

Số: 131/KH-TrMN

Tân Châu, ngày 10 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 giai đoạn 2025-2030; 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; để 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; để 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 triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

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- BGDDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá.

1. Thành phần hội đồng tự đánh giá.

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 125/QĐ-TrMN ngày 09/10/2025, Hội đồng gồm có 9 thành viên.

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Cao Thị Hà	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Cao Thị Hiền	Phó hiệu trưởng	P CT HĐ
3	Nguyễn Thị Dung	Phó hiệu trưởng	Thành viên
4	Cao Thị Thơm	Bí thư ĐTN ; TV HĐCM xã	Thư ký
5	Nguyễn Ngọc Lê	TB Thanh tra nhân dân	Thành viên
6	Hoàng Thị Thái	Tổ trưởng, tổ chuyên môn mẫu giáo	Thành viên
7	Cao Thị Bích Hiền	Tổ trưởng, tổ chuyên môn nhà trẻ	Thành viên
8	Nguyễn Thị Thanh Nga	Nhân viên y tế	Thành viên
9	Phan Thị Hòa	Nhân viên kế toán	Thành viên

2) Nhóm thư ký và nhóm công tác.

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Hoài Thu	Giáo viên	Thư ký nhóm 1
2	Nguyễn Thị Thu Hà	Giáo viên	Thư ký nhóm 2
3	Nguyễn Ngọc Lê	Giáo viên	Thư ký nhóm 3
4	Đặng Thị Thủy	Giáo viên	Thư ký nhóm 4
5	Nguyễn Thị Loan	Giáo viên	Thư ký nhóm 5

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Cao Thị Hà	Hiệu trưởng Nhóm trưởng	- Chủ tịch HĐ. Nhóm trưởng nhóm 1. Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 1, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 1, 2, 3, 4, 6 và 7 của tiêu chuẩn 1.
	Cao Thị Thơm	Giáo viên (BT Đoàn TN)	-Tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 5, 8, 9, 10 của tiêu chuẩn 1. -Viết phiếu, báo cáo tiêu chuẩn 1.
	Nguyễn Thị Hoài Thu	Giáo viên (TPCMNT) Thư ký	
Nhóm 2	Nguyễn Thị Dung	P. Hiệu trưởng Nhóm trưởng	- Nhóm trưởng nhóm 2, phụ trách phần mềm, Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 2, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 1, 2, 3 của tiêu chuẩn 2. -Viết phiếu, báo cáo tiêu chuẩn 2.
	Nguyễn Thị Ly	Giáo viên Thành viên	
	Nguyễn Thị Thu Hà	Giáo viên Thư ký nhóm	
Nhóm 3	Cao Thị Hiền	P. Hiệu trưởng Nhóm trưởng	- Phó chủ tịch hội đồng. Nhóm trưởng nhóm 3. Phụ trách đánh, viết phiếu, báo cáo đánh giá tiêu chuẩn 3, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 1, 2, 3 của tiêu chuẩn 3.
	Nguyễn Ngọc Lê	Giáo viên Thư ký nhóm	
	Phan Thị Hòa	Kế toán Thành viên	
Nhóm 4	Cao Thị Bích Hiền	Giáo viên (TTCMNT) Nhóm trưởng	-Nhóm trưởng nhóm 4. Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 4, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 1, 2 của tiêu chuẩn 4. -Viết phiếu, báo cáo của tiêu chuẩn 4.
	Đặng Thị Thủy	Giáo viên Thư ký nhóm	
	Hoàng Thị Hiền	Giáo viên Thành viên	
Nhóm 5	Hoàng Thị Thái	Giáo viên (TTCMMG) Nhóm trưởng	- Nhóm trưởng nhóm 5. Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 5, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 1, 2, 3, 4 của tiêu chuẩn 5. - Viết phiếu, báo cáo tiêu chuẩn 5.
	Nguyễn Thị Thanh Nga	Nhân viên y tế Thành viên	
	Nguyễn Thị Loan	Giáo viên (TP CM MG) Thư ký nhóm	

3. Phân công thực hiện:

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1, 2,	- Cao Thị Hà: Chịu trách nhiệm đánh giá tiêu chuẩn	

	3, 4, 6 và 7 tiêu chuẩn 1.	1, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá Tiêu chí 1, 2, 3, 4, 6 và 7 của tiêu chuẩn 1.	
2	- Tiêu chí 5, 8,9,10 của tiêu chuẩn 1.	- Cao Thị Thơm - Nguyễn Thị Hoài Thu: Tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá Tiêu chí 5,8,9,10 và viết báo cáo của tiêu chuẩn 1.	
3	- Tiêu chí 1,2 và 3 của tiêu chuẩn 2.	- Nguyễn Thị Dung; Nguyễn Thị Ly; - Nguyễn Thị Thu Hà: : Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 2, Phụ Trách phần mềm, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá Tiêu chí 1,2 của tiêu chuẩn 2.	
4	-Tiêu chí 1,2 và 3 của tiêu chuẩn 3.	- Cao Thị Hiền và Nguyễn Ngọc Lê; Phan Thị Hòa: Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 3, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá Tiêu chí 1, 2, 3 của tiêu chuẩn 3.	
5	- Tiêu chí 1,2 của tiêu chuẩn 4.	- Cao Thị Bích Hiền; Hoàng Thị Hiền; Đặng Thị Thủy: Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 4, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 1,2 của tiêu chuẩn 4.	
6	- Tiêu chí 1,2,3 của tiêu chuẩn 5.	- Hoàng Thị Thái; Nguyễn Thị Thanh Nga; Nguyễn Thị Loan: Phụ trách đánh giá tiêu chuẩn 5, tham gia thu nhập thông tin, minh chứng, đánh giá tiêu chí 1, 2, 3, 4 của tiêu chuẩn 5.	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá.

1. Thời gian:

- Thời gian: Từ tháng 10/2025 đến tháng 3/2026

2. Thành phần:

- Toàn bộ Hội đồng tự đánh giá, tổ công tác và CB, GV, NV toàn trường.

3. Nội dung, chương trình tập huấn

- Đánh giá công tác tự đánh giá năm học 2024-2025 và triển khai nhiệm vụ tự đánh giá năm học 2025-2026.

- Thông qua toàn bộ Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 quy định tiêu chuẩn và hoạt động công tác kiểm định chất lượng giáo dục-công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

- Phổ biến kế hoạch tự đánh giá năm học 2025-2026 của trường.

- Phổ biến nghiệp vụ tự đánh giá theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018.

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

* Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động	Ghi chú
	Tiêu chí 1.1	- Xây dựng kế hoạch năm học hàng năm. - Các kế hoạch được phê duyệt của cấp có thẩm quyền và được công khai kết quả niêm yết tại nhà trường, qua Hội nghị viên chức, NLĐ - Có các giải pháp để giám sát việc thực hiện kế hoạch. - Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương	- Đầu các năm học	

		hướng chiến lược xây dựng và phát triển, có sự tham gia của CBQL, GV, NV và cha mẹ trẻ.		
	Tiêu chí 1.2	- Kiện toàn hội đồng tự đánh giá và một số Hội đồng khác; hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định. - Hàng năm được định kỳ rà soát, đánh giá hiệu quả hoạt động. - Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục (ND,CSGD) trẻ.	- Tháng 09/2025 - Đợt xuất	
	Tiêu chí 1.3	- Cấp ủy chi bộ sinh hoạt định kỳ theo quy định. - Hàng năm, định kỳ rà soát, đánh giá hiệu quả hoạt động. - Chi bộ hàng năm đều hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.	- Tháng 9/2025 - Đợt xuất	
1	Tiêu chí 1.4	- Các cá nhân, tổ chức có liên quan thực hiện Quyết định bổ nhiệm của Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Diễn Châu, UBND xã Tân Châu. - Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập các tổ chuyên môn; bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó các tổ phù hợp với năng lực của giáo viên (GV) và theo đúng quy định của cấp trên. - Các tổ xây dựng đầy đủ kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, có đóng góp hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường. - Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề, chuyên môn góp phần nâng cao nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ. - Định kỳ rà soát, đánh giá và điều chỉnh kế hoạch hoạt động.	- Đầu và cuối năm học - Đợt xuất	
	Tiêu chí 1.5	- Tổ chức 14 nhóm, lớp. Tiếp nhận học sinh đúng theo quy định, ưu tiên trẻ 5 tuổi, trẻ mẫu giáo. - Sắp xếp lớp và phân chia trẻ theo các độ tuổi đúng quy định, số trẻ trong các nhóm trẻ và lớp mẫu giáo không vượt quá quy định. - Trẻ được tổ chức học 02 buổi/ngày.	- Đầu năm học - Thời điểm tuyển sinh	
	Tiêu chí 1.6	- Hệ thống hồ sơ của nhà trường đầy đủ và được lưu trữ theo quy định. - Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả, đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành. - Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản.	- Đầu năm dương lịch - Cuối tháng	

		- Không có vi phạm liên quan đến quản lý hành chính, tài chính, tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán. - Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.	- Đột xuất	
	Tiêu chí 1.7	- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ CBQL, GV, NV hàng năm. - Ra Quyết định phân công nhiệm vụ, sử dụng đội ngũ CBQL, GV, NV rõ ràng, hợp lý, đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường. - Đảm bảo các chế độ, các quyền của đội ngũ CBQL, GV, NV theo quy định. - Có biện pháp để phát huy được năng lực của CBQL, GV, NV trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.	- Các tháng trong năm học - Đột xuất	
	Tiêu chí 1.8	- Kế hoạch giáo dục của nhà trường được xây dựng phù hợp với Chương trình Giáo dục mầm non (CTGDMN), điều kiện thực tế của địa phương và nhà trường. - Kế hoạch được triển khai thực hiện đầy đủ. - Hàng tháng được rà soát, đánh giá và điều chỉnh kịp thời. - Có biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá đối với các hoạt động ND, CSGD trẻ được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.	- Các tháng trong năm học - Đột xuất	
	Tiêu chí 1.9	- Tổ chức cho CBQL, GV, NV được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng Kế hoạch, nội quy, quy chế liên quan đến hoạt động của nhà trường. - Tổ chức tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật. - Xây dựng Quy chế dân chủ (QCDC), thành lập Ban thực hiện QCDC, hàng năm có báo cáo thực hiện QCDC cơ sở. - Có biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện QCDC trong nhà trường đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.	- Đầu năm học - Đột xuất	
	Tiêu chí 1.10	- Có bảo vệ đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc. - Xây dựng kế hoạch phân công cụ thể tới từng thành viên nhằm phối hợp giữ vững an ninh, trật tự nhà trường. - Có kế hoạch về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP); an toàn phòng, chống tai nạn thương	- Các tháng trong năm học	

		tích; an toàn phòng, chống cháy nổ; an toàn phòng, chống thảm họa thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng chống bạo lực trong nhà trường. Các kế hoạch được phổ biến và hướng dẫn thực hiện đến CBQL, GV, NV. - Bếp ăn được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện VSATTP. - Thông qua hộp thư góp ý và Ban đại diện Cha mẹ học sinh (CMHS) để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân. - Đảm bảo an toàn cho CBQL, GV, NV và trẻ trong nhà trường; không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường. - Thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự (ANTT) và có biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp thời, hiệu quả.		
2	Tiêu chí 2.1	- Thu thập các minh chứng chứng minh thâm niên công tác của Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng. - CBQL xuyên trau dồi, tự bồi dưỡng về năng lực quản lý, không ngừng vận dụng sáng tạo CNTT vào công tác quản lý và chỉ đạo chuyên môn. Đã được tập huấn, bồi dưỡng về lý luận chính trị theo quy định. - Thường xuyên dự giờ, thăm lớp đánh giá xếp loại GV, NV. - Thể hiện phẩm chất đạo đức, tư cách tốt qua các hoạt động ứng xử hàng ngày, hàng năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng mức khá và tốt.	- Đột xuất	
	Tiêu chí 2.2	- Tiếp nhận đủ số lượng GV. - Thực hiện nghiêm túc chế độ đào tạo và các chế độ bồi dưỡng GV. Tỷ lệ GV đạt trên chuẩn trình độ đào tạo ít nhất 86% và được duy trì, tăng dần theo lộ trình phù hợp. - Hoạt động đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV được phổ biến và tổ chức đánh giá theo đúng quy trình và thực chất vào cuối năm học. - Hàng năm 100% GV đạt chuẩn nghề nghiệp mức đạt trở lên và trong đó ít nhất 80% mức khá trở lên, 30% đạt mức tốt. Không có GV bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.	- Đầu năm học - Đột xuất	
	Tiêu chí	- Tiếp nhận đủ số lượng NV và cơ cấu đảm bảo theo qui định. - NV được phân công, công việc hợp lý theo năng	- Đầu năm - Đột xuất	

	2.3	lực, có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm. Hàng năm được tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm. - NV toàn trường thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Hàng năm không có NV bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.		
	Tiêu chí 3.1	- Địa điểm, quy mô diện tích đảm bảo theo quy định - Tham mưu địa phương bố trí đủ diện tích đất sử dụng theo quy định. - Có cổng trường, gắn biển tên trường, tường rào bao quanh, khuôn viên đảm bảo vệ sinh, phù hợp cảnh quan, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ. - Có sân chơi, hiên chơi, hành lang của nhóm, lớp; sân chơi chung có đủ thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo quy định; 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. Sân vườn được thường xuyên chăm sóc, cắt tỉa đẹp. - Có vườn cây riêng cho trẻ chăm sóc, bảo vệ và tạo cơ hội cho trẻ khám phá, học tập - Có khu vực riêng để thực hiện các hoạt động giáo dục phát triển vận động.	- Đầu năm học - Đột xuất	
3	Tiêu chí 3.2	- Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn CSVC tối thiểu. - Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tương ứng với số nhóm trẻ (2 nhóm) và số lớp mẫu giáo (12 lớp). - Phòng sinh hoạt chung dùng kết hợp làm phòng ngủ, GV nghiên cứu sắp xếp bố trí chỗ nằm thoáng mát về mùa hè và ấm áp về mùa đông. - Có phòng tổ chức hoạt động giáo dục nghệ thuật, giáo dục thể chất để trẻ được tham gia rèn luyện năng khiếu, rèn luyện thể lực với diện tích đủ rộng, thoáng mát, thẩm mỹ, đạt chuẩn theo quy định. - Có hệ thống đèn, quạt đảm bảo; có tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học đủ theo quy định, được sắp xếp hợp lý, an toàn, thuận tiện khi sử dụng. - Có phòng riêng để trẻ làm quen với ngoại ngữ, tin học. - Bố trí đủ các phòng: Văn phòng nhà trường, Phòng Hiệu trưởng, Phòng Phó hiệu trưởng, Phòng hành chính, Phòng y tế, phòng NV, Phòng bảo vệ đủ diện tích. Các phòng có đủ biểu bảng và được cập nhật thường xuyên. Trang bị đủ các phương tiện làm việc.	- Các tháng trong năm học - Đột xuất	

		- Nhà để xe đủ cho CBQL, GV, NV; bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự. - Sắp xếp, thiết kế bếp ăn một chiều đúng quy định, đầy đủ các đồ dùng, dây chuyền bếp hoạt động nhịp nhàng, làm việc theo đúng quy chế và đảm bảo theo Điều lệ Trường mầm non. - Kho thực phẩm được phân chia thành các khu vực để các loại thực phẩm riêng biệt, đảm bảo các quy định về VSATTP - Tủ lạnh lưu mẫu thức ăn đảm bảo theo quy định.		
	Tiêu chí 3.3	- Hạ tầng kỹ thuật, hạng mục công trình kiên cố. - Khảo sát và lên kế hoạch mua sắm đủ các đồ dùng, đồ chơi đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ ND, CSGD trẻ. Các đồ dùng được sử dụng thường xuyên và có hiệu quả. - Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ quản lý và hoạt động dạy học - GV tổ chức cho trẻ sử dụng các đồ chơi tự tạo một cách linh hoạt, đồ chơi đảm bảo sự an toàn. Hàng năm đều bổ sung các thiết bị tự làm, được khai thác và sử dụng có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp giáo dục, nâng cao chất lượng ND,CSGD trẻ - Kế hoạch bảo quản, bảo dưỡng các đồ dùng, đồ chơi được thực hiện thường xuyên. - Bố trí phòng vệ sinh dành riêng cho CBQL, GV, NV. Các phòng học đều có nhà vệ sinh cho trẻ và được vệ sinh sạch sẽ hàng ngày, xây dựng phù hợp với cảnh quan và đảm bảo theo quy định - Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; đảm bảo hệ thống nước sạch cho CBQL, GV, NV và trẻ uống, sinh hoạt hàng ngày theo quy định của Bộ GD&ĐT, Bộ Y tế - Thường xuyên xử lý rác thải, định kỳ xử lý môi trường để môi trường đảm bảo sạch, an toàn	Hàng ngày	
4	Tiêu chí 4.1	- Phụ huynh học sinh các lớp bầu Ban đại diện CMHS các lớp và Ban đại diện CMHS của trường. - Nhà trường phối hợp cùng Ban đại diện CMHS xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể theo Điều lệ mà Bộ GD&ĐT ban hành - Tổ chức thực hiện kế hoạch đúng tiến độ - Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha	- Họp phụ huynh các đợt - Đợt xuất	

		mẹ trẻ; các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban Đại diện CMHS.		
	Tiêu chí 4.2	- Tham mưu cấp ủy Đảng và chính quyền địa phương tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. - Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để tổ chức các hoạt động lễ hội, sự kiện, thực hiện Kế hoạch giáo dục của nhà trường phù hợp với truyền thống của địa phương; xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương. - Nhà trường và GV các lớp thường xuyên có các hình thức tuyên truyền để nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành giáo dục về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường. Tuyên truyền hướng dẫn cha mẹ trẻ ND, CSGD trẻ. - Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.	Hàng tháng	
5	Tiêu chí 5.1	- Tổ chức thực hiện CTGDMN theo kế hoạch, đảm bảo chất lượng - CBQL, GV phát triển CTGDMN phù hợp quy định về chuyên môn và điều kiện nhà trường, đáp ứng khả năng và nhu cầu của trẻ trên cơ sở tham khảo chương trình giáo dục của các nước trong khu vực đúng quy định - Định kỳ hàng tháng rà soát, đánh giá việc thực hiện CTGDMN và có điều chỉnh kịp thời, phù hợp. Hàng năm tổng kết, đánh giá thực hiện CTGDMN của trường để từ đó điều chỉnh, cải tiến nội dung, phương pháp giáo dục nhằm nâng cao chất lượng ND, CSGD trẻ.	Hàng ngày	
	Tiêu chí 5.2	- GV thực hiện linh hoạt các phương pháp, đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp với trẻ mầm non và điều kiện nhà trường - Tổ chức môi trường và các hoạt động giáo dục trong và ngoài lớp học theo hướng tạo điều kiện cho trẻ được vui chơi, thực hành trải nghiệm, khám phá môi trường xung quanh (MTXQ) phù hợp với nhu cầu, hứng thú của trẻ và điều kiện thực tế theo phương châm "chơi mà học, học bằng chơi" - Tổ chức các hoạt động giáo dục bằng nhiều hình thức đa dạng phù hợp với độ tuổi của trẻ và điều kiện thực tế	Hàng ngày	
	Tiêu chí	- Nhà trường kết hợp Trạm y tế xã tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ: Khám sức khỏe	- Hàng ngày	

	5.3	chuyên khoa, uống thuốc tẩy giun, tiêm chủng, uống vitamin... - Nhà trường tổ chức tuyên truyền, tư vấn cho phụ huynh về các vấn đề liên quan đến sức khỏe, phát triển thể chất và tinh thần của trẻ - 100% trẻ được kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng, đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng theo quy định. Có ít nhất 95% trẻ khỏe mạnh, chiều cao, cân nặng phát triển bình thường. Chế độ dinh dưỡng của trẻ tại trường đảm bảo cân đối, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng đảm bảo theo quy định. - 100% trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được can thiệp bằng những biện pháp phù hợp. Tình trạng dinh dưỡng của trẻ cải thiện so với đầu năm.		
	Tiêu chí 5.4	-Trẻ được theo dõi đánh giá thường xuyên về tỷ lệ chuyên cần, tỷ lệ chuyên cần của trẻ ít nhất đạt: 95% với trẻ 5 tuổi, 92% với trẻ dưới 5 tuổi -100% trẻ 5 tuổi hoàn thành CTGDMN - Bồi dưỡng cho GV những kiến thức tối thiểu về trẻ khuyết tật để ND, CSGD trẻ khuyết tật hòa nhập, trẻ có hoàn cảnh khó khăn theo kế hoạch giáo dục cá nhân, được đánh giá tiến bộ đạt ít nhất 80%	-Hàng tháng, cuối năm	

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. Thời gian thực hiện

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1,2 (Từ ngày 01/10/2025 đến ngày 15/10/2025)	1. Hội đồng nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. 2. Hiệu trưởng ra quyết định kiện toàn Hội đồng TĐG. 3. Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định kiện toàn Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; 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 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 3,4 (Từ ngày 15/10/2025 đến ngày 30/10/2025)	1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí
Tuần 5	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh

(Từ ngày 01/11/2025 đến ngày 6/11/2025)	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 các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 6 - 7 (Từ 07/11/2025 - 20/11/2025)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 8 - 9 (Từ ngày 21/11/2025 đến ngày 04/12/2025)	- 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; - Các nhóm chuyên trách hoặc 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 cần thiết). 3. Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10 (Từ 05/12/2025 - 11/12/2025)	Hợp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 11 - 12 (Từ ngày 12/12/2025 đến ngày 31/12/2025)	- 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 theo các ý kiến góp; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 13 - 14 (Từ ngày 02/01/2026 đến ngày 12/02/2026)	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. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 4. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15 - 16 (Từ ngày 13/02/2026 đến ngày 10/3/2026)	1. Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, báo cáo. 2. Cập nhật, rà soát lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận

- P VH-XH Tân Châu (để b/c)
- Hiệu trưởng (để b/c)
- Hội đồng TĐG (để th/h)
- Lưu: VP, HS

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Cao Thị Hà