

Số: 258 /KH-HĐTĐG

Phú Mỹ, ngày 04 tháng 6 năm 2024

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 kiểm định chất lượng giáo dục (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 UBND Tỉnh công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia (CQG).

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá (TĐG) theo 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 255/QĐ-MNHHM ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường mầm non Hoa Mai, Hội đồng gồm có 11 thành viên (Danh sách kèm theo).

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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Thùy Trang	Văn thư	Thư ký HĐ - Nhóm trưởng. Phụ trách chung việc tổng hợp thông tin của Hội đồng tự đánh giá.

2	Võ Thị Thùy	Giáo viên	Ủy viên - tổng hợp thông tin của Hội đồng tự đánh giá.
3	Trần Thị Bích Trâm	Giáo viên	Ủy viên - tổng hợp thông tin của Hội đồng tự đánh giá.

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
Lê Thị Tuyết Mai- CTHĐ- Hiệu trưởng – Phụ trách chung			
1	Tiêu chí 1.1	Nhóm 1: Lê Thị Thùy Trang - GV - TTCM	Tiêu chuẩn
2	Tiêu chí 1.2	Nhóm 1: Lê Thị Thùy Trang - GV - TTCM	
3	Tiêu chí 1.3	Nhóm 1: Nguyễn Thị Kim Cúc - GV	
4	Tiêu chí 1.4	Nhóm 1: Nguyễn Thị Kim Cúc - GV	
5	Tiêu chí 1.5	Nhóm 1: Nguyễn Thị Kim Cúc - GV - TPCM	
6	Tiêu chí 1.6	Nhóm 1: Hoàng Thị Hồng - GV - TPCM	
7	Tiêu chí 1.7	Nhóm 1: Lê Thị Kim Anh - GV	
8	Tiêu chí 1.8	Nhóm 1: Lê Thị Kim Anh - GV	
9	Tiêu chí 1.9	Nhóm 1: Trần Thị Huyền - GV- TTCM	
10	Tiêu chí 1.10	Nhóm 1: Trần Thị Huyền - GV- TTCM	
11	Tiêu chí 2.1	Nhóm 2: Lê Thanh Phương - GV	Tiêu chuẩn
12	Tiêu chí 2.2	Nhóm 2: Nguyễn Thị Châu Oanh - GV	
13	Tiêu chí 2.3	Nhóm 2: Lê Thị Mơ - GV	
14	Tiêu chí 3.1	Nhóm 3: Trần Thị Bích Trâm - GV	Tiêu chuẩn
15	Tiêu chí 3.2	Nhóm 3: Trần Thị Bích Trâm - GV	
16	Tiêu chí 3.3	Nhóm 3: Huỳnh Thị Nhị - PHT	
17	Tiêu chí 3.4	Nhóm 3: Mai Thị Thùy Dương - GV	
18	Tiêu chí 3.5	Nhóm 3: Mai Thị Thùy Dương - GV	
19	Tiêu chí 3.6	Nhóm 3: Mai Thị Thùy Dương - GV	
20	Tiêu chí 4.1	Nhóm 4: Trần Thị Hoài Thanh - GV	
21	Tiêu chí 4.2	Nhóm 4: Nguyễn Thị Thu Thò - GV	
22	Tiêu chí 5.1	Nhóm 5: Nguyễn Thị Mỹ Diễm - PHT	
23	Tiêu chí 5.2	Nhóm 5: Phạm Thị Thục Diễm - GV	
24	Tiêu chí 5.3	Nhóm 5: Phan Ngọc Hiền - GV	

25	Tiêu chí 5.4	Nhóm 5: Đỗ Thị Thanh Thuyền - GV	
----	--------------	----------------------------------	--

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Bồi dưỡng vào tháng 5 /2024 (Tuần 3,4 tháng 5).
2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá: Tất cả CB - GV - NV nhà trường, Hội đồng TĐG.
3. Nội dung: Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non và Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 V/v hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non; Kế hoạch cải tiến chất lượng của trường.

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. Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, Hiệu trưởng cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 1.2 - Mức 1 - Mức 2	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, Hiệu trưởng cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 1.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, Hiệu trưởng - Bí thư chi bộ, văn thư, các đoàn thể cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		

	Tiêu chí 1.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/CM, PHT/BT, văn thư cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 1.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Hồ sơ tài liệu lưu giữ văn phòng, PHT/CM, GVCN các lớp cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 1.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/BT, kế toán, GVCN các lớp cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, máy photo, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 1.7 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Hồ sơ, tài liệu lưu giữ tại văn phòng, PHT/BT, kế toán, GVCN các lớp cung cấp hồ sơ - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, máy photo, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 1.8 - Mức 1 - Mức 2	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/CM, TTCM, GVCN các lớp cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	

2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên		- Máy vi tính, máy photo, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1 - Mức 2	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, Hiệu trưởng, Công đoàn, văn thư cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, máy photo, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 1.10 - Mức 1 - Mức 2	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/BT, PHT/CM, y tế, văn thư cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 1. - Máy vi tính, máy photo, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 2.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Bộ phận văn phòng, Hiệu trưởng, PHT/CM, PHT/BT, văn thư cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 2. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 2.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng. - Hồ sơ, tài liệu lưu giữ tại văn phòng, PHT/CM cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 2. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 2.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, văn thư, cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
		- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí.		

3. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học		giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 2. - Máy vi tính, văn phòng phẩm		
	Tiêu chí 3.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng - Bộ phận văn phòng, Hiệu trưởng, PHT/BT, kế toán, GVCN cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 3. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 3.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng - Bộ phận văn phòng, PHT/CM, PHT/BT, kế toán, GVCN cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 3. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 3.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/BT, kế toán cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 3. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 3.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/BT, kế toán cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 3. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 3.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng - Bộ phận văn phòng, PHT/BT, kế toán cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	

		- Nhóm công tác chuyên trách số 3. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 3.6 - Mức 1 - Mức 2	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/BT, kế toán cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 3. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
4. Quan hệ giữa gia đình, nhà trường và xã hội	Tiêu chí 4.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, Hiệu trưởng, kế toán cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 4. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 4.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng. - Hồ sơ, tài liệu lưu giữ văn phòng, Hiệu trưởng, kế toán cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 4. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
5. Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	Tiêu chí 5.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/CM, TTCM, GVCN cung cấp hồ sơ. - Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 5. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	Tiêu chí 5.2 - Mức 1	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/CM, TTCM,	Tháng 6/2024 đến	

	- Mức 2	GVCN cung cấp hồ sơ.	tháng 9/2024	
	- Mức 3	- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 5. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		
	Tiêu chí 5.3	- Thu thập thông tin minh chứng - Bộ phận văn phòng, PHT/CM, TTCM, GVCN, y tế cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024	
	- Mức 1	- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 5. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.		
	- Mức 2			
	- Mức 3			
Tiêu chí 5.4	- Thu thập thông tin minh chứng. - Bộ phận văn phòng, PHT/CM, PHT/BT, TTCM, GVCN cung cấp hồ sơ.	Tháng 6/2024 đến tháng 9/2024		
- Mức 1	- Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí. - Nhóm công tác chuyên trách số 5. - Máy vi tính, văn phòng phẩm.			
- Mức 2				
- Mức 3				

VII. 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).

IX. Thời gian thực hiện

- Dự kiến thời gian biểu thực hiện tự đánh giá trong 15 tuần (từ 10/6/2024 – 13/9/2024).

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1 (10/6/2024- 14/6/2024)	1. Hội đồng lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. 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 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 (17/6/2024-21/6/2024)	1. Tổ chức tập huấn và hội nghị về nghiệp vụ TĐG toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường. 2. Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu Hướng dẫn TĐG và ĐGN của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của nhà trường). 3. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 – 5 (24/6/2024 – 28/6/2024)	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. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 6 – 7 (01/7/2024-12/7/2024)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 – 9 (15/7/2024-26/7/2024)	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 hoặc 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 HĐTĐG chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết). 3. Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10 (29/7/2024-2/8/2024)	1. 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.
Tuần 11 – 12 (5/8/2024-16/8/2024)	- 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 theo các ý kiến góp; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.

KT. T. BÌNH DƯC

Tuần 13 – 14 (19/8/2024- 30/8/2024)	- 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; - Gửi báo cáo TĐG và công văn cho Phòng giáo dục và đào tạo; - Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường); - Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo quy định.
Tuần 15 (9/9/2024- 13/9/2024)	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 đăng ký ĐGN với Sở giáo dục và đào tạo.

Nơi nhận:

- SGDET BD (để b/c);
- UBND TP.TDM (để b/c)
- PGDET (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu :VT.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH



HIỆU TRƯỞNG
Lê Thị Tuyết Mai