

Số: 184b/KH-MGBS1

Hóc Môn, ngày 10 tháng 10 năm 2018

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định trường Mẫu giáo Bông Sen 1 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 kiểm định chất lượng giáo dục.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường Mẫu giáo Bông Sen 1 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- BGDĐT 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:184a/QĐ-MGBS1 ngày 10 tháng 10 năm 2018 của trường Mẫu giáo Bông Sen 1, Hội đồng gồm có 11 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:

Nguyễn Thị Thanh Tiên, Nguyễn Đàm Kim Hiếu, Hồ Ngọc Anh, Nguyễn Thị Ngọc Hương.

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	1.1	Nhóm 1: Phạm Hòa, Huỳnh Mai, Kim Hiếu. Cô Phạm Thị Hòa chịu trách nhiệm.	
2	1.2	Nhóm 1: Phạm Hòa, Huỳnh Mai, Kim Hiếu. Cô Phạm Thị Hòa chịu trách nhiệm.	
3	1.3	Nhóm 4: Thanh Tiên, Ngọc Anh Cô Nguyễn Thị Thanh Tiên chịu trách nhiệm.	
4	1.4	Nhóm 1: Phạm Hòa, Huỳnh Mai, Kim Hiếu. Cô Phạm Thị Hòa chịu trách nhiệm.	
5	1.5	Nhóm 1: Phạm Hòa, Huỳnh Mai, Kim Hiếu. Cô Phạm Thị Hòa chịu trách nhiệm.	
6	1.6	Nhóm 1: Phạm Hòa, Huỳnh Mai, Kim Hiếu. Cô Phạm Thị Hòa chịu trách nhiệm.	
7	1.7	Nhóm 3: Nguyễn Trinh, Hoàng Diễm, Kim Thoa Cô Nguyễn Thị Trinh chịu trách nhiệm.	
8	1.8	Nhóm 3: Nguyễn Trinh, Hoàng Diễm, Kim Thoa Cô Nguyễn Thị Trinh chịu trách nhiệm.	
9	1.9	Nhóm 4: Thanh Tiên, Ngọc Anh Cô Nguyễn Thị Thanh Tiên chịu trách nhiệm.	
10	1.10	Nhóm 4: Thanh Tiên, Ngọc Anh Cô Nguyễn Thị Thanh Tiên chịu trách nhiệm.	
11	2.1	Nhóm 1: Phạm Hòa, Huỳnh Mai, Kim Hiếu. Cô Phạm Thị Hòa chịu trách nhiệm.	
12	2.2	Nhóm 3: Nguyễn Trinh, Hoàng Diễm, Kim Thoa Cô Nguyễn Thị Trinh chịu trách nhiệm.	
13	2.3	Nhóm 1: Phạm Hòa, Huỳnh Mai, Kim Hiếu. Cô Phạm Thị Hòa chịu trách nhiệm.	
14	3.1	Nhóm 2: Nguyễn Thu, Thanh Lộc, Ngọc Hương Cô Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm.	
15	3.2	Nhóm 2: Nguyễn Thu, Thanh Lộc, Ngọc Hương Cô Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm.	
16	3.3	Nhóm 2: Nguyễn Thu, Thanh Lộc, Ngọc Hương Cô Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm.	
17	3.4	Nhóm 2: Nguyễn Thu, Thanh Lộc, Ngọc Hương Cô Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm.	

18	3.5	Nhóm 2: Nguyễn Thu, Thanh Lộc, Ngọc Hương Cô Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm.	
19	3.6	Nhóm 2: Nguyễn Thu, Thanh Lộc, Ngọc Hương Cô Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm.	
20	4.1	Nhóm 4: Thanh Tiên, Ngọc Anh Cô Nguyễn Thị Thanh Tiên chịu trách nhiệm.	
21	4.2	Nhóm 4: Thanh Tiên, Ngọc Anh Cô Nguyễn Thị Thanh Tiên chịu trách nhiệm.	
22	5.1	Nhóm 3: Nguyễn Trinh, Hoàng Diễm, Kim Thoa Cô Nguyễn Thị Trinh chịu trách nhiệm.	
23	5.2	Nhóm 3: Nguyễn Trinh, Hoàng Diễm, Kim Thoa Cô Nguyễn Thị Trinh chịu trách nhiệm.	
24	5.3	Nhóm 2: Nguyễn Thu, Thanh Lộc, Ngọc Hương Cô Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm.	
25	5.4	Nhóm 3: Nguyễn Trinh, Hoàng Diễm, Kim Thoa Cô Nguyễn Thị Trinh chịu trách nhiệm.	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 15 giờ 00 phút, ngày 21/01/2019.
2. Thành phần: Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá.
3. Nội dung, chương trình tập huấn ...: Về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non theo công văn 5942/TĐG-ĐGN.

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	Hiệu trưởng, văn thư	Trong ngày	
	Tiêu chí 1.2	Hiệu trưởng, thư ký Hội đồng trường.	Trưa từ 13 giờ 00 đến 14 giờ 20 hoặc chiều từ 16 giờ 30 đến 17 giờ 30.	
	Tiêu chí 1.3	Chi bộ, công đoàn, chi đoàn, Hội khuyến học..	Trưa từ 12 giờ 00 đến 14 giờ 20 hoặc chiều từ 16 giờ 30 đến 17 giờ 30.	
	Tiêu chí 1.4	Hiệu trưởng, văn thư	Trong ngày	
	Tiêu chí 1.5	Hiệu trưởng.	Trong ngày	
	Tiêu chí 1.6	Hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ.	Trong ngày	
	Tiêu chí 1.7	Hiệu trưởng, Phó hiệu	Trong ngày	

		trưởng, kế toán.		
	Tiêu chí 1.8	Phó hiệu trưởng.	Trong ngày	
	Tiêu chí 1.9	Hiệu trưởng, công đoàn, ban thanh tra nhân dân.	Trưa từ 13 giờ 00 đến 14 giờ 20 hoặc chiều từ 16 giờ 30 đến 17 giờ 30.	
	Tiêu chí 1.10	Ban giám hiệu, y tế, bảo vệ, cấp dưỡng.	Trong ngày	
2	Tiêu chí 2.1	Hiệu trưởng, văn thư	Trong ngày	
	Tiêu chí 2.2	Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.	Trong ngày	
	Tiêu chí 2.3	Hiệu trưởng, văn thư	Trong ngày	
3	Tiêu chí 3.1	Hiệu trưởng, văn thư	Trong ngày	
	Tiêu chí 3.2	Phó Hiệu trưởng, văn thư	Trong ngày	
	Tiêu chí 3.3	Phó Hiệu trưởng, văn thư	Trong ngày	
	Tiêu chí 3.4	Hiệu trưởng, văn thư, phó hiệu trưởng, y tế,	Trong ngày	
	Tiêu chí 3.5	Phó Hiệu trưởng, văn thư, kế toán, giáo viên.	Trưa từ 13 giờ 00 đến 14 giờ 20 hoặc chiều từ 16 giờ 30 đến 17 giờ 30.	
	Tiêu chí 3.6	Phó Hiệu trưởng, y tế.	Trong ngày	
4	Tiêu chí 4.1	Hiệu trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh.	Trong ngày	
	Tiêu chí 4.2	Hiệu trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh, công đoàn.	Trong ngày	
5	Tiêu chí 5.1	Phó Hiệu trưởng, giáo viên.	Trưa từ 13 giờ 00 đến 14 giờ 20 hoặc chiều từ 16 giờ 30 đến 17 giờ 30.	
	Tiêu chí 5.2	Phó Hiệu trưởng, giáo viên.	Trưa từ 13 giờ 00 đến 14 giờ 20 hoặc chiều từ 16 giờ 30 đến 17 giờ 30.	
	Tiêu chí 5.3	Phó Hiệu trưởng, giáo viên, y tế.	Trưa từ 13 giờ 00 đến 13 giờ 20 hoặc chiều từ 16 giờ 30 đến 17 giờ 30.	
	Tiêu chí 5.4	Phó Hiệu trưởng, y tế.	Trong ngày	

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG (nếu có): 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 bằng 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

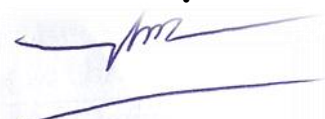
Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 21/01/2019 đến 25/01/2019	1. Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội 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 18/02/2019 đến 22/02/2019	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 3 - 5 25/02/2019 đến 15/3/2019	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 18/3/2019 đến 29/3/2019	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).

Tuần 8 - 9 01/4/2019 đến 12/4/2019	Họp hội đồng TĐG 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 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 10 - 12 15/4/2019 đến 03/5/2019	Họp Hội đồng TĐG đề: - 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 06/5/2019 đến 17/5/2019	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 15 - 16 20/5/2019 đến 31/5/2019	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:

- Cơ quan PGD-ĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để t/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để t/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Hòa