

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

### I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông 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 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 cơ sở giáo dục phổ thông đạt KĐCLGD.

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 cơ sở giáo dục phổ thông đạt CQG.

### II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư 19/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/08/2018 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Mầm non.

### 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-BGD&ĐT 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-MNBNH ngày 11 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường mầm non B xã Ngũ Hiệp, Hội đồng gồm có 13 thành viên:

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG
1	Bà Trần Thị Hải Yến	BTCB - Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG
2	Bà Nguyễn Thị Soan	PBTCB Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng
3	Bà Nguyễn Thị Thanh Nhân	GV - Tổ phó chuyên môn khối MGL Trưởng ban TTND – Trưởng khu Việt Yên	Phó chủ tịch hội đồng
4	Nguyễn Thị Thúy	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối MGL	Ủy viên
5	Phạm Thị Xiêm	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối MGN	Ủy viên
6	Nguyễn Thị Bình	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối MGB	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Định	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối NT	Ủy viên
8	Phạm Thị Huyền Trang	GV - Tổ phó chuyên môn khối MGN - Bí thư đoàn thanh niên	Thư ký
9	Lê Thị Lệ Thúy	GV - Tổ phó chuyên môn khối MGB Trưởng khu TC	Ủy viên
10	Nguyễn Thị Huyền Trang	GV - Tổ phó chuyên môn khối Nhà trẻ	Ủy viên
11	Đặng Thị Thanh Tuyền	Tổ trưởng tổ văn phòng - Kế toán	Ủy viên
12	Nguyễn Thị Thanh Tuyền	GV - Phó CTCD	Ủy viên
13	Nguyễn Thị Dung	Giáo viên – Chi Ủy viên	Ủy viên

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

### a. Nhóm thư ký

TT	Họ và Tên	Chức vụ
1	Nguyễn Thị Thúy	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối MGL
2	Phạm Thị Xiêm	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối MGN
3	Nguyễn Thị Định	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối nhà trẻ
4	Phạm Thị Huyền Trang	GV - Tổ phó chuyên môn khối MGN – Bí thư ĐTN
5	Nguyễn Thị Thanh Tuyền	Giáo viên - Phó CTCD

*b) Các nhóm công tác*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
Nhóm 1 (Chuẩn 1)	Nguyễn Thị Dung	Giáo viên - Chi Ủy viên	<b>Nhóm trưởng</b>
	Nguyễn Thị Bình	GV - TTCM khối MGB	Thành viên
	Đặng Thị Thanh Tuyền	Tổ trưởng Văn phòng - Kế toán	Thành viên
	Phạm Thị Huyền Trang	GV - TPCM khối MGN - Bí thư ĐTN	Thành viên
Nhóm 2 (Chuẩn 2)	<b>Nguyễn Thị Thanh Nhân</b>	<b>GV - TPCM khối MGL - Trưởng BTTND - Trưởng khu Việt Yên</b>	<b>Nhóm trưởng</b>
	Phạm Thị Xiêm	GV - TTCM khối MGN	Thành viên
Nhóm 3 (Chuẩn 3)	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>GV-TTCM khối MGL</b>	<b>Nhóm trưởng</b>
	Nguyễn Thị Thùy Dương	Giáo viên	Thành viên
	Lê Thị Lệ Thúy	GV-TPCM khối MGB	Thành viên
	Nguyễn Thị Huyền Trang	GV-TPCM khối nhà trẻ	Thành viên
Nhóm 4 (Chuẩn 4)	<b>Nguyễn Thị Thanh Tuyền</b>	<b>GV-Phó CTCD</b>	<b>Nhóm trưởng</b>
	Trần Thị Hồng Thúy	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 5 (Chuẩn 5)	<b>Nguyễn Thị Soan</b>	<b>Phó Hiệu trưởng</b>	<b>Nhóm trưởng</b>
	Nguyễn Thị Định	GV - TTCM khối MGN	Thành viên
	Phạm Thị Tươi	Tổ TT nuôi	Thành viên

*c. Nhóm giáo viên tăng cường*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
Nhóm 3 (Chuẩn 3)	Dương Ngọc Ánh	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 4 (Chuẩn 4)	Trần Thị Hồng Thúy	Giáo viên	Thành viên

**3. Phân công thực hiện nhiệm vụ**

*a) Nhóm thư ký:*

<b>TT</b>	<b>Họ và Tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1	Phạm Thị Huyền Trang	GV - Tổ phó chuyên môn khối MGN – Bí thư ĐTN	Nhóm trưởng Thư ký nhóm 1
2	Phạm Thị Xiêm	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối MGB	Thư ký nhóm 2
3	Nguyễn Thị Thúy	GV – TTCM khối MGL	Thư ký nhóm 3
4	Nguyễn Thị Thanh Tuyền	Giáo viên – Phó CTCĐ	Thư ký nhóm 4
5	Nguyễn Thị Định	GV - Tổ trưởng chuyên môn khối nhà trẻ	Thư ký nhóm 5

*b) Các nhóm công tác, cá nhân*

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Tiêu chí 1.1	Nhóm 1: Trần Thị Hải Yến Nguyễn Thị Dung	
2	Tiêu chí 1.2	Nhóm 1: Nguyễn Thị Bình	
3	Tiêu chí 1.3	Nhóm 1: Nguyễn Thị Bình	
4	Tiêu chí 1.4	Nhóm 1: Phạm Thị Huyền Trang	
5	Tiêu chí 1.5	Nhóm 1: Phạm Thị Huyền Trang	
6	Tiêu chí 1.6	Nhóm 1: Đặng Thị Thanh Tuyền	
7	Tiêu chí 1.7	Nhóm 1: Đặng Thị Thanh Tuyền	
8	Tiêu chí 1.8	Nhóm 1: Nguyễn Thị Bình	
9	Tiêu chí 1.9	Nhóm 1: Nguyễn Thị Dung	
10	Tiêu chí 1.10	Nhóm 1: Nguyễn Thị Dung	
11	Tiêu chí 2.1	Nhóm 2: Nguyễn Thị Thanh Nhân	
12	Tiêu chí 2.2	Nhóm 2: Phạm Thị Xiêm	
13	Tiêu chí 2.3	Nhóm 2: Phạm Thị Xiêm	
14	Tiêu chí 3.1	Nhóm 3: Nguyễn Thị Thúy	
15	Tiêu chí 3.2	Nhóm 3: Nguyễn Thị Thúy - Dương Ngọc Ánh	
16	Tiêu chí 3.3	Nhóm 3: Nguyễn Thị Thúy Dương Ngọc Ánh	
17	Tiêu chí 3.4	Nhóm 3: Lê Thị Lệ Thúy	
18	Tiêu chí 3.5	Nhóm 3: Lê Thị Lệ Thúy	

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
19	Tiêu chí 3.6	Nhóm 3: Nguyễn Thị Thùy Dương	
20	Tiêu chí 4.1	Nhóm 4: Nguyễn Thị Thanh Tuyền	
21	Tiêu chí 4.2	Nhóm 4: Trần Thị Hồng Thúy Nguyễn Thị Thanh Tuyền	
22	Tiêu chí 5.1	Nhóm 5: Nguyễn Thị Soan	
23	Tiêu chí 5.2	Nhóm 5: Nguyễn Thị Định	
24	Tiêu chí 5.3	Nhóm 5: Phạm Thị Tươi	
25	Tiêu chí 5.4	Nhóm 5: Nguyễn Thị Soan	

## V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. **Thời gian:** Ngày 20/02/2025.

2. **Thành phần:** Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá.

3. **Nội dung, chương trình tập huấn:**

- Tài liệu Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 5 năm 2020, Thông tư số 23/2024/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 12 năm 2024 và Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.2	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, thư ký Hội đồng trường.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.3	<b>Nhân lực</b> Chi bộ, công đoàn, chi đoàn.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.4	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.5	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.6	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, kế toán.	Tháng 5/2025	

<b>Tiêu chuẩn</b>	<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 1.7	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, kế toán.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.8	<b>Nhân lực</b> Phó hiệu trưởng.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.9	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, công đoàn, ban thanh tra nhân dân.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.10	<b>Nhân lực</b> Ban giám hiệu, y tế, bảo vệ, cấp dưỡng.	Tháng 5/2025	
2	Tiêu chí 2.1	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 2.2	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 2.3	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 5/2025	
3	Tiêu chí 3.1	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.2	<b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.3	<b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.4	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư, phó hiệu trưởng, y tế	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.5	<b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, văn thư, kế toán, giáo viên.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.6	<b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, y tế.	Tháng 5/2025	
4	Tiêu chí 4.1	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 4.2	<b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh, công đoàn	Tháng 5/2025	
5	Tiêu chí 5.1	<b>Nhân lực</b>	Tháng 5/2025	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn		
	Tiêu chí 5.2	<b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, giáo viên	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 5.3	<b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, giáo viên, y tế.	Tháng 5/2025	
	Tiêu chí 5.4	<b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, y tế.	Tháng 5/2025	

**VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG:**

Nhà trường không thuê chuyên gia.

**VIII. 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	Hoạt động
Tuần 1 từ 18/02/2025 đến 24/02/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>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>Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG.</li> <li>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 (nếu có);</li> <li>Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> <li>Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên,</li> </ol>

Thời gian	Hoạt động
	nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2 từ 25/02/2025 đến 3/3/2025	<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, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</li> </ol>
Tuần 3 - Tuần 4 từ 04/3/2025 đến 17/3/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: <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 2);</li> <li>- Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</li> </ol>
Tuần 5 - Tuần 6 từ 18/3/2025 đến 31/4/2025	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 7 - Tuần 8 từ 01/4/2025 đến 14/4/2025	<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 (nếu có);</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>- Chính 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);</li> <li>- Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có);</li> <li>- Dự thảo báo cáo TĐG.</li> </ul>
Tuần 09 - Tuần 10 từ 15/4/2025 đến 28/4/2025	<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> </ul>

Thời gian	Hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> <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 (nếu có).</li> </ul>
<p>Tuần 11 - Tuần 12 từ 6/05/2025 đến 26/5/2025</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có).</li> <li>4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).</li> <li>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.</li> </ol>
<p>Tuần 15 - Tuần 16 từ 19/5/2025 đến 10/6/2025</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.</li> <li>2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.</li> </ol>

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu:

**TM. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ  
CHỦ TỊCH**



**Trần Thị Hải Yên**