻ và cộng đồng, đồng thời làm căn cứ để cơ quan quản lý nhà nước tổ chức đánh giá ngoài, xem xét công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.”

Hoạt động tự đánh giá còn nhằm khuyến khích và thúc đẩy việc đầu tư, huy động các nguồn lực cho giáo dục, bao gồm nguồn lực từ ngân sách nhà nước, sự hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân và sự tham gia của cộng đồng. Qua đó góp phần tạo điều kiện thuận lợi để nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

Đồng thời, kết quả tự đánh giá là cơ sở quan trọng để cơ quan quản lý nhà nước xem xét, đánh giá và công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia, góp phần nâng cao uy tín và chất lượng giáo dục của nhà trường trong hệ thống giáo dục mầm non.

II. Phạm vi tự đánh giá

Hoạt động tự đánh giá được thực hiện đối với toàn bộ các hoạt động của nhà trường, bao gồm công tác quản lý, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học, mối quan hệ giữa nhà trường – gia đình – xã hội, cũng như các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

Việc tự đánh giá được tiến hành theo các tiêu chuẩn và tiêu chí đánh giá chất lượng giáo dục trường mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, được quy định tại Thông tư 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trên cơ sở đó, nhà trường tiến hành đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục, xác định những điểm mạnh, hạn chế và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ sử dụng trong quá trình tự đánh giá là bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Bộ tiêu chuẩn này được quy định tại Thông tư 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018.

Theo quy định, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường mầm non gồm 5 tiêu chuẩn với 25 tiêu chí, làm căn cứ để nhà trường tiến hành tự đánh giá, xác định mức độ đáp ứng các yêu cầu về quản lý, đội ngũ, cơ sở vật chất, mối quan hệ giữa nhà trường – gia đình – xã hội và hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Bộ tiêu chuẩn này được sử dụng để đối chiếu, phân tích và đánh giá toàn diện các hoạt động của nhà trường, qua đó xác định những điểm mạnh, hạn chế và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá:

Hội đồng tự đánh giá của trường Mầm non Số 4 được thành lập theo quyết định số: 155/QĐ-MNS4 ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Số 4. Hội đồng gồm có 11 thành viên được phân chia theo các nhóm như sau:

DANH SÁCH THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ NĂM HỌC 2025 – 2026
(Kèm theo quyết định số: 155/QĐ-MNS4 ngày 03/11/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Số 4)

	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ	Chữ ký
1	Trần Thanh Hà	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng	
2	Mai Thị Vân Anh	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch hội đồng	
3	Đặng Thị Mai	TTCM	Thư ký hội đồng	
4	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Phó hiệu trưởng	Ủy viên hội đồng	
5	Nguyễn Thị Tuyết	TTCM – Bí thư ĐTN	Ủy viên hội đồng	
6	Nguyễn Thị Thu	TPCM	Ủy viên hội đồng	
7	Đinh Thị Phượng	TTCM	Ủy viên hội đồng	
8	Nguyễn Thị Hương	TPCM	Ủy viên Hội Đồng	
9	Lê Thị Thu	Kế toán	Ủy viên hội đồng	
10	Ngô Thị Hương	Giáo viên	Ủy viên hội đồng	
11	Nguyễn Thị Thanh Loan	Giáo viên	Ủy viên hội đồng	

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a) Nhóm thư ký

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM THƯ KÝ

Số TT	Họ và tên	Chức vụ
1	Nguyễn Thị Tuyết	Nhóm trưởng
2	Đặng Thị Mai	Thư ký Hội đồng
3	Nguyễn Thị Hương	Thành viên

(Danh sách gồm 03 thành viên)

b) Các nhóm công tác

**DANH SÁCH
CÁC NHÓM CÔNG TÁC VÀ THÀNH VIÊN**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Trần Thanh Hà	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Mai Thị Vân Anh	Phó Hiệu trưởng	Thành viên
	Đinh Thị Phương	Tổ trưởng CM Nhà trẻ	Thành viên
	Nguyễn Thị Thu	Tổ phó tổ CM 3 -4 tuổi	Thành viên
	Nguyễn Thị Khuyên	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 2	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Phó Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Thanh Loan	Giáo viên	Thành viên
	Ngô Thị Hương	Giáo viên	Thành viên
	Trần Hải Yến	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 3	Lê Thị Thu	Kế toán	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Phương	Tổ phó tổ CM NT	Thành viên
	Nguyễn Thị Hương	Tổ phó tổ CM 5 tuổi	Thành viên
Nhóm 4	Đặng Thị Mai	Tổ trưởng tổ CM 3 -4 tuổi	Nhóm trưởng
	Đỗ Thị Nga	Giáo viên	Thành viên
	Lê Hồng Nhung	Giáo viên	Thành viên
	Đặng Thị Thanh Hoà	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 5	Nguyễn Thị Tuyết	Tổ trưởng tổ CM 5 tuổi	Nhóm trưởng
	Cao Thị Thu	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Bích	Giáo viên	Thành viên
	Đặng Thị Hương	Giáo viên	Thành viên

(Danh sách nhóm thư ký có 03, nhóm công tác và thành viên gồm 20 thành viên)

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:

Thực hiện công việc do Chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
	Tiêu chí 1.1	Nhóm 1: - Trần Thanh Hà	

1	Tiêu chí 1.2	- Mai Thị Vân Anh - Đinh Thị Phượng - Nguyễn Thị Thu - Nguyễn Thị Khuyên	
	Tiêu chí 1.3		
	Tiêu chí 1.4		
	Tiêu chí 1.5		
	Tiêu chí 1.6		
	Tiêu chí 1.7		
	Tiêu chí 1.8		
	Tiêu chí 1.9		
	Tiêu chí 1.10		
	2		
Tiêu chí 2.2			
Tiêu chí 2.3			
3	Tiêu chí 3.1	Nhóm 3: - Lê Thị Thu - Nguyễn Thị Phượng - Nguyễn Thị Hương	
	Tiêu chí 3.2		
	Tiêu chí 3.3		
4	Tiêu chí 4.1	Nhóm 4: - Đặng Thị Mai - Đỗ Thị Nga - Lê Hồng Nhung - Đặng Thị Thanh Hoà	
	Tiêu chí 4.2		
5	Tiêu chí 5.1	Nhóm 5: - Nguyễn Thị Tuyết - Cao Thị Thu - Nguyễn Thị Bích - Đặng Thị Hương	
	Tiêu chí 5.2		
	Tiêu chí 5.3		
	Tiêu chí 5.4		

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

1. Thời gian: Tháng 11/2025

2. Thành phần: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

3. Nội dung, chương trình tập huấn,....:

- Công văn Số: 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non.

- Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non;

- Thông tư số 22/2024/TT-BGD, ngày 10/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư

số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GDĐT.

- Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 Ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học và các tài liệu hướng dẫn.

- Thông tư số 23/2024/TT-BGDĐT ngày 16/12/2024 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học của Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/05/2020 của Bộ GDĐT.

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính,...) và thời điểm cần huy động/cung cấp

1. Đối với các tiêu chí Mức 1, 2, 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	<p>- Nhân lực: Nhóm 1, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tập thể giáo viên, kế toán</p> <p>Nhóm phụ trách thu thập minh chứng theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí</p> <p>Vật lực: Văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh</p> <p>Hồ sơ lưu của nhà trường về công tác quản lý, Hồ sơ hoạt động các ban, hồ sơ quản lý tài chính, tài sản...</p> <p>Tài chính: Kinh phí in ấn tài liệu, báo cáo, mua văn phòng phẩm, kinh phí Mua tủ hồ sơ,</p>	Từ 1/11 2025 đến 15/3 năm 2026	
	Tiêu chí 1.2			
	Tiêu chí 1.3			
	Tiêu chí 1.4			
	Tiêu chí 1.5			
	Tiêu chí 1.6			
	Tiêu chí 1.7			
	Tiêu chí 1.8			
	Tiêu chí 1.9			
	Tiêu chí 1.10			

		kê lưu trữ, hộp đựng minh chứng...		
2	Tiêu chí 2.1	<p>- Nhân lực: Nhóm 2, + Nhân lực quản lý đội ngũ: Ban giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn theo dõi số lượng, cơ cấu giáo viên và nhân viên</p> <p>+ Nhân lực rà soát và sắp xếp minh chứng phục vụ kiểm định</p> <p>+ Nguồn lực tổ chức bồi dưỡng chuyên môn: báo cáo viên, giáo viên cốt cán, chuyên đề tập huấn. Nguồn lực hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 2</p> <p>+ Hồ sơ nhân sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên: hồ sơ lý lịch, bằng cấp, chứng chỉ đào tạo. Hồ sơ minh chứng về hoạt động chuyên môn: kế hoạch bồi dưỡng, biên bản sinh hoạt chuyên môn, kết quả đánh giá giáo viên. Hồ sơ lưu của nhà trường liên quan đến hộp 2</p> <p>Vật lực: Văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh...</p>	<p>Từ 1/11 2025 đến 15/3 năm 2026</p>	
	Tiêu chí 2.2			
	Tiêu chí 2.3			

		Tài chính: Kinh phí cho công tác bồi dưỡng chuyên môn: tài liệu, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn...		
3	Tiêu chí 3.1	<p>- Nhân lực: Nhóm 3, Nhân lực kiểm tra và rà soát khuôn viên, phòng học, phòng chức năng (Ban giám hiệu, Các bộ cốt cán, giáo viên, nhân viên, ...)</p> <p>+ Nhân lực bố trí, sắp xếp không gian lớp học và phòng chức năng, kiểm kê tài sản, thiết bị của nhà trường...</p> <p>+ Nhân lực sắp xếp, hoàn thiện minh chứng cơ sở vật chất phục vụ kiểm định,</p> <p>Vật lực: Văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh</p> <p>Hồ sơ lưu của nhà trường.</p> <p>Tài chính:</p> <p>+ Nguồn kinh phí sửa chữa, nâng cấp phòng học và phòng chức năng</p> <p>+ Nguồn kinh phí mua sắm, bổ sung trang thiết bị và đồ dùng dạy</p>	Từ 1/11/2025 đến 15/3 năm 2026	
	Tiêu chí 3.2			
	Tiêu chí 3.3			

		<p>học</p> <ul style="list-style-type: none"> + Kinh phí xây dựng, cải tạo sân chơi và bổ sung đồ chơi ngoài trời + Kinh phí mua sắm dụng cụ vệ sinh, thiết bị y tế, phòng chống tai nạn thương tích... 		
4	Tiêu chí 4.1	<p>- Nhân lực: Nhóm 4,</p> <ul style="list-style-type: none"> + Ban giám hiệu, giáo viên, Ban đại diện cha mẹ trẻ phối hợp xây dựng kế hoạch phối hợp giáo dục trẻ Hiệu trưởng, kế toán, Ban đại diện phụ huynh + Sự tham gia hỗ trợ của phụ huynh và cộng đồng trong các hoạt động giáo dục, lễ hội, trải nghiệm cho trẻ + Nguồn lực xã hội hóa (nếu có) hỗ trợ cơ sở vật chất, đồ chơi, thiết bị học tập...phục vụ người học + Kênh truyền thông của trường: bảng tin, nhóm phụ huynh, website, mạng xã hội + Hồ sơ minh chứng: biên bản họp phụ huynh, hình ảnh hoạt động, kế hoạch phối 	<p>Từ 1/11/2025 đến 15/3 năm 2026</p>	
	Tiêu chí 4.2			

		<p>hợp giáo dục</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nhân lực tổng hợp, sắp xếp minh chứng phục vụ kiểm định - Vật lực: Văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh <p>Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Kinh phí công tác truyền thông giáo dục (bảng tin, tài liệu tuyên truyền, nhóm thông tin phụ huynh). + Kinh phí in ấn tài liệu, hồ sơ minh chứng về hoạt động phối hợp gia đình – nhà trường – xã hội. 		
5	Tiêu chí 5.1	<p>- Nhân lực: Nhóm 5, Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên .</p> <p>Hồ sơ theo dõi sự phát triển của trẻ (sổ theo dõi, phiếu đánh giá, hồ sơ học tập)</p> <p>Nguồn lực tổ chức các hoạt động trải nghiệm, lễ hội, hoạt động kỹ năng cho trẻ...</p> <p>Nhân lực tổng hợp kết quả phát triển của trẻ và báo cáo chất lượng giáo dục</p> <p>Nhân lực sắp xếp, hoàn thiện minh</p>	Từ 1/11/2025 đến 15/3 năm 2026	
	Tiêu chí 5.2			
	Tiêu chí 5.3			
	Tiêu chí 5.4			

		<p>chứng phục vụ kiểm định</p> <p>- Vật lực: Văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh, thiết bị phòng y tế, phòng nấu ăn, phòng học, đồ dùng học tập, vui chơi</p> <p>Tài chính:</p> <p>+ Kinh phí mua đồ dùng, học liệu và đồ chơi phục vụ hoạt động giáo dục trẻ.</p> <p>+ Kinh phí tổ chức hoạt động trải nghiệm, lễ hội và hoạt động ngoại khóa cho trẻ.</p> <p>+ Kinh phí chăm sóc sức khỏe và theo dõi sự phát triển của trẻ (khám sức khỏe, dụng cụ cân đo).</p> <p>+ Kinh phí đảm bảo dinh dưỡng và an toàn thực phẩm cho trẻ. (ăn bán trú)</p> <p>+ Kinh phí in ấn hồ sơ, minh chứng và tài liệu phục vụ đánh giá chất lượng giáo dục.</p>		
--	--	---	--	--

VII. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

Sau khi các nhóm công tác và cá nhân được phân công tiến hành nghiên cứu nội hàm của từng tiêu chí, phân tích yêu cầu đánh giá và xác định các loại minh chứng cần thiết, các nhóm tiến hành thu thập, rà soát và lựa chọn minh chứng phù hợp với từng tiêu chí theo quy định của công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

Các minh chứng sau khi thu thập được phân loại theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí, đồng thời được mã hóa theo hệ thống ký hiệu thống nhất nhằm thuận tiện cho việc quản lý, tra cứu và sử dụng trong quá trình viết báo cáo tự đánh giá. Mỗi minh chứng được ghi rõ tên minh chứng, nguồn cung cấp, thời gian ban hành hoặc thực hiện và nơi lưu trữ.

Tiếp đó, Hội đồng tự đánh giá (TĐG) tổ chức họp để thảo luận, rà soát và thống nhất các minh chứng đã được thu thập cho từng tiêu chí. Trong quá trình này, Hội đồng tiến hành kiểm tra tính đầy đủ, tính phù hợp và độ tin cậy của các minh chứng, đồng thời bổ sung những minh chứng còn thiếu nếu cần thiết.

Trên cơ sở các minh chứng đã được thống nhất, Hội đồng TĐG tiến hành lập Bảng danh mục mã minh chứng. Bảng danh mục này thể hiện đầy đủ các thông tin cơ bản của từng minh chứng như: mã minh chứng, tên minh chứng, nội dung minh chứng, tiêu chuẩn/tiêu chí liên quan, nơi lưu trữ và ghi chú (nếu có).

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày theo chiều ngang của khổ giấy A4 để đảm bảo thuận tiện cho việc theo dõi và tra cứu. Bảng này được lập thành một phần riêng và được đặt ở phần Phụ lục của báo cáo tự đánh giá, nhằm giúp đoàn đánh giá ngoài dễ dàng kiểm tra, đối chiếu minh chứng trong quá trình làm việc tại nhà trường.

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tháng 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 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 các 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.
Tháng 11/2025	1. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. 2. Các nhóm công tác nghiên cứu nội hàm từng tiêu chuẩn, tiêu chí. 3. Phân tích tiêu chí và xác định hệ thống minh chứng cần thu thập. 4. Lập danh mục minh chứng theo từng tiêu chuẩn.

Tháng 12/2025	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
Tháng 1/2026	<p>Họp hội đồng TĐG để:</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 2/2026	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</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; - 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).
Tháng 3/2026	<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 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.
Tháng 4/2026	<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 (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.
--	---

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐG (đề th/h);
- CB, GV, NV nhà trường
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



