

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non Số 1 Mường Mươn, năm học 2023 – 2024

Căn cứ Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non;

Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2019 của Bộ Giáo dục Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non;

Căn cứ kế hoạch số: 65/KH – MNS1MM ngày 8/9/2023 của trường mầm non số 1 Mường Mươn về kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2023 – 2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Mầm non Số 1 Mường Mươn xây dựng kế hoạch tự đánh giá trường năm học 2022 – 2023 như sau:

1. Mục đích và phạm vi tự đánh giá:

a) Mục đích tự đánh giá:

Xem xét, kiểm tra, đánh giá các tiêu chuẩn tại thông tư 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non, nhằm xác định cấp độ chất lượng giáo dục trên cơ sở điều kiện thực tế của nhà trường. Từ đó, thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường.

Để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận nhà trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

b) Phạm vi tự đánh giá:

Đánh giá toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn được quy định ở Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

2. Hội đồng tự đánh giá:

a) Hội đồng tự đánh giá được thành lập gồm có 20 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Hương Diệp	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Hoàng Thị Sự	P. Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Nguyễn Thị Thu Hồng	P. Hiệu trưởng	Thư ký HĐ
4	Nguyễn Thị Phương Nhung	GV-CTCD	Ủy viên HĐ
5	Lò Thị Quỳnh	P. Hiệu trưởng	Ủy viên HĐ
6	Tòng Thị Hằng	GV-TT tổ MG	Ủy viên HĐ
7	Bùi Thị Hiền	GV-TT tổ NT	Ủy viên HĐ
8	Nguyễn Thị Hạnh	GV- Bí thư đoàn thanh niên	Ủy viên HĐ
9	Phạm Văn Mạnh	NVYT – TT VP	Ủy viên HĐ
10	Lò Thị Hà	Giáo viên	Ủy viên HĐ
11	Lê Thị Kim Liên	Giáo viên	Ủy viên HĐ
12	Lò Thị Toan	Giáo viên	Ủy viên HĐ
13	Lò Thị Hoà	Giáo viên	Ủy viên HĐ
14	Phạm Thị Ngọc	Kế toán	Ủy viên HĐ
15	Lò Thị Phương	Giáo viên	Ủy viên HĐ
16	Lò Thị Hoàng	Giáo viên	Ủy viên HĐ
17	Cà Thị Ngoai	Giáo viên	Ủy viên HĐ
18	Lưu Thị Diệp	Giáo viên	Ủy viên HĐ
19	Lường Thị Thúy	Giáo viên	Ủy viên HĐ
20	Hoàng Thị Thảo	Giáo viên	Ủy viên HĐ

b) Chủ tịch hội đồng tự đánh giá đã thành lập nhóm thư ký và các nhóm công tác.

- *Nhóm thư ký:*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thu Hồng	P.HT: Thư ký hội đồng	Nhóm trưởng
2	Tòng Thị Hằng	Giáo viên – Ủy viên HĐ	Thành viên
3	Nguyễn Thị Hạnh	Giáo viên – Ủy viên HĐ	Thành viên
4	Nguyễn Thị Phương Nhung	Giáo viên – Ủy viên HĐ	Thành viên
5	Bùi Thị Hiền	Giáo viên – Ủy viên HĐ	Thành viên

- Các nhóm công tác:

NHÓM	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	NHIỆM VỤ
Nhóm 1	Hoàng Thị SỰ	P.Hiệu trưởng	Nhóm trưởng Phụ trách tiêu chuẩn 1
	Tòng Thị Hằng	Giáo viên – TTCM MG	Kiểm tra minh chứng TC 1
	Phạm Thị Ngọc	NV Kế toán	Thu thập minh chứng TC 1
	Lò Thị Phương	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 1
	Phạm Văn Mạnh	NV y tế	Thu thập minh chứng TC 1
	Hoàng Thị Thảo	NV y tế	Thu thập minh chứng TC 1
	Lò Thị Hòa	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 1
Nhóm 2	Nguyễn Thị Thu Hồng	P.Hiệu trưởng	Nhóm trưởng Phụ trách tiêu chuẩn 2
	Cà Thị Ngoai	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 2
	Lò Thị Toan	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 2

			chứng TC 2
Nhóm 3	Lò Thị Quỳnh	P.Hiệu trưởng	Nhóm trưởng Phụ trách tiêu chuẩn 3
	Lò Thị Hà	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 3
	Nguyễn Thị Hạnh	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 3
Nhóm 4	Nguyễn Thị Phương Nhưng	Giáo viên – CTCD	Nhóm trưởng Phụ trách tiêu chuẩn 4
	Lưu Thị Điệp	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 1
	Lê Thị Kim Liên	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 4
Nhóm 5	Bùi Thị Hiền	GV - TTCMNT	Nhóm trưởng Phụ trách tiêu chuẩn 5
	Lò Thị Hoàng	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 5
	Lường Thị Thúy	Giáo viên	Thu thập minh chứng TC 5

3. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động:

a) Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động.

- Nguồn nhân lực:

Huy động đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán của trường: Ban giám hiệu, Chi ủy Chi Bộ, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn, Tổ trưởng, các giáo viên và nhân viên trường có năng lực tham gia đánh giá chất lượng.

- Cơ sở vật chất và tài chính:

Bố trí máy tính, máy in và các trang thiết bị khác, trích nguồn kinh phí hoạt động từ ngân sách, phục vụ công tác đánh giá chất lượng giáo dục; xã hội hóa giáo dục.

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động
1. Tổ chức và quản lý nhà trường	1	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận văn phòng cung cấp hồ sơ các tổ chức trong nhà trường.	(Từ 10/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
	2	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận văn phòng cung cấp hồ sơ.	(Từ 11/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
	3	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận văn phòng, Công đoàn, Chi đoàn trường và địa phương cung cấp hồ sơ	(Từ 10/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
	4	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận văn phòng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng	(Từ 12/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1	
	5	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận văn phòng, bộ phận bán trú trường	(Từ 12/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1	
	6	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận kế toán trường	(Từ 12/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1	
		Thu thập thông tin	Bộ phận văn phòng, bộ phận	

	7	và minh chứng	chuyên môn trường	(Từ 12/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1		
	8	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận văn phòng, chuyên môn, bán trú trường	(Từ 12/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1		
	9	Thu thập thông tin và minh chứng	Hồ sơ lưu trữ tại văn phòng	(Từ 12/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1		
	10	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận bán trú lưu trữ hồ sơ	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 1		
	2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên	1	Thu thập thông tin và minh chứng	Hồ sơ quản lý nhân sự, hồ sơ chuyên môn	(Từ 10/2023 đến 05/2024)
			Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 2 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
2		Tập hợp số liệu, thu thập thông tin và minh chứng	Hồ sơ quản lý nhân sự, hồ sơ chuyên môn	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 2 Máy vi tính, văn phòng phẩm		
3		Thu thập thông tin và minh chứng	Hồ sơ quản lý nhân sự	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 2 Máy vi tính, văn phòng phẩm		

3. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	1	Thu thập thông tin và minh chứng	Hồ sơ, tài liệu, sơ đồ, các quyết định, biên bản bàn giao lưu trữ tại văn phòng trường. Thực tế	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 3 Máy vi tính, văn phòng phẩm		
	2	Thu thập thông tin và minh chứng	Tài liệu, sơ đồ lưu trữ tại văn phòng trường Thực tế	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 3 Máy vi tính, văn phòng phẩm		
	3	Thu thập thông tin và minh chứng	Sơ đồ, các hồ sơ thiết kế xây dựng trường lưu trữ tại văn phòng trường. Thực tế	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 3 Máy vi tính, văn phòng phẩm		
	4	Thu thập thông tin và minh chứng	Sơ đồ, các hồ sơ thiết kế xây dựng trường lưu trữ tại văn phòng trường. Thực tế	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 3		
	5	Thu thập thông tin và minh chứng	Biên bản tiếp nhận, mua bán, sửa chữa đồ dùng đồ chơi Thực tế	(Từ 10/2023 đến 05/2024)	
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 3		
			Thu thập thông tin và minh chứng	Hồ sơ quản lý tài sản lưu trữ tại kế toán	(Từ 10/2023 đến)

	6		Thực tế	05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 3	
4. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	1	Thu thập thông tin và minh chứng	Hồ sơ của Ban đại diện cha mẹ trẻ	(Từ 10/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 4 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
	2	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận văn phòng cung cấp các văn bản tham mưu, sở đóng góp (nguồn XHHGD)	(Từ 10/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 4 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
5. Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	1	Thu thập thông tin và minh chứng	Các lớp, giáo viên chủ nhiệm, bộ phận chuyên môn cung cấp hồ sơ lớp, kế hoạch giảng dạy của các năm	(Từ 11/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 5 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
	2	Thu thập thông tin và minh chứng	Các lớp, giáo viên chủ nhiệm, bộ phận chuyên môn cung cấp hồ sơ lớp, kế hoạch giảng dạy của năm. Bộ phận bán trú	(Từ 10/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 5 Máy vi tính, văn phòng phẩm	
	3	Thu thập thông tin và minh chứng	Các lớp, giáo viên chủ nhiệm, bộ phận chuyên môn cung cấp hồ sơ lớp, kế hoạch giảng dạy của năm Bộ phận bán trú, hồ sơ theo dõi sức khỏe trẻ của bộ phận y tế trường	(Từ 12/2023 đến 05/2024)
		Viết và hoàn thiện	Nhóm công tác chuyên trách số 5	

	các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Máy vi tin, văn phòng phẩm	
4	Thu thập thông tin và minh chứng	Bộ phận chuyên môn, bộ phận bán trú, các lớp	(Từ 12/2023 đến 05/2024)
	Viết và hoàn thiện các phiếu tự đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác chuyên trách số 5	

4. Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí:

Từng nhóm phụ trách từng tiêu chuẩn chủ động phân công từng thành viên phụ trách thu thập thông tin, minh chứng cho từng tiêu chí.

5. Thời gian biểu:

Thời gian	Các hoạt động
Tháng 09/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập hội đồng tự đánh giá - Họp hội đồng tự đánh giá phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên theo nhóm; xây dựng kế hoạch tự đánh giá.
Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng GDMN tới 100% CBGVNV trong nhà trường; - Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho CBGVNV; - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể CBGVNV - Công khai kế hoạch tự đánh giá
Tháng 11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG - Các nhóm công tác thu thập thông tin minh chứng liên quan đến các tiêu chí theo sự phân công của CTHĐ - Mã hóa các thông tin và minh chứng thu được - Các nhóm công tác viết các phiếu đánh giá tiêu chí
Tháng 11/2023	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận những vấn đề nảy sinh từ các thông tin và minh chứng thu được và xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung - Các nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí để lấy ý kiến đóng góp
	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí
Tháng 11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập xử lý thông tin và minh chứng bổ sung

- 05/2024	
05/2024	- Dự thảo báo cáo TĐG
04 - 05/2024	- Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG, xử lý thông tin và minh chứng nếu có.
04 - 05/2024	- Tiếp tục kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG, xử lý thông tin và minh chứng nếu có.
05/2024	- Họp hội đồng TĐG để thông qua dự thảo báo cáo TĐG - Chính sửa dự thảo báo cáo TĐG
04/2024	- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp
04/2024	- Xử lý các ý kiến và hoàn thiện báo cáo TĐG - Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ nhà trường
05/2024	- Thực hiện báo cáo TĐG trên phần mềm
05/2024	- Hoàn thành báo cáo TĐG trên phần mềm và nộp về PGD

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối của trường mầm non Số 1 Mường Mươn, năm học 2023 – 2024. Đề nghị các tổ chức, cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT ;
- Hội đồng TĐG ;
- Lưu: VT.



Phạm Thị Hương Diệp