

Số: 194/KH -HĐTĐG

Minh Tân, ngày 27 tháng 11 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Tự đánh giá năm học 2025 - 2026

#### I. Mục đích tự đánh giá

- 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.

- 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 triển khai hoạt động tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 theo quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 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 13/2020/TT-BGDĐT Ban hành quy định tiêu chuẩn CSVC các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 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 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### 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- 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.

- 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.

#### **IV. Hội đồng tự đánh giá**

##### **1. Thành phần hội đồng tự đánh giá**

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 192/QĐ-MNTK ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Trường mầm non Tân Khánh; Hội đồng gồm 09 người:

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1	Đào Thị Hằng	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Vũ Thị Thu Hậu	Phó hiệu trưởng	PCT thường trực
3	Ngô Thị Linh	Phó hiệu trưởng	PCT- Thư ký hội đồng
4	Vũ Thị Hoà	TT tổ CM 2-3 tuổi	Ủy viên
5	Bùi Thị Hằng	TT tổ CM 4-5 tuổi	Ủy viên
6	Trần Thị Hồng Phương	NV kế toán- TT tổ văn phòng	Ủy viên
7	Phạm Thị Chính	GV- TBTND	Ủy viên
8	Ngô Thanh Dung	Tổ phó tổ CM tổ 2, 3 tuổi	Ủy viên
9	Vũ Thị Thuý Quỳnh	Tổ phó tổ CM tổ 4-5 tuổi	Ủy viên

##### **2. 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>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1	Ngô Thị Linh	PCT- Thư ký hội đồng	Thư ký HĐ- Nhóm trưởng Phụ trách chung việc tổng hợp

			thông tin của Hội đồng tự đánh giá
2	Vũ Thị Thu Hậu	PCT thường trực	Ủy viên- tổng hợp thông tin của Hội đồng tự đánh giá

**b. Các nhóm công tác, cá nhân:**

**\* Nhóm 1: Tìm thông tin minh chứng cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong hội đồng
1	Bà Vũ Thị Thu Hậu	- P.HT - Phó chủ tịch HĐ tự đánh giá - Nhóm trưởng nhóm 1	- Phụ trách chung việc đánh giá tiêu chuẩn 1: Phân công thành viên trong tổ thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 1 - Lập phiếu đánh giá các chỉ số của các tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 1 - Tổng hợp kết quả thu thập thông tin, tự đối chiếu đánh giá, báo cáo hội đồng - Cùng hội đồng xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo tự đánh giá
2	Bà Trần Thị Hồng Phương	- Kế toán - Ủy viên HĐ	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 1 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá và cùng nhóm thư ký tổng hợp báo cáo hội đồng
3	Bà Đào Thị Hằng	- Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐ tự đánh giá	- Tổng hợp thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 1 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách, báo cáo nhóm trưởng và cùng nhóm trưởng xây dựng báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 1

**\* Nhóm 2: Tìm thông tin minh chứng cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong hội đồng
1	Bà Ngô Thị Lĩnh	- P.HT - Nhóm trưởng nhóm 2	- Phụ trách chung việc đánh giá tiêu chuẩn 2: Phân công thành viên trong tổ thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 2 - Lập phiếu đánh giá các chỉ số của các tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 2 - Tổng hợp kết quả thu thập thông tin, tự đối chiếu đánh giá, báo cáo hội đồng - Cùng hội đồng xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo tự đánh giá
2	Bà Đào Thị Hằng	- Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐ tự đánh giá	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 2 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách báo cáo nhóm trưởng và

			cùng nhóm trưởng xây dựng báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 2
--	--	--	--

**\* Nhóm 3: Tìm thông tin minh chứng cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất thiết bị dạy học**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong hội đồng
1	Bà Trần Thị Phương	- NV kế toán - Ủy viên HĐ tự đánh giá: - Nhóm trưởng nhóm 3	-Phụ trách chung việc đánh giá tiêu chuẩn 3: Phân công thành viên trong tổ thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 3 -Lập phiếu đánh giá các chỉ số của các tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 3 -Tổng hợp kết quả thu thập thông tin, tự đối chiếu đánh giá, báo cáo hội đồng - Cùng hội đồng xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo tự đánh giá
2	Bà Ngô Thị Lĩnh	- PHT - Thư ký hội đồng	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 3 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách báo cáo nhóm trưởng và cùng nhóm trưởng xây dựng báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 3
3	Bà Phạm Thị Chính	- Giáo viên - Ủy viên HĐ	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 3 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách báo cáo nhóm trưởng và cùng nhóm trưởng xây dựng báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 3

**\* Nhóm 4: Tìm thông tin minh chứng cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Phạm Thị Chính	- Giáo viên - Ủy viên HĐ tự đánh giá: - Nhóm trưởng nhóm 4	-Phụ trách chung việc đánh giá tiêu chuẩn 4: Phân công thành viên trong tổ thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 4 -Lập phiếu đánh giá các chỉ số của các tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 4 -Tổng hợp kết quả thu thập thông tin, tự đối chiếu đánh giá, báo cáo hội đồng - Cùng hội đồng xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo tự đánh giá
2	Bà Ngô Thanh Dung	- Tổ phó CM - Ủy viên HĐ	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 4 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách báo cáo nhóm trưởng và cùng nhóm trưởng xây dựng báo cáo tự đánh giá

			tiêu chuẩn 4
--	--	--	--------------

**\* Nhóm 5: Tìm thông tin minh chứng cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 5:  
Chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Bùi Thị Hằng	- GVMG - Ủy viên HĐ tự đánh giá: - Nhóm trưởng nhóm 5:	-Phụ trách chung việc đánh giá tiêu chuẩn 5: Phân công thành viên trong tổ thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 5 -Lập phiếu đánh giá các chỉ số của các tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 5 -Tổng hợp kết quả thu thập thông tin, tự đối chiếu đánh giá, báo cáo hội đồng - Cùng hội đồng XDKH, tổng hợp BC tự đánh giá
2	Bà Vũ Thị Hoà	- Tổ trưởng CM - Ủy viên HĐ	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 5 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách báo cáo nhóm trưởng và cùng nhóm trưởng xây dựng báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 5
3	Bà Vũ Thị Thu Hậu	- PHT - Phó chủ tịch HĐ tự đánh giá	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 5 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách
4	Vũ Thị Thuý Quỳnh	- Tổ phó CM - Ủy viên hội đồng	- Phụ Trách thu thập thông tin minh chứng của tiêu chuẩn 5 theo sự phân công của nhóm trưởng, lập phiếu đánh giá tiêu chí phụ trách

## V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

### 1. Thời gian:

- Tháng 12/2025

### 2. Thành phần:

- Thành viên hội đồng tự đánh giá
- Nhóm thư ký
- Các nhóm công tác

### 3. Nội dung:

- Triển khai nội dung các văn bản:

+ Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 08 năm 2018 của Bộ giáo dục đào tạo, ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục,

quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục 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;

+ Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT Ban hành quy định tiêu chuẩn CSVC các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

+ Công văn số 1313/SGDĐT-QLCL ngày 24/10/2025 của Sở Giáo dục tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2025-2026;

+ Công văn số 474/UBND-VHXH ngày 31/10/2025 của UBND xã Minh Tân về việc triển khai công tác KĐCL, công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia năm học 2025-2026;

- Triển khai kế hoạch tự đánh giá của nhà trường năm học 2025-2026.

- Phân công, hướng dẫn các nhóm công tác thực hiện các nhiệm vụ được phân công: công tác thu thập minh chứng, phân tích đánh giá và viết phiếu đánh giá các tiêu chí, xác định những minh chứng cần bổ sung cho các tiêu chí.

#### **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) Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động.

- Nguồn nhân lực: Huy động đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán của trường: Ban giám hiệu, Chi ủy Chi Bộ, Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng, các giáo viên và nhân viên có năng lực tham gia đánh giá chất lượng.

- Cơ sở vật chất và tài chính phục vụ công tác đánh giá chất lượng giáo dục  
+ Bố trí trang thiết bị phục vụ cho công tác tự đánh giá (máy tính, máy in, máy scan...) và các trang thiết bị khác.

+ Trích nguồn kinh phí hoạt động từ ngân sách

+ Tham mưu UBND xã hỗ trợ

+ Huy động nguồn lực hợp pháp khác.

2) Xác định nội dung, thời gian cần huy động các nguồn lực

<b>Tiêu chuẩn</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Các hoạt động cần huy động nguồn lực</b>	<b>Thời điểm huy động</b>
<b>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức quản lý nhà trường</b>	Tiêu chí 1	Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Tháng 12/2025
	Tiêu chí 2	Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	Tháng 12/2025
	Tiêu chí 3	Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong	Tháng 4/2026

		nhà trường	
	Tiêu chí 4	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 5	Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 6	Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 7	Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 8	Quản lý các hoạt động giáo dục	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 9	Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 10	Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Tháng 4/2026
<b>Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</b>	T/Chí 1	Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Tháng 4/2026
	T/chí 2	Đối với giáo viên	Tháng 4/2026
	T/chí 3	Đối với nhân viên	Tháng 4/2026
<b>Cơ sở vật chất thiết bị dạy học</b>	T/chí 1	Diện tích, khuôn viên và sân vườn	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 2	Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập.	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 3	Khối phòng hành chính - quản trị	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 4	Khối phòng tổ chức ăn	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 5	Thiết bị , đồ dùng, đồ chơi	Tháng 4/2026
	Tiêu chí 6	Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Tháng 4/2026
<b>Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b>	T/chí 1	Ban đại diện cha mẹ trẻ	Tháng 5/2026
	Tiêu chí 2	Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	Tháng 4/2026
<b>Kết quả chăm sóc giáo dục trẻ</b>	Tiêu chí 1	Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	Tháng 5/2026
	Tiêu chí 2	Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	Tháng 5/2026
	Tiêu chí 3	Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe	Tháng 5/2026
	Tiêu chí 4	Kết quả giáo dục	Tháng 5/2026

## 3. Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí

*\* Nhóm công tác 1 (Tiêu chuẩn 1): Tổ chức và quản lý nhà trường*

<b>Tiêu chí</b>	<b>Dự kiến các minh chứng cần thu thập</b>	<b>Nơi thu thập</b>	<b>Dự kiến chi phí</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Tiêu chí 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường giai đoạn 2025- 2030, tầm nhìn đến 2035</li> <li>- Quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.</li> <li>- Biên bản niêm yết công khai khai phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</li> <li>- Kế hoạch (biên bản) giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.</li> </ul>	Hồ sơ tại VP nhà trường		
<b>Tiêu chí 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập (kiện toàn) Hội đồng trường nhiệm kỳ 2021-2025;</li> <li>- Quyết định thành lập của các HĐ khác: HĐĐKT; HĐ chấm SKKN...</li> <li>- Quy chế hoạt động của Hội đồng trường.</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của Hội đồng trường.</li> <li>- Biên bản họp Hội đồng trường</li> <li>- Nghị quyết Hội đồng trường</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của các Hội đồng: HĐĐKT; HĐ chấm SKKN...</li> <li>- Biên bản họp HĐĐKT; HĐ chấm SKKN...</li> </ul>	Hồ sơ tại VP nhà trường		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận GVG các cấp.</li> <li>- Giấy chứng nhận danh hiệu LĐTT, CSTĐ</li> <li>- Sáng kiến kinh nghiệm của CBGV</li> </ul>	Cá nhân giáo viên đạt danh hiệuTĐ		
<b>Tiêu chí 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chuẩn y Ban chỉ ủy QĐ chỉ định bí thư chi bộ.</li> <li>- Quy chế làm việc của chi bộ</li> <li>- Kế hoạch hoạt động chi bộ</li> <li>- Báo cáo hoạt động chi bộ</li> <li>- Các nghị quyết, biên bản họp chi bộ</li> <li>- Phiếu đánh giá xếp loại tổ chức đảng và đảng viên</li> <li>- Giấy khen của Đảng bộ xã (Nếu có)</li> </ul>	Hồ sơ hoạt động chi bộ		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chuẩn y BCH công đoàn</li> <li>- Quy chế làm việc của công đoàn.</li> <li>- Kế hoạch hoạt động công đoàn</li> <li>- Báo cáo hoạt động công đoàn</li> <li>- Các nghị quyết, biên bản họp công đoàn</li> <li>- Quy chế phối hợp giữa công đoàn và nhà trường</li> </ul>	Hồ sơ hoạt động công đoàn		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chuẩn y BCH <b>chi đoàn</b>(nếu có)</li> <li>- Quy chế làm việc của <b>chi đoàn</b>(nếu có).</li> <li>- Kế hoạch hoạt động <b>chi đoàn</b> (nếu có)</li> <li>- Báo cáo hoạt động <b>chi đoàn</b> (nếu có)</li> <li>- Các nghị quyết, biên bản họp <b>chi đoàn</b>.</li> </ul>	Hồ sơ hoạt động chi đoàn		
Tiêu chí 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định bổ nhiệm của Hiệu trưởng.</li> <li>- Quyết định bổ nhiệm, của phó Hiệu trưởng</li> </ul>	HT, PHT		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập các tổ chuyên môn, tổ VP</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của các tổ chuyên môn.</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của tổ văn phòng</li> <li>- Biên bản họp của các tổ chuyên môn.</li> <li>- Biên bản họp của tổ văn phòng.</li> </ul>	Hồ sơ hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản kiểm tra, đánh giá tổ chuyên môn, tổ văn phòng</li> </ul>	Hồ sơ KTNB		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ học tập chuyên môn của giáo viên</li> </ul>	Cá nhân GV		
Tiêu chí 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ điểm danh các nhóm lớp</li> <li>- Thống kê số lượng trẻ, nhóm lớp</li> </ul>	Các GV chủ nhiệm lớp		
Tiêu chí 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch năm học</li> <li>- Quy chế hoạt động của nhà trường.</li> <li>- Kế hoạch hàng tháng của Hiệu trưởng, PHT</li> <li>- Sổ công văn đến, đi, sổ trực ca.</li> </ul>	Hồ sơ tại văn phòng trường		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ chứng từ kế toán</li> <li>- Báo cáo dự toán, quyết toán quý, 6 tháng, năm; biên bản kiểm kê tài sản; biên bản tự kiểm tra CT tài chính.</li> <li>- Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công.</li> <li>- Biên bản bàn giao tài sản cho các nhóm, lớp</li> <li>- Hợp đồng mua phần mềm tài sản và phần mềm kế toán</li> <li>- Biên bản thanh tra tài chính của cấp trên đối với nhà trường</li> <li>- Kế hoạch vận động tài trợ (Nếu có)</li> </ul>	Hồ sơ kế toán		
Tiêu chí 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định phân công nhiệm vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</li> <li>- Danh sách CBGV học tập nâng cao trình độ</li> </ul>	Hồ sơ tại văn phòng trường		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách, các giấy tờ liên quan đến thực hiện chế độ chính sách đối với CBGVNV( ốm đau, thai sản...)</li> </ul>	Hồ sơ kế toán		
Tiêu chí 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch chỉ đạo thực hiện chương trình CSGD trẻ.</li> <li>- Dự kiến phân phối chương trình các độ</li> </ul>	Hồ sơ quản lý thực hiện chương		

	tuổi. - Quy chế chuyên môn của nhà trường. - Kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục các các nhóm, lớp. - Phiếu đánh giá cuối chủ đề. - Phiếu đánh giá mục tiêu các nhóm lớp. - Giấy khen của các cấp đối với nhà trường về việc thực hiện nhiệm vụ năm học (nếu có)	trình GDMN		
	- Kế hoạch XD trường MN lấy trẻ làm trung tâm, các báo cáo, phiếu đánh giá thực hiện XD môi trường GD lấy trẻ làm trung tâm.	Hồ sơ thực hiện chuyên đề trọng tâm		
	- Hồ sơ thanh tra giáo viên	Hồ sơ KTNB		
	- Biên bản sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.	Hồ sơ sinh hoạt các tổ chuyên môn		
<b>Tiêu chí 9</b>	- Quy chế dân chủ trong trường học. - Hồ sơ Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức - Quy chế, nội quy tiếp công dân - Báo cáo việc thực hiện dân chủ - Biên bản giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ	Hồ sơ thực hiện Quy chế dân chủ trường học		
<b>Tiêu chí 10</b>	- Kế hoạch phối hợp giữa công an với nhà trường đảm bảo an ninh trật tự . - Kế hoạch phòng chống tai nạn thương tích trong trường học - Phương án phòng chống cháy, nổ trong trường học. - Kế hoạch phòng chống thiên tai - Kế hoạch phòng chống dịch bệnh - Kế hoạch phòng chống bạo hành trẻ em. - Biên bản kiểm tra an toàn trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm... - Bảng kiểm trường học an toàn (TT45)	Hồ sơ an toàn trường học		
	- Biên bản sinh hoạt chuyên môn về nội dung về đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, đảm bảo VSATTP... trong trường học - Sổ học tập chuyên môn của GV	Hồ sơ sinh hoạt chuyên môn của trường		

**\* Nhóm công tác 2 (Tiêu chuẩn 2): CBQL, giáo viên, nhân viên**

<b>Tiêu chí</b>	<b>Dự kiến các minh chứng cần thu thập</b>	<b>Nơi thu thập</b>	<b>Dự kiến chi</b>	<b>Ghi chú</b>
-----------------	--	---------------------	--------------------	----------------

			<b>phí</b>	
Tiêu chí 1	- Sơ yếu lý lịch có ghi quá trình công tác của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng. - Bằng tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm mầm non - Giấy chứng nhận bồi dưỡng lý luận chính trị, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý	Hồ sơ cá nhân của HT, PHT		
	- Kết quả đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non	Hồ sơ đánh giá chuẩn nghề nghiệp		
	- Sổ quản lý nhân sự của nhà trường.	Hồ sơ giáo viên		
Tiêu chí 2	- Hồ sơ lý lịch giáo viên. - Danh sách giáo viên nhà trường - Quyết định phân công nhiệm vụ giáo viên - Bằng tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm MN của GV	Hồ sơ giáo viên		
	- Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV hàng năm	Hồ sơ đánh giá chuẩn nghề nghiệp		
Tiêu chí 3	- Hợp đồng nhân viên - Quyết định phân công nhiệm vụ cho GV-NV hàng năm - Danh sách bình xét thi đua cuối năm đối với nhân viên - Bằng tốt nghiệp (giấy chứng nhận) nghiệp vụ của nhân viên	Hồ sơ nhân viên		
	- Kế hoạch BDCM nghiệp vụ cho nhân viên của nhà trường hàng năm	Kế hoạch ĐTBĐ đội ngũ của nhà trường		

**\* Nhóm công tác 3 (Tiêu chuẩn 3): Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học**

<b>Tiêu chí</b>	<b>Dự kiến các minh chứng cần thu thập</b>	<b>Nơi thu thập</b>	<b>Dự kiến chi phí</b>	<b>Ghi chú</b>
Tiêu chí 1	- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. - Hồ sơ thiết kế xây dựng: Công trường, tường bao - Sơ đồ khuôn viên sân vườn - Số lượng thiết bị đồ chơi ngoài trời - Ảnh chụp sân chơi, nhóm lớp. - Ảnh chụp cây xanh khuôn viên của trường - Ảnh chụp vườn cây dành cho trẻ. - Ảnh chụp khu vui chơi	Hồ sơ quản lý tài sản		

Tiêu chí 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thiết kế các phòng học</li> <li>- Hồ sơ thiết kế các phòng chức năng</li> <li>- Hồ sơ thiết kế các đường điện và các hệ thống sơ đồ quạt điện.</li> <li>- Tủ lưu trữ hồ sơ</li> <li>- Hệ thống kê, giá các phòng</li> <li>- Đồ dùng thiết bị Phòng âm nhạc</li> </ul>	Hồ sơ quản lý tài sản		
Tiêu chí 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thiết kế khối phòng hành chính - quản trị.</li> <li>- Đồ dùng thiết bị các phòng hành chính - quản trị</li> <li>- Khu để xe của CBGVNV (Thiết kế hoặc hình ảnh)</li> </ul>	Hồ sơ quản lý tài sản		
Tiêu chí 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thiết kế khu vực bếp</li> <li>- Hồ sơ thiết kế kho thực phẩm</li> <li>- Số lượng tủ lạnh lưu mẫu thức ăn</li> <li>- Hợp đồng mua bán thực phẩm</li> <li>- Báo cáo hoạt động bếp ăn tập thể</li> </ul>	Hồ sơ quản lý tài sản		
Tiêu chí 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê đồ dùng, thiết bị, đồ chơi</li> <li>- Giấy khen, chứng nhận kết quả hội thi đồ dùng tự làm cấp huyện, tỉnh (nếu có)</li> <li>- Ảnh hội thi đồ dùng tự làm cấp trường</li> <li>- Kế hoạch mua sắm, sửa chữa đồ dùng, thiết bị.</li> <li>- Biên bản kiểm kê, thanh lý, sửa chữa thiết bị.</li> <li>- Thống kê số lượng máy tính kết nối Internet.</li> <li>- Hợp đồng kết nối Internet</li> <li>- Sổ tài sản nhà trường, nhóm lớp</li> <li>- Báo cáo cải tiến đồ dùng đồ chơi của GV (KH làm đồ dùng đồ chơi các lớp)</li> <li>- Ảnh GV khai thác sử dụng đồ dùng tự làm</li> </ul>	Hồ sơ quản lý tài sản		
Tiêu chí 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thiết kế khu vệ sinh</li> <li>- Số lượng máy lọc nước, hệ thống nước sạch, téc nước</li> <li>- Dụng cụ thu gom rác thải</li> </ul>	Hồ sơ quản lý tài sản		

**\* Nhóm công tác 4 (Tiêu chuẩn 4): Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội**

Tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Dự kiến chi phí	Ghi chú
Tiêu chí 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định công nhận, biên bản nghị quyết hội nghị Ban đại diện CMHS các kỳ</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện CMHS trong năm học</li> <li>- Báo cáo hoạt động của Ban đại diện CMHS</li> </ul>	Hồ sơ hoạt động của ban đại diện cha mẹ trẻ		

	- Các hình ảnh Ban đại diện CMHS thăm trường, tặng quà cho trẻ, tặng hoa nhân ngày lễ hội, lao động trồng cây, quét vôi... - Kế hoạch tuyên truyền của nhà trường	Hồ sơ truyền thông của trường		
Tiêu chí 2	- Kế hoạch vận động tài trợ (Nếu có) - Kế hoạch (quy chế) phối hợp giữa nhà trường và gia đình trẻ trong công tác chăm sóc GD trẻ.	Hồ sơ nhà trường		
	- Sổ liên lạc của học sinh (hình thức liên lạc) - Các hình ảnh tổ chức các hoạt động lễ hội, sự kiện	Tư liệu từ các nhóm lớp		

**\* Nhóm công tác 5 (Tiêu chuẩn 5): Hoạt động và kết quả chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ**

Tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Dự kiến chi phí	Ghi chú
Tiêu chí 1	- Kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục mầm non của nhà trường - Kế hoạch năm học của nhà trường - Kế hoạch cá nhân của hiệu trưởng, phó HT - Kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ của các nhóm, lớp. - Kế hoạch XD môi trường GD lấy trẻ làm trung tâm - Kế hoạch của các tổ chuyên môn - Quy chế chuyên môn - Biên bản sinh hoạt chuyên môn nhà trường, tổ khối - Báo cáo sơ kết học kỳ I - Báo cáo tổng kết năm học	Hồ sơ tổ chức thực hiện chương trình GDMN		
Tiêu chí 2	- Kế hoạch tổ chức hoạt động ngoại khóa - Kế hoạch hoạt động giáo dục theo chủ đề các độ tuổi	Kế hoạch của các khối		
	- Phiếu đánh giá sự phát triển của trẻ - Hình ảnh hoạt động của trẻ. - Hình ảnh môi trường trong và ngoài lớp	Tư liệu từ các lớp		
Tiêu chí 3	- Hợp đồng chăm sóc sức khỏe ban đầu cho trẻ. - Báo cáo công tác y tế trường học - Sổ theo dõi sức khỏe trẻ. - Sổ tổng hợp cân đo - Kế hoạch phục hồi trẻ suy dinh dưỡng và hạn chế tăng cân cho trẻ thừa cân béo phì.	Hồ sơ công tác y tế		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ tính khẩu phần ăn hàng tháng.</li> <li>- Bảng thực đơn theo mùa.</li> <li>- Sổ kiểm thực 3 bước</li> <li>- Hợp đồng thực phẩm</li> </ul>	Hồ sơ nuôi bán trú		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng kết năm học</li> <li>- Biên bản họp phụ huynh.</li> </ul>	Hồ sơ nhà trường		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng tuyên truyền tại các lớp, của trường</li> </ul>	Tư liệu từ các lớp		
Tiêu chí 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ điểm danh, chấm ăn của các lớp</li> </ul>	Tư liệu từ các lớp		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng kết năm học.</li> <li>- Sổ trực ca</li> </ul>	Hồ sơ quản lý		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi</li> <li>- Danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình GDMN.</li> </ul>	Hồ sơ phổ cập		

## VII. Thời gian thực hiện

Thời gian	Các hoạt động
Tháng 11/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành lập hội đồng tự đánh giá</li> <li>- Họp hội đồng tự đánh giá phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên theo nhóm; xây dựng kế hoạch tự đánh giá</li> <li>- Phổ biến quy trình và chu kỳ tự đánh giá tới 100% CBGVNV trong nhà trường;</li> <li>- Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho CBGVNV;</li> <li>- Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể CBGVNV</li> </ul>
Từ tháng 01 → 04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhóm công tác thu thập thông tin minh chứng liên quan đến các tiêu chí theo sự phân công của CTHĐ</li> <li>- Mã hóa các thông tin và minh chứng thu được</li> <li>- Các nhóm công tác viết các phiếu đánh giá tiêu chí</li> </ul> <p>Họp hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận những vấn đề nảy sinh từ các thông tin và minh chứng thu được và xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung</li> <li>- Các nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí để lấy ý kiến đóng góp</li> </ul>
Tháng 05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG</li> <li>- Dự thảo báo cáo TĐG</li> <li>- Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG, xử lý thông tin và minh chứng nếu có.</li> <li>- Tiếp tục kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG, xử lý thông tin và minh chứng nếu có.</li> <li>- Họp hội đồng TĐG để thông qua dự thảo báo cáo TĐG</li> <li>- Chỉnh sửa dự thảo báo cáo TĐG</li> <li>- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp</li> </ul>

Tháng 06/2026	- Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định. - Tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn
------------------	--

### VIII. Tổ chức thực hiện

Các thành viên trong hội đồng tự đánh giá, các nhóm công tác căn cứ nhiệm vụ được giao phân công các nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong hội đồng tự đánh giá, nhóm công tác cho phù hợp, tổ chức thực hiện hoàn thành các nội dung tự đánh giá theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã (để BC);
- Hội đồng TĐG ;
- Lưu: VT.

**TM.HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

**Đào Thị Hằng**

### KẾ HOẠCH

#### Điều chỉnh thời gian tự đánh Năm học 2025-2026

Thời gian	Nội dung điều chỉnh

