

Số:

Nghĩa Lâm, ngày 02 tháng 10 năm 2023

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ NĂM HỌC 2023-2024

### 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 xã Nghĩa Lâm 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 53a/QĐ-TMN ngày 02 tháng 10 năm 2023 của trường mầm non xã Nghĩa Lâm gồm 15 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Tuyết Lan	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Đoàn Thị Hồng Gấm	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Trần Thị Nhuận	Phó hiệu trưởng	Ủy viên HĐ
4	Phạm Thị Huệ	Tổ trưởng tổ dinh dưỡng	Thư ký HĐ

5	Nguyễn Thị Hồng Diễm	CTCD – TTCM tổ 5 tuổi	Ủy viên HĐ
6	Ngô Thị Cúc	TTCM tổ 3 tuổi	Ủy viên HĐ
7	Nguyễn Thị My	TTCM tổ 4 tuổi	Ủy viên HĐ
8	Vũ Thị Ái	TTCM tổ nhà trẻ	Ủy viên HĐ
9	Trần Thị Dần	Tổ phó tổ dinh dưỡng	Ủy viên HĐ
10	Nguyễn Thị Hồng Diễm	Bí thư chi đoàn – Kế toán	Ủy viên HĐ
11	Ngô Thị Giang	TPCM tổ 3 tuổi	Ủy viên HĐ
12	Phạm Thị Giang	TPCM tổ 4 tuổi	Ủy viên HĐ
13	Trần Thị Hòa	TPCM tổ 5 tuổi	Ủy viên HĐ
14	Phan Thị Thơm	TPCM tổ nhà trẻ	Ủy viên HĐ
15	Lê Thị Thục	Trưởng Ban TTND	Ủy viên HĐ

## 2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác:

<b>TT</b>	<b>Tên nhóm</b>	<b>Loại nhóm</b>	<b>Thành viên</b>
1	Nhóm thư ký	Nhóm thư ký	Phạm Thị Huế Nguyễn Thị Hồng Diễm
2	Nhóm 1	Nhóm công tác	Đoàn Thị Hồng Gấm Ngô Thị Cúc Phạm Thị Huế
3	Nhóm 2	Nhóm công tác	Trần Thị Nhuận Nguyễn Thị Hồng Diễm Phan Thị Thơm
4	Nhóm 3	Nhóm công tác	Nguyễn Thị Hồng Diễm Phạm Thị Giang Lê Thị Thục
5	Nhóm 4	Nhóm công tác	Trần Thị Hòa Vũ Thị Ái
6	Nhóm 5	Nhóm công tác	Ngô Thị Giang Nguyễn Thị My

## 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:*

<b>Tiêu chuẩn</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Nhóm, cá nhân thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	- <b>Nhóm 1:</b> Đoàn Thị Hồng Gấm, Ngô Thị Cúc, Phạm Thị Huệ - <b>Cá nhân PT:</b> Đoàn Thị Hồng Gấm	
2	1,2,3	- <b>Nhóm 2:</b> Trần Thị Nhuận, Nguyễn Thị Hồng Diễm, Phan Thị Thơm - <b>Cá nhân PT:</b> Trần Thị Nhuận	
3	1,2,3,4,5,6	- <b>Nhóm 3:</b> Nguyễn Thị Hồng Diễm Phạm Thị Giang - <b>Cá nhân PT:</b> Nguyễn Thị Hồng Diễm	
4	1,2	- <b>Nhóm 4:</b> Trần Thị Hòa, Vũ Thị Ái, Lê Thị Thục. - <b>Cá nhân PT:</b> Vũ Thị Ái	
5	1,2,3,4	- <b>Nhóm 5:</b> Ngô Thị Giang, Nguyễn Thị My - <b>Cá nhân PT:</b> Nguyễn Thị My	

## **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
<b>1. Tổ chức và quản lý nhà trường</b>	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng và triển khai kế hoạch năm học 2023 -20234 được UBND xã và Phòng GD&amp;ĐT phê duyệt.</li> <li>- Kế hoạch hoạt động, nghị quyết của Hội đồng trường</li> <li>- Niêm yết công khai trên bảng thông tin, trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng trường</li> <li>- Kế hoạch hoạt động, biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng trường.</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập chi bộ của Đảng ủy xã; Quyết định chuẩn y chức vụ Bí thư, phó bí thư chi bộ</li> <li>- Quyết định chuẩn y Ban Chấp hành CĐCS</li> <li>- Kế hoạch, biên bản họp chi bộ và CĐCS</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định bổ nhiệm HT, Phó HT</li> <li>Tham khảo ý kiến của tập thể chi bộ, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên kiện toàn các tổ chuyên môn.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tạo điều kiện các tổ thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ quy định.</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyển sinh trẻ trong địa bàn. Duy trì nhóm, lớp.</li> </ul>	Từ tháng

	lớp mẫu giáo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhóm lớp trang trí lớp đẹp, hấp dẫn thu hút trẻ đến lớp.</li> <li>- Đảm bảo tỷ lệ trẻ chuyên cần đạt 95-98%</li> </ul>	10/2023
	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành các quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản.</li> <li>- Thực hiện tài chính công khai, kiểm tra tài chính đúng nguyên tắc. Quản lý tài sản, nhà đất theo quy định.</li> <li>- Sổ tài sản được theo dõi và cập nhật hàng năm</li> <li>- Thực hiện điều chuyển tài sản sau sáp nhập đúng theo quy định.</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân và nhà trường</li> <li>- Quyết định phân công công tác, phân công nhiệm vụ cho CBQL, giáo viên, nhân viên hàng năm</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kế hoạch chỉ đạo công tác giáo dục của nhà trường</li> <li>- Tổ chức triển khai thực hiện và quản lý các hoạt động giáo dục ở tất cả các độ tuổi.</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Thực hiện báo cáo theo đúng quy định</li> </ul>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định phân công nhiệm vụ đối với nhân viên bảo vệ.</li> <li>- 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.</li> <li>- Có kế hoạch cụ thể phòng, chống tai</li> </ul>	Từ tháng 10/2023

		<p>nạn thương tích và phòng chống cháy nổ, ngộ độc thực phẩm.</p> <p>- Nghiêm túc thực hiện kế hoạch xây dựng trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.</p>	
<b>Tiêu chuẩn 2:</b> <b>Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</b>	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	<p>- Văn bằng, chứng chỉ bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của Hiệu trưởng, Phó HT</p> <p>- Kết luận đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hàng năm của BGH.</p> <p>- Báo cáo đánh giá chuẩn HT, PHT.</p>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	<p>- 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 10/2023
	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	<p>- Ban hành Quyết định phân công nhân viên.</p> <p>- Ký đủ số lượng nhân viên theo quy định.</p> <p>- Các nhân viên nấu ăn, bảo vệ được bồi dưỡng đầy đủ về nghiệp vụ.</p> <p>- 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 10/2023
<b>Tiêu chuẩn 3:</b> <b>Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</b>	Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn	<p>- Tu sửa cơ sở vật chất nhà trường, khơi thông cống rãnh.</p> <p>- 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.</p>	Từ tháng 10/2023
	Tiêu chí 3.2: Khối phòng	<p>- Phòng sinh hoạt chung sắp xếp gọn gàng.</p>	Từ tháng

	nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	- Sắp xếp, trang trí hiên chơi an toàn, trồng thêm cây, hoa. Đủ trang thiết bị (đèn, quạt điện) cho các nhóm lớp.	10/2023
	Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính – quản trị	- 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 10/2023
	Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn	- 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 10/2023
	Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	- 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 10/2023
	Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	- Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên 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.	Từ tháng 10/2023
<b>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ</b>	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ	- 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.	Từ tháng 10/2023

<b>giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b>		- 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.	
	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;	- 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 10/2023
<b>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục</b>	Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	- 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 10/2023
	Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	- 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. - Tổ chức cân đo chắm biểu đồ theo dõi phát triển cho trẻ.	Từ tháng 10/2023
	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 10/2023
	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	Từ tháng 10/2023

<b>trẻ</b>		<p>các mục tiêu theo từng tháng và chủ đề. Quan tâm các mục tiêu khó.</p> <p>- 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.</p>	
------------	--	--	--

## 2. Đối với các tiêu chí Mức 4

<b>Tiêu chí</b>	<b>Các nguồn lực cần huy động/cung cấp</b>	<b>Thời điểm cần huy động</b>	<b>Ghi chú</b>
Tiêu chí 1	- UBND huyện Nghĩa Hưng; PGD; Hội đồng trường; UBND xã; lãnh đạo nhà trường.		
Tiêu chí 2	- UBND huyện; PGD huyện Nghĩa Hưng; - Thẻ cán bộ, giáo viên. - Các cá nhân, tập thể có liên quan		
Tiêu chí 3	- UBND huyện; UBND xã; các ban ngành, đoàn thể; nhân dân; PGD huyện; 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 huyện; UBND xã; các ban ngành, đoàn thể; Nhân dân; PGD huyện; bên thi công. - Cha mẹ học sinh; - Các tổ chức, cá nhân có liên quan; cán bộ, giáo viên, nhân viên.		
Tiêu chí 5	- Sở GD; UBND huyện; UBND xã; các ban ngành, đoàn thể; nhân dân; PGD huyện; bên thi công.		

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

### 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
<b>Tuần 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG.</li> <li>3. Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;</li> <li>- 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;</li> <li>- Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG.</li> <li>- Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> <li>4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.</li> </ol>
<b>Tuần 2</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm,</li> </ol>

	phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
<b>Tuần 3 - 5</b>	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần.)</li> <li>- Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.</li> </ul> <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>
<b>Tuần 6 - 7</b>	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5)
<b>Tuần 8 - 9</b>	<p>Họp hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG;</li> <li>- Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí.</li> <li>- Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung.</li> <li>- Dự thảo báo cáo TĐG.</li> </ul>
<b>Tuần 10 - 12</b>	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có);</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung;</li> <li>- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường;</li> <li>- Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý;</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.</li> </ul>
<b>Tuần 13 - 14</b>	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.

	<p>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.</p> <p>3. Chính sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp .</p> <p>4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện.</p> <p>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.</p>
<b>Tuần 15 - 16</b>	<p>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.</p> <p>2. Cập nhật lại báo cáo TĐG, trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.</p>

**Nơi nhận:**

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

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Tuyết Lan**

**Phần 2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập**

<b>Tiêu chuẩn</b>	<b>Dự kiến các minh chứng cần thu thập</b>	<b>Nơi thu thập</b>	<b>Nhóm công tác, cá nhân thu thập</b>
<b>Tiêu chuẩn 1</b>	<p><b>Tiêu chí 1.1:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> Phương hướng, chiến lược XD và phát triển nhà trường giai đoạn 2019-2025.</p> <p><i>Mức 2:</i> Phương hướng, chiến lược XD và phát triển nhà trường giai đoạn 2019-2025 có các giải pháp.</p> <p><i>Mức 3:</i> Biên bản họp rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược XD và phát triển nhà trường giai đoạn 2019-2025.</p>	Hiệu trưởng	Đoàn Thị Hồng Gấm
	<p><b>Tiêu chí 1.2:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> Hồ sơ Hội đồng trường và các hội đồng khác.</p> <p><i>Mức 2:</i> KQ Hoạt động của HĐ trường</p> <p><i>Mức 3:</i></p>	Hiệu trưởng	Phạm Thị Huế
	<p><b>Tiêu chí 1.3:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> Tổ chức Đảng CSVN và các đoàn thể khác.</p> <p><i>Mức 2:</i> Giấy khen của Chi bộ và các đoàn thể. Nghị quyết Đại hội Chi bộ</p> <p><i>Mức 3:</i> Giấy khen của Chi bộ và các đoàn thể. Nghị quyết Đại hội Chi bộ.</p>	Hiệu trưởng	Phạm Thị Huế
	<p><b>Tiêu chí 1.4:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> Quyết định bổ nhiệm HT, PHT, tổ CM, KH hoạt động của các tổ chuyên môn.</p> <p><i>Mức 2:</i> KH thực hiện chuyên đề+BB Hoạt động của các tổ.</p> <p><i>Mức 3:</i> KQ thi đua hàng năm của nhà trường.</p>	Hiệu trưởng	Phạm Thị Huế
	<p><b>Tiêu chí 1.5:</b></p> <p><i>Mức 1+2+3:</i> Sổ điểm danh, sổ theo dõi</p>	Văn thư	Ngô Thị Cúc

nhóm lớp; danh sách trẻ hàng tháng.		
<p><b>Tiêu chí 1.6:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> HS kế toán+Quy chế chi tiêu nội bộ+ BB kiểm tra của PGDĐT.</p> <p><i>Mức 2:</i> Quy chế chi tiêu nội bộ+ BB kiểm tra của PGDĐT và các cấp.</p> <p><i>Mức 3:</i> Phần mềm+ BB kiểm tra của PGDĐT</p>	Kế toán	Phạm Thị Huế
<p><b>Tiêu chí 1.7:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> KH BD đội ngũ; Bảng phân công đầu năm; Bảng lương.</p> <p><i>Mức 2:</i> KH BD đội ngũ; Bảng phân công đầu năm; Bảng lương.</p> <p><i>Mức 3:</i></p>	Hiệu trưởng+Kế toán	Đoàn Thị Hồng Gấm
<p><b>Tiêu chí 1.8:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> KH GD các độ tuổi.</p> <p><i>Mức 2:</i> BB kiểm tra của PGDĐT</p> <p><i>Mức 3:</i></p>	PHT	Đoàn Thị Hồng Gấm
<p><b>Tiêu chí 1.9:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> BB đại hội công nhân viên chức, KH Dân chủ, KH PH dân chủ; HS khiếu nại, tố cáo; BC thực hiện quy chế dân chủ.</p> <p><i>Mức 2:</i> Bản kiểm điểm học kỳ I,II</p> <p><i>Mức 3:</i></p>	Hiệu trưởng+CD	Ngô Thị Cúc
<p><b>Tiêu chí 1.10:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> KH phối hợp an ninh trật tự; Phương án PCCC; các kế hoạch, BBKT phòng chống dịch bệnh, an toàn PCTNTT,...Hộp thư; quan sát thực tế.</p> <p><i>Mức 2:</i> KH phối hợp an ninh trật tự; Phương án PCCC; các kế hoạch, BBKT phòng chống dịch bệnh, an toàn PCTNTT,...</p> <p><i>Mức 3:</i></p>	Hiệu trưởng	Phạm Thị Huế

<b>Tiêu chuẩn 2</b>	<p><b>Tiêu chí 2.1:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> Văn bản của HT, PHT; Kết quả đánh giá HT, PHT; Chứng chỉ BD các loại HT, PHT.</p> <p><i>Mức 2:</i> Kết quả đánh giá HT, PHT; Chứng chỉ bồi dưỡng LLCT, Phòng vấn GV-NV.</p> <p><i>Mức 3:</i> KQ đánh giá chuẩn HT, PHT.</p>	Hiệu trưởng	Trần Thị Nhuận
	<p><b>Tiêu chí 2.2:</b></p> <p><i>Mức 1+2+3:</i> Bảng phân công GV; Văn bản của GV; KQ đánh giá chuẩn NN; Hồ sơ nhân sự của GV.</p>	Hiệu trưởng, Văn Thư	Nguyễn Thị Hồng Diễm
	<p><b>Tiêu chí 2.3:</b></p> <p><i>Mức 1+2:</i> Bảng phân công NV; Văn bản của NV; HĐLĐ; Tổng hợp kết quả đánh giá viên chức, người lao động hàng năm.</p> <p><i>Mức 3:</i> Danh sách hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ hàng năm.</p>	Hiệu trưởng, văn thư	Phan Thị Thom
<b>Tiêu chuẩn 3</b>	<p><b>Tiêu chí 3.1:</b></p> <p><i>Mức 1+2:</i> Giấy chứng nhận QSDĐ; Quan sát thực tế toàn cảnh nhà trường. (Hồ sơ đất)</p> <p><i>Mức 3:</i> Quan sát thực tế; Danh mục ĐDDC.</p>	HT, kế toán, Phó hiệu trưởng	Nguyễn Thị Hồng Diễm
	<p><b>Tiêu chí 3.2:</b></p> <p><i>Mức 1+2+3:</i> Hồ Sơ XD; Quan sát thực tế .</p>	KT và các lớp	Phạm Thị Giang
	<p><b>Tiêu chí 3.3:</b></p> <p><i>Mức 1+2+3:</i> Hồ Sơ XD; Quan sát thực tế ; Sổ theo dõi tài sản, thiết bị trường.</p>	Tổ hành chính, kế toán	Phạm Thị Giang
	<p><b>Tiêu chí 3.4:</b></p> <p><i>Mức 1+2+3:</i> Hồ Sơ XD; Quan sát thực tế; giấy chứng nhận bếp ăn đủ ĐKVSATTP.</p>	KT+ y tế	Phạm Thị Giang
	<p><b>Tiêu chí 3.5:</b></p> <p><i>Mức 1:</i> Danh mục thiết bị đồ dùng đồ chơi của trường, lớp; Quan sát thực tế; Biên bản</p>	Phó hiệu trưởng + kế toán	Nguyễn Thị Hồng Diễm

	<p>kiểm kê tài sản của nhà trường hàng năm.</p> <p><b>Mức 2:</b> QS thực tế hệ thống máy tính được kết nối; Sổ tài sản trường, lớp.</p> <p><b>Mức 3:</b> Giấy khen các hội thi ĐDDH, KQ đánh giá các tiết dạy.</p>	+VT	
	<p><b>Tiêu chí 3.6:</b> <b>Mức 1+2:</b> Hồ Sơ XD; Quan sát thực tế: Hợp đồng cung cấp nước; HĐ quyết toán tiền thu gom rác.</p> <p><b>Mức 3:</b></p>	HT, Kế toán	Nguyễn Thị Hồng Diễm
<b>Tiêu chuẩn 4</b>	<p><b>Tiêu chí 4.1:</b> <b>Mức 1:</b> Hồ sơ hoạt động của Ban đại diện CMHS trường.</p> <p><b>Mức 2:</b> Hồ sơ hoạt động của Ban đại diện CMHS trường; Sổ theo dõi trẻ; Biên bản tuyên truyền hàng tháng + quan sát thực tế bản tuyên truyền lớp; Biên bản họp CMHS của lớp;</p> <p><b>Mức 3:</b> Hình ảnh những ngày hội, lễ; Kết quả khen thưởng cuối năm của nhà trường.</p>	Ban đại diện cha mẹ học sinh, GV, kế toán	Vũ Thị Ái
	<p><b>Tiêu chí 4.2:</b> <b>Mức 1:</b> Hình ảnh những ngày hội, lễ; Kết quả khen thưởng cuối năm của nhà trường; HQS quyết toán XHHGD.</p> <p><b>Mức 2:</b> Hình ảnh những ngày hội, lễ; Kết quả khen thưởng cuối năm của nhà trường</p> <p><b>Mức 3:</b> Hình ảnh những hoạt động văn hóa, giáo dục ở địa phương.</p>	HT,VT, kế toán	Trần Thị Hòa, Lê Thị Thục
<b>Tiêu chuẩn 5</b>	<p><b>Tiêu chí 5.1:</b> <b>Mức 1+2:</b> Kế hoạch CSGD trẻ các độ tuổi; chuyên đề các cấp; Hồ sơ dự giờ GV;</p>	Phó hiệu trưởng	Nguyễn thị My

	<p><b>Mức 2:</b> Kế hoạch CSGD trẻ các độ tuổi; chuyên đề các cấp; Hồ sơ dự giờ GV; KQ đánh giá trẻ cuối năm.</p> <p><b>Mức 3:</b> Kế hoạch CSGD trẻ các độ tuổi; chuyên đề các cấp; Hồ sơ dự giờ GV; Báo cáo tổng kết hàng năm;</p>		
	<p><b>Tiêu chí 5.2:</b> <b>Mức 1:</b> KHCSGD lớp: QS thực tế. <b>Mức 2:</b> Quan sát thực tế; <b>Mức 3:</b> Phỏng vấn trẻ</p>	Phó hiệu trưởng	Nguyễn Thị My
	<p><b>Tiêu chí 5.3:</b> <b>Mức 1:</b> KH phối hợp trạm y tế; KQ khám sức khỏe, cân đo, chắm biểu đồ của trẻ; KH phòng, chống SDD, thừa cân, béo phì. <b>Mức 2:</b> BB tuyên truyền hàng tháng; Sổ Bé ngoan; Tính dinh dưỡng; KQ khám sức khỏe, cân đo, chắm biểu đồ của trẻ; KH phòng, chống SDD, thừa cân, béo phì. <b>Mức 3:</b> Kết quả cân đo, chắm biểu đồ cuối năm</p>	Phó hiệu trưởng	Ngô Thị Giang
	<p><b>Tiêu chí 5.4:</b> <b>Mức 1+2:</b> KQ chuyên cần và HTCT GDMN cuối năm <b>Mức 3:</b> KQ HTCT GDMN Trẻ 5 tuổi</p>	Phó hiệu trưởng	Ngô Thị Giang