

Số: /KH-TMN

Đak Tô, ngày 22 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**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 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- BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá**1. Thành phần Hội đồng TĐG**

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 40/QĐ- TMN, ngày 21 tháng 03 năm 2019

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Ánh Tuyết	Hiệu trưởng	CTHĐ
2	Nguyễn Thị Hiền	Phó hiệu trưởng	PCTHĐ
3	Mai Thị hà	Phó hiệu trưởng	Thư ký
4	Nguyễn Thị Bích Nguyên	Văn Thư	Ủy viên HĐ

5	Nguyễn Thị Thùy Ngân	Giáo viên	Ủy viên HĐ
6	Phan Thị Tuệ	Giáo viên	Ủy viên HĐ
7	Nguyễn Thị Hương	Giáo viên	Ủy viên HĐ
8	Nguyễn Thị Trang	Giáo viên	Ủy viên HĐ
9	Nguyễn Thị Hồng Thắm	Giáo viên	Ủy viên HĐ
10	Nguyễn Thị Bảo Trâm	Giáo viên	Ủy viên HĐ

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

-Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức vụ
1	Nguyễn Thị Hiền	Phó hiệu trưởng
2	Mai Thị hà	Phó hiệu trưởng
3	Nguyễn Thị Bích Nguyên	Văn Thư

- Các nhóm công tác

TT	Họ Và tên	Chức vụ
Nhóm 1	Mai Thị hà	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Trang	Thành viên
	Nguyễn Thị Thùy Ngân	Thành viên
Nhóm 2	Nguyễn Thị Hiền	Nhóm trưởng
	Phan Thị Tuệ	Thành viên
	Nguyễn Thị Hương	Thành viên
Nhóm 3	Nguyễn Thị Hồng Thắm	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Bảo Trâm	Thành viên
	Nguyễn Thị Bích Nguyên	Thành viên

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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1 đến tiêu chí 10 chuẩn 1	Nhóm 1	
2	Tiêu chí 1 đến tiêu chí 3 chuẩn 2 và tiêu chí 1 đến tiêu chí 6 chuẩn 3	Nhóm 2	
3	Tiêu chí 1 đến tiêu chí 2 chuẩn 4 và tiêu chí 1 đến tiêu chí 4 chuẩn 5	Nhóm 3	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá: Không

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

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	Ghi chú
. Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1 -Mức 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục năm học, đề án phát triển chiến lược nhà trường - Đề án phát triển trường lớp giai đoạn 2020-2025. - Báo cáo tổng kết năm học hằng năm. - Sổ biên bản và kế hoạch công việc. 	Tháng 11/2023	
	- Mức 2	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo sơ kết, tổng kết. - Sổ nghị quyết nhà trường. 		

	- Mức 3	- Đề án phát triển trường lớp theo giai đoạn có chỉnh sửa bổ sung.		
	Tiêu chí 1.2 -Mức 1	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ thành lập hội đồng trường, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng khác. - Kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch hoạt động, biên bản sinh hoạt, phân công chuyên môn, quy chế hoạt động của hội đồng trường. - Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học có nhận xét đánh giá về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và đánh giá hoạt động của các hội đồng - các quyết định - Biên bản họp hội đồng, -Báo cáo sơ kết, tổng kết. 	Tháng 11/2023	
	- Mức 2	<ul style="list-style-type: none"> - Sở nghị quyết(có đánh giá các hoạt động nhà trường) -Báo cáo sơ kết, tổng kết. 		
	Tiêu chí 1.3 - Mức 1	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ thành lập CĐCS, Quyết định chuẩn y công nhận Ban chấp hành Công đoàn. - Kế hoạch hoạt động của chi bộ, công đoàn cơ sở, đoàn thanh niên. - Báo cáo sơ kết, tổng kết của chi bộ, công đoàn, đoàn thanh niên; Hồ sơ thi đua của nhà trường, công đoàn. 	Tháng 11/2023	
	- Mức 2	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Chi bộ, quyết định chuẩn y Ban chấp hành Chi bộ. 		

	- Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kết Chi bộ cuối năm. - Quyết định công nhận chi bộ hoàn tốt nhiệm vụ. - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường hàng năm. - Quyết định khen thưởng của tập thể chi bộ. 		
	Tiêu chí 1.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn. - Quyết định thành lập tổ chuyên môn. - Danh sách tổ chuyên môn. - Hồ sơ tổ chuyên môn. - Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính - Hồ sơ đánh giá chuẩn NN GV; biên bản kiểm kê tài sản - Kế hoạch tổ chức chuyên đề của tổ khối - Hồ sơ tổ chuyên môn. - Báo cáo tổng kết năm học. - Biên bản kiểm tra các cấp có liên quan(phòng, trường) - Hồ sơ chuyên đề của tổ 	Tháng 11/2023	
	Tiêu chí 1.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng thống kê số trẻ em/nhóm/lớp. - Danh sách trẻ học 2 buổi/ngày - Danh sách trẻ khuyết tật - Hồ sơ quản lý trẻ em, sổ chủ nhiệm. (365) - Quyết định biên chế lớp hàng năm của UBND huyện. Danh sách các nhóm, lớp. 	Tháng 11/2023	

	<p>Tiêu chí 1.6</p> <p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p> <p>- Mức 3</p>	<p>- Sổ lưu trữ các văn bản, công văn. (365) hồ sơ lưu trữ điện tử văn thư</p> <p>- Hồ sơ quản lý nhà trường.</p> <p>- Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản hàng năm</p> <p>- Quy chế chi tiêu nội bộ, hồ sơ chứng từ kế toán, hồ sơ tài sản, biên bản thanh tra, kiểm tra; báo cáo hàng năm của nhà trường.</p> <p>- Phần mềm quản lý tài chính, hành chính, tài sản, cơ sở dữ liệu</p> <p>- Hồ sơ kế toán Missa</p> <p>- Biên bản thanh tra, kiểm tra của các cấp. (nếu có)</p> <p>- Kế hoạch tài chính hằng năm.</p> <p>- Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường.</p>	<p>Tháng 11/2023</p>	
	<p>Tiêu chí 1.7</p> <p>- Mức 1</p>	<p>- Kế hoạch chuyên môn, danh sách tham gia tập huấn hè của cán bộ giáo viên và nhân viên.</p> <p>- Quyết định phân công chuyên môn.</p> <p>- Biên bản cuộc họp về giới thiệu, Quyết định phân công nhiệm vụ; Bảng nhận chế độ lương và các chế độ phụ cấp khác của cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng tháng.</p> <p>- Báo cáo tổng kết nhà trường, Công đoàn.</p> <p>- Hồ sơ hội nghị CCVC.</p> <p>- Kế hoạch hoạt động của nhà trường.</p>	<p>Tháng 11/2023</p>	

	- Mức 2	- Sổ nghị quyết đánh giá kết quả từng tháng, năm - Kế hoạchGD năm học; báo cáo tổng kết nhà trường, công đoàn.		
	Tiêu chí 1.8 - Mức 1 - Mức 2	- Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ từng độ tuổi của nhà trường, giáo viên. - Hồ sơ giáo viên - Hồ sơ quản lý chuyên môn, hồ sơ đánh giá trẻ, báo cáo tổng kết năm học. - Sổ nghị quyết nhà trường - Biên bản sinh hoạt chuyên môn. - Biên bản kiểm tra của nhà trường, các cấp có liên quan - Báo cáo tổng kết, quyết định khen thưởng của các cấp	Tháng 11/2023	
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1 - Mức 2	- Nghị quyết hội nghị cán bộ viên chức, quy chế dân chủ của nhà trường, biên bản họp hội đồng - Hồ sơ tiếp công dân, - Quy chế dân chủ của nhà trường, báo của công đoàn, báo cáo của ban thanh tra nhân dân - Bảng công khai Quy chế dân chủ. - Nghị quyết sinh hoạt chuyên môn liên quan đến dân chủ; báo cáo ban thanh tra nhân dân; báo cáo tổng kết nhà trường - Biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn. - Báo cáo Công đoàn cuối năm. - Quyết định khen thưởng các cấp	Tháng 11/2023	

	<p>Tiêu chí 1.10</p> <p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p>	<p>- Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương 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; hồ sơ y tế, giấy chứng nhận cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, hộp thư góp ý</p> <p>- Biên bản đánh giá trường học an toàn</p> <p>- Thành lập ban tiếp công dân, lịch tiếp công dân .</p> <p>- Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường và Công đoàn.</p> <p>- Kế hoạch hoạt động nhà trường</p> <p>- Hồ sơ kiểm tra nội bộ.</p>	<p>Tháng 11/2023</p>	
<p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</p>	<p>Tiêu chí 2.1</p> <p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p> <p>- Mức 3</p>	<p>- Văn bằng, chứng chỉ của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng, hồ sơ cá nhân của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.</p> <p>- Hồ sơ đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p> <p>- Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục.</p> <p>- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn hiệu trưởng, hiệu phó hằng năm.</p> <p>- Sở nghị quyết</p>	<p>Tháng 11/2023</p>	

		- Kết quả đánh giá xếp loại chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm.		
	Tiêu chí 2.2			
	Mức 1	- Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường; bảng phân công chuyên môn của nhà trường, trích ngang GV - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại giáo viên hàng năm.		
	Mức 2	- Danh sách giáo viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo. - Danh sách GV có trình độ trên chuẩn - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại giáo viên hàng năm. - Báo cáo tổng kết của nhà trường, công đoàn.	Tháng 11/2023	
	- Mức 3	- Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường. Danh sách trích ngang - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại giáo viên hàng năm.		
	Tiêu chí 2.3			
	- Mức 1	- Hồ sơ quản lý nhân sự, bảng phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên hàng năm. - Danh sách nhân viên của nhà trường - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại nhân viên hàng năm.	Tháng 11/2023	
	- Mức 2	- Hồ sơ quản lý nhân sự, danh sách nhân viên của nhà trường		

	- Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đánh giá xếp loại nhân viên hàng năm. - Báo cáo tổng kết năm học có nội dung liên quan. Tổng hợp xếp loại hàng năm. - Hồ sơ nhân sự nhân viên 		
3. Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đất các điểm trường, giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường. - Thực tế. - Thống kê danh mục thiết bị đồ chơi ngoài trời. - Biên bản kiểm kê tài sản - Thống kê danh mục thiết bị đồ chơi ngoài trời, tự làm 	Tháng 11/2023	
	Tiêu chí 3.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực tế. - Hồ sơ quản lý tài sản. Hồ sơ quản lý trẻ - Biên bản kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất có nội dung liên quan. - Danh sách các lớp tương ứng với phòng học - Thực tế. - Hồ sơ quản lý tài sản. - Biên bản kiểm tra tài sản. - Biên bản kiểm kê tài sản - Thực tế 	Tháng 11/2023	
	Tiêu chí 3.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực tế - Biên bản kiểm tra tài sản có nội dung liên quan. - Thực tế. - Thực tế. 	Tháng 11/2023	

	<p>Tiêu chí 3.4</p> <p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p> <p>- Mức 3</p>	<p>- Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế có nội dung liên quan. Giấy chứng nhận CS đảm bảo ATTP</p> <p>-Hồ sơ quản lý bán trú (sổ ba bước, lưu mẫu, thực đơn, tủ lạnh, danh sách trẻ ở bán trú, Nutrikit...)</p> <p>- Thực tế</p> <p>- Thực tế</p>	Tháng 11/2023	
	<p>Tiêu chí 3.5</p> <p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p> <p>- Mức 3</p>	<p>- Thống kê danh mục thiết bị, đồ dùng, đồ chơi của nhà trường.</p> <p>- Hồ sơ quản lý tài sản</p> <p>- Hợp đồng kết nối mạng LAN.</p> <p>- Sổ theo dõi tài sản, thiết bị đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.</p> <p>- Danh mục đồ dùng tự làm</p> <p>- Sổ dự giờ của ban giám hiệu, biên bản tổ chuyên môn.</p>	Tháng 11/2023	
	<p>Tiêu chí 3.6</p> <p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p>	<p>- Hồ sơ quản lý tài sản.</p> <p>- Giấy kiểm tra xét nghiệm mẫu nước hàng năm, biên bản kiểm tra của cơ sở y tế.</p> <p>- Hợp đồng, chứng từ thu gom rác thải.</p> <p>- Thực tế.</p> <p>- Hồ sơ quản lý tài sản.</p> <p>- Giấy kiểm tra xét nghiệm mẫu nước hàng năm, biên bản kiểm tra của cơ sở y tế.</p> <p>- Hợp đồng, chứng từ thu gom rác thải.</p>	Tháng 11/2023	
4. Tiêu chuẩn	<p>1. Tiêu chí 4.1</p> <p>- Mức 1</p>		Tháng 11/2023	

4: Quan hệ giữa nhà trường , gia đình và xã hội.	- Mức 2	- Danh sách Ban đại diện cha, mẹ trẻ em của các nhóm lớp và của nhà trường. - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ em. - Biên bản họp cha mẹ trẻ em, biên bản kiểm tra của các cấp có liên quan, báo cáo tổng kết năm học của nhà trường.		
	- Mức 3	- Biên bản họp cha mẹ trẻ em từng nhóm lớp. - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường. - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ em. - Biên bản họp Ban đại diện cha, mẹ trẻ em với nhà trường. - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường.		
	Tiêu chí 4.2 - Mức 1	- Kế hoạch biên chế năm học, phương án bán trú, tờ trình xin chủ trương các cấp. - Góc tuyên truyền của nhà trường và góc tuyên truyền các lớp, biên bản họp cha mẹ trẻ em. - Phương án bán trú Báo cáo tổng kết năm học, hồ sơ quản lý tài sản.	Tháng 11/2023	
	- Mức 2	- Tờ trình xin chủ trương các cấp. - Kịch bản lễ hội, hình ảnh về sự kiện lễ hội. - Quyết định công nhận cơ quan văn hóa.		
	- Mức 3			
5. Tiêu chuẩn 5: Hoạt	Tiêu chí 5.1 - Mức 1	- Kế hoạch năm học của nhà trường và các nhóm lớp phù	Tháng 11/2023	

động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	- Mức 2	<p>hợp với chỉ đạo của ngành và được phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của giáo viên nhóm, lớp được phê duyệt, hồ sơ quản lý chuyên môn, tổng hợp kết quả giáo dục của nhà trường, sổ theo dõi đánh giá trẻ của giáo viên. - Chương trình giáo dục của nhà trường đã được điều chỉnh, biên bản sinh hoạt chuyên môn của nhà trường và các tổ chuyên môn. - Bảng tổng hợp theo dõi chất lượng hàng năm. - Sổ theo dõi đánh giá sự phát triển trẻ . - Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ năm học 		
	- Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kết năm học. - Kết quả đánh giá trẻ - Cơ sở vật chất (thực tế) - Danh sách trích ngang GV - Hồ sơ dự giờ BGH, hồ sơ tổ chuyên môn 		
	Tiêu chí 5.2 - Mức 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục các độ tuổi - Kịch bản lễ hội trong năm 		
	- Mức 2	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kết năm học - Kế hoạch năm, tháng, tuần nhà trường - Sản phẩm hoạt động của trẻ ở lớp. 	Tháng 11/2023	
- Mức 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ theo chủ đề của giáo viên. - Bảng tổng hợp theo dõi chất lượng hàng năm. 			
Tiêu chí 5.3			Tháng 11/2023	

	<p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p> <p>- Mức 3</p>	<p>- Hồ sơ y tế của nhà trường, - Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ. hồ sơ quản lý bán trú của nhà trường. - Bảng tổng hợp kết quả theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ. - Kế hoạch chăm sóc , giáo dục trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân béo phì, sổ tổng hợp cân đo, khám sức khỏe hàng năm của nhà trường. - Kế hoạch chăm sóc , giáo dục trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân béo phì, sổ tổng hợp cân đo, khám sức khỏe hàng năm của nhà trường. - Bảng tổng hợp kết quả theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ. - Hồ sơ sức khỏe trẻ - Tổng hợp theo dõi BDTT, khám sức khỏe cho trẻ</p>		
	<p>Tiêu chí 5.4</p> <p>- Mức 1</p> <p>- Mức 2</p> <p>- Mức 3</p>	<p>- Sổ chủ nhiệm các lớp, sổ theo dõi tỷ lệ chuyên cần của nhà trường. - Quyết định, danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình Sổ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, hồ sơ bàn giao trẻ 5 tuổi lên lớp 1. - Kế hoạch chăm sóc, giáo dục các độ tuổi - Sổ chủ nhiệm các lớp, sổ theo dõi tỷ lệ chuyên cần của nhà trường. - Quyết định, danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình Sổ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, hồ sơ bàn giao trẻ 5 tuổi lên lớp 1.</p>	<p>Tháng 11/2023</p>	

		- Quyết định, danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình Sổ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, hồ sơ bàn giao trẻ 5 tuổi lên lớp 1.		
--	--	---	--	--

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 tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập.

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác chuyên trách, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường					
1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch nhiệm vụ năm học, đề án phát triển trường lớp hàng năm - Đề án phát triển trường lớp giai đoạn 2020-2025. - Báo cáo tổng kết năm học hằng năm. - Sổ biên bản và kế hoạch công việc. - Sổ nghị quyết nhà trường. 	Hiệu trưởng, Văn thư	Nhóm 1		
2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ thành lập hội đồng trường, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng khác. - Kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch hoạt động, biên bản sinh hoạt, phân công chuyên môn, quy chế hoạt động của hội đồng trường. - Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học có nhận xét đánh giá về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và đánh giá hoạt động của các hội đồng - các quyết định - Biên bản họp hội đồng, - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Sổ nghị quyết(có đánh giá các hoạt động nhà trường) 	Hiệu trưởng, văn thư	Nhóm 1		

<p>3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ thành lập CĐCS, Quyết định chuẩn y công nhận Ban chấp hành Công đoàn. - Kế hoạch hoạt động của chi bộ, công đoàn cơ sở, đoàn thanh niên. - Báo cáo sơ kết, tổng kết của chi bộ, công đoàn, đoàn thanh niên; Hồ sơ thi đua của nhà trường, công đoàn. - Quyết định thành lập Chi bộ, quyết định chuẩn y Ban chấp hành Chi bộ. - Quyết định công nhận chi bộ hoàn tốt nhiệm vụ. - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường hằng năm. - Quyết định khen thưởng của tập thể chi bộ. 	<p>Chi bộ, hiệu trưởng, công đoàn, đoàn thanh niên</p>	<p>Nhóm 1</p>		
<p>4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn. - Quyết định thành lập tổ chuyên môn. - Danh sách tổ chuyên môn. - Hồ sơ tổ chuyên môn. - Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính - Hồ sơ đánh giá chuẩn NN GV; biên bản kiểm kê tài sản - Kế hoạch tổ chức chuyên đề của tổ khối - Báo cáo tổng kết năm học. - Biên bản kiểm tra các cấp có liên quan(phòng, trường) - Hồ sơ chuyên đề của tổ 	<p>Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, văn thư.</p>	<p>Nhóm 1</p>		
<p>5. Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng thống kê số trẻ em/nhóm/lớp. - Danh sách trẻ học 2 buổi/ngày 	<p>Phó hiệu trưởng CM, Gv, KT</p>	<p>Nhóm 1</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách trẻ khuyết tật - Hồ sơ quản lý trẻ em, sổ chủ nhiệm. - Quyết định giao chỉ tiêu hằng năm của UBND huyện. - Danh sách các nhóm, lớp.. 				
6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ lưu trữ các văn bản, công văn. - Hồ sơ quản lý nhà trường. - Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản hàng năm - Quy chế chi tiêu nội bộ, hồ sơ chứng từ kế toán, hồ sơ tài sản, biên bản thanh tra, kiểm tra; báo cáo hàng năm của nhà trường. - Phần mềm quản lý tài chính, hành chính, tài sản, cơ sở dữ liệu - Hồ sơ kế toán Misa - Biên bản thanh tra, kiểm tra của các cấp. (nếu có) - Kế hoạch tài chính hằng năm. - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường. 	Hiệu trưởng, kế toán, văn thư	Nhóm 1		
7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chuyên môn, danh sách tham gia tập huấn hè của cán bộ giáo viên và nhân viên. - Quyết định phân công chuyên môn. - Biên bản cuộc họp về giới thiệu, Quyết định phân công nhiệm vụ; Bảng nhận chế độ lương và các chế độ phụ cấp khác của cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng tháng. - Báo cáo tổng kết nhà trường, Công đoàn. - Hồ sơ hội nghị CCVC. - Kế hoạch hoạt động của nhà trường. - Sổ nghị quyết đánh giá kết quả từng tháng, năm 	BGH, công đoàn, kế toán, văn thư.	Nhóm 1		

	- Kế hoạch năm học; báo cáo tổng kết nhà trường, công đoàn.				
8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ từng độ tuổi của nhà trường, giáo viên. - Hồ sơ giáo viên - Hồ sơ quản lý chuyên môn, hồ sơ đánh giá trẻ, báo cáo tổng kết năm học. - Sổ nghị quyết nhà trường - Biên bản sinh hoạt chuyên môn. - Biên bản kiểm tra của nhà trường, các cấp có liên quan - Báo cáo tổng kết, quyết định khen thưởng của các cấp 	BGH, GV,			
Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết hội nghị cán bộ viên chức, quy chế dân chủ của nhà trường, biên bản họp hội đồng - Hồ sơ tiếp công dân, - Quy chế dân chủ của nhà trường, báo của công đoàn, báo cáo của ban thanh tra nhân dân - Bảng công khai Quy chế dân chủ. - Nghị quyết sinh hoạt chuyên môn liên quan đến dân chủ; báo cáo ban thanh tra nhân dân; báo cáo tổng kết nhà trường - Biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn. - Báo cáo Công đoàn cuối năm. - Quyết định khen thưởng các cấp 	Hiệu trưởng, công đoàn, tổ khối.			

<p>Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương 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; hồ sơ y tế, giấy chứng nhận cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, hộp thư góp ý - Biên bản đánh giá trường học an toàn - Thành lập ban tiếp công dân, lịch tiếp công dân . - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường và Công đoàn. - Kế hoạch hoạt động nhà trường - Hồ sơ kiểm tra nội bộ. 	<p>Hiệu trưởng, y tế</p>	<p>Nhóm 1</p>		
<p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</p>					
<p>1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng, chứng chỉ của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng, hồ sơ cá nhân của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. - Hồ sơ đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng - Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục. - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn hiệu trưởng, hiệu phó hằng năm. - Văn bản triệu tập tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị. - Biên bản lấy ý kiến của giáo viên nhân viên về công tác quản lý hằng năm, nhiệm kỳ. 	<p>BGH, văn thư.</p>	<p>Nhóm 2</p>		

	- Kết quả đánh giá xếp loại chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm.				
2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường; bảng phân công chuyên môn của nhà trường, danh sách giáo viên - Văn bằng, chứng chỉ của giáo viên, - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại giáo viên hằng năm. - Danh sách giáo viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo. - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại giáo viên hằng năm. - Báo cáo tổng kết của nhà trường, công đoàn. 	Hiệu trưởng, Công đoàn, văn thư.	Nhóm 2		
3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ quản lý nhân sự, bảng phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên hằng năm. - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại nhân viên hằng năm. - Danh sách nhân viên của nhà trường - Báo cáo tổng kết năm học có nội dung liên quan. - Bằng tốt nghiệp của kế toán, y tế. - Chứng chỉ của nhân viên cấp dưỡng, bảo vệ. - Văn bản triệu tập nhân viên tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ. 	BGH, Văn thư	Nhóm 2		
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học					
1. Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đất các điểm trường, giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường. - Thực tế. - Thống kê danh mục thiết bị đồ chơi ngoài trời. - Biên bản kiểm kê tài sản 	Phó hiệu trưởng 1, Kế toán,			

	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê danh mục thiết bị đồ chơi ngoài trời, tự làm - Thống kê danh mục đồ chơi tự làm. 				
2. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	<ul style="list-style-type: none"> - Thực tế. - Hồ sơ quản lý tài sản. Hồ sơ quản lý trẻ - Biên bản kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất có nội dung liên quan. - Danh sách các lớp tương ứng với phòng học 	Các điểm trường, kế toán	Nhóm 2		
3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị	<ul style="list-style-type: none"> - Thực tế - Biên bản kiểm tra tài sản có nội dung liên quan. 	Điểm trung tâm, kế toán, giáo viên.	Nhóm 2		
4. Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế có nội dung liên quan. Giấy chứng nhận CS đảm bảo ATTP - Hồ sơ quản lý bán trú (sổ ba bước, lưu mẫu, thực đơn, tủ lạnh, danh sách trẻ ở bán trú, Nutrikit...) - Thực tế 	Phó hiệu trưởng 1, y tế.	Nhóm 2		
5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê danh mục thiết bị, đồ dùng, đồ chơi của nhà trường. - Hồ sơ quản lý tài sản - Hợp đồng kết nối mạng LAN. - Sổ theo dõi tài sản, thiết bị đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo. - Danh mục đồ dùng tự làm - Sổ dự giờ của ban giám hiệu, biên bản tổ chuyên môn.- Sổ dự giờ của ban giám hiệu, biên bản tổ chuyên môn 	BGH, tổ trưởng tổ chuyên môn, kế toán, giáo viên.	Nhóm 2		

6Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ quản lý tài sản. - Giấy kiểm tra xét nghiệm mẫu nước hàng năm, biên bản kiểm tra của cơ sở y tế. - Hợp đồng, chứng từ thu gom rác thải. - Thực tế. - Hồ sơ quản lý tài sản. - Giấy kiểm tra xét nghiệm mẫu nước hàng năm, biên bản kiểm tra của cơ sở y tế. - Hợp đồng, chứng từ thu gom rác thải. 	Phó hiệu trưởng 1, kế toán, y tế.	Nhóm 2		
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội					
1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách Ban đại diện cha, mẹ trẻ em của các nhóm lớp và của nhà trường. - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ em. - Biên bản họp cha mẹ trẻ em, biên bản kiểm tra của các cấp có liên quan, báo cáo tổng kết năm học của nhà trường. - Biên bản họp cha mẹ trẻ em từng nhóm lớp. - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường. - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ em. - Biên bản họp Ban đại diện cha, mẹ trẻ em với nhà trường. - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường. 	BGH, Hội trưởng hội cha mẹ, GV	Nhóm 3		
2.Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường;	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch biên chế năm học, phương án bán trú, tờ trình xin chủ trương các cấp. - Góc tuyên truyền của nhà trường và góc tuyên truyền các lớp, biên bản họp cha mẹ trẻ em. - Phương án bán trú Báo cáo tổng kết năm học, hồ sơ quản lý tài sản. 	Tài vụ, UBND xã, BGH, văn thư.	Nhóm 3		

	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin chủ trương các cấp. - Kịch bản lễ hội, hình ảnh về sự kiện lễ hội. - Quyết định công nhận cơ quan văn hóa. - Quyết định công nhận cơ quan văn hóa. 				
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ					
1.Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch năm học của nhà trường và các nhóm lớp phù hợp với chỉ đạo của ngành và được phê duyệt. - Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của giáo viên nhóm, lớp được phê duyệt, hồ sơ quản lý chuyên môn, tổng hợp kết quả giáo dục của nhà trường, sổ theo dõi đánh giá trẻ của giáo viên. - Chương trình giáo dục của nhà trường đã được điều chỉnh, biên bản sinh hoạt chuyên môn của nhà trường và các tổ chuyên môn. - Bảng tổng hợp theo dõi chất lượng hằng năm. - Sổ theo dõi đánh giá sự phát triển trẻ . - Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ năm học - Báo cáo tổng kết năm học. -Kết quả đánh giá trẻ -Cơ sở vật chất (thực tế) -Danh sách trích ngang GV -Hồ sơ dự giờ BGH, hồ sơ tổ chuyên môn 	BGH, giáo viên	Nhóm 3		
2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục các độ tuổi -kịch bản lễ hội trong năm -Báo cáo tổng kết năm học - Kế hoạch năm, tháng, tuần nhà trường -Sản phẩm hoạt động của trẻ ở lớp. 	BGH, GV, văn thư.	Nhóm 3		

	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ theo chủ đề của giáo viên. - Bảng tổng hợp theo dõi chất lượng hàng năm. 				
3. Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ y tế của nhà trường, - Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ. hồ sơ quản lý bán trú của nhà trường. - Bảng tổng hợp kết quả theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ. - Kế hoạch chăm sóc , giáo dục trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân béo phì, sổ tổng hợp cân đo, khám sức khỏe hàng năm của nhà trường. - Kế hoạch chăm sóc , giáo dục trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân béo phì, sổ tổng hợp cân đo, khám sức khỏe hàng năm của nhà trường. - Bảng tổng hợp kết quả theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ. - Hồ sơ sức khỏe trẻ - Tổng hợp theo dõi BDTT, khám sức khỏe cho trẻ 	Phó hiệu trưởng1, Y tế, GV	Nhóm 3		
4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ chủ nhiệm các lớp, sổ theo dõi tỷ lệ chuyên cần của nhà trường. - Quyết định, danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình Sổ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, hồ sơ bàn giao trẻ 5 tuổi lên lớp 1. - Kế hoạch chăm sóc, giáo dục các độ tuổi 	Phó hiệu trưởng 2, giáo viên.	Nhóm 2		

	<ul style="list-style-type: none">- Sổ chủ nhiệm các lớp, sổ theo dõi tỷ lệ chuyên cần của nhà trường.- Quyết định, danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình Sổ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, hồ sơ bàn giao trẻ 5 tuổi lên lớp 1.- Quyết định, danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình Sổ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, hồ sơ bàn giao trẻ 5 tuổi lên lớp 1.				
--	--	--	--	--	--

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1	<ol style="list-style-type: none">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 TĐGHiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG.Họp Hội đồng TĐG để:<ul style="list-style-type: none">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.
Tuần 2	<ol style="list-style-type: none">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.Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 - 4	<ol style="list-style-type: none">Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:<ul style="list-style-type: none">Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 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.
Tuần 5 - 6	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 7 - 8	Họp hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none">Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (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.
Tuần 9 - 10	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).
Tuần 11 - 12	1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 13 - 14	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (đề b/c);
- Hội đồng TĐG (đề th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (đề th/h);
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Ánh Tuyết

