

Số: 222/KH-MNTH

Hóc Môn, ngày 12 tháng 9 năm 2024

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch số 2218/KH-GDDT-KĐCLGD ngày 06 tháng 09 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn Quốc gia năm học 2024 -2025

Trường Mầm non Tân Hòa xây dựng kế hoạch công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn Quốc gia năm học 2024 -2025 với các nội dung cụ thể sau:

### 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. Chú trọng công tác tự đánh giá và lập kế hoạch, giải pháp cải tiến chất lượng hằng năm phù hợp, hiệu quả, khả thi và đúng quy trình.

3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm định chất lượng giáo dục đối với các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non.

4. Tăng cường tập huấn bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm xây dựng đội ngũ làm công tác kiểm định chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới trong thời gian tới.

5. Chú trọng đảm bảo chất lượng báo cáo tự đánh giá, lưu trữ hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục, thực hiện công khai kết quả kiểm định chất lượng giáo dục và kế hoạch cải tiến hằng năm theo qui định.

### 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- BGDDT 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 69/QĐ-MNTH ngày 07 tháng 9 năm 2024 của trường Mầm non Tân Hòa, Hội đồng gồm có 11 thành viên (Danh sách kèm theo).

| TT | HỌ VÀ TÊN                | CHỨC DANH,<br>CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ        |
|----|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| 01 | Bà Phạm Thị Hòa          | Hiệu trưởng           | Chủ tịch HĐ     |
| 02 | Bà Nguyễn Thị Hiền       | Phó hiệu trưởng       | Phó chủ tịch HĐ |
| 03 | Bà Trần Thị Mỹ Ngân      | Phó hiệu trưởng       | Phó chủ tịch HĐ |
| 04 | Bà Nguyễn Thị Duyên      | Văn thư               | Thư ký HĐ       |
| 05 | Bà Nguyễn Thị Ngọc Nhẹ   | Chủ tịch công đoàn    | Ủy viên HĐ      |
| 06 | Bà Trương Lê Hoài Thương | Bí thư chi đoàn       | Ủy viên HĐ      |
| 07 | Bà Lê Thị Kim Nguyên     | Tổ trưởng tổ mầm      | Ủy viên HĐ      |
| 08 | Bà Cao Võ Ngọc Kim Thi   | Tổ trưởng tổ chồi     | Ủy viên HĐ      |
| 09 | Bà Nguyễn Thanh Thơm     | Tổ trưởng tổ Nhà trẻ  | Ủy viên HĐ      |
| 10 | Bà Huỳnh Thị Kim Ngân    | Tổ trưởng tổ Lá       | Ủy viên HĐ      |
| 11 | Bà Lưu Thanh Diễm        | TT tổ cấp dưỡng       | Ủy viên HĐ      |

##### 2. Nhóm công tác (Danh sách kèm theo)

| STT | Họ và tên              | Chức vụ               | Nhiệm vụ |
|-----|------------------------|-----------------------|----------|
| 1   | Bà Phạm Thị Hòa        | Hiệu trưởng           | Nhóm 1   |
| 2   | Nguyễn Thị Hiền        | PHT                   | Nhóm 2   |
| 3   | Bà Trần Thị Mỹ Ngân    | PHT                   | Nhóm 3   |
| 4   | Bà Nguyễn Thị Ngọc Nhẹ | CTCĐ                  | Nhóm 3   |
| 5   | Bà Nguyễn Thanh Thơm   | Tổ trưởng tổ Nhà trẻ  | Nhóm 3   |
| 6   | Bà Huỳnh Thị Kim Ngân  | Tổ trưởng tổ lá       | Nhóm 2   |
| 7   | Lê Thị Kim Nguyên      | Tổ trưởng tổ Mầm      | Nhóm 2   |
| 8   | Cao Võ Ngọc Kim Thi    | Tổ trưởng tổ 4-5 tuổi | Nhóm 1   |

### 3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

#### a) Nhóm thư ký:

| STT | Họ và tên                | Chức vụ         | Nhiệm vụ      |
|-----|--------------------------|-----------------|---------------|
| 1   | Bà Nguyễn Thị Duyên      | Văn thư         | Thư ký nhóm 1 |
| 2   | Bà Lưu Thanh Diễm        | Cấp dưỡng       | Thư kí nhóm 2 |
| 3   | Bà Trương Lê Hoài Thương | Bí thư Chi đoàn | Thư kí nhóm 3 |

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 1.1  | Nhóm 1 – Hòa                            |         |
| 2  | Tiêu chí 1.2  | Nhóm 1 – Cao Thi                        |         |
| 3  | Tiêu chí 1.3  | Nhóm 3 – Mỹ Ngân                        |         |
| 4  | Tiêu chí 1.4  | Nhóm 2 – Hiền                           |         |
| 5  | Tiêu chí 1.5  | Nhóm 2 – Huỳnh Ngân                     |         |
| 6  | Tiêu chí 1.6  | Nhóm 1 – Hòa                            |         |
| 7  | Tiêu chí 1.7  | Nhóm 1 – Thơm                           |         |
| 8  | Tiêu chí 1.8  | Nhóm 2 – Nguyên                         |         |
| 9  | Tiêu chí 1.9  | Nhóm 3 – Nhẹ                            |         |
| 10 | Tiêu chí 1.10 | Nhóm 1 – Hòa                            |         |
| 11 | Tiêu chí 2.1  | Nhóm 1 – Cao Thi                        |         |
| 12 | Tiêu chí 2.2  | Nhóm 2 – Hiền                           |         |
| 13 | Tiêu chí 2.3  | Nhóm 2 – Huỳnh Ngân                     |         |
| 14 | Tiêu chí 3.1  | Nhóm 3 – Mỹ Ngân                        |         |
| 15 | Tiêu chí 3.2  | Nhóm 3 – Nhẹ                            |         |
| 16 | Tiêu chí 3.3  | Nhóm 1 – Thơm                           |         |

| TT | Tiêu chí     | Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm | Ghi chú |
|----|--------------|-----------------------------------------|---------|
| 17 | Tiêu chí 3.4 | Nhóm 2 – Nguyên                         |         |
| 18 | Tiêu chí 3.5 | Nhóm 3 – Mỹ Ngân                        |         |
| 19 | Tiêu chí 3.6 | Nhóm 3 – Nhẹ                            |         |
| 20 | Tiêu chí 4.1 | Nhóm 1 – Hòa                            |         |
| 21 | Tiêu chí 4.2 | Nhóm 2 – Cao Thi                        |         |
| 22 | Tiêu chí 5.1 | Nhóm 2 - Hiền                           |         |
| 23 | Tiêu chí 5.2 | Nhóm 2 – Huỳnh Ngân                     |         |
| 24 | Tiêu chí 5.3 | Nhóm 2 – Nguyên                         |         |
| 25 | Tiêu chí 5.4 | Nhóm 3 – Mỹ Ngân                        |         |

#### V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá (nếu có)

1. Thời gian: Ngày 02/10/2024.
2. Thành phần: Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá.
3. Nội dung, chương trình tập huấn, ...: Tài liệu thông tư 19 ngày 22 tháng 08 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hướng dẫn Số: 5942/BGDDĐT-QLCL của Bộ giáo dục đào tạo, phụ lục.

*Văn bản số 5398/SGDDĐT-KTKĐ ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Sở giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024-2025.*

#### VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính,...) và thời điểm cần huy động/cung cấp

| Tiêu chuẩn | Tiêu chí     | Các nguồn lực cần huy động/cung cấp                     | Thời điểm cần huy động | Ghi chú |
|------------|--------------|---------------------------------------------------------|------------------------|---------|
| 1          | Tiêu chí 1.1 | <b>Nhân lực:</b><br>Hiệu trưởng, văn thư                | Tháng 10/ 2024         |         |
|            | Tiêu chí 1.2 | <b>Nhân lực</b><br>Hiệu trưởng, thư ký Hội đồng trường. | Tháng 10/ 2024         |         |
|            | Tiêu chí 1.3 | Chi bộ, công đoàn, chi đoàn, Hội khuyến học..           | Tháng 10/ 2024         |         |
|            | Tiêu chí 1.4 | <b>Nhân lực</b><br>Hiệu trưởng, văn thư                 | Tháng 10/ 2024         |         |

| <b>Tiêu chuẩn</b> | <b>Tiêu chí</b> | <b>Các nguồn lực cần huy động/cung cấp</b>                            | <b>Thời điểm cần huy động</b> | <b>Ghi chú</b> |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|                   | Tiêu chí 1.5    | <b>Nhân lực:</b> Hiệu trưởng.                                         | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 1.6    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, kế toán.                                 | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 1.7    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, kế toán.                | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 1.8    | <b>Nhân lực</b> Phó hiệu trưởng.                                      | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 1.9    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, công đoàn, ban thanh tra nhân dân.       | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 1.10   | <b>Nhân lực</b> Ban giám hiệu, y tế, bảo vệ, cấp dưỡng.               | Tháng 10/ 2024                |                |
| 2                 | Tiêu chí 2.1    | Hiệu trưởng, văn thư                                                  | Tháng 11/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 2.2    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.                         | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 2.3    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư                                  | Tháng 11/ 2024                |                |
| 3                 | Tiêu chí 3.1    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư                                  | Tháng 11/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 3.2    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, văn thư                              | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 3.3    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, văn thư                              | Tháng 11/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 3.4    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, văn thư, phó hiệu trưởng, y tế,          | Tháng 11/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 3.5    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, văn thư, kế toán, giáo viên.         | Tháng 10/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 3.6    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, y tế.                                | Tháng 11/ 2024                |                |
| 4                 | Tiêu chí 4.1    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh.            | Tháng 11/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 4.2    | <b>Nhân lực</b> Hiệu trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh, công đoàn. | Tháng 11/ 2024                |                |
| 5                 | Tiêu chí 5.1    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn.                | Tháng 11/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 5.2    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, giáo viên.                           | Tháng 11/ 2024                |                |

| <b>Tiêu chuẩn</b> | <b>Tiêu chí</b> | <b>Các nguồn lực cần huy động/cung cấp</b>        | <b>Thời điểm cần huy động</b> | <b>Ghi chú</b> |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
|                   | Tiêu chí 5.3    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, giáo viên, y tế. | Tháng 11/ 2024                |                |
|                   | Tiêu chí 5.4    | <b>Nhân lực</b> Phó Hiệu trưởng, y tế.            | Tháng 11/ 2024                |                |

**VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG:** Nhà trường không thuê chuyên gia.

### **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.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

### **IX. Thời gian và nội dung hoạt động**

| <b>Thời gian</b>                               | <b>Nội dung hoạt động</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tuần 1<br/>10 /9/2024 đến<br/>20/9/2024</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> <li>Thông qua Quyết định thành lập Hội đồng TĐG;</li> <li>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;</li> <li>Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có);</li> <li>Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> <li>Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.</li> </ol> |
| <b>Tuần 2<br/>21/9/2024 đến<br/>30/9/2024</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Thời gian                                                                   | Nội dung hoạt động                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tuần 3 - 5</b><br><b>02/10/2024</b><br><b>đến</b><br><b>02/11/2024</b>   | 1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:<br>- Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2);<br>- Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.<br>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.<br>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.                                                                                                             |
| <b>Tuần 6 - 7</b><br><b>03/11/2024</b><br><b>đến</b><br><b>18 /11/2024</b>  | Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tuần 8 - 9</b><br><b>19/11/2024</b><br><b>đến</b><br><b>30/11/2024</b>   | Họp hội đồng TĐG để:<br>- 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);<br>- Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG;<br>- 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);<br>- Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có);<br>- Dự thảo báo cáo TĐG. |
| <b>Tuần 10 - 12</b><br><b>02/12/2024</b><br><b>đến</b><br><b>20/12/2024</b> | Họp Hội đồng TĐG để:<br>- Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có);<br>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG;<br>- Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung;<br>- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường;<br>- Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý                                                                                                                                                |
| <b>Tuần 13 - 14</b><br><b>20/12/2024</b><br><b>đến</b><br><b>05/01/2025</b> | 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.<br>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.<br>3. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).<br>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.                                                                                       |

| Thời gian                                                                   | Nội dung hoạt động                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tuần 15 - 16</b><br><b>06/01/2025</b><br><b>đến</b><br><b>25/01/2025</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.</li> <li>2. Cập nhật lại báo cáo TĐG</li> </ol> |

**Nơi nhận:**

- Phòng GD và ĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**Phạm Thị Hòa**  
**Hiệu trưởng**