

Số:19/KH-MNXN

Xuân Trường, ngày 03 tháng 06 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tự đánh giá mức độ chuyển đổi số tại trường mầm non Xuân Ninh Năm học 2025-2026

I. Mục đích tự đánh giá (TĐG)

1. Đánh giá đúng thực trạng mức độ chuyển đổi số trong các hoạt động quản lý và tổ chức chăm sóc – giáo dục trẻ tại nhà trường theo Bộ chỉ số chuyển đổi số trong GD&ĐT.

2. Là cơ sở để xây dựng kế hoạch cải tiến, đầu tư, bồi dưỡng nâng cao năng lực số cho đội ngũ, ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) hiệu quả, phù hợp định hướng giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.

3. Đáp ứng yêu cầu của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT trong việc quản lý, đánh giá chất lượng hoạt động chuyển đổi số.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường Mầm non Xuân Ninh triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo phụ lục hướng dẫn triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục mầm non tại Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được kiện toàn theo Quyết định số 444/QĐ-MNXN về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025-2026 của Hiệu trưởng trường Mầm non Xuân Ninh, Hội đồng gồm có 11 thành viên. Cụ thể như sau:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Mai Thị Mai	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Phạm Thị Huyền	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Đỗ Thị Toan	Phó hiệu trưởng	Ủy viên Hội đồng
4	Phạm Thị Diệp	Tổ trưởng tổ MG 5-6 tuổi	Thư ký Hội đồng
5	Phạm Thị Thủy	Tổ trưởng tổ MG 4-5 tuổi	Ủy viên Hội đồng
6	Đỗ Thị Hương	Tổ trưởng tổ MG 3-4 tuổi	Ủy viên Hội đồng
7	Nguyễn Thị Huyền	Tổ trưởng tổ nhà trẻ	Ủy viên Hội đồng
8	Vũ Thị Mây	Tổ phó tổ MG 4-5 tuổi	Ủy viên Hội đồng
9	Mai Thị Phương	Giáo viên tổ MG 3-4 tuổi	Ủy viên Hội đồng
10	Đỗ Thị Thu Lành	Tổ phó tổ MG 5-6 tuổi	Ủy viên Hội đồng
11	Phạm Thị Ngọc	Kế toán	Ủy viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ
1	Phạm Thị Diệp	Tổ trưởng tổ MG 5-6 tuổi
2	Phạm Thị Ngọc	Kế toán
3	Mai Thị Phương	Giáo viên tổ MG 3-4 tuổi

Các nhóm công tác

Tên nhóm	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Mai Thị Mai	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Đỗ Thị Hương	Tổ trưởng tổ MG 3-4 tuổi	Thành viên
Nhóm 2	Đỗ Thị Toan	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Phạm Thị Ngọc	Kế toán	Thành viên
	Đỗ Thị Tuyết	GV phụ trách DD	
Nhóm 3	Mai Thị Phương	Giáo viên tổ MG 3-4 tuổi	Nhóm trưởng
	Đỗ Thị Thu Lành	Tổ phó tổ MG 5-6 tuổi	Thành viên
Nhóm 4	Vũ Thị Mây	Tổ phó tổ MG 4-5 tuổi	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Huyền	Tổ trưởng tổ nhà trẻ	Thành viên
	Phạm Thị Thủy	Tổ trưởng tổ MG 4-5 tuổi	Thành viên
Nhóm 5	Phạm Thị Huyền	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Phạm Thị Diệp	Tổ trưởng tổ MG 5-6 tuổi	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) Nhiệm vụ cụ thể của các nhóm công tác

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

c) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...)

Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1. Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CDS)	Mai Thị Mai Đỗ Thị Hương	Nhóm 1
2. Triển khai ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ 3. Triển khai dịch vụ trực tuyến	Đỗ Thị Toan Phạm Thị Ngọc Đỗ Thị Tuyết Vũ Thị Mây Đỗ Thị Thu Lành Nguyễn Thị Huyền Phạm Thị Thuỷ Mai Thị Phương	Nhóm 2, 3, 4
4. Phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số 5. Hạ tầng, thiết bị phục vụ quản trị, hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	Phạm Thị Huyền Phạm Thị Diệp	Nhóm 5

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1) Thời gian: Vào ngày 01/6/2026

2) Thành phần: Cán bộ giáo viên nhân viên trường Mầm non Xuân Ninh.

3) Nội dung

Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2025; Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 05/9/2025 của

UBND xã Xuân Trường về chuyển đổi số xã Xuân Trường năm 2025; Kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19/9/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình về chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025; Kế hoạch số 16/KH-ĐU ngày 30/9/2025 của Đảng ủy xã Xuân Trường về việc thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Công văn số 477/UBND-VHXXH ngày 01/10/2025 của UBND xã Xuân Trường về triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo năm 2025; Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 03/10/2025 của UBND xã Xuân Trường về thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ và Kế hoạch hành động số 15-KH/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Quyết định số 444/QĐ-MNXN về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025-2026; Kế hoạch số 445/KH-MNXN về việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026; Quyết định số 345/QĐ-MNXN ngày 2/9/2025 về việc thành lập Ban chỉ đạo điều hành Cổng thông tin điện tử trường Mầm non Xuân Ninh; Quyết định số 344/QĐ-MNXN ngày 2/9/2025 về việc ban hành quy chế khai thác, sử dụng Cổng thông tin điện tử trường Mầm non Xuân Ninh. Công văn số 1921/SGDĐT-CTHSSV ngày 01/6/2026 của Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình về báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS, thống kê giáo dục năm học 2025-2026; - Công văn số 717/UBND-VHXXH ngày 03/6/2026 của UBND xã Xuân Trường về báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS, thống kê giáo dục năm học 2025-2026;

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

STT	Tiêu chí	Minh chứng	Thời điểm
1	Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CDS)	- Quyết định số 444/QĐ-MNXN về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2025-2026 - Kế hoạch số 445/KH-MNXN về việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2025-2026	Tháng 9/2025 đến tháng 10/2025

STT	Tiêu chí	Minh chứng	Thời điểm
		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 345/QĐ-MNXN ngày 2/9/2025 về việc thành lập Ban chỉ đạo điều hành Cổng thông tin điện tử trường Mầm non Xuân Ninh. - Quyết định số 344/QĐ-MNXN ngày 2/9/2025 về việc ban hành quy chế khai thác, sử dụng Cổng thông tin điện tử trường Mầm non Xuân Ninh. 	
2	Triển khai ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ:		Từ tháng 08/2025 đến tháng 01/2026
2.1	Quản lý thông tin trẻ em.	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin trẻ trên phần mềm CSDL ngành. https://csdl.moet.gov.vn; - Quản lý thông tin trẻ trên phần mềm quản lý nhà trường: https://vtsmas.vn; - Hồ sơ được theo dõi cập nhật trên phần mềm qua link: http://pcgd.moet.gov.vn - Ảnh Quản lý thông tin trẻ em trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành của Bộ GD và cơ sở dữ liệu ngành tỉnh Ninh Bình 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.2	Quản lý thông tin theo dõi sức khỏe trẻ em.	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên thực hiện cân đo trẻ 3 lần/năm học - Quản lý tình hình sức khỏe của trẻ được cập nhật trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành: https://csdl.moet.gov.vn; - Quản lý tình hình sức khỏe của trẻ được cập nhật trên phần mềm quản lý nhà trường: https://vtsmas.vn; - Ảnh Quản lý thông tin theo dõi sức khỏe trẻ em trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành của Bộ GD và cơ sở dữ liệu ngành tỉnh Ninh Bình 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.3	Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm quản lý công chức, viên chức: https://ccvc.ninhbinh.gov.vn/ - Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm CSDL ngành. https://csdl.moet.gov.vn; - Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm quản lý nhà trường: https://vtsmas.vn; - Ảnh Quản lý thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành của Bộ GD và cơ sở dữ liệu ngành tỉnh Ninh Bình. 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026

STT	Tiêu chí	Minh chứng	Thời điểm
2.4	Quản lý thông tin y tế trường học.	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên thực hiện cân đo trẻ 3 lần/năm học - Quản lý tình hình sức khỏe của trẻ được cập nhật trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành: https://csdl.moet.gov.vn; - Quản lý tình hình sức khỏe của trẻ được cập nhật trên phần mềm quản lý nhà trường: https://vtmmas.vn/; - Kế hoạch hoạt động y tế trường học số 381/KH-MNXN ngày 17 tháng 9 năm 2025. Xem link tại đây - Ảnh Quản lý thông tin y tế trường học trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành của Bộ GD và cơ sở dữ liệu ngành tỉnh Ninh Bình - Bảng tổng hợp kết quả cân đo sức khỏe trẻ trên PM 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.5.	Quản lý thông tin phổ cập giáo dục.	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý trên phần mềm phổ cập theo đường link http://pcgd.moet.gov.vn - Phiếu điều tra PCGD, XMC 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.6	Quản lý thông tin tài sản, tài chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin tài sản, tài chính bằng phần mềm thu tiền học qua tài khoản không sử dụng tiền mặt qua đường link https://mimosapp.misa.vn/ https://qltsapp.misa.vn/ 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.7	Quản lý văn bản điện tử.	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý văn bản điện tử: Phần mềm quản lý văn bản điện tử: https://qlvbdh.ninhbinh.gov.vn/qlvbdh/ - Trang thông tin điện tử, Website của nhà trường https://mnxuanninh.ninhbinh.edu.vn/ 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.8	Tiện ích tính toán khẩu phần ăn, hàm lượng dinh dưỡng, thực đơn hàng ngày theo chế độ dinh dưỡng cần thiết và phù hợp với sự phát triển của trẻ.	<ul style="list-style-type: none"> - Tính định lượng khẩu phần ăn của trẻ bằng Phần mềm quản lý dinh dưỡng Nutri All. - Công khai thực đơn, định lượng khẩu phần ăn của trẻ và hạch toán tiền ăn hàng ngày trên - Trang thông tin điện tử, Website của nhà trường https://mnxuanninh.ninhbinh.edu.vn/ - Chưa triển khai điem danh, báo ăn trực tuyến mà còn triển khai trên văn bản hàng ngày. 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.9	Chức năng tổ chức hoạt động giáo dục trẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục từng ngày, theo chủ đề và theo kế hoạch năm học có tham khảo các phần mềm, các ứng dụng để thiết kế các bài giảng điện tử: Xem link tại đây - Công khai kế hoạch bài giảng, kết quả hoạt động giáo dục trên trang thông tin điện tử, Website của nhà trường https://mnxuanninh.ninhbinh.edu.vn/; https://mnxuanninh.ninhbinh.edu.vn/chuyen-doi-so - Công khai học liệu, bài giảng, kết quả hoạt 	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026

STT	Tiêu chí	Minh chứng	Thời điểm
		động giáo dục trên Kênh www.youtube.com : https://www.youtube.com/ - Ảnh chụp việc sử dụng CNTT trong tổ chức các hoạt động cho trẻ	
2.10	Chức năng phối hợp, tham gia của cha mẹ trẻ vào các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo kế hoạch của nhà trường.	- Chức năng phối hợp, tham gia của cha mẹ trẻ vào các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo kế hoạch của nhà trường được thực hiện trên facebook, Zalo nhóm, lớp. - Công khai kế hoạch phối hợp các ngày lễ hội, các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trên trang thông tin điện tử, Website của nhà trường https://mngxuanninh.ninhbinh.edu.vn/ ; - Ảnh chụp nhóm zalo phụ huynh của các lớp: Thông báo, trao đổi thông tin, xin nghỉ học	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.11	Chức năng tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ em và cộng đồng.	Công tác tuyên truyền kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ và cộng đồng nhà trường thường xuyên thực hiện trên fceabook, Zalo nhóm, lớp và trên trang Web của nhà trường https://mngxuanninh.ninhbinh.edu.vn/ và trang fanpage: Trường Mầm non Xuân Ninh.	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.12	Kết nối và trao đổi đầy đủ dữ liệu với cơ sở dữ liệu ngành GD (do Bộ GD&ĐT quản lý)	- Định kỳ thực hiện nghiêm túc và trao đổi đầy đủ các thông tin của nhà trường trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành do Bộ GD&ĐT quản lý https://csdl.moet.gov.vn/ ; http://pcgd.moet.gov.vn	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
2.13	Ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng ứng dụng quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.	- Quyết định số 621/QĐ-MNXN ngày 31/12/2025 về việc ban hành Quy chế về việc quản lý, vận hành khai thác ứng dụng quản trị nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.	Tháng 12/2025
3	Triển khai dịch vụ trực tuyến		Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
3.1	Dịch vụ tuyển sinh đầu cấp mầm non trực tuyến.	- Thông báo tuyển sinh đầu cấp trên Website, fanpage	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
3.2	Dịch vụ kết nối giữa gia đình và cơ sở giáo dục.	- Ảnh chụp nhóm zalo phụ huynh của các lớp: Thông báo, trao đổi thông tin, xin nghỉ học, phản hồi, đánh giá. Trên website: mngxuanninh.ninhbinh.edu.vn và trang fanpage: Trường Mầm non Xuân Ninh của nhà trường có các bài tuyên truyền giữa nhà trường với gia đình trẻ.	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026

STT	Tiêu chí	Minh chứng	Thời điểm
3.3	Dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt.	- Phần mềm thu tiền học qua tài khoản không sử dụng tiền mặt qua đường link https://qltc.dtsoft.vn/	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
4	Phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số		Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
4.1	Tỉ lệ giáo viên sử dụng được ứng dụng, khai thác học liệu hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.	- Kế hoạch soạn giảng bằng văn bản; - Video clip, bài giảng điện tử của giáo viên; - Hình ảnh giáo viên khai thác học liệu ứng dụng công nghệ số và giảng dạy. - Quản lý trên hệ thống hồ sơ Edoc của nhà trường chưa thực hiện được.	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
4.2	Tỉ lệ giáo viên hằng năm được tập huấn, bồi dưỡng (gồm cả bồi dưỡng cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận) nâng cao năng lực chuyên môn thông qua nền tảng số.	Phần mềm Temis, tập huấn bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ giáo viên: https://taphuan.csdl.edu.vn/dashboard ; Phần mềm đánh giá chuẩn nghề nghiệp: https://temis.csdl.edu.vn/temi ; Danh sách, tổng hợp thống kê giáo viên tham gia tập huấn và các chứng nhận, chứng chỉ có liên quan:	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
5	Hạ tầng, thiết bị phục vụ quản trị, hỗ trợ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ:		Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
5.1	Tỉ lệ phòng học có thiết bị hỗ trợ triển khai các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và được kết nối Internet	- Máy tính, tivi tại các nhóm, lớp. - Đường truyền Internet phục vụ hoạt động của các nhóm lớp. - Hình ảnh chụp cơ sở vật chất (tivi, máy tính) nhóm lớp.	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026
5.2	Máy tính kết nối Internet phục vụ công tác văn phòng, chuyên môn của cơ sở giáo dục mầm non	- Máy tính phục vụ công tác văn phòng, chuyên môn; - Đường truyền Internet phục vụ hoạt động của văn phòng, quản lý. - Hình ảnh chụp cơ sở vật chất (tivi, máy tính) văn phòng, tổ chuyên môn.	Từ tháng 08/2025 đến tháng 05/2026

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.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Chiều ngày 03/6/2026	Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG mức độ CDS và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 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 cá nhân; Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.
Chiều ngày 03/6/2026	- Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí. 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); 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. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Sáng ngày 04/6/2026	Họp 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 (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.
Chiều ngày 04/6/2026	Họp Hội đồng TĐG để: 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).
Sáng ngày 05/6/2026	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. Cập nhật phần mềm, gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho Phòng VHXH xã Xuân Trường. 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.
Chiều ngày	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai

05/6/2026	đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá mức độ CĐS với cơ quan có thẩm quyền.
------------------	--

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐG (th/h);
- CBGV, NV toàn trường (th/h);
- Lưu: HS CĐS, VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**Hiệu trưởng
Mai Thị Mai**