

Số: 16 /KH-MNNX

Học Môn, ngày 22 tháng 01 năm 2019

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- BGDDĐT 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 14/QĐ-MNNX ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Mầm non Nhị Xuân, Hội đồng gồm có 09 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 03 thành viên:

1. Nguyễn Thị Thuỳ Trang
2. Trần Thị Thu Hường
3. Thái Thụy Thanh Thuỷ

2.1.2. Nhóm công tác chia làm 3 nhóm gồm:

2.1.2.1. Nhóm 1 gồm 03 thành viên:

1. Đỗ Thị Kim Tiền – Trưởng nhóm
2. Nguyễn Thị Thuỳ Trang
3. Đỗ Thị Kim Hồng

2.1.2.2. Nhóm 2 gồm 03 thành viên:

1. Nguyễn Thu Hoà – Trưởng nhóm
2. Thái Thuỳ Thanh Thuỷ
3. Lê Nhật Yến Vy

2.1.2.3. Nhóm 3 gồm 03 thành viên:

1. Hồ Thị Kim Liên – Trưởng nhóm
2. Mai Thị Lý
3. Trần Thị Thu Hường

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

a) 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.

b) 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	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	

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

3.2. 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 1 – Đỗ Thị Kim Tiến	
2	Tiêu chí 2.2. Đối với giáo viên	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiến	

3	Tiêu chí 2.3. Đối với nhân viên	Nhóm 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
---	---------------------------------	--------------------------	--

3.3. 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 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
2	Tiêu chí 3.2. Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	Nhóm 2 – Nguyễn Thu Hoà	
3	Tiêu chí 3.3. Khối phòng hành chính – quản trị	Nhóm 3 – Hồ Thị Kim Liên	
4	Tiêu chuẩn 3.4. Khối phòng tổ chức ăn	Nhóm 3 – Hồ Thị Kim Liên	
5	Tiêu chí 3.5. Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	Nhóm 2 – Nguyễn Thu Hoà	
6	Tiêu chí 3.6. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Nhóm 2 – Nguyễn Thu Hoà	

3.4. 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 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	
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 1 – Đỗ Thị Kim Tiền	

3.5. 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	Nhóm 3 – Hồ Thị Kim Liên	

	Chương trình giáo dục mầm non		
2	Tiêu chí 5.2. Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	Nhóm 2 – Nguyễn Thu Hoà	
3	Tiêu chí 5.3. Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe	Nhóm 2 – Nguyễn Thu Hoà	
4	Tiêu chí 5.4. Kết quả giáo dục	Nhóm 3 – Hồ Thị Kim Liên	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 16/02/2019
2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá trường Mầm non Nhị Xuân.
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 1	Hiệu trưởng, văn thư	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.2 - Mức 1	Hiệu trưởng, văn thư	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.3 - Mức 3	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.4 - Mức 1	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.5 - Mức 1	Văn thư	18/02/2019 đến 22/02/2019	

	Tiêu chí 1.6 - Mức 2	Kế toán	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.7 - Mức 1	Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.8 - Mức 1	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1	Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Ban thanh tra nhân dân	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 1.10 - Mức 2	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
2	Tiêu chí 2.1 - Mức 3	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 2.2 - Mức 3	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 2.3 - Mức 2	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
3	Tiêu chí 3.1 - Mức 2	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 3.2 - Mức 2	Hiệu trưởng	25/02/2019 đến 28/02/2019	
	Tiêu chí 3.3 - Mức 2	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 3.4 - Mức 2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, y tế	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 3.5 - Mức 2	Hiệu trưởng, kế toán	18/02/2019 đến 22/02/2019	

	Tiêu chí 3.6 - Mức 2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, y tế	18/02/2019 đến 22/02/2019	
4	Tiêu chí 4.1 - Mức 3	Hiệu trưởng	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 4.2 - Mức 2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, y tế, kế toán	18/02/2019 đến 22/02/2019	
5	Tiêu chí 5.1 - Mức 2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 5.2 - Mức 2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 5.3 - Mức 2	Phó hiệu trưởng, y tế	18/02/2019 đến 22/02/2019	
	Tiêu chí 5.4 - Mức 1	Phó hiệu trưởng, giáo viên	18/02/2019 đến 22/02/2019	

2. Đối với Mức 4: Không có

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 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 (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 11/02/2019 đến 17/02/2019	1. Hội đồng TĐG 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. Hội đồng TĐG đề: - 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 18/02/2019 đến 24/02/2019	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 phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Từ 25/02/2019 đến 17/3/2019	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 18/3/2019 đến 31/3/2019	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 01/4/2019 đến 14/4/2019	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; - 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 cần thiết). - Dự thảo báo cáo TĐG.
Từ 15/4/2019 đến 28/4/2019	Hội đồng TĐG đề: - 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.
Ngày 04/5/2019	- 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 06/5/2019 đến 19/5/2019	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 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 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 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**
Đỗ Thị Kim Tiến