

Số: 33/KH-TMN

Nghĩa Hưng, ngày 24 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ NĂM HỌC 2025-2026

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Xác định trường mầm non đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Trường mầm non Nghĩa Hưng triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn Quốc gia đối với trường mầm non; Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài 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 54/QĐ-MNNL ngày 24 tháng 9 năm 2025 của trường Mầm non Nghĩa Trung gồm 13 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Luyến	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Trịnh Thị Thu Hiền	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Nguyễn Thị Thảo	Phó hiệu trưởng	Ủy viên HĐ

4	Phạm Thị Huyền Trang	GV 5 tuổi	Thư ký HĐ
5	Lê Thị Lệ	GV 5 tuổi	Ủy viên HĐ
6	Nguyễn Thị Hiền	TTCM tổ 5 tuổi	Ủy viên HĐ
7	Vũ Thị Phương	GV 5 tuổi	Ủy viên HĐ
8	Đinh Thanh Thu	GV 5 tuổi	Ủy viên HĐ
9	Đàm Thị Huế	GV 5 tuổi	Ủy viên HĐ
10	Hoàng Nhật Quỳnh	GV 4 tuổi	Ủy viên HĐ
11	Tống Thị Duyên	TPCM 4 tuổi	Ủy viên HĐ
12	Phạm Thị My	TTCM nhà trẻ	Ủy viên HĐ
13	Đinh Thị Trang	GV nhà trẻ	Ủy viên HĐ
14	Ngô Thị Quyên	GV nhà trẻ	Ủy viên HĐ
15	Nguyễn Thị Nhung	GV nhà trẻ	Ủy viên HĐ
16	Đinh Thị Nhung	GV nhà trẻ	Ủy viên HĐ

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác:

TT	Tên nhóm	Loại nhóm	Thành viên
1	Nhóm thư ký	Nhóm thư ký	Phạm Thị Huyền Trang
2	Nhóm 1	Nhóm công tác	Nguyễn Thị Thảo Phạm Thị Huyền Trang Vũ Thị Phương
3	Nhóm 2	Nhóm công tác	Trịnh Thị Thu Hiền Lê Thị Lệ Đinh Thị Nhung
4	Nhóm 3	Nhóm công tác	Tống Thị Duyên Hoàng Nhật Quỳnh Đinh Thị Trang
5	Nhóm 4	Nhóm công tác	Đinh Thanh Thu Đàm Thị Huế

			Phạm Thị My
6	Nhóm 5	Nhóm công tác	Nguyễn Thị Hiền Nguyễn Thị Nhung Ngô Thị Quyên

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 thực hiện	Ghi chú
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	- Nhóm 1: Nguyễn Thị Thảo, Phạm Thị Huyền Trang, Vũ Thị Phương - Cá nhân PT: Nguyễn Thị Thảo	
2	1,2,3	- Nhóm 2: Trịnh Thị Thu Hiền Lê Thị Lệ Đình Thị Nhung - Cá nhân PT: Trịnh Thị Thu Hiền	
3	1,2,3,4,5,6	- Nhóm 3: Tống Thị Duyên Hoàng Nhật Quỳnh Đình Thị Trang - Cá nhân PT: Tống Thị Duyên	
4	1,2	- Nhóm 4: Phạm Thị My, Đình Thanh Thu Đàm Thị Huế - Cá nhân PT: Phạm Thị My	
5	1,2,3,4	- Nhóm 5: Nguyễn Thị Hiền, Nguyễn Thị Nhung, Ngô Thị Quyên - Cá nhân PT: Nguyễn Thị Hiền	

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. *Thời gian:* Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian là 1 ngày

2. *Thành phần:* Toàn thể các đồng chí cán bộ- giáo viên trong Hội đồng tự đánh giá trong nhà trường.

3. *Nội dung, chương trình tập huấn*

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; Công văn Số: 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2019 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài Trường mầm non

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 các tiêu chí Mức 1, 2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động
1. Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	- Xây dựng và triển khai kế hoạch năm học 2025-2026 được UBND xã phê duyệt. - Kế hoạch hoạt động, nghị quyết của Hội đồng trường - Niêm yết công khai trên bảng thông tin, trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác	- Quyết định thành lập Hội đồng trường - Kế hoạch hoạt động, biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng trường.	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	- Quyết định thành lập chi bộ của Đảng ủy xã; Quyết định chuẩn y chức vụ Bí thư, phó bí thư chi bộ - Quyết định chuẩn y Ban Chấp hành CĐCS - Kế hoạch, biên bản họp chi bộ và CĐCS	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 1.4:	- Quyết định bổ nhiệm HT, Phó HT	Từ tháng

	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Tham khảo ý kiến của tập thể chi bộ, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên kiện toàn các tổ chuyên môn. - Xây dựng kế hoạch hoạt động của năm, tháng và tuần theo từng thời điểm, chủ đề, đề ra kế hoạch sinh hoạt định kỳ của tổ. - Tạo điều kiện các tổ thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ quy định.	10/2025
	Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo	- Tuyển sinh trẻ trong địa bàn. Duy trì nhóm, lớp. - Các nhóm lớp tạo môi trường theo hướng lấy trẻ làm trung tâm, hấp dẫn thu hút trẻ đến lớp. - Đảm bảo tỷ lệ trẻ chuyên cần đạt 95-98%	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	- Ban hành các quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản. - Thực hiện tài chính công khai, kiểm tra tài chính đúng nguyên tắc. Quản lý tài sản, nhà đất theo quy định. - Sổ tài sản được theo dõi và cập nhật hàng năm - Thực hiện điều chuyển tài sản sau sáp nhập đúng theo quy định.	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân và nhà trường - Quyết định phân công công tác, phân công nhiệm vụ cho CBQL, giáo viên, nhân viên hàng năm	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	- Có kế hoạch chỉ đạo công tác giáo dục của nhà trường - Tổ chức triển khai thực hiện và quản lý các hoạt động giáo dục ở tất cả các độ tuổi.	Từ tháng 10/2025

	<p>Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở; các kế hoạch của nhà trường đều được bàn bạc, thống nhất công khai trong nhà trường - Thực hiện báo cáo theo đúng quy định 	<p>Từ tháng 10/2025</p>
	<p>Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phân công nhiệm vụ đối với nhân viên bảo vệ. - Xây dựng kế hoạch và phân công cụ thể tới từng thành viên nhằm phối hợp giữ vững an ninh, trật tự trong đơn vị nhà trường. - Có kế hoạch cụ thể phòng, chống tai nạn thương tích và phòng chống cháy nổ, ngộ độc thực phẩm. - Nghiêm túc thực hiện kế hoạch xây dựng trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. 	<p>Từ tháng 10/2025</p>
<p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</p>	<p>Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng, chứng chỉ bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của Hiệu trưởng, Phó HT - Kết luận đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hàng năm của BGH. - Báo cáo đánh giá chuẩn HT, PHT. 	<p>Từ tháng 10/2025</p>
	<p>Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Quyết định phân công giáo viên. Danh sách giáo viên có thông tin về trình độ đào tạo. Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp GVMN. 	<p>Từ tháng 10/2025</p>
	<p>Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Quyết định phân công nhân viên. - Ký đủ số lượng nhân viên theo quy định. - Các nhân viên nấu ăn, bảo vệ được bồi dưỡng đầy đủ về nghiệp vụ. - Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách và nhân viên toàn trường thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. 	<p>Từ tháng 10/2025</p>

Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn	<ul style="list-style-type: none"> - Tu sửa cơ sở vật chất nhà trường, khơi thông cống rãnh. - Khuôn viên đảm bảo vệ sinh, phù hợp cảnh quan, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ; sân chơi, hiên chơi, hành lang của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi – cây xanh bố trí phù hợp với điều kiện của nhà trường, an toàn, đảm bảo cho tất cả trẻ được sử dụng. 	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng sinh hoạt chung sắp xếp gọn gàng. - Sắp xếp, trang trí hiên chơi an toàn, trồng thêm cây, hoa. Đủ trang thiết bị (đèn, quạt điện) cho các nhóm lớp. 	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính – quản trị	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo văn phòng luôn gọn, sạch. - Bố trí phòng dành cho Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các biểu bảng được cập nhật thường xuyên. Trang bị đủ các phương tiện làm việc. Sắp xếp nhà để xe hợp lý ngay ngắn. 	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo bếp ăn luôn sạch sẽ, được chế biến theo nguyên tắc 1 chiều; có tủ lạnh để lưu mẫu thức ăn. 	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	<ul style="list-style-type: none"> - Khảo sát và lên kế hoạch mua sắm các đồ dùng, đồ chơi trong các lớp. Các đồ dùng được sử dụng thường xuyên và có hiệu quả. - Giáo viên tổ chức cho trẻ sử dụng các đồ chơi tự tạo một cách linh hoạt, đồ chơi đảm bảo sự an toàn. - Kế hoạch bảo quản, bảo trì các đồ dùng được thực hiện thường xuyên vào cuối năm. 	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên 	Từ tháng

	cấp thoát nước	đảm bảo không ô nhiễm môi trường; hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và trẻ. Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.	10/2025
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp kiện toàn Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Nhà trường phối hợp cùng ban phụ huynh xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể theo Điều lệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành. - Nhà trường xây dựng kế hoạch vận động tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ trẻ chăm sóc giáo dục trẻ. Giáo viên các lớp trao đổi hàng ngày mọi thông tin hoạt động của trẻ để phụ huynh kịp thời nắm bắt. 	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường;	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu với các cấp và chính quyền địa phương. Phối hợp chặt chẽ với Đảng ủy và Ủy ban nhân dân xã trong việc cải tạo, bảo vệ môi trường xung quanh trường. Phối hợp xây dựng môi trường thân thiện, học sinh tích cực. 	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo qui định. - Tổ chức đều đặn các hoạt động thể dục sáng và các hoạt động ngoài trời nhằm giúp trẻ phối hợp các vận động với giác quan, thực hiện được các vận động cơ bản. 	Từ tháng 10/2025
Tiêu	Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên thường xuyên hướng dẫn trẻ thực hiện một số thao tác lao động tự phục vụ đơn giản, các kỹ năng tối thiểu trong ăn uống. 	Từ tháng 10/2025

chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	đục trẻ	- Tổ chức cân đo chắt biểu đồ theo dõi phát triển cho trẻ.	
	Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch phòng chống suy dinh dưỡng, béo phì phù hợp từng độ tuổi. Giảm tỷ lệ SDD.	Từ tháng 10/2025
	Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục	- Tạo mọi điều kiện để trẻ đến lớp đầy đủ hàng ngày. - Tổ chức đánh giá trẻ hàng ngày, ở từng chủ đề theo mục tiêu, số trẻ đạt các mục tiêu theo từng tháng và chủ đề. Quan tâm các mục tiêu khó. - Thường xuyên giáo dục trẻ ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân, động viên, khích lệ trẻ trong hoạt động nêu gương cuối ngày, tuần. Tổ chức cho trẻ tham gia các hoạt động chăm sóc, tưới cây ở bồn hoa xung quanh trường.	Từ tháng 10/2025

2. Đối với các tiêu chí Mức 4

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1	- UBND xã ; Hội đồng trường; lãnh đạo nhà trường.		
Tiêu chí 2	- UBND xã Nghĩa Hưng - Thẻ cán bộ, giáo viên. - Các cá nhân, tập thể có liên quan		
Tiêu chí 3	- UBND xã; các ban ngành, đoàn thể; nhân dân; bên thi công.. - Cha mẹ học sinh; - Các tổ chức, cá nhân có liên quan; cán bộ, giáo viên, nhân viên.		
Tiêu chí 4	- Sở GD; UBND xã; các ban ngành, đoàn thể; Nhân dân; bên thi công.		

	<ul style="list-style-type: none"> - Cha mẹ học sinh; - Các tổ chức, cá nhân có liên quan; cán bộ, giáo viên, nhân viên. 		
Tiêu chí 5	<ul style="list-style-type: none"> - Sở GD; UBND xã; các ban ngành, đoàn thể; nhân dân; bên thi công. - Cha mẹ học sinh; - Các tổ chức, cá nhân có liên quan; cán bộ, giáo viên, nhân viên.. 		
Tiêu chí 6	<ul style="list-style-type: none"> - Sở GD; UBND xã; các ban ngành, đoàn thể; nhân dân; bên thi công.. - Cha mẹ học sinh; - Các tổ chức, cá nhân có liên quan; cán bộ, giáo viên, nhân viên.. 		

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.

VIII. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1	<ol style="list-style-type: none"> 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 kiện toàn Hội đồng TĐG. 3. Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> - Công bố quyết định kiện toàn 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. - 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	<p>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.</p> <p>2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</p>
Tuần 3 - 5	<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 (tiếp theo việc tuần.) - 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>
Tuần 6 - 7	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5)</p>
Tuần 8 - 9	<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. - 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. - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung. - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10 - 12	<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; - 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.
Tuần 13 - 14	<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 . 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện. 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15 - 16	<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, trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

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

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



HIỆU TRƯỞNG
Yà Thị Huyền

