

Số: 123/KH-MNTT

Quận 7, ngày 01 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

Mục đích tự đánh giá nhằm giúp nhà trường 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.

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 Tân Thuận Tây triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 các trường Mầm non.

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- BGDDT 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 32/QĐ-MNTT ngày 03 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Tân Thuận Tây, Hội đồng gồm có 11 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Ngọc Minh	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Mai Thị Thuận	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Đỗ Thị Hoàng Yến	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
4	Lê Thị Thu Hồng	Tổ trưởng Tổ văn phòng Văn thư	Thư ký Hội đồng
5	Vũ Nguyễn Anh Chi	Tổ trưởng chuyên môn Khối Mầm Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên Hội đồng
6	Trần Thị Thùy Trang	CNTT- Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
7	Dương Thị Khánh Chi	Trưởng ban Thanh tra nhân dân	Ủy viên Hội đồng
8	Trần Thị Sao Ly	Tổ trưởng chuyên môn Nhóm Nhà trẻ (25 - 36 tháng tuổi)	Ủy viên Hội đồng
9	Nguyễn Hoàng Linh Dung	Tổ trưởng chuyên môn Khối Chồi	Ủy viên Hội đồng
10	Lâm Thị Thu Trang	Tổ trưởng chuyên môn Khối Lá	Ủy viên Hội đồng
11	Phan Thị Thanh Thúy	Nhân viên Kế toán	Ủy viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a) Nhóm thư ký:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Thu Hồng	Nhân viên Văn thư	Thư ký
2	Nguyễn Hoàng Linh Dung	Tổ trưởng chuyên môn Khối Chồi	Thành viên

b) Nhóm công tác:

Nhóm 1: Đánh giá công tác tổ chức và quản lý nhà trường

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Ngọc Minh	Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Lâm Thị Thu Trang	Tổ trưởng chuyên môn Khối Lá	Thành viên
3	Dương Thị Khánh Chi	Trưởng Ban thanh tra nhân dân	Thành viên
4	Phan Thị Thanh Thúy	Nhân viên Kế toán Tổ trưởng Văn phòng	Thành viên
5	Lê Thị Thu Hồng	Nhân viên Văn thư	Thành viên

Nhóm 2: Đánh giá công tác cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đỗ Thị Hoàng Yến	Phó Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Trần Thị Sao Ly	Tổ trưởng chuyên môn Nhóm Nhà trẻ	Thành viên
3	Trần Thị Thùy Trang	CNTT- Giáo viên	Thành viên
4	Vũ Nguyễn Anh Chi	Tổ trưởng chuyên môn Khối Mầm	Thành viên

Nhóm 3: Đánh giá cơ sở vật chất và thiết bị dạy học

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Mai Thị Thuận	Phó Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Trần Thị Sao Ly	Tổ trưởng chuyên môn Nhóm Nhà trẻ	Thành viên
3	Phan Thị Thanh Thúy	Kế toán Nhân viên Văn phòng	Thành viên
4	Vũ Nguyễn Anh Chi	Tổ trưởng chuyên môn Khối Mầm	Thành viên

Nhóm 4: Đánh giá quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Nguyễn Anh Chi	Chủ tịch Công đoàn	Trưởng nhóm
2	Lâm Thị Thu Trang	Tổ trưởng chuyên môn Khối Lá	Thành viên
3	Nguyễn Hoàng Linh Dung	Tổ trưởng chuyên môn Khối Chồi	Thành viên

Nhóm 5: Đánh giá hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Mai Thị Thuận	Phó Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Đỗ Thị Hoàng Yến	Phó Hiệu trưởng	Thành viên
3	Trần Thị Thùy Trang	CNTT- Giáo viên	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

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

b) Nhóm công tác, cá nhân:

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường (gồm 10 tiêu chí)	- Nhóm 1 - Trưởng nhóm: Lê Thị Ngọc Minh – Hiệu trưởng	
2	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (gồm 3 tiêu chí)	- Nhóm 2 - Trưởng nhóm: Đỗ Thị Hoàng Yến – Phó Hiệu trưởng	
3	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học (gồm 6 tiêu chí)	- Nhóm 3 - Trưởng nhóm: Mai Thị Thuận –	

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
		Phó Hiệu trưởng	
4	Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội (gồm 2 tiêu chí)	- Nhóm 4 - Trưởng nhóm: Vũ Nguyễn Anh Chi – Chủ tịch Công đoàn	
5	Tiêu chuẩn 5: Kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ (gồm 5 tiêu chí)	- Nhóm 5 - Trưởng nhóm: Mai Thị Thuận – Phó Hiệu trưởng	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá:

1) **Thời gian:** Từ ngày 01/ 7/2024 đến ngày 01/ 10/2025.

2) **Thành phần:** Thành viên Hội đồng tự đánh giá và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhóm công tác.

3) **Nội dung, chương trình tập huấn:**

Hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non (theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non).

Phương pháp nghiên cứu định tính và các kỹ thuật sử dụng trong đánh giá (Kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia).

Những vấn đề cần lưu ý về xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng.

Thông tư liên tịch số 125/2014/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 27 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hướng dẫn nội dung, mức chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên.

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

Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 3

- Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động:

Căn cứ Thông tư liên tịch số 125/2014/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 27 tháng 8 năm 2014 về hướng dẫn nội dung, mức chi cho hoạt động kiểm định

chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên để lập dự toán kinh phí, thanh quyết toán kinh phí cho hoạt động tự đánh giá.

- Xác định thời gian cần cung cấp:

Phân công cho từng nhóm thu thập các minh chứng và vào các phiếu, đánh giá theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 các trường mầm non.

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/ cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường (gồm 10 tiêu chí)	Ban giám hiệu/ cung cấp các văn bản kế hoạch chiến lược phát triển của nhà trường.	Theo thời gian biểu dự kiến	
2	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý giáo viên, nhân viên (gồm 3 tiêu chí)	Cấp ủy, Ban giám hiệu, Công đoàn, Chi đoàn/ cung cấp các văn bản, hồ sơ liên quan đến tiêu chuẩn 2.		
3	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học (gồm 6 tiêu chí)	Kế toán, Phó hiệu trưởng /cung cấp các hồ sơ văn bản liên quan đến tiêu chuẩn 3.		
4	Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội (gồm 2 tiêu chí)	Ban đại diện cha mẹ học sinh/ cung cấp các hồ sơ văn bản liên quan.		
5	Tiêu chuẩn 5: Kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ (gồm 5 tiêu chí)	Ban Giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn, y tế/ cung cấp các văn bản, hồ sơ liên quan đến tiêu chuẩn 5.		

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá

Không có.

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí

1. Phân tích tiêu chí, tìm minh chứng

Nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại mã hóa các minh

chứng thu được.

2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Hội đồng tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng Dự kiến các minh chứng cần thu thập được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để ở phần phụ lục của Kế hoạch)

Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1	- Các quyết định - Hồ sơ (Chi bộ, công đoàn, quản lý nhân sự, quản lý trẻ em, chuyên môn, bán trú, cơ sở vật chất, công tác lưu trữ. - Các văn bản chỉ đạo của Đảng. - Công tác phối hợp với chính quyền địa phương. - Các phương án an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy. - Kế hoạch các lứa tuổi. - Kế hoạch phòng chống dịch bệnh.	CBQL, Kế toán, Văn thư, Y tế	Nhóm 1	không	
Tiêu chuẩn 2	- Hồ sơ: Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn giáo viên. - Quyết định phân công và trình độ đội ngũ.	Cán bộ quản lý	Nhóm 2	không	
Tiêu chuẩn 3	- Hồ sơ thiết kế xây dựng và sửa chữa trường. - Kế hoạch, chứng từ mua sắm, sửa chữa trang thiết bị. - Chứng nhận nguồn nước sạch. - Hình ảnh tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh cho trẻ, hình ảnh đồ dùng đồ chơi tự làm.	CBQL, Kế toán, Văn thư, Y tế, Giáo viên	Nhóm 3	không	
Tiêu chuẩn 4	- Hồ sơ: Công tác phối hợp cha mẹ trẻ, miễn giảm học phí, quyết toán công trình phụ huynh. - Hồ sơ y tế.	CBQL, Kế toán, Văn thư, Y tế,	Nhóm 4	không	

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
	- Tập vở trẻ, hình ảnh tuyên truyền.	Giáo viên			
Tiêu chuẩn 5	- Hồ sơ theo dõi đánh giá các mặt phát triển của trẻ. - Danh sách trẻ, sổ điểm danh các lớp. - Hình ảnh trẻ học tập, sinh hoạt. - Phiếu đánh giá hoạt động nuôi dạy của giáo viên.	CBQL, văn thư, giáo viên	Nhóm 5	không	

IV. Thời gian thực hiện

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1 01/7/2024 – 21/7/2024)	- Họp BGH nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. - Họp Hội đồng tự đánh giá để: - 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 thảo và ban hành kế hoạch tự đánh giá. - Phổ biến kế hoạch tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2 (24/07/2024 – 28/07/ 2024)	- Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ tự đánh giá toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan; - Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo và điều kiện cụ thể của nhà trường); - Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 – 5 (31/07/2024 – 18/08/2024)	- Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện 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; - Lập bảng Danh mục mã minh chứng; - Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.

Thời gian	Hoạt động
Tuần 6 (21/08/2024 – 25/08/2024)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 7 - 8 (28/08/2024 – 08/09/2024)	Họp 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 hoặc cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng tự đánh giá; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí và (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 tự đánh giá.
Tuần 9 - 10 (11/09/2024 – 22/09/2024)	Họp Hội đồng tự đánh giá đề: - 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; - 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 theo các ý kiến góp; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).
Tuần 11 - 14 (25/09/2024 – 06/10/2024)	- 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; - Gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp; - Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). - Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). - Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các minh chứng theo quy định.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT Quận 7 (để b/cáo);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Lê Thị Ngọc Minh