|  |  |
| --- | --- |
| UỶ BAN NHÂN DÂN  HUYỆN HÓC MÔN  **TRƯỜNG MẦM NON BÉ NGOAN 3**  Số: 69/QĐ-MNBN3 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hóc Môn, ngày 17 tháng 10 năm 2018* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MẦM NON BÉ NGOAN 3**

Căn cứ Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư 18/2018/TT- BGDĐT, Thông tư 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 trường mầm non;

Thực hiện chương trình hành động số 04/CtrHĐ/HU ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Huyện ủy huyện Hóc Môn;

Căn cứ kế hoạch …./GDĐT-KĐCLGD ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Hóc Môn về kế hoạch công tác kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2018-2019;

Xét đề nghị của hiệu trưởng trường Mầm non Bé Ngoan 3,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Thành lập Hội đồng tự đánh giá Trường Mầm non Bé Ngoan 3 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2**. Hội đồng tự đánh giá có trách nhiệm triển khai công tác tự đánh giá Trường Mầm non Bé ngoan 3 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3**. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Như Điều 3;  - Cơ quan chủ quản (để b/c);  - Lưu: H/sơ KĐCLGD./. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Tuyết Hạnh** |

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**

TRƯỜNG MẦM NON BÉ NGOAN 3

*(Kèm theo Quyết định số 69 /QĐ-MNBN3 ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Bé Ngoan 3)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh,**  **chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Nguyễn Thị Tuyết Hạnh | Hiệu trưởng | Chủ tịch |
| 2 | Lợi Thanh Thảo | Phó Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch |
| 3 | Huỳnh Thị Thùy Trang | Phó Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch |
| 4 | Nguyễn Thùy Trang | Bí thư Chi đoàn | Thành viên  Thư ký |
| 5 | Nguyễn Thị Hương | Chủ tịch Công đoàn | Thành viên |
| 6 | Nguyễn Thị Thủy Tiên | Tổ trưởng chuyên môn – tổ Nhà trẻ | Thành viên |
| 7 | Nguyễn Thụy Thanh Phương | Tổ phó chuyên môn – tổ Nhà trẻ | Thành viên |
| 8 | Tiêu Thị Thu Thủy | Tổ trưởng chuyên môn – tổ Mầm | Thành viên |
| 9 | Mau Tuyết Nga | Tổ trưởng chuyên môn – tổ Chồi | Thành viên |
| 10 | Hoàng Thị Liền | Tổ trưởng chuyên môn – tổ Lá | Thành viên |
| 11 | Trần Thị Bích Thảo | Trưởng ban thanh tra nhân dân | Thành viên |

*(Danh sách gồm có 11 người).*

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG MẦM NON BÉ NGOAN 3  **HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**  Số: 84/KH-MNBN3 | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hóc Môn, ngày 19 tháng 10 năm 2018* |

**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 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 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.

**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- 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 69/QĐ-MNBN3 ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Mầm non Bé Ngoan 3, Hội đồng gồm có 11 thành viên (Danh sách kèm theo).

*2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác*.

2.1. Danh sách nhóm thư ký và nhóm công tác

2.1.1. Nhóm thư ký gồm 04 thành viên:

1. Nguyễn Thuỳ Trang
2. Trần Thị Bích Thảo
3. Hoàng Thị Liền
4. Nguyễn Thị Thuỷ Tiên

2.1.2. Nhóm công tác chia làm 3 nhóm gồm:

2.1.2.1. Nhóm 1 gồm 04 thành viên:

1. Nguyễn Thị Tuyết Hạnh – Trưởng nhóm
2. Trần Thị Bích Thảo
3. Mau Tuyết Nga
4. Nguyễn Thuỳ Trang

2.1.2.2. Nhóm 2 gồm 03 thành viên:

1. Lợi Thanh Thảo – Trưởng nhóm
2. Tiêu Thị Thu Thuỷ
3. Nguyễn Thuỵ Thanh Phương
4. Nguyễn Thị Thuỷ Tiên

2.1.2.3. Nhóm 3 gồm 03 thành viên:

1. Huỳnh Thị Thùy Trang – Trưởng nhóm
2. Hoàng Thị Liền
3. Nguyễn Thị Hương

2.2. Nhiệm vụ của nhóm thư ký và nhóm công tác:

1. Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

Thư ký các nhóm giúp việc cho nhóm trưởng, viết biên bản các buổi họp nhóm, phân loại và lưu trữ minh chứng, phác thảo bản báo cáo tự đánh giá của nhóm, báo cáo tiến độ triển khai và những khó khăn phát sinh khi tự đánh giá của nhóm cho thư ký tổng hợp, hỗ trợ thư ký tổng hợp phác thảo bản báo cáo tự đánh giá chung.

1. Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

Trưởng nhóm chịu trách nhiệm viết báo cáo tự đánh giá của nhóm, chủ động tổ chức họp nhóm để phân công công việc cho thành viên, phân công và cử người tìm minh chứng, chịu trách nhiệm chính đối với tiến độ thực hiện kế hoạch tự đánh giá của nhóm, kịp thời báo cáo tiến độ và các vấn đề phát sinh cho chủ tịch Hội đồng.

Các thành viên nhóm chuyên trách chịu trách nhiệm thu thập, xử lý và phân tích minh chứng, viết báo cáo cho các tiêu chí được phân công theo đúng tiến độ.

3. Phân công thực hiện

**3.1 Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 2 | Tiêu chí 1.2. Hội đồng trường | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 3 | Tiêu chí 1.3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 4 | Tiêu chí 1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và tổ văn phòng | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 5 | Tiêu chí 1.5. Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 6 | Tiêu chí 1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 7 | Tiêu chí 1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 8 | Tiêu chí 1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 9 | Tiêu chí 1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |
| 10 | Tiêu chí 1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học | Nhóm 1 – Nguyễn Thị Tuyết Hạnh |  |

* 1. **Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chí 2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |
| 2 | Tiêu chí 2.2. Đối với giáo viên | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |
| 3 | Tiêu chí 2.3. Đối với nhân viên | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |

* 1. **Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chí 3.1. Diện tích, khuôn viên và sân vườn | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |
| 2 | Tiêu chí 3.2. Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |
| 3 | Tiêu chí 3.3. Khối phòng hành chính – quản trị | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |
| 4 | Tiêu chuẩn 3.4. Khối phòng tổ chức ăn | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |
| 5 | Tiêu chí 3.5. Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |
| 6 | Tiêu chí 3.6. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước | Nhóm 2 – Lợi Thanh Thảo |  |

* 1. **Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chí 4.1. Ban đại diện cha mẹ trẻ | Nhóm 3 – Huỳnh Thị Thùy Trang |  |
| 2 | Tiêu chí 4.2. Công tác tham mưu cấp uỷ đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường | Nhóm 3 – Huỳnh Thị Thùy Trang |  |

* 1. **Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chí 5.1. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non | Nhóm 3 – Huỳnh Thị Thùy Trang |  |
| 2 | Tiêu chí 5.2. Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ | Nhóm 3 – Huỳnh Thị Thùy Trang |  |
| 3 | Tiêu chí 5.3. Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khoẻ | Nhóm 3 – Huỳnh Thị Thùy Trang |  |
| 4 | Tiêu chí 5.4. Kết quả giáo dục | Nhóm 3 – Huỳnh Thị Thùy Trang |  |

**V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá**

1. Thời gian: 22/10/2018

2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá trường Mầm non Bé ngoan 3.

3. Nội dung: Tập huấn công tác tự đánh giá trường mầm non

**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. Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chuẩn** | **Tiêu chí** | **Các loại nguồn lực cần được huy động/ cung cấp** | **Thời điểm huy động** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chí 1.1  - Mức 2 | Hiệu trưởng, văn thư | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.2  - Mức 2 | Hiệu trưởng, văn thư | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.3  - Mức 3 | Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.4  - Mức 3 | Hiệu trưởng | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.5  - Mức 2 | Văn thư | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.6  - Mức 2 | Kế toán | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.7  - Mức 2 | Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.8  - Mức 2 | Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.9  - Mức 2 | Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Ban thanh tra nhân dân | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 1.10  - Mức 2 | Hiệu trưởng | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| 2 | Tiêu chí 2.1  - Mức 3 | P. hiệu trưởng bán trú,văn thư | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 2.2  - Mức 3 | P. hiệu trưởng bán trú, văn thư | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 2.3  - Mức 2 | P. hiệu trưởng bán trú, giáo viên | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| 3 | Tiêu chí 3.1  - Mức 3 | P. hiệu trưởng bán trú | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 3.2  - Mức 2 | P. hiệu trưởng bán trú | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 3.3  - Mức 3 | P. hiệu trưởng bán trú | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 3.4  - Mức 3 | P. hiệu trưởng bán trú, y tế | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 3.5  - Mức 2 | P. hiệu trưởng bán trú | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 3.6  - Mức 2 | P. hiệu trưởng bán trú | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| 4 | Tiêu chí 4.1  - Mức 3 | P. hiệu trưởng chuyên môn | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 4.2  - Mức 2 | P. hiệu trưởng chuyên môn, y tế, kế toán | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| 5 | Tiêu chí 5.1  - Mức 2 | P. hiệu trưởng chuyên môn , giáo viên | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 5.2  - Mức 3 | P. hiệu trưởng chuyên môn, giáo viên | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 5.3  - Mức 2 | P. hiệu trưởng chuyên môn, y tế | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |
| Tiêu chí 5.4  - Mức 3 | P. hiệu trưởng chuyên môn, giáo viên | 23/10/2018 đến 20/12/2018 |  |

2. Đối với Mức 4: Không

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

Xác định các lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia

* Không

**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 ( xem phần phụ lục)

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

Tuỳ theo từng điều kiện cụ thể, mỗi trường có thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành hoạt động TĐG. Sau đây là ví dụ minh họa về thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện TĐG:

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung hoạt động** |
| **Từ ngày 06/10/2018 đến 17/10/2018** | 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 kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai hoạt động TĐG (nếu cần);  - 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. |
| **Từ 17/10/2018 đến 15/12/2018** | 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 phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí. |
| **Từ 17/10/2018 đến 15/12/2018** | 1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2)  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 |
| **Từ 15/12/2018 đến 30/12/2018** | Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (tiếp theo việc tuần 3 - 5). |
| **Từ 18/01/2019 đến 20/01/2018** | 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. |
| **Từ 20/01/2018**  **đến 30/01/2018** | 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. |
| **Từ 30/01/2019**  **đến 04/02/2019** | - 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. |
| **Từ 04/02/2019 đến 10/02/2019** | 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 cho cơ quan quản lý trực tiếp;  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. |
| **Từ 10/02/2019 đến 20/2/2019** | 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 chủ quản (để b/c);  - Hội đồng TĐG(để th/h);  - Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);  - Lưu: H/sơ KĐCLGD./. | **TM. HỘI ĐỒNG**  **CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Thị Tuyết Hạnh** |