

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT để xác định trường Mầm non Hương Sen đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận trường mầm non đạt KĐCLGD mức độ 2
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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá và duy trì trường mầm non đạt CQG.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường Mầm non Hương Sen triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư 19/2023/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 19/2023/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

VI. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được kiện toàn theo quyết định số /QĐ-MNHS ngày 20 tháng năm 2023 của Trường Mầm non Hương Sen, Hội đồng gồm có **09 thành viên**

(Danh sách kèm theo)

T T	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Thu Hằng	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Nguyễn Thị Huyền Trang	Phó hiệu trưởng	PCT hội đồng
	Nguyễn Thị Thu Hồng	Phó hiệu trưởng	Ủy viên hội đồng
3	Lê Thị Kim Ngân	TTVP Kế toán	Thư ký hội đồng
4	Nguyễn Thị Thanh Trúc	CTCĐ	Ủy viên hội đồng
5	Nguyễn Kim Thu	BTCĐ	Ủy viên hội đồng

6	Nguyễn Hoàng Nhật Thanh	TTCM Khối Lá	Ủy viên hội đồng
7	Nguyễn Thị Hồng Chung	TTCM Khối Chòi	Ủy viên hội đồng
8	Ngô Trần Ngọc Tuyết	TTCM Khối NT_M	Ủy viên hội đồng
9	Trần Tú Anh	TKHĐ	Ủy viên hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác (Danh sách kèm theo)

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

- **Nhóm thư ký:** Gồm 3 thành viên

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Huyền Trang	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
2	Lê Thị Kim Ngân	NV kế toán	Ủy viên
3	Nguyễn Thị Thanh Trúc	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

- **Các nhóm công tác:** Gồm 5 nhóm chuyên trách

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	1. Nguyễn Thị Huyền Trang 2. Lê Thị Kim Ngân	P. Hiệu trưởng.	Nhóm trưởng
Nhóm 2	1. Nguyễn Thị Thanh Trúc 2. Nguyễn Kim Thu	Chủ tịch công đoàn	Nhóm trưởng
Nhóm 3	1. Nguyễn Hoàng Nhật Thanh 2. Trần Tú Anh	Tổ trưởng Khối Lá	Nhóm trưởng
Nhóm 4	1. Nguyễn Thị Hồng Chung 2. Nguyễn Kim Thu	Tổ trưởng khối Chòi	Nhóm trưởng
Nhóm 5	1. Ngô Trần Ngọc Tuyết 2. Trần Thị Thu Hằng	Tổ trưởng NT_M	Nhóm trưởng

3. Phân công thực hiện:

T T	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1 (10 tiêu chí)	1. Trần Thị Thu Hằng 2. Nguyễn Thị Thu Hồng	
2	Tiêu chuẩn 2 (03 tiêu chí)	1. Nguyễn Thị Huyền Trang 2. Ngô Trần Ngọc Tuyết	
3	Tiêu chuẩn 3 (06 tiêu chí)	1. Lê Thị Kim Ngân 2. Nguyễn Hoàng Nhật Thanh	
4	Tiêu chuẩn 4 (02 tiêu chí)	1. Nguyễn Thị Hồng Chung 2. Nguyễn Thị Thanh Trúc	
5	Tiêu chuẩn 5 (02 tiêu chí)	1. Ngô Trần Ngọc Tuyết 2. Nguyễn Thị Huyền Trang	

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

1. Thời gian/....../2024

2. Thành phần Hội đồng TĐG

3. Nội dung Thực hiện TĐG theo Thông tư 19/2019/BGD&ĐT, ngày 22/08/2023

VI. Dự kiến các nguồn lực(Nhân lực, CSVC, tài chính và các điều kiện liên quan khác) và thời điểm cần huy động

1. Dự kiến các nguồn lực

- Nhân lực:

Ngoài các thành viên trong hội đồng tự đánh giá (TĐG), ban thư ký và các nhóm công tác. Theo tình hình thực tế khi triển khai công tác TĐG, HĐTĐG huy động thêm 02 giáo viên từ các bộ phận khác.

- Cơ sở vật chất và tài chính:

Tận dụng cơ sở vật chất hiện có. Có thể mua thêm các trang thiết bị cần thiết cho công tác tự đánh giá trên cơ sở kinh phí được cấp hàng năm cho hoạt động tự đánh giá gồm các nội dung: Tập huấn, thu thập và xử lý minh chứng, viết báo cáo và các phiên họp, phụ cấp trách nhiệm của Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký, nhóm chuyên trách, chi vật tư văn phòng phẩm và chi khác...

2. Xác định thời gian cần được cung cấp các nguồn lực.

1. Đối với Mức 1, Mức 2, Mức 3,

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần được huy động/ cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	1	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 3, tháng 9/2023	
	2	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 3, tháng 9/2023	
	3	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 3, tháng 9/2023	
	4	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 3, tháng 9/2023	
	5	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 4, tháng 9/2023	
	6	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 4, tháng 9/2023	
	7	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 4, tháng 9/2023	
	8	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 1, tháng 10/2023	
	9	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 1, tháng 10/2023	
	10	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 1	Tuần 1, tháng 10/2023	
2	1	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 2	Tuần 1,2 tháng 10/2023	
	2	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 2	Tuần 3,4, tháng 10/2023	
	3	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 2	Tuần 1,2,3,4 tháng 11/2023	
3	1	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 3	Tuần 3, tháng 11/2023	
	2	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 3	Tuần 3, tháng 11/2023	
	3	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 3	Tuần 3, tháng 11/2023	
	4	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 3	Tuần 4, tháng 11/2023	
	5	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 3	Tuần 4, tháng 11/2023	
	6	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 3	Tuần 1, tháng 12/2023	
4	1	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 4	Tuần 2 tháng 12/2023	
	2	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 4	Tuần 3 tháng 12/2023	

5	1	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 5	Tuần 4 tháng 12/2023	
	2	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 5	Tuần 2,3,4 tháng 01/ 2024	
	3	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 5	Tuần 1,2 tháng 02/2024	
	4	HT, P.hiệu trưởng, nhóm 5	Tuần 3,4 tháng 02/2024	

2. Đối với Mức 4 (không có)

Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1			
Tiêu chí 2			
Tiêu chí 3			
Tiêu chí 4			
Tiêu chí 5			
Tiêu chí 6			

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp hội đồng triển khai TĐG (nếu cần)

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.

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

Bảng dự kiến các minh chứng cần thu thập được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để ở phần phụ lục của Kế hoạch)

a) Đối với Mức 1, Mức 2, Mức 3

***Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí**

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm chuyên trách, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí thu thập TT, MC (nếu có)	Ghi chú
1	- Bổ sung QĐ thành lập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường năm học 18-19 - Biên bản HNCNVC đầu năm và hoạt động của các tổ chức	Trường Mầm non Hương Sen	Nhóm 1	200.000 đ	

	trong trường - Kế hoạch thời gian, kế hoạch nhà trường, kế hoạch CM, phân công CM, theo dõi CM... - Các loại Quy chế, quy định - Bổ sung hồ sơ theo dõi tài chính, tài sản - Kế hoạch tổ chức khám sức khỏe cho cô và trẻ				
2	- Hồ sơ QLCB và hồ sơ thanh tra CBGV, HS theo dõi chất lượng CS, ND, GD trẻ - Biên bản đánh giá CB, GV, NV năm học 2017-2023 - Văn bằng, chứng chỉ của CB, GV, NV - Biên bản và QĐ công nhận các danh hiệu bậc cao năm học 2017-2023	Trường Mầm non Hương Sen	Nhóm 2	200.000 đ	
3	- Hồ sơ QLCSVC, thực tế KT - Danh mục đồ dùng đồ chơi - Báo cáo tổng kết của nhà trường về bảo quản CSVC	Trường Mầm non Hương Sen	Nhóm 3	200.000 đ	
4	- Hồ sơ hội CMHS, hội đồng GD xã, đánh giá của chính quyền... Báo cáo sơ kết học kỳ, báo cáo TK năm học và đánh giá của CM phòng GD - Kế hoạch, biên bản của Ban đại diện hội cha mẹ năm học 2017-2023 - Sổ tham mưu	Trường Mầm non Hương Sen	Nhóm 4	200.000 đ	
5	- Hồ sơ quản lý trẻ em, dự các hoạt động của trẻ tại trường. Ảnh tư liệu - Báo cáo tổng kết của nhà trường về chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ	Trường Mầm non Hương Sen	Nhóm 5	200.000 đ	

b) Đối với Mức 4 (không có)

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú

IX. Thời gian và nội dung thực hiện

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 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 - Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá. - 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 giúp Hội đồng triển khai hoạt động TĐG (nếu cần); - Dự thảo và ban hành kế hoạch TĐG - Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2	- Tổ chức hội thảo/ tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan. - Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí
Tuần 3-5	- Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2) - Phân loại và mã hóa các minh chứng thu được - Lập bảng Danh mục mã minh chứng - Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 6-7	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	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 - 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 tự đánh giá.
Tuần 10-12	Họp Hội đồng TĐG đề: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá và các nội dung liên quan; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo tự đánh giá - Thông qua báo cáo tự đánh giá đã chỉnh sửa, bổ sung - Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ trường; -Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo tự đánh giá ; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá sau khi có các ý kiến góp ý ; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 13-14	1.Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên đóng dấu và ban hành; 2.Gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan pháp 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 15-16	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:

- UBND thị xã Hoà Thành(B/c);
- Phòng GD&ĐT Hòa Thành (B/c);
- Hiệu trưởng (B/c);
- Hội đồng TĐG (Th/hiện);
- Lưu: VP

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Thu Hằng