

PHẦN PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Phụ lục 1 Kế hoạch tự đánh giá

TRƯỜNG MẦM NON 28
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

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

Số: 43 /KH-MN28

Bình Thạnh, ngày 14 tháng 8 năm 2024

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 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. 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.

3. Thông qua kết quả tự đánh giá giúp cho tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhận ra được những điểm mạnh, điểm yếu của trường. Từ đó có biện pháp cải tiến, khắc phục phù hợp để cải thiện chất lượng hoạt động của nhà trường trong những năm tiếp theo nhằm đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng quy định.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường Mầm non 28 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 28 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 TĐG

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 34/QĐ-MN28 ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Trường Mầm non 28, Hội đồng 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:

TT	Họ và Tên	Chức vụ
1	Phạm Thị Tuyết Mai	Thư ký hội đồng
2	Nguyễn Ngọc Giàu	Ủy viên hội đồng

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên...)

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	Nhóm 1: 1. Bà Tô Thanh Thủy. 2. Bà Huỳnh Thị Thanh Thảo. 3. Phan Ngọc Ngân Bình.	Tiêu chuẩn 1
2	Tiêu 1, 2, 3	Nhóm 1: 1. Bà Tô Thanh Thủy. 2. Bà Huỳnh Thị Thanh Thảo.	Tiêu chuẩn 2
3	Tiêu chí 1, 2, 3, 4, 5, 6	Nhóm 2: 1. Bà Nguyễn Thị Bích Thủy. 2. Đào Thị Kim Ngân.	Tiêu chuẩn 3
4	Tiêu chí 1, 2	Nhóm 2: 1. Bà Nguyễn Thị Bích Thủy. 2. Đào Thị Kim Ngân.	Tiêu chuẩn 4
5	Tiêu chí 1, 2, 3, 4	Nhóm 3: 1. Bà Nguyễn Diệu Thu. 2. Bà Nguyễn Thụy Kiều Trang.	Tiêu chuẩn 5

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian:

- Lúc 16 giờ 30 phút, ngày 27/8/2024: Trường tổ chức tập huấn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Thành phần:

- Hiệu trưởng.
- Toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên.

3. Nội dung, chương trình tập huấn: Tập huấn công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục bậc mầm non cụ thể:

- Thông tư 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.

- Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non.

- Dự thảo Thông tư 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 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 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

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	- Các cá nhân tổ chức có liên quan của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh; Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận thực hiện phê duyệt phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển của nhà trường.	- Đầu năm và cuối năm học	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 1.2	- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận phê duyệt thành lập Hội đồng trường; Hội đồng xét duyệt sáng kiến kinh nghiệm... theo quy định.	- Đầu năm học và giữa năm học. - Đợt xuất (khi có sự thay đổi nhân sự).	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			

	Tiêu chí 1.3	- Các cá nhân, tổ chức có liên quan đến việc thành lập đoàn thể và tổ chức trong nhà trường như: Đảng Ủy - Hội đồng Nhân dân - Ủy ban nhân dân - Đoàn Phường - Hội Khuyến học Phường 28; Liên đoàn Lao động quận Bình Thạnh...	- Đầu năm và cuối năm học. - Đột xuất.	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 1.4	- Thu thập minh chứng chứng minh cơ cấu tổ chức, năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo danh mục vị trí việc làm và định mức số người làm việc theo Thông tư 09... - Thu thập minh chứng về phân công nhân sự; phân công tổ chuyên môn và các minh chứng có liên quan đến hoạt động của tổ theo Điều lệ trường mầm non.	- Cuối học kỳ; cả năm.	Nhóm 1.
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 1.5	- Thực hiện bố trí, phân lớp theo quy định; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân thực hiện tốt việc đảm bảo quyền lợi của trẻ theo quy định. - Tiếp nhận học sinh trong phường, đặc biệt là trẻ 5 tuổi. Ban giám hiệu sắp xếp lớp và phân trẻ vào các lớp đúng độ tuổi.	- Đầu năm và cả năm học.	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 1.6	- Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận đối với công tác lập dự toán và thực hiện thu chi theo quy định; sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích.	- Đầu năm và cuối năm dương lịch. - Đột xuất.	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			

		- Liên đoàn Lao động Quận trong việc phát huy vai trò giám sát của Ban Thanh tra Nhân dân tại đơn vị.		
	Tiêu chí 1.7	- Tổ Mầm non/Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận trong việc chỉ đạo về chuyên môn.		
	Mức 1, 2, 3	- Trường Bồi dưỡng giáo dục Quận trong việc mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ.	- Đầu năm. - Hàng tháng. - Đợt xuất.	Nhóm 1
	Tiêu chí 1.8	- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận trong việc kiểm tra, quản lý các hoạt động tạo đơn vị.	- Đầu năm; Sơ kết học kỳ và cuối năm học. - Hàng tháng.	Nhóm 1
	Tiêu chí 1.9	- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ.		
	Mức 1, 2, 3	- Liên đoàn Lao động Quận trong việc phát huy vai trò giám sát đơn thư, khiếu nại tố cáo, quy chế dân chủ của Ban Thanh tra Nhân dân tại đơn vị.	- Đầu năm; Sơ kết học kỳ và cuối năm học. - Hàng tháng.	Nhóm 1
	Tiêu chí 1.10	- Phối hợp với Công an Phường 28 xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự trường học theo Thông tư số 23/2012/TT-CA ngày 27/4/2012 của Bộ Công an; tổ chức thực hiện tốt các phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong nhà trường.		
	Mức 1, 2, 3	- Cha mẹ học sinh trong việc chấp hành pháp luật về trật tự an toàn giao thông, thực hiện văn hóa	- Hàng ngày.	Nhóm 1

		giao thông khi đưa đón trẻ.		
2	Tiêu chí 2.1	- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận đối với công tác đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng theo quy định.	- Cuối năm học.	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 2.2	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; Trường Bồi dưỡng giáo dục Quận trong việc kiểm tra giáo viên thực hiện Chương trình giáo dục mầm non.	- Đầu năm; Sơ kết học kỳ và cuối năm học.	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 2.3	- Phòng Nội vụ; Phòng Tổ chức Quận trong việc tuyển dụng viên chức; nhân viên Hợp đồng 68 và Hợp đồng hưởng lương từ ngân sách tại đơn vị. - Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Trường Bồi dưỡng Giáo dục Quận trong việc tổ chức các lớp Bồi dưỡng chính trị hè. - Hội Chữ thập đỏ Quận huấn luyện công tác sơ cấp cứu. - Phòng Y tế Quận kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm.	- Đầu năm (Tháng 6) và giữa năm học (Tháng 12). - Đợt xuất (do nhu cầu thiếu nhân sự của Trường). - Tháng 11.	Nhóm 1
	Mức 1, 2, 3			
3	Tiêu chí 3.1	- Ủy ban nhân dân Quận về Giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường; hồ sơ thiết kế xây dựng và các giấy tờ có liên quan. - Phòng Tài chính-Kế hoạch; Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận trong việc phê duyệt các nội dung	- Đầu năm học. - Đợt xuất.	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			

		trang bị, sửa chữa và bổ sung thay mới trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi.		
	Tiêu chí 3.2	- Ủy ban nhân dân Quận về phê duyệt hồ sơ thiết kế xây dựng và các giấy tờ có liên quan. - Phòng Giáo dục và Đào tạo về kiểm tra trường học an toàn; Kiểm tra công tác y tế trường học.	Đầu năm học; Giữa năm học	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 3.3	- Ủy ban nhân dân Quận về phê duyệt hồ sơ thiết kế xây dựng và các giấy tờ có liên quan. - Phòng Giáo dục và Đào tạo về kiểm tra trường học an toàn; Kiểm tra công tác y tế trường học.	Đầu năm học; Giữa năm học	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 3.4	- Ủy ban nhân dân Quận về phê duyệt hồ sơ thiết kế xây dựng và các giấy tờ có liên quan. - Liên ngành (Phòng Giáo dục và Đào tạo; Trung tâm Y tế; Phòng Y tế; Đội an ninh trật tự; Phòng Văn hóa thông tin Quận) về kiểm tra trường học an toàn; Kiểm tra công tác y tế trường học.	Đầu năm học; Giữa năm học	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 3.5	- Phòng Tài chính-Kế hoạch; Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận trong việc phê duyệt các nội dung trang bị, sửa chữa và bổ sung thay mới trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi.	- Đầu năm học. - Đợt xuất.	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 3.6	- Liên ngành (Phòng Giáo dục và Đào tạo; Trung tâm	- Giữa năm học.	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			

		Y tế; Phòng Y tế Quận và Trạm Y tế Phường 28) về Kiểm tra công tác y tế trường học; Giám sát chất lượng nước. - Ủy ban nhân dân Phường 28 trong việc hỗ trợ xử lý rác thải nguy hại.	- Định kỳ 03 tháng/01 lần. - Đợt xuất.	
4	Tiêu chí 4.1	- Ban Đại diện Cha mẹ học sinh Trường, lớp trong các hoạt động theo quy định.	- Hàng ngày (trau đổi thông tin về tình hình trẻ). - Đầu năm; giữa năm và cuối năm học (Họp triển khai; sơ kết; tổng kết năm học). - Đợt xuất.	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 4.2	- Các cá nhân, tổ chức có liên quan đến việc công tác thực hiện kế hoạch giáo dục và tạo điều kiện cho nhà trường từng bước thực hiện phương hướng, chiến lược và phát triển như: Đảng Ủy - Hội đồng Nhân dân - Ủy ban nhân dân - Đoàn Phường - Hội Khuyến học; Hội Chữ thập đỏ; Trạm Y tế Phường 28...	- Hàng tháng (Họp giao ban cấp ủy). - Đợt xuất.	Nhóm 2
	Mức 1, 2, 3			
5	Tiêu chí 5.1	- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận phê duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non.	- Đầu năm học.	Nhóm 3
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 5.2	- Cha mẹ học sinh các lớp trong việc hỗ trợ các nguyên vật liệu mở cho trẻ	- Các ngày lễ hội. - Chủ đề.	Nhóm 3
	Mức 1, 2, 3			

		hoạt động, trải nghiệm, khám phá; trang trí môi trường lễ hội.		
	Tiêu chí 5.3	- Trạm Y tế Phường 28 trong việc tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ.	- Hằng tháng. - Đột xuất.	Nhóm 3
	Mức 1, 2, 3			
	Tiêu chí 5.4	- Cha mẹ học sinh trong việc động viên trẻ đi học chuyên cần; Thông tin kịp thời với nhà trường về tình hình sức khỏe và tâm sinh lý của trẻ.	- Hằng ngày. - Hằng tháng. - Đột xuất.	Nhóm 3
	Mức 1, 2, 3			

2. Đối với các tiêu chí Mức 4

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Không có			

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

- Không có.

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 như sau:

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 3/ Tháng 8	- 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 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. - Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên

	của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 4/ Tháng 8	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. 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 5/ Tháng 8	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 1, 2/ Tháng 9	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 5/ Tháng 8 và tuần 01/ Tháng 9).
Tuần 3, 4/ Tháng 9	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; - 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 1, 2/ Tháng 10	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 3/ Tháng 10	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 cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chỉnh 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 4/ Tháng 10	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 và ĐT Quận (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- CB, GV, NV (để th/h);
- Lưu: VT; Hồ sơ KĐCLGD.

T/M HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

Tô Thanh Thủy

