|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TRƯỜNG MẦM NON PHƯỜNG 11  HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ | | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập – Tự do – Hạnh phúc | | |
| Số: /KH-MNP11 | | *Quận 10, ngày 16 tháng 2 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

**TỰ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

**NĂM HỌC 2023-2024**

1. **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 đạt kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD).

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 CQG.

1. **Phạm vi tự đánh giá**

Trường mầm non Phường 11 triển khai hoạt động tự đánh giá (TĐG) được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

1. **Công cụ tự đánh giá**

Công cụ TĐG là tiên chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

1. **Hội đồng tự đánh giá**

*1. Thành phần Hội đồng TĐG*

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo quyết định số 094/QĐ-MNP11 ngày 09 tháng 2 năm 2023 của Hiệu trưởng trường mầm non Phường 11. Hội đồng gồm có 9 thành viên (Danh sách kèm theo)

1. *Nhóm thư ký và nhóm công tác* (Danh sách kèm theo).
2. *Phân công thực hiện nhiệm vụ*
3. Nhóm thư ký: Ghi nhận các thông tin minh chứng theo phân công.
4. Các nhóm công tác, cá nhân

Thu thập minh chứng và tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn được phân công.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 11 | 1.1, 1.2, 1.3, 1.7, 1.9, 2.1, 4.1, 4.2 | Nguyễn Thị Thoa (trưởng nhóm)  Đặng Thị Thắm  Nguyễn Thị Bích Trâm |  |
| 32 | 1.4, 1.5, 1.8, 2.2, 3.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 | Nguyễn Hồng Phương ( trưởng nhóm)  Trương Mỹ Hạnh  Võ Thị Mỹ Hạnh |  |
| 43 | 1.6, 1.10, 2.3, 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 | Nguyễn Thị Diễm Hồng ( trưởng nhóm)  Nguyễn Tá Mộng Thu  Đoàn Trần Vi Quý |  |

**V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá**

1. Thời gian: 09 - 11/2/2023.

2. Thành phần: Toàn thể Hội đồng tự đánh giá.

3. Nội dung: Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn tự đánh giá.

**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. Nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động:

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Nguồn quỹ đơn vị, các trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi ở nhóm lớp, trường.

1. Thời điểm cần được huy động:

| **Tiêu chuẩn** | **Tiêu chí** | | **Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp** | **Thời điểm huy động** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1**  **Tổ chức và quản lý nhà trường** | 1.1 | Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường | Hiệu trưởng | Tháng 03/2023 |  |
| 1.2 | Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác | Hiệu trưởng | Tháng 03/2023 |  |
| 1.3 | Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường | Các đoàn thể | Tháng 03/2023 |  |
| 1.4 | Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 1.5 | Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 1.6 | Quản lý hành chính, tài chính và tài sản | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 1.7 | Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 1.8 | Quản lý các hoạt động giáo dục | P. hiệu trưởng | Tháng 3/2023 |  |
|  | 1.9 | Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở | Hiệu trưởng | Tháng 3/2023 |  |
|  | 1.10 | Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học | P. hiệu trưởng | Tháng 3/2023 |  |
| **2**  **Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên** | 2.1 | Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 2.2 | Đối với giáo viên | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 2.3 | Đối với nhân viên | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| **3**  **Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học** | 3.1 | Diện tích, khuôn viên và sân vườn | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 3.2 | Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 3.3 | Khối phòng hành chính - quản trị | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 3.4 | Khối phòng tổ chức ăn | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 3.5 | Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| 3.6 | Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước | Văn phòng | Tháng 3/2023 |  |
| **4**  **Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã** **hội** | 4.1 | Ban đại diện cha mẹ trẻ | Hiệu trưởng | Tháng 3/2023 |  |
| 4.2 | Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường | Hiệu trưởng | Tháng 3/2023 |  |
| **5**  **Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ** | 5.1 | Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non | P. hiệu trưởng | Tháng 3/2023 |  |
| 5.2 | Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ | P. hiệu trưởng | 3/2023- 5/2023 |  |
| 5.3 | Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khoẻ | P. hiệu trưởng | 3/2023- 5/2023 |  |
| 5.4 | Kết quả giáo dục | P. hiệu trưởng | 3/2023-5/2023 |  |

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

* 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:

Bảng Dự kiến các minh chứng cần thu thập (phần Phụ lục của báo cáo TĐG)

**IX. Thời gian và nội dung thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | Nội dung hoạt động |
| **Tuần 1 tháng 2/2023**  **đến**  **tuần 2 tháng 2/2023** | 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 tự đánh giá.  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; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân.  - 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.  5. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể Hội đồng tự đánh giá. |
| **Tuần 3 tháng 2/2023**  **đến**  **tuần 3 tháng 3/2023** | 1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí  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. |
| **Tuần 4 tháng 3/2023**  **Đến tuần 1 tháng 4/2023** | 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.  - 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 cần thiết).  - Dự thảo báo cáo TĐG. |
| **Tuần 2 tháng 4/2023**  **đến tuần 4 tháng 4/2023** | Họp Hội đồng TĐG để:  - 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 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.  - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng. |
| **Tuần 1 tháng 5/2023**  **Đến tuần 2 tháng 5/2023** | 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 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 3 tháng 5/2023**  **Đến tuần 4 tháng 5/2023** | 1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. |

**TM. HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thoa**

***Nơi nhận*:**

- Phòng GD&ĐT (để b/c);

- Hội đồng TĐG (để th/h);

- CB-GV-NV(để th/h);

- Lưu: VT, HT.