

Số : 31 /KH- MNTĐ

Học Môn, ngày 18 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

TRƯỜNG MẦM NON THIÊN ĐỨC

I. Mục đích tự đánh giá:

1. Xác định trường mầm non đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; 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 TĐG được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT- BGDDĐT 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 24/QĐ-MNTĐ, ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng trường MN Thiên Đức, Hội đồng gồm có 09 thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác (Danh sách kèm theo)

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Giúp việc Hội đồng tự đánh giá; thực hiện công việc do Chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

b) Các nhóm công tác, cá nhân

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	1,4,7 2,5,8 3,6,9 10	Trần Thị Thu Hà Trần Thị Tuyết Trần Thị Nhàn – Ngô Nữ Kim Hoa Trần Thị Bình	
2	1,2 3	Trần Thị Thu Hà Nguyễn Thị Út Chi	
3	1,2,3,4,6 5	Trần Thị Thu Hà Trần Thị Tuyết	
4	1,2	Trần Thị Thu Hà Trần Thị Nhàn – Ngô Nữ Kim Hoa	
5	1,2 3 4	Trần Thị Tuyết Trần Thị Bình Trần Thị Nhàn – Ngô Nữ Kim Hoa	

V. 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 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1 đến Tiêu chí 1.10	Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo.	Từ đầu tháng 11/2020 đến cuối tháng 04/2021	
	Mức 1,2,3			
2	Tiêu chí 2.1 đến Tiêu chí 2.3	Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo.	Từ đầu tháng 11/2020 đến cuối tháng 04/2021	
	Mức 1,2,3			

3	Tiêu chí 3.1 đến tiêu chí 3.6	Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo.	Từ đầu tháng 11/2020 đến cuối tháng 04/2021	
	Mức 1,2,3			
4	Tiêu chí 4.1 đến tiêu chí 4.2	Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo.	Từ đầu tháng 11/2020 đến cuối tháng 04/2021	
	Mức 1,2,3			
5	Tiêu chí 5.1 đến tiêu chí 5.4	Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo.	Từ đầu tháng 11/2020 đến cuối tháng 04/2021	
	Mức 1,2,3			

VI. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG

Không có

VII. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. (Bảng phụ lục)

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 Từ 23/11/2020 đến 28/11/2020	1. 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 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Họp Hội đồng TĐG để: - 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 kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2 Từ	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.

30/11/2020 đến 05/12/2020	2. 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 Từ 07/12/2020 đến 26/12/2020	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - 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. 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. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 6 - 7 Từ 28/12/2020 đến 09/01/2021	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 - 9 Từ 11/01/2021 đến 23/01/2021	Họp hội đồng TĐG để: - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (nếu có); - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10 - 12 Từ 25/01/2021 đến 27/02/2021	Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).
Tuần 13 - 14 Từ	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.

01/03/2021 đến 13/03/2021	2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chính sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15 - 16 Từ 15/03/2021 đến 27/03/2021	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

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

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Thu Hà