|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT TP CHÂU ĐỐC**TRƯỜNG MG HƯỚNG DƯƠNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  Số: 230/KH-MGHD | *Châu phú A, ngày 13 tháng 10  năm 2022* |

**KẾ HOẠCH TỰ ÐÁNH GIÁ**

**I. Mục đích tự đánh giá**

1. Xác định cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục mầm non đạt chuẩn Quốc gia (CQG).

**II. Phạm vi tự đánh giá**

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ giáo dục và đào tạo hướng dẫn về việc tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non.

**3. Công cụ tự đánh giá**

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá trường Mầm Non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đòa tạo và các tài liệu hướng dẫn.

**IV. Hội đồng tự đánh giá**

*1. Thành phần hội đồng tự đánh giá*

Hội đồng tự đánh giá của trường Mẫu giáo Hướng Dương được thành lập theo Quyết định số 229/QĐ-MGHD ngày 13 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Mẫu giáo Hướng Dương. Hội đồng gồm có 09 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 của thư ký

Giúp việc Hội đồng tự đánh giá; thực hiện công việc do Chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

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

Thực hiện công việc do Chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao, cụ thể:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chuẩn** | **Tiêu chí** | **Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Nhiệm vụ** | **Ghi chú** |
| 1 | 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 | Trương Thị Minh TâmTrần Xuân QuỳnhPhạm Thị Mỹ Duyên | -Xác định nội hàm.-Phân tích tiêu chí- Xác định minh chứng-Thu thập minh chứng- Xử lý và phân tích minh chứng- Đánh giá tiêu chí-Viết báo cáo tự đánh giá- Lưu minh chứng |   |
| 2 | 1,2,3 | Thái Đoàn Bích ChiTrần Thị Ngọc Oanh |   |
| 3 | 1,2,3,4,5,6 | Nguyễn Ngọc OanhLê Thanh TuyềnĐoàn Thị Anh thư |   |
| 4 | 1,2 | Cao Bạch MaiPhạm Thị Mỹ Hồng |   |
| 5 | 1,2,3,4 | Huỳnh Ngọc Diễm MyTrần Thị Kim HồngPhạm Thanh Phượng |   |

**V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá**

**1) Thời gian**

 BGH tập huấn cho 100% CB-GVNV của trường theo công văn số 5944/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018.

 Tháng 10 và tháng 02 năm 2022 (ngày sẽ thông báo sau)

**2) Thành phần**

Toàn thể CB-GV-NV của trường;

**c) Nội dung**

Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

Công văn số 5944/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường Mầm non.

**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 1,2,3*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chuẩn** | **Tiêu chí** | **Các nguồn lực cần huy động/ cung cấp** | **Thời điểm cần huy động** | **Ghi chú** |
| 1        | Tiêu chí 1.1  | Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.2  | Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.3  | - Công đoàn, chi đoàn-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.4  | -PHT, Tổ trưởng.-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.5  | - Văn thư-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.6  | -Kế toán-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.7  | Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.8  | -PHT, GV-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |    |
| Tiêu chí 1.9  | -Công đoàn-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |   |
| Tiêu chí 1.10  | -Công an phường-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 11/2022 |   |
| 2   | Tiêu chí 2.1  | -BGH-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 2.2  | -GV-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 2.3  | -Nhân viên-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| 3      | Tiêu chí 3.1  | -Nhân viên- Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 3.2  | -Giáo viên-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 3.3  | -Nhân viên-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 3.4  | -Nhân viên-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 3.5  | -Giáo viên-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 3.6  | -Nhân viên-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| 4  | Tiêu chí 4.1  | -Ban đại diện CMHS-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 4.2  | Đảng ủy, UBND phường, Công đoàn, chi đoàn-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| 5    | Tiêu chí 5.1  | -PHT,GV-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 5.2  | -PHT,GV-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 5.3  | -PHT,GV-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |
| Tiêu chí 5.4  | -PHT,GV-Thu thập minh chứng, viết báo cáo, duyệt báo cáo. | Từ đầu tháng 10/2022 đến cuối tháng 12/2022 |    |

*2/ Đối với tiêu chí mức 4:*Không có

**VII. 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 hóa các minh chứng thu được. Hội đồng tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

(Danh mục mã minh chứng để ở phần phụ lục của báo cáo tự đánh giá)

**VIII. Thời gian và nội dung hoạt động**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Hoạt động** |
| **Tuần 6** | - Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG.- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá. |
| **Tuần** **7,8** | - Họp HĐTĐG để:+ Công bố quyết định thành lập HĐTĐG+ 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 cho từng thành viên.- Tổ chức buổi thảo luận về nghiệp vụ triển khai kiểm định đánh giá chất lượng trường mầm non cho các thành viên của hội đồng tự đánh giá, giáo viên và nhân viên.- Dự thảo và Ban hành kế hoạch TĐG- Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể CB-GV-NV của trường. |
| **Tuần** **9,10,11** | - Dự thảo đề cương báo cáo (Theo hướng dẫn)- Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.- Phân loại và Mã hóa các minh chứng thu được.- Lập bảng danh mục mã minh chứng- Cá nhân, nhóm công tác chuyên trách viết các phiếu đánh giá tiêu chí (Mức 1,2). |
| **Tuần** **12,13,14** | - Cá nhân, nhóm công tác chuyên trách viết các phiếu đánh giá tiêu chí (Mức 1,2) (tiếp theo việc của tuần 3+4+5). |
| **Tuần** **15,16,17** | Họp hội đồng tự đánh giá để:- Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được.- Xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ xung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG.- Cá nhân hoặc nhóm công tác báo cáo nội dung của từng tiêu Phiếu đánh giá tiêu chí (Mức 1,2,3) của HĐTĐG.- Chỉnh sửa, bổ xung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí (Mức 1,2,3) (chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng).- Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng bổ sung( nếu cần thiết); |
| **Tuần** **18,19,20** | Họp hội đồng tự đánh giá để:- Kiểm tra lại thông tin và 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 TĐG. |
| **Tuần** **21,22** | -Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung- Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp.- Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến đóng góp- Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng. |
| **Tuần** **23,24** | - Các thành viên hội đồng ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG; Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành.- Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo quy định |
| **Tuần** **26,27** | - Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (Trong nội bộ)- Gửi báo cáo tự đánh giá về PGDĐT |
|   |  ***Nơi nhận:***-PGDĐT (để b/c);-Hội đồng TĐG (để th/h); -Trang Web;-Lưu VT. | **TM. HỘI ÐỒNG****CHỦ TỊCH** |  |

 **Trương Thị Minh Tâm**