

Học Môn, ngày 28 tháng 9 năm 2021

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 nhận trường mầm non đạt chất lượng kiểm định chất lượng giáo dục theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.
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 chuẩn quốc gia.

II. Phạm vi tự đánh giá

Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá

Nhà trường đã triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại thông tư 19/2018/TT-BGDĐT gồm 5 tiêu chuẩn và 25 tiêu chí.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TDG

Hội đồng TDG được thành lập theo Quyết định số 45/QĐ-MNSC ngày 06 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Mầm non Sơn Ca, Hội đồng gồm có 12 thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác.

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký: gồm 03 thành viên

TT	Họ và Tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Huỳnh Thị Thanh Xuân	Văn Thư	Nhóm 1
2	Trần Như Xuân	Giáo viên	Nhóm 2
3	Nguyễn Thị Yên	Giáo viên	Nhóm 3

Nhiệm vụ 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) Các nhóm công tác, cá nhân

Nhiệm vụ 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 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.

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, 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 Ráng	
2	Tiêu chí 1.2. Hội đồng trường	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
3	Tiêu chí 1.3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Nhanh	

	trường		
4	Tiêu chí 1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và tổ văn phòng	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
5	Tiêu chí 1.5. Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Nhanh	
6	Tiêu chí 1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
7	Tiêu chí 1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
8	Tiêu chí 1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Nhanh	
9	Tiêu chí 1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Nhóm 3 – Lê Thị Mộng Thu	
10	Tiêu chí 1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
11	Tiêu chí 2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
12	Tiêu chí 2.2. Đối với giáo viên	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Nhanh	
13	Tiêu chí 2.3. Đối với nhân viên	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
14	Tiêu chí 3.1. Diện tích, khuôn viên và sân vườn	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
15	Tiêu chí 3.2. Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Nhanh	
16	Tiêu chí 3.3. Khối phòng hành chính – quản trị	Nhóm 3 – Lê Thị Mộng Thu	
17	Tiêu chuẩn 3.4. Khối phòng	Nhóm 3 – Lê Thị Mộng Thu	

	tổ chức ăn		
18	Tiêu chí 3.5. Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Nhanh	
19	Tiêu chí 3.6. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Nhóm 3 – Lê Thị Mộng Thu	
20	Tiêu chí 4.1. Bàn đại diện cha mẹ trẻ	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Ráng	
21	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 – Nguyễn Thị Ráng	
22	Tiêu chí 5.1. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Nhanh	
23	Tiêu chí 5.2. Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	Nhóm 3 – Lê Thị Mộng Thu	
24	Tiêu chí 5.3. Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khoẻ	Nhóm 3 – Lê Thị Mộng Thu	
25	Tiêu chí 5.4. Kết quả giáo dục	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Nhanh	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 09/9/2021
2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá trường Mầm non Sơn Ca.
3. Nội dung: Triển khai Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của 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.

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	Hiệu trưởng, văn thư	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.2	Hiệu trưởng, văn thư	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.3	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.4	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.5	Văn thư	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.6	Kế toán	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.7	Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.8	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.9	Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Ban thanh tra nhân dân	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 1.10	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
2	Tiêu chí 2.1	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 2.2	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 2.3	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	

	Tiêu chí 3.1	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 3.2	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 3.3	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
3	Tiêu chí 3.4	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, y tế	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 3.5	Hiệu trưởng, kế toán	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 3.6	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, y tế	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 4.1	Hiệu trưởng	01/11/2021 đến 01/02/2022	
4	Tiêu chí 4.2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, y tế, kế toán	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 5.1	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 5.2	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên	01/11/2021 đến 01/02/2022	
5	Tiêu chí 5.3	Phó hiệu trưởng, y tế	01/11/2021 đến 01/02/2022	
	Tiêu chí 5.4	Phó hiệu trưởng, giáo viên	01/11/2021 đến 01/02/2022	

2. Đối với các tiêu chí 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, kinh phí thuê chuyên gia: Không có

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 khổ A4 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

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
Tuần 1 Từ 01/11/2021 đến 07/11/2021	1. Hội thảo 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. Hội 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.
Tuần 2 Từ 07/11/2021 đến 14/11/2021	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.
Tuần 3-5 Từ	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)

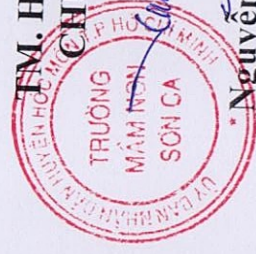
14/11/2021 đến 05/12/2021	2. Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được 3. Lập bảng Danh mục mã minh chứng 4. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 6-7 Từ 05/12/2021 đến 19/12/2021	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8-9 Từ 19/12/2021 đến 26/12/2021	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; - 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.
Tuần 10-12 Từ 26/12/2021 đến 09/01/2022	Họp 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. - 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.
Tuần 13-14 Từ 09/01/2022 đến	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).

23/01/2022	4. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15-16	
Từ 23/01/2022 đến 09/02/2022	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:

- Phòng GD&ĐT Hóc Môn (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



*** Nguyễn Thị Ráng**