

Số:118/KH-TMNHN

Hoàng Nam, ngày 20 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ

1. Xác định trường mầm non đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý Nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; đề cơ quan quản lý Nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; đề cơ quan quản lý Nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Trường mầm non xã Hoàng Nam triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá 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 tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 100/QĐ-TMNHN ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường mầm non xã Hoàng Nam; Hội đồng gồm có 16 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1.	Nguyễn Thị Toan	Hiệu trưởng	CT hội đồng tự đánh giá	
2.	Trần Thị Phi	Phó hiệu trưởng	Phó CT hội đồng tự đánh giá	
3.	Trần Thị Thu Hà	Phó hiệu trưởng	Phó CT hội đồng tự đánh giá	

4.	Nguyễn Thị Hồng Thuý	TTCM tổ MG 5 tuổi	Ủy viên	
5.	Hoàng Thị Nga	TTCM tổ MG 4 tuổi	Ủy viên	
6.	Nguyễn Thị Nhanh	Tổ phó CM tổ MG 3 tuổi	Ủy viên	
7.	Bùi Thị Huyền	TTCM tổ NT	Ủy viên	
8.	Phạm Thị Tuyên	Tổ phó tổ MG 5 tuổi	Ủy viên	
9.	Trương Thị Phương Linh	GV MG 3 tuổi	Ủy viên	
10.	Nguyễn Thị Thía	CTCĐ – GV MG 5 tuổi	Ủy viên	
11.	Lê Thị Vui	GV MG 5 tuổi	Ủy viên	
12.	Trần Thị Hương	TTCM MG 3 tuổi	Ủy viên	
13.	Dương Thị Thu	GV MG 4 tuổi	Ủy viên	
14.	Trần Mai Phương	GVMG 3 tuổi	Ủy viên	
15.	Phạm Thị Hoài	GVMG 4 tuổi	Ủy viên	
16.	Phạm Thị Rịu	GVMG 4 tuổi	Ủy viên	

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a. Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Hồng Thuý	TTCM tổ MG 5 tuổi	

b. Nhóm công tác

Tên nhóm	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Nguyễn Thị Toan	Hiệu trưởng	Phụ trách chung
	Hoàng Thị Nga	TTCM 4 tuổi	Trưởng nhóm
	Nguyễn Thị Thía	CTCĐ	Thành viên
Nhóm 2	Trần Thị Thu Hà	Phó Hiệu trưởng	Phụ trách chung
	Nguyễn Thị Nhanh	TPCM 3 tuổi	Thành viên
	Trần Thị Hương	TTCM 3 tuổi	Trưởng nhóm

Nhóm 3	Bùi Thị Huyền	TTCM nhà trẻ	Trưởng nhóm
	Nguyễn Thị Hồng Thuý	TPCM 5 tuổi	Thành viên
	Trần Mai Phương	GVMG 3 tuổi	Thành viên
Nhóm 4	Lê Thị Vui	GVMG 5 tuổi	Trưởng nhóm
	Dương Thị Thu	Giáo viên nhà trẻ	Thành viên
Nhóm 5	Trần Thị Phi	Phó hiệu trưởng	Phụ trách chung
	Phạm Thị Tuyên	TPCM 5 tuổi	Trưởng nhóm
	Đoàn Thị Thanh Hương	GVMG 3 tuổi	Ủy viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a. Nhóm thư ký

Giúp việc cho 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 (Có thể bao gồm: Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...)

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1	Nhóm 1	
1.1	Tiêu chí 1.1	Nguyễn Thị Toan Hoàng Thị Nga Nguyễn Thị Thía Phạm Thị Rịu	
1.2	Tiêu chí 1.2		
1.3	Tiêu chí 1.3		
1.4	Tiêu chí 1.4		
1.5	Tiêu chí 1.5		
1.6	Tiêu chí 1.6		
1.7	Tiêu chí 1.7		
1.8	Tiêu chí 1.8		
1.9	Tiêu chí 1.9		
1.10	Tiêu chí 1.10		
2	Tiêu chuẩn 2	Nhóm 2	
2.1	Tiêu chí 2.1	Trần Thị Thu Hà	
2.2	Tiêu chí 2.2	Nguyễn Thị Nhanh	
2.3	Tiêu chí 2.3	Trần Thị Hương	
3	Tiêu chuẩn 3	Nhóm 3	
3.1	Tiêu chí 3.1	Bùi Thị Huyền Nguyễn Thị Hồng Thuý (Thư ký) Trần Mai Phương	
3.2	Tiêu chí 3.2		
3.3	Tiêu chí 3.3		
3.4	Tiêu chí 3.4		
3.5	Tiêu chí 3.5		
3.6	Tiêu chí 3.6		
4	Tiêu chuẩn 4	Nhóm 4	
4.1	Tiêu chí 4.1	Lê Thị Vui	

4.2	Tiêu chí 4.2	Dương Thị Thu	
5	Tiêu chuẩn 5	Nhóm 5	
5.1	Tiêu chí 5.1	Trần Thị Phi	
5.2	Tiêu chí 5.2	Phạm Thị Tuyên	
5.3	Tiêu chí 5.3	Trương Thị Phương Linh	
5.4	Tiêu chí 5.4	Phạm Thị Hoài	

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ (nếu có)

1. Thời gian: Tuần 2 tháng 10/2024

2. Thành phần: Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường mầm non xã Hoàng Nam.

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

- Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

- Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá ngoài trường mầm non.

VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN LỰC (NHÂN LỰC, TÀI CHÍNH...) VÀ THỜI ĐIỂM CẦN HUY ĐỘNG, CUNG CẤP

1. Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và mức 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
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	- Xây dựng và triển khai kế hoạch năm học 2024-2025 được UBND xã và Phòng GD&ĐT phê duyệt. - Kế hoạch hoạt động, nghị quyết của Hội đồng trường - Niêm yết công khai trên bảng thông tin, trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường		
	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác	- Quyết định thành lập Hội đồng trường - Kế hoạch hoạt động, biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng trường		
	Tiêu chí 1.3: Tổ chức	- Quyết định thành lập chi bộ của Đảng ủy xã; Quyết định		

<p>Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p>	<p>chuẩn y chức vụ Bí thư, phó bí thư chi bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chuẩn y Ban Chấp hành CĐCS - Kế hoạch, biên bản họp chi bộ và CĐCS 		
<p>Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó HT - Tham khảo ý kiến của tập thể chi bộ, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên kiện toàn các tổ chuyên môn. - Xây dựng kế hoạch hoạt động của năm, tháng và tuần theo từng thời điểm, chủ đề, đề ra kế hoạch sinh hoạt định kỳ của tổ. - Tạo điều kiện các tổ thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ quy định. 		
<p>Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyển sinh trẻ 18-36 tháng trong địa bàn xã. Duy trì 16 nhóm, lớp. - Các nhóm lớp trang trí lớp đẹp, hấp dẫn thu hút trẻ đến lớp. - Đảm bảo tỷ lệ trẻ chuyên cần đạt 95-98% 		
<p>Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành các quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản - Thực hiện tài chính công khai, kiểm tra tài chính đúng nguyên tắc. Quản lý tàn sản, nhà đất theo quy định. - Sổ tài sản được theo dõi và cập nhật hàng năm - Thực hiện điều chuyển tài sản sau sáp nhập đúng theo quy định 		
<p>Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân và nhà trường - Quyết định phân công công 		

		tác, phân công nhiệm vụ cho CBQL, giáo viên, nhân viên hàng năm		
	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Có kế hoạch chỉ đạo công tác giáo dục của nhà trường - Tổ chức triển khai thực hiện và quản lý các hoạt động giáo dục ở tất cả các độ tuổi. 		
	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở; các kế hoạch của nhà trường đều được bàn bạc, thống nhất công khai trong nhà trường - Thực hiện báo cáo theo đúng quy định 		
	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phân công nhiệm vụ đối với nhân viên bảo vệ. - Xây dựng kế hoạch và phân công cụ thể tới từng thành viên nhằm phối hợp giữ vững an ninh, trật tự trong đơn vị nhà trường. - Có kế hoạch cụ thể phòng, chống tai nạn thương tích và phòng chống cháy nổ, ngộ độc thực phẩm. - Nghiêm túc thực hiện kế hoạch xây dựng trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. 		
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản, chứng chỉ bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của Hiệu trưởng, Phó HT - Kết luận đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hàng năm của BGH - Báo cáo đánh giá chuẩn HT, PHT 		
	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Quyết định phân công giáo viên - Danh sách giáo viên có thông 		

		<p>tin về trình độ đào tạo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp GVMN 		
	<p>Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Quyết định phân công nhân viên - Tiếp nhận đủ số lượng nhân viên theo qui định - Các nhân viên nấu ăn, bảo vệ được bồi dưỡng đầy đủ về nghiệp vụ. - Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách và nhân viên toàn trường thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. 		
<p>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</p>	<p>Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tu sửa cơ sở vật chất tất cả các điểm trường, khơi thông cống rãnh. - Khuôn viên đảm bảo vệ sinh, phù hợp cảnh quan, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ; sân chơi, hiên chơi, hành lang của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi – cây xanh bố trí phù hợp với điều kiện của nhà trường, an toàn, đảm bảo cho tất cả trẻ được sử dụng 		
	<p>Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng sinh hoạt chung sắp xếp gọn gàng. - Sắp xếp, trang trí hiên chơi an toàn, trồng thêm cây, hoa. - Đủ trang thiết bị (đèn, quạt điện) cho các nhóm lớp 		
	<p>Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính – quản trị</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo văn phòng luôn gọn, sạch. - Bố trí phòng dành cho Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các biểu bảng được cập nhật thường xuyên. Trang bị đủ các phương tiện làm việc. - Sắp xếp nhà để xe hợp lý ngay 		

		ngăn.		
	Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn	- Đảm bảo bếp ăn luôn sạch sẽ, được chế biến theo nguyên tắc 1 chiều; có tủ lạnh để lưu mẫu thức ăn.		
	Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	- Khảo sát và lên kế hoạch mua sắm các đồ dùng, đồ chơi trong các lớp. Các đồ dùng được sử dụng thường xuyên và có hiệu quả. - Giáo viên tổ chức cho trẻ sử dụng các đồ chơi tự tạo một cách linh hoạt, đồ chơi đảm bảo sự an toàn. - Kế hoạch bảo quản, bảo trì các đồ dùng được thực hiện thường xuyên vào cuối năm.		
	Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	- Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên đảm bảo không ô nhiễm môi trường; hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và trẻ. Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.		
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ	- Tổ chức họp kiện toàn Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Nhà trường phối hợp cùng ban phụ huynh xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể theo Điều lệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành. - Nhà trường xây dựng kế hoạch vận động tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ trẻ chăm sóc giáo dục trẻ. Giáo viên các lớp trao đổi hàng ngày mọi thông tin hoạt động của trẻ để phụ huynh		

		kip thời nắm bắt.		
	Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường;	- Tham mưu với các cấp và chính quyền địa phương. Phối hợp chặt chẽ với Đảng ủy và Ủy ban nhân dân xã trong việc cải tạo, bảo vệ môi trường xung quanh trường. Phối hợp xây dựng môi trường thân thiện, học sinh tích cực.		
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	- Thực hiện nghiêm túc công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo qui định. - Tổ chức đều đặn các hoạt động thể dục sáng và các hoạt động ngoài trời nhằm giúp trẻ phối hợp các vận động với giác quan, thực hiện được các vận động cơ bản.		
	Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	- Giáo viên thường xuyên hướng dẫn trẻ thực hiện một số thao tác lao động tự phục vụ đơn giản, các kỹ năng tối thiểu trong ăn uống. - Tổ chức cân đo chắm biểu đồ theo dõi phát triển cho trẻ.		
	Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khoẻ	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch phòng chống suy dinh dưỡng, béo phì phù hợp từng độ tuổi. Giảm tỷ lệ SDD		
	Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục	- Tạo mọi điều kiện để trẻ đến lớp đầy đủ hàng ngày. - Tổ chức đánh giá trẻ hàng ngày, ở từng chủ đề theo mục tiêu, số trẻ đạt các mục tiêu theo từng tháng và chủ đề. Quan tâm các mục tiêu khó. - Thường xuyên giáo dục trẻ ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường,		

		<p>vệ sinh cá nhân, động viên, khích lệ trẻ trong hoạt động nêu gương cuối ngày, tuần.</p> <p>- Tổ chức cho trẻ tham gia các hoạt động chăm sóc, tưới cây ở bồn hoa xung quanh trường.</p>		
--	--	--	--	--

VII. LẬP BẢNG DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

(Có bảng mã minh chứng kèm theo)

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 TĐG Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. Họp Hội đồng TĐG đề: <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. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.
Tuần 2	<ol style="list-style-type: none"> Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ đánh giá ngoài 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 3-5	<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 6-7	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 – 5)
Tuần 8-9	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <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

	<p>đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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); – Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); – Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10-12	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 13-14	<ol style="list-style-type: none"> 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 Phòng GD&ĐT 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 15-16	<ol style="list-style-type: none"> 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.

**TM. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Toan