

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THANH SƠN 1

Căn cứ 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 chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non;

- Thực hiện QĐ Số: 119 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2026 quyết định V/v sáp nhập Trường Mầm Non Sơn Thành và Trường Mầm Non Thanh Lạc thành Trường Mầm Non Thanh Sơn 1 thuộc UBND xã Thanh Sơn,

Căn cứ kế hoạch số 01/KH-MNTS1 ngày 02 tháng 02 năm 2026 Kế hoạch tự đánh giá trường mầm non Thanh Sơn 1 năm học 2025 – 2026 của trường mầm non Thanh Sơn 1;

Xét đề nghị của hội đồng trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập hội đồng tự đánh giá trường mầm non Thanh Sơn 1 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng tự đánh giá có nhiệm vụ triển khai công tác tự đánh giá Trường Mầm non Thanh Sơn 1 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND xã Thanh Sơn;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thu Huyền

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Trường mầm non Thanh Sơn 1

(Kèm theo quyết định số 01 /QĐ- MNTS/ ngày 02 tháng 02 năm 2026)

STT	Học và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đinh Thu Huyền	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Đinh Thị Hồng	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
3	Phan Phương Phương	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
4	Đinh Thị Lan Hương	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
5	Nguyễn Thị Nhung	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
6	Đặng Thị Phi Nga	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
7	Bùi Thị Tâm	Tổ trưởng CMMG	Ủy viên hội đồng
8	Trương Thị Ninh	Tổ trưởng CMNT	Ủy viên hội đồng
9	Vũ Thị Lựu	Tổ phó CMMG	Thư ký hội đồng
10	Phạm Thị Huyền	Tổ phó CMNT	Ủy viên hội đồng
11	Phạm Thị Hồng	Tổ phó CMMG	Ủy viên hội đồng
12	Hoàng Thị Nga	Giáo viên - BTĐTN	Ủy viên hội đồng
13	Nguyễn Thị Khuyên	Nhân viên	Ủy viên hội đồng

(Danh sách gồm 13 người)

TRƯỜNG MẦM NON THANH SƠN 1
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Số: 74 /KH-HĐTĐG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Thanh Sơn, ngày 25 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
TRƯỜNG MẦM NON THANH SƠN 1

Căn cứ Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non

- Thực hiện QĐ Số: 119 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2026 quyết định V/v sáp nhập Trường Mầm Non Sơn Thành và Trường Mầm Non Thanh Lạc thành Trường Mầm Non Thanh Sơn 1 thuộc UBND xã Thanh Sơn,

Căn cứ kế hoạch số 31/KH-MNTS1 ngày 19 tháng 2 năm 2026 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ 2 năm học 2025 – 2026 của trường mầm non Thanh Sơn 1;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Mục đích của tự đánh giá là xác định cấp độ chất lượng giáo dục từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường; để cơ quan quản lý đánh giá và công nhận nhà trường đạt Kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư 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 để cơ quan nhà nước đánh giá công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc Gia.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Trường Mầm non triển khai toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, được quy định tại Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT. Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 theo kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành lập hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá của trường Mầm non Thanh Sơn 1 được thành lập theo Quyết định số 01 /QĐ- MNTS1 ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Mầm non Thanh Sơn 1. Hội đồng gồm có 13 thành viên:

STT	Học và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đinh Thu Huyền	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Đinh Thị Hồng	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
3	Phan Phương Phương	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
4	Đinh Thị Lan Hương	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
5	Nguyễn Thị Nhung	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
6	Đặng Thị Phi Nga	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch hội đồng
7	Bùi Thị Tâm	Tổ trưởng CMMG	Thư ký hội đồng

8	Trương Thị Ninh	Tổ trưởng CMNT	Ủy viên hội đồng
9	Vũ Thị Lựu	Tổ phó CMMG	Ủy viên hội đồng
10	Phạm Thị Huyền	Tổ phó CMNT	Ủy viên hội đồng
11	Phạm Thị Hồng	Tổ phó CMMG	Ủy viên hội đồng
12	Hoàng Thị Nga	Giáo viên - BTĐTN	Ủy viên hội đồng
13	Nguyễn Thị Khuyên	Nhân viên	Ủy viên hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

Chủ tịch hội đồng tự đánh giá đã thành lập nhóm thư ký và các nhóm công tác.

a) Nhiệm vụ nhóm thư ký:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Tâm	Tổ trưởng CMMG	Trưởng ban thư ký – Trưởng
2	Trương Thị Ninh	Tổ trưởng CMNT	Thư ký nhóm 1
3	Phạm Thị Huyền	Tổ phó CMNT	Thư ký nhóm 2
4	Vũ Thị Lựu	Tổ phó CMMG	Thư ký nhóm 3
5	Phạm Thị Hồng	Tổ phó CMMG	Thư ký nhóm 4
6	Hoàng Thị Nga	Giáo viên - BTĐTN	Thư ký nhóm 5

b) Nhiệm vụ cụ thể của các nhóm công tác:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
----	-----------	---------	----------

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Đinh Thu Huyền	HT-Nhóm trưởng	- Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 1. - Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 1. - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 1. - Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 1.
	Đinh Thị Lan Hương	PHT- Thư ký nhóm 1	
	Màu Thị Kiều Hưng	Thành viên	
	Nguyễn Thị Khuyên	Thành viên	
	Hứa Thị Thêu	Thành viên	
Nhóm 2	Đặng Thị Phi Nga	PHT- Nhóm trưởng	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 2. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 2 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 2. - Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 2.
	Bùi Thị Tâm	TTCMMG -Nhóm trưởng	
	Phạm Thị Huyền	Thư ký nhóm 2	
	Nguyễn Thị Huế	Thành viên	
	Đinh Thị Thu	Thành viên	
	Đinh Thị Lương		
hóm 3	Phan Phương Phương	PHT -Nhóm trưởng	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 3. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn
	Vũ Thị Lựu	TPCMMG- Thư ký nhóm 3	

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
	Nguyễn Thị Thuỷ	Thành viên	3 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 3. - Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 3.
	Vũ Thị Thùy Linh	Thành viên	
	Đinh Thị Giang	Thành viên	
Nhóm 4	Đinh Thị Hồng	PHT -Nhóm trưởng	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 4. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 4 4 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 4. - Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 4.
	Trương Thị Ninh	Giáo viên- Thư ký nhóm 4	
	Phạm Thị Hồng	Thành viên	
	Bùi Thị Thương	Thành viên	
	Hoàng Thị Nga	Thành viên	
Nhóm 5	Nguyễn Thị Nhung	PHT - Nhóm trưởng	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 5. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 5 5 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 5. - Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 5.
	Nguyễn Thị Linh	Thư ký nhóm 5	
	Đinh Thị Thu Thảo	Thành viên	
	Nguyễn Thị Thanh Huyền	Thành viên	

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
	Quách Hải Yến	Thành viên	

T

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian: 2 tuần

2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá và cán bộ giáo viên, nhân viên;

3. Nội dung: Phổ biến kế hoạch tự đánh giá đến toàn bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường

VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN LỰC VÀ THỜI ĐIỂM CẦN HUY ĐỘNG

1. Đối với mức 1, mức 2 và mức 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
I	Tiêu chí 1.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu., các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy potocoppi, các quyết định, nghị quyết...	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

Tiêu chí 1.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu, tổ nuôi, giáo viên chủ nhiệm các nhóm lớp. - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 1.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu, ban chỉ ủy, các đoàn thể - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 1.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; tổ chuyên môn, tổ văn phòng - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính.	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

Tiêu chí 1.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Giáo viên nhà trẻ, mẫu giáo - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ.	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 1.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Tổ văn phòng, Kế toán - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 1.7 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên; Nhân viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 1.8 - Mức 1	- Nhân lực: Ban giám hiệu; giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

	- Mức 2 - Mức 3			
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; giáo viên ,nhân viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 1.10 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; giáo viên ,nhân viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
2	Tiêu chí 2.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

3	Tiêu chí 2.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 2.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Nhân viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 3.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây mới trường; Ban phụ huynh trường; Các đoàn thể trong trường. - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, hệ thống cấp nước sạch; máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

Tiêu 3.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, hệ thống cấp nước sạch; máy ảnh	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu 3.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây dựng trường; giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu 3.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây dựng trường; giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 3.5 - Mức 1	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên. - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh		

4	- Mức 2 - Mức 3			
	Tiêu chí 3.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây dựng trường; - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh hệ thống cấp nước sạch; máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 4.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu. Ban đại diện cha mẹ học sinh - Vật lực: văn phòng phẩm, máy tính, máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 4.2 - Mức 1	- Nhân lực: Ban giám hiệu. Đảng ủy, UBND xã Xuân Thiện - Vật lực: văn phòng phẩm, máy tính, máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

	- Mức 2 - Mức 3			
5	Tiêu chí 5.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên; Nhân viên; Phụ huynh học sinh - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, cân sức khỏe, máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 5.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên các lớp - Vật lực: văn phòng phẩm, máy ảnh	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 5.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên các lớp; Ban phụ huynh, y tế - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, ti vi, đầu đĩa, máy ảnh; Tranh truyện	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
	Tiêu chí 5.4 - Mức 1 - Mức 2	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên các lớp - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, ti vi, đầu đĩa, đàn, máy ảnh	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

	- Mức 3			
--	---------	--	--	--

2. Đối với mức 4

Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1	- Nhân lực: Ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng. - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy photocopy, các quyết định, nghị quyết...	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 2	- Nhân lực: Ban giám hiệu, Giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu, Nhà thiết kế công trình xây dựng - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	((Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 4	- Nhân lực: Ban giám hiệu, Nhà thiết kế công trình xây	(Từ ngày 02/02/2026 đến	

	dụng - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 5	- Nhân lực: Ban giám hiệu - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	
Tiêu chí 6	- Nhân lực: Ban giám hiệu. Các cơ quan có thẩm quyền - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 29/5/2026)	

VII. DỰ KIẾN CÁC THÔNG TIN, MINH CHỨNG CẦN THU THẬP CHO TỪNG TIÊU CHÍ

1. Đối với mức 1, mức 2 và mức 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm cộng tác, cả nhân thu thập	Dự kiến chi phí	Ghi chú
1	- Kế hoạch Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường - Hội đồng trường - Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường-	Hồ sơ quản lý nhà trường; Hội đồng trường; CTCD; Đoàn TN, HS Chi bộ, HS nhân sự; HS tài chính; HS các nhóm lớp	Nhóm 1	800.000	

2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng - Nhóm trẻ và lớp mẫu giáo - Quản lý hành chính, tài chính và tài sản - Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên - Quản lý các hoạt động giáo dục - Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở - Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học		Nhóm 1	500.000	
	Hồ sơ nhân sự của HT,PHT Hồ sơ giáo viên	Phòng hiệu trưởng	Nhóm 2		
	- Hồ sơ quản lý nhân sự - Bảng lương; Danh sách giáo viên có trích yếu về trình độ đào tạo. - Nhận xét đánh giá của Hiệu trưởng với giáo viên về văn hóa và ngôn ngữ dân tộc phù hợp với địa bàn công tác; kiến thức cơ bản về giáo dục trẻ KT hòa nhập	Phòng Hiệu trưởng, Kế toán.	Nhóm 2	250.000	
	- Biên bản đánh giá, xếp loại giáo viên hàng năm. - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường hằng năm	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 2	250.000	

3	- Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường - Bằng khen, giấy khen của cán bộ, giáo viên; quyết định khen thưởng các cấp	Phòng hội đồng			
	- Bảng lương, sổ bảo hiểm y tế - Quyết định nâng lương, khen thưởng - Báo cáo tổng kết của Công đoàn nhà trường - Quy chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ - Báo cáo tại hội nghị cán bộ, công chức hằng năm của nhà trường	Phòng kế toán	Nhóm 2	250.000	
		Phòng Hiệu trưởng			
	- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Chứng nhận nguồn nước sạch, VSATTP. - Ảnh chụp toàn cảnh nhà trường	Phòng kế toán	Nhóm 3	500.000	
		Phòng Hiệu trưởng			
	- Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Thống kê danh mục đồ chơi - Ảnh chụp sân chơi, vườn cây của nhà trường	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 3	500.000	
	- Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Sổ theo dõi tài sản, thiết bị theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Sổ theo dõi (hoặc biên bản bàn giao) tài sản, thiết bị của hiệu trưởng với giáo viên phụ trách mỗi lớp - Ảnh chụp hiên sân chơi	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 3	500.000	
		Phòng P. Hiệu trưởng			
	- Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 3	500.000	

- Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm (theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BYT, ngày 09 tháng 03 năm 2006 của Bộ y tế về việc ban hành “Quy chế cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm”) - Sổ theo dõi tài sản của nhà trường - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm - Ảnh chụp khu vệ sinh của trường và các lớp; Ảnh chụp khu vực nhà bếp	Bếp Phòng P. Hiệu trưởng			
- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm - Hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ - Biểu đồ tăng trưởng trẻ - Ảnh chụp các khu (văn phòng, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng) của nhà trường	Phòng Hiệu trưởng Phòng P. Hiệu trưởng Phòng y tế	Nhóm 3	450.000	
- Sổ quản lý tài sản - Phiếu dự giờ, thăm lớp - Danh mục thiết bị, đồ chơi, đồ dùng cá nhân ngoài quy định của Bộ GD&ĐT - Sổ dự giờ, biên bản kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng, hiệu phó, tổ trưởng, với các thành viên trong tổ chuyên môn khi sử dụng thiết bị, đồ dùng, đồ chơi cá nhân ngoài quy	Phòng P. Hiệu trưởng	Nhóm 3	400.000	

	định có đánh giá về tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ - Kế hoạch của nhà trường hằng năm về việc bảo quản, thay thế, sửa chữa, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi - Sổ sách kế toán về việc chi cho bảo quản, thay thế, sửa chữa, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	Phòng kế toán			
4	- Danh sách Ban đại diện cha mẹ học sinh của mỗi lớp, của nhà trường - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh - Báo cáo về hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh - Biên bản họp phụ huynh học sinh - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường hằng năm có nội dung liên quan - Nội dung (văn bản, hình ảnh) về tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ chăm sóc, giáo dục trẻ khi ở nhà. - Ý kiến phụ huynh vào báo cáo sơ kết kỳ I và cuối năm học - Sổ nhật ký nhóm lớp	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 4	500.000	
	- Báo cáo tổng kết năm học có nội dung đánh giá việc tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương - Chính sách của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trẻ.	Phòng Hiệu trưởng			

	- Báo cáo của nhà trường có nội dung huy động các nguồn lực vật chất để xây dựng cơ sở vật chất cho nhà trường - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học - Các văn bản ghi nhớ giữa nhà trường với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương về việc xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong trường và ở địa phương - Báo cáo của nhà trường hoặc các tổ chức, đoàn thể có nội dung phối hợp để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong trường và ở địa phương		Nhóm 4	300.000	
5	- Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ - Biểu đồ theo dõi chiều cao, cân nặng - Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Sản phẩm của trẻ	Phòng y tế Phòng P. Hiệu trưởng Các lớp	Nhóm 5	300.000	
	- Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Phiếu dự giờ, thăm lớp - Các bài tập về KPKH - Hình ảnh tư liệu	Phòng P. Hiệu trưởng Các lớp	Nhóm 5	500.000	
	- Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Bài tập liên quan đến đọc, viết của trẻ - Sản phẩm của trẻ - Hình ảnh tư liệu	Phòng P. Hiệu trưởng. Các lớp	Nhóm 5	500.000	
	- Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường	Phòng P. Hiệu trưởng.			

- Phiếu dự giờ, thăm lớp - Sản phẩm tạo hình của trẻ - Hình ảnh tư liệu	Các lớp	Nhóm 5	500.000	
	Phòng P. Hiệu trưởng. Các lớp	Nhóm 5	500.000	
- Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Phiếu dự giờ, thăm lớp - Sổ liên lạc với gia đình - Hình ảnh tư liệu	Phòng P. Hiệu trưởng. Các lớp	Nhóm 5	500.000	
- Sổ theo dõi trẻ đến nhóm lớp - Sổ theo dõi số lượng, chất lượng - Danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non	Phòng Hiệu trưởng			
- Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ; Số chất lượng nhóm lớp - Biểu đồ theo dõi cân nặng, chiều cao - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường hằng năm.	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 5	500.000	
Tổng			9.000.000	

2. Đối với mức 4

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm cộng tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí	Ghi chú
Tiêu chí 2	- Kết quả đánh giá xếp loại GV của nhà trường theo quy định chuẩn nghề nghiệp. - Biên bản đánh giá theo quy định chuẩn nghề nghiệp. - KHPT đội ngũ giai đoạn 2017-2022	Hồ sơ xếp loại chuẩn HT-PHT-GV HS quản lý nhà trường	Nhóm 1		
Tiêu chí 3	- HS thiết kế xây dựng	HS quản lý tài sản cơ sở vật chất	Nhóm 1		
Tiêu chí 4	- Ảnh chụp khu vận động	Hình ảnh tư liệu của nhà trường			
Tiêu chí 6	- Giấy khen của nhà trường	Hiệu trưởng	Nhóm 1		

II. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG THỰC HIỆN

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2	1. Họp Ban giám hiệu để thảo luận dự kiến các thành viên của Hội đồng TĐG và các vấn đề có liên quan đến triển khai hoạt động tự đánh giá.

Thời gian	Các hoạt động
	2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG 3. Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định kiện toàn hội đồng tự đánh giá; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm cộng tác và cá nhân; - Dự thảo và ban hành kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến KHTĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên có liên quan.
Tuần 3	1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ tự đánh giá cho cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường. 2. Các nhóm cộng tác, cá nhân thực hiện phân tích các tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 4-6	1. Các nhóm cộng tác, cá nhân thực hiện phân tích các tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc của tuần 3) 2. Phân loại mã hóa các thông tin và minh chứng thu được. 3. Lập bảng danh mục mã minh chứng 4. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 7-9	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí mức 4 (tiếp theo việc của tuần 4-6)
Tuần 10-12	- 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 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

Thời gian	Các hoạt động
	- Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 13-16	Họp Hội đồng TĐG đề: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG. - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung - Công bố báo cáo trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 17-18	1. Các thành viên 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 cho cơ quan quản lý trực tiếp; 3. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường) 4. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 19- 20	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- UBND xã Thanh Sơn;
- Hội đồng TĐG; (để th/h)
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH




HIỆU TRƯỞNG
Đinh Chu Huyền

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ Quản lý chất lượng, học kỳ 2 năm học 2025-2026

- Thực hiện QĐ Số: 119/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2026 quyết định V/v sắp xếp Trường Mầm Non Sơn Thành và Trường Mầm Non Thanh Lạc thành Trường Mầm Non Thanh Sơn 1 thuộc UBND xã Thanh Sơn,

Thực hiện kế hoạch số 31/KH-MNTSI ngày 19 tháng 2 năm 2026 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ 2 năm học 2025 – 2026 của trường mầm non Thanh Sơn 1;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Trường Mầm non Thanh Sơn 1 xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Quản lý chất lượng giáo dục Học kỳ 2 năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quản lý chất lượng giáo dục nhằm đảm bảo đạt được những chuẩn mực nhất định trong giáo dục và không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục hiện nay, giải trình với xã hội, nhân dân với các cơ quan quản lý giáo dục cấp trên.
- Nhằm đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn KBCLGD và trường chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc, khách quan, công bằng đối với người học.
- Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn đánh giá đúng thực chất từ đó đề ra những giải pháp phù hợp nhằm phát huy những điểm mạnh và khắc phục những điểm yếu để nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động của nhà trường.

II. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Thực hiện tốt nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.
2. Thực hiện tốt công tác tuyển sinh.
3. Thực hiện hiệu quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục (KBCLGD) và đề nghị công nhận trường đạt chuẩn quốc gia (CQG).
4. Thực hiện tốt công tác phổ cập cho trẻ em 5 tuổi. Chuẩn bị tốt các điều kiện phổ cập trẻ mẫu giáo 3, 4 tuổi.
5. Tiếp tục quán triệt ý thức trách nhiệm, trau dồi phẩm chất, năng lực và tăng cường bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác quản lý chất lượng giáo dục các cấp; thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục

và đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục

1.1. Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về KĐCLGD và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.

1.2. Làm tốt công tác tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương; xây dựng kế hoạch, bố trí nguồn kinh phí phù hợp theo quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BTC ngày 12/7/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung chi, mức chi cho hoạt động KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và hoạt động KĐCLGD đối với cơ sở giáo dục thường xuyên để triển khai có hiệu quả công tác KĐCLGD.

1.3. Công tác tự đánh giá

- Tổ chức tự đánh giá đầy đủ các bước theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thường xuyên bổ sung và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, minh chứng, dữ liệu liên quan đến các hoạt động của nhà trường, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài, kiểm tra, thanh tra.

- Tích cực tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương để được bố trí các nguồn lực nhằm đảm bảo đủ các điều kiện xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia, đảm bảo KĐCLGD.

- Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.

- Công bố báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện trong phạm vi nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện cải tiến chất lượng theo lộ trình và theo năm học phù hợp với đơn vị.

1.4. Công tác đánh giá ngoài

- Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền địa phương lập kế hoạch xây dựng và phát triển, phân đấu trong từng giai đoạn để trường đạt KĐCGD, đạt chuẩn quốc gia.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ tự đánh giá theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, dữ liệu liên quan đến hoạt động của nhà trường, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá ngoài.

1.5. Thực hiện việc cải tiến chất lượng sau đánh giá

- Hằng năm xây dựng báo cáo TĐG.

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện cải tiến chất lượng theo lộ; Kế hoạch thực hiện cải tiến chất lượng theo năm học.

- Thực hiện nghiêm túc có hiệu quả kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TDG để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng

1.6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc triển khai công tác bảo đảm và KDCLGD,

1.7. Thực hiện việc sơ kết, tổng kết về công tác KDCLGD và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định. Báo cáo định kỳ với cơ quan quản lý kết quả TDG, ĐGN và các hoạt động liên quan đến KDCLGD và công nhận đạt CQG để được hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra và giám sát.

2. Công tác thực hiện công khai

- Thực hiện công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế, công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với nhà trường

- Xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể để tổ chức thực hiện.
- Báo cáo đầy đủ các nội dung theo quy định về UBND xã và Sở GD&ĐT.

2. Ban quản lý chất lượng giáo dục

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nội dung theo kế hoạch.
- Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

3. Các tổ chuyên môn

- Phối hợp với ban quản lý chất lượng thực hiện kế hoạch và theo dõi đánh giá các nhiệm vụ đề ra.

Trên đây là Kế hoạch quản lý chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Thanh Lạc. Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả. Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc báo cáo Ban giám hiệu xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND xã Thanh Sơn;
- Sở GD&ĐT;
- BGH, Tổ CM, GV, NV;
- Lưu HS.



Đinh Thu Huyền

UBND XÃ THANH SƠN
TRƯỜNG MẦM NON THANH SƠN 1

Số: *94* /KHCTCL- MNTS1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thanh Sơn, ngày *08* tháng *4* năm 2026

KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG HỌC KỲ 2. NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ 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 chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non

- Thực hiện QĐ Số: 119 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2026 quyết định V/v sáp nhập Trường Mầm Non Sơn Thành và Trường Mầm Non Thanh Lạc thành Trường Mầm Non Thanh Sơn 1 thuộc UBND xã Thanh Sơn,

Căn cứ kế hoạch số 01/KH-MNTS1 ngày 02 tháng 02 năm 2026 Kế hoạch tự đánh giá trường mầm non Thanh Sơn 1 năm học 2025 – 2026 của trường mầm non Thanh Sơn 1;

Thực hiện kế hoạch số 31/KH-MNTS1 ngày 19 tháng 2 năm 2026 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ 2 năm học 2025 2026 của trường mầm non Thanh Sơn 1;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Trường Mầm non Thanh Sơn 1 xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 với các nội dung như sau:

II. Đặc điểm tình hình nhà trường Về cơ sở vật chất

- Trường mầm non Thanh Sơn 1 được thành lập năm 2026, do sáp nhập Trường Mầm Non Sơn Thành và Trường Mầm Non Thanh Lạc thành Trường Mầm Non Thanh Sơn 1 thuộc UBND xã Thanh Sơn,

- Toàn trường có 15 phòng học, 08 phòng chức năng, 03 bếp ăn. Các phòng có diện tích đảm bảo theo quy định.

- Về đồ dùng thiết bị:

+ Thiết bị đồ dùng nhóm, lớp: có 4/15 nhóm lớp đủ tiết bị đồ dùng tối thiểu. 11/15 nhóm lớp chưa đủ,

+ Thiết bị đồ dùng, đồ chơi ngoài trời: Số lượng danh mục thiết bị đã có: 9 loại, số lượng danh mục thiết bị còn thiếu: 6 loại.

2. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: (Thời điểm tháng 02/2026)

Đội ngũ	Số lượng	Trình độ đào tạo				Trình độ LLCT	Chứng chỉ QLGD	Đăng viên	Chứng chỉ Tin học	Chứng chỉ tiếng Anh	Biên chế	Hợp đồng	
		ĐH	CĐ	TC	<C							HĐ 111	HĐ trường
HT	1	1				1	1	1	1	1	1		
PHT	5	5				5	5	5	5	5	5		
GV	31	29	2			0	3	27	31	31	28	2	1
NV	12	1	0	2	9	0	0	0	3	0	1	1	9
Tổng	49	38	2		9	6	9	33	40	37	34	3	10

Các đồng chí trong BGH đều có trình độ chuyên môn vững vàng, có năng lực quản lý tốt. Đội ngũ giáo viên, nhân viên có chuyên môn nghiệp vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Nhà trường có 31 giáo viên, tỉ lệ đạt 2 giáo viên/lớp, đảm bảo thực hiện Chương trình GDMN cho 15 nhóm lớp; 100%

giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định, trong đó có 29 GV có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm mầm non; 100% giáo viên được đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non từ mức đạt trở lên.

- Nhân viên trong nhà trường được phân công công việc phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, năng lực thực tế của mỗi người; Nhân viên trong trường luôn hoàn thành các nhiệm vụ được giao theo quy định.

3. Số lớp, số học sinh (Thời điểm tháng 10/2025)

Năm học	Tổng toàn trường		TS học sinh/ nhóm, lớp		Số trẻ/ nhóm lớp			
					24-36th	3-4 tuổi	4-5 tuổi	5-6 tuổi
	Số nhóm, lớp	Số trẻ	NT	MG				
2025-2026	15	341	25	22	25	14	26,5	27,2

Tất cả trẻ em đến trường đều được tổ chức theo nhóm, lớp và phân tách độ tuổi theo quy định. 100% trẻ đến trường được tổ chức nuôi bán trú và được học 2 buổi/ ngày.

4. Thuận lợi

Được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của UBND xã, sự chỉ đạo sát sao của Sở GD&ĐT; sự phối hợp chặt chẽ của an, ngành, đoàn thể xã, sự đồng thuận của cha mẹ học sinh và sự cố gắng nỗ lực của tập thể sư phạm nhà trường.

Cơ sở vật chất đảm bảo các điều kiện cho công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhiệt tình, có trách nhiệm với công việc, tích cực học tập nâng cao chuyên môn nghiệp vụ và tu dưỡng rèn luyện đạo đức lối sống chuẩn mực của một nhà giáo.

5. Khó khăn

- Các nhóm lớp dưới 5 tuổi chưa có đủ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo quy định. Chưa được đầu tư trang thiết bị hiện đại để có thể ứng dụng rộng rãi công nghệ số trong giảng dạy và học tập
- Đồ dùng đồ chơi ngoài trời còn ít.
- Các phòng chức năng chưa được đầu tư mua sắm trang thiết bị hiện đại.
- Năng lực chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ sư phạm của giáo viên còn nhiều hạn chế.

III. Những kết quả đạt được năm học 2024-2025

*** Ưu điểm:**

1. Những kế hoạch cải tiến chất lượng đã thực hiện được

1.1. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Nhà trường đã xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường phù hợp với mục tiêu giáo dục của địa phương, của nhà trường.

Kế hoạch được đăng tải trên trang web của nhà trường và niêm yết tại trường.

Tiêu chí 1.4.: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

Nhà trường từng bước làm tốt công tác XHHGD, huy động các nguồn tài trợ tặng 2 tivi thông minh và khu vui chơi trẻ em.

Tiêu chí 1.5.: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

Nhà trường xây dựng kế hoạch phát triển năm học với số lượng tuyển sinh các độ tuổi phù hợp để số lượng trẻ/lớp đảm bảo đủ quy định.

Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

BGH đã tăng cường biện pháp kiểm tra, đánh giá, hướng dẫn giáo viên quản lý hồ sơ.

Nhà trường đã tổ chức lớp tập huấn chuyên đề về làm, khai thác và sử dụng ĐDDC, trang thiết bị dạy và học để giáo viên hiểu rõ tác dụng của thiết bị, đồ dùng trong việc tổ chức các hoạt động giáo dục.

Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Năm học 2024-2025: Nhà trường tiếp tục tổ chức các buổi chuyên đề, tập huấn về làm, khai thác và sử dụng ĐDDC, trang thiết bị dạy và học để giáo viên hiểu rõ tác dụng của thiết bị, đồ dùng trong việc tổ chức các hoạt động giáo dục; 100% giáo viên trong nhà trường học xong chứng chỉ steam.

Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Nhà trường căn cứ Thông tư số: 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non thực hiện giảm giờ dạy và quy đổi một số hoạt động chuyên môn khác ra giờ dạy cho cán bộ, giáo viên làm công tác kiêm nhiệm.

Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

Có đầy đủ hệ thống camera giám sát các hoạt động trong ngoài lớp.

Đã làm hồ sơ góp ý để tiếp nhận và xử lý các thông tin kịp thời

1.3.Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học.

Tiêu chí 3.1. Diện tích, khuôn viên và sân vườn

Nhà trường đã đầu tư kinh phí quy hoạch khuôn viên nhà trường đảm bảo phù hợp, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ; xây dựng khu vui chơi cát nước; khu vực khám phá trải nghiệm; khu vực vui chơi, khu vận động cho trẻ, tạo môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn..

Tiêu chí 3.5. Thiết bị đồ dùng, đồ chơi

Nhà trường đã mua sắm trang bị đảm bảo cho mỗi lớp 1 TV thông minh kết nối Internet

1.4. Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Tiêu chí 4.2. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Năm học 2024-2025 nhà trường tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền tới các bậc phụ huynh học sinh, tổ chức tuyên truyền những kiến thức nuôi dạy trẻ trong trường mầm non giáo dục trẻ mầm non, tổ chức các hoạt động lễ hội để thu hút đông đảo phụ huynh tham gia từ đó thực hiện tốt công tác phối kết hợp với cha mẹ trẻ để nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

1.5. Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

Tiêu chí 5.1. Thực hiện chương trình giáo dục mầm non

Đã tăng cường tổ chức các hoạt động chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn có hiệu quả.

Tiêu chí 5.2. Thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

Chỉ đạo giáo viên tăng cường bồi dưỡng về phương pháp, hình thức và kỹ năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm thực hành cho trẻ bằng nhiều hình thức.

Chỉ đạo các nhóm lớp trang trí môi trường lớp học theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm.

Tiêu chí 5.3. Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

Nhân viên nuôi đã được tham dự các lớp tập huấn do phòng GDĐT huyện Nho Quan tổ chức tập huấn bồi dưỡng về cách chế biến và xây dựng thực đơn bữa ăn đạt tiêu chuẩn. Được tham gia hội thi “Dinh dưỡng trẻ thơ” cấp học MN do phòng GDĐT NQ tổ chức.

2. Những kế hoạch cải tiến chất lượng đang thực hiện nhưng còn gặp khó khăn:

Tiêu chí 3.5. Thiết bị đồ dùng, đồ chơi

Chưa bổ sung được các thiết bị hiện đại để dùng chung và cho các nhóm, lớp như máy chiếu,.. Nhà trường có kế hoạch mua bổ xung các thiết bị, đồ dùng đồ chơi cho các nhóm lớp. Tuy nhiên do nguồn kinh phí hạn hẹp chưa đáp ứng được theo quy định.

Kế hoạch cải tiến chất lượng chưa thực hiện được.

Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

Chưa có nhân viên biên chế.

Tiêu chí 3.2. Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

Chưa có phòng thể chất cho trẻ hoạt động.

4. Những thuận lợi, khó khăn

a. Thuận lợi

- Nhà trường đã triển khai thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT trong việc thực hiện công tác cải tiến chất lượng giáo dục, làm tốt công tác tham mưu với Cấp ủy và chính quyền địa phương để triển khai thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng.

- Tổ chức quán triệt và triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT, về công tác cải tiến CLGD tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường. Làm tốt công tác tuyên truyền thực công tác cải tiến chất lượng giáo dục nói riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường, chính quyền địa phương, các ban, ngành, đoàn thể, phụ huynh học sinh.

- Tiếp tục chỉ rõ những mặt đạt được, chưa được, đặc biệt là những mặt còn tồn tại chưa đạt để cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thể hiện rõ ý thức trách nhiệm trong từng biện pháp cải tiến chất lượng, tăng cường công tác chỉ đạo, tổ chức, điều hành thực hiện công tác cải tiến chất lượng một cách có hiệu quả.

- Bổ sung hồ sơ các tiêu chuẩn theo quy định.

b. Khó khăn

- Nhận thức của một bộ phận nhỏ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí của công tác cải tiến chất lượng trong việc thực hiện nhiệm vụ KĐCLGD còn chưa thật đầy đủ và do đó chưa có sự quan tâm đúng mức; tư tưởng ngại khó, ngại tiếp cận với vấn đề mới vẫn còn xảy ra trong cán bộ, giáo viên.

- Chất lượng triển khai biện pháp cải tiến chất lượng ở một số cán bộ, giáo viên còn hời hợt, qua loa dẫn đến một số cán bộ, giáo viên chưa có nhận thức đúng đắn. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nói chung chưa đầu tư thời gian thỏa đáng quan tâm đúng mức đến hoạt động này. Vì vậy khi thực hiện việc cải tiến chất lượng giáo dục sau đánh giá ngoài chưa có quá thực sự.

- Công tác bổ sung, lưu trữ các văn bản, tài liệu trong năm qua của một số cán bộ, giáo viên chưa thành nền nếp, hồ sơ về thông tin minh chứng vẫn còn để lẫn với các loại hồ sơ khác.

- Kinh phí của địa phương còn khó khăn nên việc đầu tư tu sửa phòng học, phòng phục vụ học tập và các hạng mục cho nhà trường còn hạn chế.

IV. Nội dung thực hiện

TT	Kế hoạch cải tiến chất lượng/Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	ĐK thực hiện (nhân lực, vật lực...)
Tiêu chí 1/ tiêu chuẩn 1 <i>Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: + Tiếp tục rà soát và điều chỉnh phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường phù hợp với mục tiêu giáo dục, phù hợp với định hướng phát triển KT- XH của địa phương và các nguồn lực của nhà trường.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên	
Tiêu chí 8/ tiêu chuẩn 1 <i>Quản lý các hoạt động giáo dục</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Nhà trường tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được, thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục, rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời các kế hoạch. Năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo, nhà trường tập trung cho việc tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên về ứng dụng CNTT, về hình thức, phương pháp giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; tăng cường dự giờ, hướng dẫn, giúp đỡ giáo viên trong ứng dụng CNTT, xây dựng kế hoạch giáo dục. Hướng dẫn giáo viên cách tham khảo tiếp cận các phương pháp giáo dục tiên tiến...	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; tổ trưởng CM; tổ phó CM; Kế toán	

TT	Kế hoạch cải tiến chất lượng/Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	ĐK thực hiện (nhân lực, vật lực...)
Tiêu chí 9/ tiêu chuẩn 1 <i>Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Từ năm học 2025-2026, HT nhà trường thực hiện lấy ý kiến của CB, GV, NV trong nhà trường để xây dựng kế hoạch, các quy chế, nội quy. Trong năm học không để xảy ra khiếu nại, tố cáo.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; tổ trưởng CM; tổ phó CM; CT công đoàn	
Tiêu chí 2/ tiêu chuẩn 2 <i>Đối với giáo viên</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo, HT nhà trường tích cực tham mưu với các cấp lãnh đạo tuyển dụng, biên chế giáo viên cho nhà trường. Tích cực tham mưu với Sở GD&ĐT để mở các lớp bồi dưỡng, tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng về kỹ năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp và kỹ năng ứng dụng CNTT trong giảng dạy nhằm nâng cao tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức tốt theo thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non. Đồng thời mỗi cán bộ, giáo viên phải xây dựng kế hoạch tự học tập để nâng cao trình độ tiếng Anh và ứng dụng tin học trong công tác giảng dạy. Tạo điều kiện giáo viên tham gia lớp học bồi dưỡng kiến thức về tiếng anh và tin học ứng dụng.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; tổ trưởng CM; tổ phó CM;	
Tiêu chí 3/ tiêu chuẩn 2	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Năm học 2025-2026, HT nhà trường tích cực tham mưu với			

TT	Kế hoạch cải tiến chất lượng/Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	DK thực hiện (nhân lực, vật lực...)
<i>Đối với nhân viên</i>	các cấp lãnh đạo tuyển dụng, biên chế nhân viên cho nhà trường. Bên cạnh đó, tham mưu với Sở GD&ĐT để mở các lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ cho nhân viên bảo vệ, thủ quỹ; văn thư.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Nhân viên bảo vệ; GV kiêm thủ quỹ; văn thư	
Tiêu chí 1/ tiêu chuẩn 3 <i>Diện tích, khuôn viên và sân vườn</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: + Năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo, Nhà trường đầu tư kinh phí quy hoạch khuôn viên nhà trường đảm bảo phù hợp, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ; đặc biệt tham mưu đầu tư xây dựng sân khấu ngoài trời, ...tạo môi trường xanh – sạch – đẹp – an toàn.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên	- Kinh phí: 500 triệu đồng
Tiêu chí 2/ tiêu chuẩn 3 <i>Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập.</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong BC TĐG: Năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo, nhà trường tiếp tục tham mưu các cấp đầu tư kinh phí xây dựng thêm phòng giáo dục thể chất cho trẻ hoạt động.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên	- Dự kiến kinh phí: 2 tỷ đồng
Tiêu chí 5/ tiêu chuẩn 3 <i>Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Nhà trường tiếp tục quan tâm đầu tư các trang thiết bị dạy và học; xây dựng dự toán ngân sách chú trọng đến công tác mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện đại ngoài danh mục.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên; kế toán	- Mua bổ sung dự Dự kiến kinh phí: 100 triệu đồng
Tiêu chí 2/	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG:			Dự kiến kinh phí:

TT	Kế hoạch cải tiến chất lượng/Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	ĐK thực hiện (nhân lực, vật lực...)
tiêu chuẩn 4 <i>Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền ..</i>	Năm học 2025 - 2026 và những năm tiếp theo, Ban giám hiệu, giáo viên nhà trường tiếp tục duy trì kết quả đã đạt được trong công tác tham mưu, công tác XHHGD. Tích cực tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương đầu tư kinh phí cải tạo các lớp học và bếp ăn cho nhà trường.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên;	500 triệu đồng
Tiêu chí 1/ tiêu chuẩn 5 <i>Thực hiện chương trình giáo dục mầm non</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Nhà trường tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện chương trình GDMN thông qua việc rà soát, điều chỉnh kế hoạch thực hiện hàng ngày; tăng cường tổ chức chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn nhằm giúp giáo viên nâng cao năng lực thực hiện chương trình GDMN. Tích cực tham mưu với đảng ủy, chính quyền địa phương, phối hợp hiệu quả với các tổ chức xã hội và cá nhân trong việc đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp về CSVC; điều chỉnh, cải tiến nội dung, phương pháp giáo dục để nâng cao chất lượng CSNDGD trẻ, giúp nhà trường có đủ các điều kiện phát triển Chương trình GDMN do Bộ GD&ĐT ban hành trên cơ sở tham khảo chương trình giáo dục của các nước trong khu vực và thế giới.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Tổ trưởng, tổ phó CM; Giáo viên;	
Tiêu chí 2/ tiêu chuẩn 5 <i>Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Năm học 2025-2026 và những năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục xây dựng môi trường trong và ngoài lớp học lý, đa dạng, phong phú về chủng loại phù hợp với khả năng của trẻ và tình hình thực tế của nhà trường. Hướng dẫn, tạo điều kiện cho			

TT	Kế hoạch cải tiến chất lượng/Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	ĐK thực hiện (nhân lực, vật lực...)
<i>giáo viên và giáo dục trẻ</i>	giáo viên được đi tham quan học hỏi về cách trang trí, sắp xếp môi trường trong lớp học theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm ở các trường bạn. Giáo viên tăng cường bồi dưỡng về phương pháp, hình thức và kỹ năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm thực hành cho trẻ bằng nhiều hình thức: tổ chức các tiết dạy chuyên đề; tích cực dự giờ, trao đổi, góp ý về chuyên môn để giáo viên tổ chức các hoạt động cho trẻ hiệu quả hơn.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Tổ trưởng, tổ phó CM; Giáo viên;	- Kinh phí dự kiến tổ chức cho CBGV đi tham quan học tập: 20 triệu
Tiêu chí 3/ tiêu chuẩn 5 <i>Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe</i>	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Trong năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo CBGVNV nhà trường tiếp tục duy trì, phát huy những mặt mạnh trong hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe cho trẻ. Bồi dưỡng nhân viên y tế xây dựng kế hoạch phục hồi cho trẻ SDD.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Nhân viên y tế	

Đánh giá mức 4

TT	Kế hoạch cải tiến chất lượng/Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Điều kiện thực hiện (nhân lực, vật lực...)
Tiêu chí 1	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục tạo điều kiện cho CBGVNV được tham gia học tập nâng cao khả năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp; tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương để tiếp tục			

	xây dựng và bổ sung CSVC cho nhà trường, phần đầu từng bước hội nhập, đáp ứng mô hình giáo dục các nước tiên tiến trong khu vực; nghiên cứu, tham khảo các mô hình giáo dục trẻ của các nước tiên tiến, để lựa chọn mô hình thích hợp với điều kiện của nhà trường nhằm thúc đẩy sự phát triển toàn diện của trẻ.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên	
Tiêu chí 2	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo nhà trường tiếp tục bồi dưỡng về chất lượng đội ngũ giáo viên đáp ứng được với phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường. Năm học 2025 - 2026 nhà trường tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng về khả năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp và kỹ năng ứng dụng CNTT trong giảng dạy để nâng tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức khá và mức tốt theo thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non và theo hướng dẫn 5569/ BGD&ĐT - NGCBQLGD ngày 06/12/2018 về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư 26.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên	
Tiêu chí 3	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Trong năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo nhà trường làm tốt công tác tham mưu với chính quyền địa phương đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; tạo điều kiện cho trẻ vui chơi, khám phá, trải nghiệm.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; Giáo viên; Kế toán	
Tiêu chí 4	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Năm học 2025-2026 và những năm học tiếp theo nhà trường phần đầu từng bước mua sắm bổ sung các trang thiết bị hiện		Hiệu trưởng; Kế	- Mua bổ sung thiết bị hiện đại bếp ăn và nhóm lớp; mua đồ chơi

	đại phục vụ hoạt động CSNDGD trẻ. Trong 05 năm tới nhà trường tích cực tìm hiểu những môn thể thao phù hợp với lứa tuổi mầm non từng bước đưa vào áp dụng tổ chức được 02 môn thể thao đối với trẻ.	T2/2026- T 5/2026	toán Phó hiệu trưởng; Giáo viên	ngoài trời mục dự kiến kinh phí: 250 triệu đồng
Tiêu chí 5	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Trong năm học 2025-2026 nhà trường tích cực làm tốt công tác XHHGD, huy động các nguồn lực từ các tổ chức, cá nhân nhằm tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học hiện đại cho các phòng học, phòng chức năng giúp nhà trường hoàn thiện các mục tiêu đã đưa ra trong phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Kế toán	- Mua bổ sung thiết bị hiện đại và cải tạo cơ sở vật chất nhà trường dự kiến kinh phí: 610 triệu đồng
Tiêu chí 6	* Kế hoạch cải chất lượng trong báo cáo TĐG: Trong năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo nhà trường tập trung huy động mọi nguồn lực về con người, CSVN, trang thiết bị đảm bảo đủ điều kiện để nâng cao chất lượng CSNDGD trẻ và các hoạt động khác trong nhà trường.	T2/2026- T 5/2026	Hiệu trưởng; Kế toán	

V. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng tự đánh giá.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện cải tiến chất lượng theo lộ trình, theo năm học.
- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng tự đánh giá; chỉ đạo các bộ phận, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các đoàn thể, các cá nhân liên quan đến từng tiêu chí, Tiêu chuẩn để thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải tiến chất lượng đã đề ra.
- Chỉ đạo bổ sung minh chứng hằng năm theo quy định của từng tiêu chí, Tiêu chuẩn.
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định đối với Phòng văn hóa xã và Sở GD&ĐT.

2. Các thành viên Hội đồng tự đánh giá.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch, quy trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo các hoạt động của việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng và đảm bảo chất lượng giáo dục có hiệu quả.

- Cùng cố hồ sơ, minh chứng theo quy định.

3. Các tổ chuyên môn, các đoàn thể trong trường.

- Chỉ đạo các thành viên của tổ, đoàn thể thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải tiến chất lượng.

- Thu thập minh chứng theo quy định để bổ sung vào các tiêu chí của từng Tiêu chuẩn được phân công, nhất là các tiêu chí chưa đạt yêu cầu.

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải tiến chất lượng liên quan đến các nhiệm vụ được phân công; hoàn thiện các loại hồ sơ quy định theo các tiêu chí để bổ sung các minh chứng cho từng tiêu chí của các Tiêu chuẩn.

- Phối hợp với các bộ phận, cán bộ, giáo viên trong tổ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch cải tiến chất lượng học kỳ 2 năm học 2025-2026 của trường Mầm non Thanh Sơn 1. Yêu cầu các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường thực hiện nghiêm túc và báo cáo kịp thời những khó khăn khi thực hiện về cho Hội đồng tự đánh giá và BGH để giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- UBND xã
- HT, PHT;
- Các bộ phận, cá nhân được phân công;
- ưu: VT, hồ sơ.

