

Số: 155/KH-MNNX

Hóc Môn, ngày 22 tháng 9 năm 2020

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 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; để 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; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường mầm non triển khai hoạt động tự đánh giá 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 155/QĐ-MNNX ngày 22 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Mầm non Nhị Xuân, Hội đồng gồm có 11 thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác.

2.1. Danh sách nhóm thư ký và nhóm công tác

2.1.1. Nhóm thư ký gồm 03 thành viên:

1. Trần Trung Hậu
2. Nguyễn Thị Kim Yến
3. Nguyễn Thị Thuỳ Trang

2.1.2. Nhóm công tác chia làm 3 nhóm gồm:

2.1.2.1. Nhóm 1 gồm 03 thành viên:

1. Đỗ Thị Kim Tiền – Trưởng nhóm
2. Trần Trung Hậu
3. Tống Thị Nhung

2.1.2.2. Nhóm 2 gồm 03 thành viên:

1. Lợi Thanh Thảo – Trưởng nhóm
2. Nguyễn Thị Ngọc
3. Nguyễn Thị Lan Thương
4. Nguyễn Thị Lý

2.1.2.3. Nhóm 3 gồm 03 thành viên:

1. Lê Nhật Yến Vy – Trưởng nhóm
2. Nguyễn Thị Diệu Hằng
3. Nguyễn Thị Kim Yến
4. Nguyễn Thị Thuỳ Trang

2.2. Nhiệm vụ của nhóm thư ký và nhóm công tác:

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

Thư ký các nhóm giúp việc cho nhóm trưởng, viết biên bản các buổi họp nhóm, phân loại và lưu trữ minh chứng, phác thảo bản báo cáo tự đánh giá của nhóm, báo cáo tiến độ triển khai và những khó khăn phát sinh khi tự đánh giá của nhóm cho thư ký tổng hợp, hỗ trợ thư ký tổng hợp phác thảo bản báo cáo tự đánh giá chung.

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

Trưởng nhóm chịu trách nhiệm viết báo cáo tự đánh giá của nhóm, chủ động tổ chức họp nhóm để phân công công việc cho thành viên, phân công và cử người tìm minh chứng, chịu trách nhiệm chính đối với tiến độ thực hiện kế hoạch tự đánh giá của nhóm, kịp thời báo cáo tiến độ và các vấn đề phát sinh cho chủ tịch Hội đồng.

Các thành viên nhóm chuyên trách chịu trách nhiệm thu thập, xử lý và phân tích minh chứng, viết báo cáo cho các tiêu chí được phân công theo đúng tiến độ.

3. Phân công thực hiện

3.1 Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
2	Tiêu chí 1.2. Hội đồng trường	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
3	Tiêu chí 1.3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
4	Tiêu chí 1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và tổ văn phòng	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
5	Tiêu chí 1.5. Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo	Nhóm 3 – Lê Nhật Yến Vy	
6	Tiêu chí 1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
7	Tiêu chí 1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
8	Tiêu chí 1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục	Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo	
9	Tiêu chí 1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Nhóm 3 – Lê Nhật Yến Vy	
10	Tiêu chí 1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Nhóm 3 – Đỗ Thị Kim Tiền	

4.2. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 2.1. Đối với	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	

	hiệu trưởng, phó hiệu trưởng		
2	Tiêu chí 2.2. Đối với giáo viên	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
3	Tiêu chí 2.3. Đối với nhân viên	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	

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

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 3.1. Diện tích, khuôn viên và sân vườn	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
2	Tiêu chí 3.2. Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo	
3	Tiêu chí 3.3. Khối phòng hành chính – quản trị	Nhóm 3 – Lê Nhật Yến Vy	
4	Tiêu chuẩn 3.4. Khối phòng tổ chức ăn	Nhóm 3 – Lê Nhật Yến Vy	
5	Tiêu chí 3.5. Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo	
6	Tiêu chí 3.6. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Nhóm 3 – Lê Nhật Yến Vy	

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

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 4.1. Ban đại diện cha mẹ trẻ	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
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	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	

4.5. Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 5.1. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo	
2	Tiêu chí 5.2. Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	Nhóm 3 – Lê Nhật Yến Vy	
3	Tiêu chí 5.3. Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe	Nhóm 3 – Lê Nhật Yến Vy	
4	Tiêu chí 5.4. Kết quả giáo dục	Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 19/10/2020 (dự kiến)
2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá trường Mầm non Nhị Xuân.
3. Nội dung: Tập huấn công tác tự đánh giá trường mầm non

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính và các điều kiện liên quan khác) và thời điểm cần huy động

1. 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
1	Tiêu chí 1.1 - Mức 1	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.2 - Mức 1	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.3 - Mức 3	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.4 - Mức 1	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	

	Tiêu chí 1.5 - Mức 1	Văn thư	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.6 - Mức 2	Kế toán	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.7 - Mức 1	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.8 - Mức 1	Phó hiệu trưởng, giáo viên	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1	Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Ban thanh tra nhân dân	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 1.10 - Mức 2	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
2	Tiêu chí 2.1 - Mức 3	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 2.2 - Mức 3	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 2.3 - Mức 2	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
3	Tiêu chí 3.1 - Mức 2	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 3.2 - Mức 2	Phó hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 3.3 - Mức 2	Phó hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 3.4 - Mức 2	Phó hiệu trưởng, y tế	05/10/2020 đến 30/10/2020	

	Tiêu chí 3.5 - Mức 2	Phó hiệu trưởng, kế toán	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 3.6 - Mức 2	Phó hiệu trưởng, y tế	05/10/2020 đến 30/10/2020	
4	Tiêu chí 4.1 - Mức 3	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 4.2 - Mức 2	Hiệu trưởng	05/10/2020 đến 30/10/2020	
5	Tiêu chí 5.1 - Mức 2	Phó hiệu trưởng, giáo viên	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 5.2 - Mức 2	Phó hiệu trưởng, giáo viên	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 5.3 - Mức 2	Phó hiệu trưởng, y tế	05/10/2020 đến 30/10/2020	
	Tiêu chí 5.4 - Mức 1, 2, 3	Phó hiệu trưởng, giáo viên	05/10/2020 đến 30/10/2020	

Lưu ý:

Có những tiêu chí thời gian huy động có thể trong tháng 11/2020 do cuối năm có kết quả một số tiêu chí.

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, các nhóm công tác sẽ căn cứ tiêu chí để đánh giá mức đạt được (Mức 1, 2, 3).

2. Đối với Mức 4: Không có

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp hội đồng triển khai TĐG

Xác định các lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia : Không có

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

1. Phân tích tiêu chí, tìm minh chứng

Nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.

2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập (xem phần phụ lục)

IX. Thời gian và nội dung thực hiện

Tuỳ theo từng điều kiện cụ thể, mỗi trường có thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành hoạt động tự đánh giá. Sau đây là ví dụ minh họa về thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện tự đánh giá:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Từ ngày 05/10/2020 đến 16/10/2020	1. Hội 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 tự đánh giá. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. 3. Hội Hội đồng tự đánh giá đề: - Công bố quyết định thành lập 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 công tác và cá nhân; - Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai hoạt động tự đánh giá (nếu cần); - Dự thảo và ban hành Kế hoạch tự đánh giá. 4. Phổ biến Kế hoạch tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Từ 19/10/2020 đến 30/10/2020	1. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ tự đánh giá cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Từ 30/10/2020 đến 20/11/2020	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2) 2. Phân loại và mã hoá các 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
Từ 23/11/2020 đến 27/11/2020	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Từ 01/12/2020 đến 11/12/2020	Hội hội đồng tự đánh giá đề: - 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 tự đánh giá; - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng tự đánh giá; - 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 cần thiết). - Dự thảo báo cáo TDG.
Từ 14/12/2020 đến 18/12/2020	Họp Hội đồng tự đánh giá để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá và các nội dung liên quan; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo tự đánh giá.
Ngày 21/12/2020	- Thông qua báo cáo tự đánh giá đã chỉnh sửa, bổ sung - Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo tự đánh giá; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá sau khi có các ý kiến góp ý; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Từ 22/12/2020 đến 25/12/2020	1. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành; 2. Gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp; 3. Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 4. Lưu trữ báo cáo tự đánh giá, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Từ 28/12/2020 đến 31/12/2020	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Cơ quan chủ quản (để b/c);
- Hội đồng TDG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu: H/sơ KĐCLGD./.



TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH

Đỗ Thị Kim Tiền