

Số: /KH-TrMNNH

Noong Hết, ngày 14 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

Mục đích tự đánh giá là xác định cấp độ chất lượng giáo dục trên cơ sở điều kiện thực tế của nhà trường về cơ sở vật chất, kinh tế xã hội của địa phương, công tác quản lý và chăm sóc giáo dục trẻ, kết quả đạt được cũng như những hạn chế thiếu sót của 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 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.

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

Đánh giá toàn bộ các hoạt động của trường mầm non Noong Hết với 5 tiêu chuẩn theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

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, Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 150/QĐ-TrMNNH ngày 15 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường mầm non Noong Hết về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá Trường Mầm non Noong Hết. Hội đồng gồm có 8 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Mai Thanh	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Lò Thị Phương	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Hà Thị Thúy	Phó hiệu trưởng	Thư ký HĐ
4	Trần Thị My	Giáo viên	Thư kí nhóm 1

5	Lê Thị Tuyết	Giáo viên	Thư kí nhóm 2
6	Trần Thị Bình	Giáo viên	Thư kí nhóm 3
7	Phan Thị Thủy	Tổ phó tổ MG Nhỡ + nhà trẻ	Ủy viên hội đồng
8	Hoàng Thị Hà	Giáo viên	Ủy viên hội đồng

2. Nhóm thư ký: gồm 4 thành viên

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Hà Thị Thúy	Thư ký hội đồng	Trưởng ban thư kí
2	Trần Thị My	Giáo viên	Thư kí nhóm 1
3	Lê Thị Tuyết	Giáo viên	Thư kí nhóm 2
4	Trần Thị Bình	Giáo viên	Thư kí nhóm 3

Các nhóm công tác: Gồm 3 nhóm công tác

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Vũ Thị Mai Thanh	Phó hiệu trưởng	- Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn. - Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 1 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 1
	Trần Thị My	Giáo viên	
	Hoàng Thị Hà	Bí thư ĐTNCSHCM	
Nhóm 2	Lò Thị Phương	Phó Hiệu trưởng 2	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 2 và tiêu chuẩn 3 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 2,3.
	Phan Thị Thủy	Tổ phó tổ MG Nhỡ + nhà trẻ	
	Lê Thị Tuyết	Giáo viên	
Nhóm 3	Hà Thị Thúy	Phó Hiệu trưởng 1	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 4 và tiêu chuẩn 5 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 4 và tiêu chuẩn 5
	Trần Thị Bình	Giáo viên	

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

- Hoàn thiện các phiếu mẫu phụ lục 2, và phụ lục 5a, thu thập và xử lý minh chứng. Làm việc do chủ tịch hội đồng phân công

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: Các thành viên trong Hội đồng ĐGD, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...)

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: Vũ Thị Mai Thanh	
2	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	Nhóm 1: Vũ Thị Mai Thanh	
3	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Nhóm 1: Vũ Thị Mai Thanh	
4	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Nhóm 1: Trần Thị My	
5	Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo	Nhóm 1: Trần Thị My	
6	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nhóm 1: Vũ Thị Mai Thanh	
7	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Nhóm 1: Vũ Thị Mai Thanh	
8	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	Nhóm 1: Trần Thị My	
9	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở	Nhóm 1: Hoàng Thị Hà	
10	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Nhóm 1: Hoàng Thị Hà	
11	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Nhóm 2: Lò Thị Phương	
12	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	Nhóm 2: Phan Thị Thủy	
13	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	Nhóm 2: Phan Thị Thủy	
14	Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn	Nhóm 2: Lò Thị Phương	
15	Tiêu chí 3.2: Khối phòng, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	Nhóm 2: Lê Thị Tuyết	
16	Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị	Nhóm 2: Lò Thị Phương	

17	Tiêu chí 3.4: Khôi phòng tổ chức ăn	Nhóm 2: Lò Thị Phương	
18	Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi	Nhóm 2: Lò Thị Phương	
19	Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước.	Nhóm 2: Phan Thị Thủy	
20	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ	Nhóm 3: Trần Thị Bình	
21	Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường;	Nhóm 3: Trần Thị Bình	
22	Tiêu chí 5.1:Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non	Nhóm 3: Hà Thị Thúy	
23	Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.	Nhóm 3: Hà Thị Thúy	
24	Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc trẻ	Nhóm 3: Hà Thị Thúy	
25	Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục	Nhóm 3: Hà Thị Thúy	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá (nếu có)

1. Thời gian: Tháng 8/2025

2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá, tổ thư ký, các nhóm công tác

3. Nội dung, chương trình tập huấn:.

- Phần 1. Giới thiệu chung về công tác tự đánh giá và các căn cứ để thực hiện công tác tự đánh giá: Thông tư số 19/2018/TT- BGDDT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non. Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 Ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường Mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, hướng dẫn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non.

- Phần 2: Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường mầm non (gồm 5 tiêu chuẩn/25 tiêu chí/46 chỉ báo), tiêu chuẩn cơ sở vật chất theo thông tư 13 gồm: Tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu, tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1, tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2.

- Phần 3: Quy trình, chu kỳ KĐCL giáo dục trường mầm non.

- Phần 4: Thu thập xử lý phân tích thông tin minh chứng.
- Phần 5: Thảo luận viết phiếu tự đánh giá.
- Phần 6: Thực hành viết báo cáo.

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

1. Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/ cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	BGH nhà trường và các cá nhân có liên quan	Đầu năm	
	Tiêu chí 1.2	BGH và giáo viên	Đầu năm	
	Tiêu chí 1.3	BGH nhà trường và các cá nhân có liên quan	Đầu năm	
	Tiêu chí 1.4	BGH nhà trường	Đầu năm	
	Tiêu chí 1.5	BGH và hội đồng trong nhà trường	Đầu năm	
	Tiêu chí 1.6	BGH và giáo viên, nhân viên	Đầu năm	
	Tiêu chí 1.7	BGH, Bảo vệ, y tế	Đầu năm	
	Tiêu chí 1.8	BGH nhà trường giáo viên, nhân viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
	Tiêu chí 1.9	BGH nhà trường giáo viên, nhân viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
	Tiêu chí 1.10	BGH nhà trường giáo viên, nhân viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
2	Tiêu chí 2.1	BGH nhà trường giáo viên, nhân viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
	Tiêu chí 2.2	BGH nhà trường giáo viên, nhân viên	Tháng 9/2025; cuối năm; đột xuất	
	Tiêu chí 2.3	BGH nhà trường giáo viên, nhân viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
3	Tiêu chí 3.1	Ban giám hiệu và kế toán, giáo viên	Đầu năm	
	Tiêu chí 3.2	Ban giám hiệu và kế toán, giáo viên	Đầu năm	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/ cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
	Tiêu chí 3.3	Ban giám hiệu và kế toán, giáo viên	Đầu năm	
	Tiêu chí 3.4	Ban giám hiệu và kế toán, giáo viên	Đầu năm	
	Tiêu chí 3.5	Ban giám hiệu và kế toán, giáo viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
	Tiêu chí 3.6	Ban giám hiệu và kế toán, giáo viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
4	Tiêu chí 4.1	Ban giám hiệu, ban đại diện cha mẹ học sinh, giáo viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
	Tiêu chí 4.2	Ban giám hiệu, ban đại diện cha mẹ học sinh, giáo viên	Đầu năm; cuối năm; đột xuất	
5	Tiêu chí 5.1	Ban giám hiệu, y tế, giáo viên học sinh	Hàng tháng; định kì; đột xuất	
	Tiêu chí 5.2	Ban giám hiệu, y tế, giáo viên học sinh	Hàng tháng; định kì; đột xuất	
	Tiêu chí 5.3	Ban giám hiệu, y tế, giáo viên học sinh	Hàng tháng; định kì; đột xuất	
	Tiêu chí 5.4	Ban giám hiệu, y tế, giáo viên học sinh	Hàng tháng; định kì; đột xuất; cuối năm	

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG
Không

VIII. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

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.

(Có biểu chi tiết đính kèm)

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
	1. Họp Hội đồng tự đánh giá, thông qua kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

Tuần 1	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; - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường.
Tuần 1	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 của 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 2	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 hóa các minh chứng thu được 3. Lập bảng Danh mục mã minh chứng 4. Các nhóm công tác, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 3	Các nhóm công tác, cá nhân viết các Phiếu đánh giá các tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 1,2,3 (tiếp theo việc tuần 2)
Tuần 4	+ Họp hội đồng TĐG: - 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 nhập, xử lý minh chứng bổ sung(nếu cần thiết) - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 5	- 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 - 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 hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý. - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 6	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.
Tuần 7	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 trường

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Vũ Thị Mai Thanh
HIỆU TRƯỞNG