

Số: 09 /KH-MNHT

Long Biên, ngày 11 tháng 3 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tự đánh giá trường mầm non Hồng Tiến**

- Thực hiện Quyết định số 6336/QĐ-UBND ngày 12/12/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế- xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của Thành phố Hà Nội;

- Thực hiện Kế hoạch số 110/KH-UBND ngày 19/02/2021 của UBND quận Long Biên về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế- xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của quận Long Biên;

- Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-PGDĐT ngày 15/01/2024 của PGDĐT quận Long Biên v/v Kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia năm 2024;

- Thực hiện nhiệm vụ năm học;

Trường mầm non Hồng Tiến xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích Kiểm định chất lượng giáo dục đối với trường MN Hồng Tiến**

- Thực hiện các nội dung tại Kế hoạch số 110/KH-UBND ngày 19/02/2021 của UBND quận Long Biên về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế- xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của quận Long Biên;

- Kiểm định chất lượng giáo dục nhằm xác định trường mầm non đạt mức 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 trường mầm non; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường đạt kiểm định Chất lượng giáo dục.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức và các kết quả đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục, tạo điều kiện cho xã hội biết và giám sát chất lượng giáo dục. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã được xây dựng trong báo cáo tự đánh giá, khắc phục các tồn tại trong công tác quản lý của nhà trường nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện;



## 2. Yêu cầu

Công tác tự đánh giá cần xác định đúng, đủ nội hàm chi báo, tiêu chí để thấy rõ điểm mạnh, điểm yếu, đề ra giải pháp để thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải tiến chất lượng nhằm duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục của nhà trường;

**II. Phạm vi tự đánh giá:** Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường mầm non Hồng Tiến, quận Long Biên, Hà Nội.

**III. Công cụ đánh giá:** Theo Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành quy định về Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn Quốc gia đối với các trường mầm non.

### IV. Hội đồng đánh giá:

1. Thành phần hội đồng tự đánh giá: Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 20/QĐ-MNHT ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường mầm non Hồng Tiến. Hội đồng gồm có các thành viên sau:

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Tuyết Nhung	Bí thư chi bộ Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Vũ Thị Quyên	P. Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3	Đinh Thị Thu Thủy	Chủ tịch Công đoàn Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
4	Hà Thị Thư	Tổ trưởng CM	Ủy viên Hội đồng
5	Nguyễn Thị Nga	Tổ phó CM	Ủy viên Hội đồng
6	Lương Thị Diệu Hương	Tổ phó CM	Ủy viên Hội đồng
7	Đinh Thị Thu Hà	Tổ phó CM	Ủy viên Hội đồng
8	Nguyễn Thị Lan Anh	Trưởng Ban TTND	Ủy viên Hội đồng
9	Nguyễn Thị Thu Trang	NV Kế toán	Ủy viên Hội đồng
10	Lê Thu Thủy	Nhân viên văn thư	Thư ký
11	Đỗ Thị Thanh Hương	Nhân viên y tế	Ủy viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác. Phân công nhiệm vụ các thành viên:

- Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đinh Thị Thu Thủy	Phó HT	Kiểm tra các nhóm công tác minh chứng, mã hóa minh chứng
2	Hà Thị Thu	Tổ trưởng CM	Kiểm tra minh chứng của các nhóm công tác. Mã hóa minh chứng.
3	Lê Thu Thủy	Văn thư	Kiểm tra minh chứng của các nhóm công tác. Mã hóa minh chứng.
4	Nguyễn Thị Thu Trang	Kế toán	Kiểm tra minh chứng của các nhóm công tác. Mã hóa minh chứng.

- Các nhóm công tác:

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Trần Thị Tuyết Nhung	Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng nhóm, phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhóm, tổ chức các hoạt động trong nhóm, chỉ đạo các thành viên trong nhóm hoạt động theo sự phân công, kiểm tra kết quả hoạt động của các thành viên trong nhóm. Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá chỉ của tiêu chuẩn 1 (Tổ chức và quản lý nhà trường) và tiêu chuẩn 4 (Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội)</li> <li>- Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ của trưởng nhóm. Dự toán tài chính. Thu thập, mã hóa minh chứng.</li> <li>- Thực hiện theo sự phân công của trưởng nhóm. Thu thập, mã hóa minh chứng.</li> </ul>
	Hà Thị Thu	TTCM; Giáo viên	
	Nguyễn Thị Thu Trang	Kế toán	

<p>Nhóm 2</p>	<p>- Đinh Thị Thu Thủy</p> <p>Lương Thị Diệu Hường, Lê Thu Thủy</p>	<p>Phó HT</p> <p>Giáo viên NVVT</p>	<p>- Trưởng nhóm, phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhóm, tổ chức các hoạt động trong nhóm, chỉ đạo các thành viên trong nhóm hoạt động theo sự phân công, kiểm tra kết quả hoạt động của các thành viên trong nhóm. Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí của tiêu chuẩn 2 (Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên)</p> <p>- Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ của trưởng nhóm. Thu thập, mã hóa minh chứng.</p> <p>- Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ của trưởng nhóm. Thu thập, mã hóa minh chứng.</p>
<p>Nhóm 3</p>	<p>- Vũ Thị Quyên</p> <p>Nguyễn Thị Lan Anh</p> <p>Đinh Thị Thu Hà</p>	<p>Phó HT</p> <p>Trưởng Ban TTND; Giáo viên</p>	<p>- Trưởng nhóm, phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhóm, tổ chức các hoạt động trong nhóm, chỉ đạo các thành viên trong nhóm hoạt động theo sự phân công, kiểm tra kết quả hoạt động của các thành viên trong nhóm. Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí của tiêu chuẩn 3 (Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học)</p> <p>- Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ của trưởng nhóm. Thu thập, mã hóa minh chứng.</p> <p>- Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ của trưởng nhóm. Thu thập, mã hóa minh chứng.</p>
<p>Nhóm 4</p>	<p>Nguyễn Thị Nga</p>	<p>TPCM khối MG Nhờ</p>	<p>- Trưởng nhóm, phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhóm, tổ chức các hoạt động trong nhóm, chỉ đạo các thành viên trong nhóm hoạt động theo sự phân công, kiểm tra kết quả hoạt động của các thành viên trong nhóm. Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí của tiêu chuẩn 5 (Hoạt động và</p>

	Đỗ Thị Thanh Hương	Nhân viên y tế	kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ) - Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ của trưởng nhóm. Thu thập, mã hóa minh chứng.
--	--------------------	----------------	---

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

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

- Về nguồn lực con người: Nhà trường đã thành lập được Hội đồng tự đánh giá gồm 11 thành viên, trong đó có Ban giám hiệu, các trưởng đoàn thể, các tổ trưởng chuyên môn, nếu cần thiết sẽ triệu tập thêm các cộng tác viên là giáo viên cốt cán.

- Về cơ sở vật chất:

+ Toàn bộ CSVC, trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi của nhà trường.

+ Sử dụng các tài liệu của trường, bản thiết kế cơ sở hạ tầng nhà trường, các quyết định, hồ sơ sổ sách của CBGVNV, sổ sách của nhà trường.

- Về tài chính: Chỉ đạo kế toán lập dự toán khoảng 3.5 triệu (Ba triệu năm trăm ngàn đồng) để triển khai việc thực hiện tự đánh giá chất lượng trường mầm non theo hướng dẫn.

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

Nội dung Tiêu chí		Các hoạt động	Các nguồn lực được huy động/ cung cấp	Thời điểm huy động
<b>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</b>	Tiêu chí 1,2,3,4,5	- Xây dựng tiêu chí và thu thập, mã hóa minh chứng theo sự phân công.	Nhóm I	Tuần I, III/tháng 4/2024
	Tiêu chí 6,7,8,9,10	- Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí.		Tuần IV tháng 4, tuần I/tháng 5/2024
<b>II/Cán bộ quản lý,</b>	Tiêu chí 1,2	- Xây dựng tiêu chí và thu thập, mã hóa minh chứng theo sự phân công.		Tuần I, III/tháng 4/2024

<b>giáo viên, nhân viên và trẻ.</b>	Tiêu chí 3	- Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí.	Nhóm II	Tuần IV tháng 4, tuần I/ tháng 5/2024
<b>III/ Cơ sở vật chất và trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.</b>	Tiêu chí 1,2,3	- Xây dựng tiêu chí và thu thập, mã hóa minh chứng theo sự phân công.	Nhóm III	Tuần I, III/tháng 4/2024
	Tiêu chí 4,5,6	- Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí.		Tuần IV tháng 4, tuần I/ tháng 5/2024
<b>IV/ Quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội</b>	Tiêu chí 1,2	- Xây dựng tiêu chí và thu thập, mã hóa minh chứng theo sự phân công. - Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí.	Nhóm I	Tuần IV/tháng 4/2024
<b>V/ Kết quả chăm sóc, giáo dục trẻ.</b>	Tiêu chí 1,2	- Xây dựng tiêu chí và thu thập, mã hóa minh chứng theo sự phân công.	Nhóm IV	Tuần I, III/tháng 4/2024
	Tiêu chí 3,4	- Viết phiếu xác định nội hàm, phiếu đánh giá tiêu chí.		Tuần IV tháng 4, tuần I/ tháng 5/2024

## VI. Thời gian và nội dung hoạt động:

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung hoạt động</b>
<b>Tuần III/tháng 3/2024</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG</li> <li>Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> <li>Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân;</li> <li>Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> <li>Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.</li> </ol>

<b>Tuần I, III/ tháng 4/2024</b>	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí</li> <li>- Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.</li> </ul> <p>2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.</p>
<b>Tuần IV tháng 4, tuần I/tháng 5/2024</b>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2 - 3).</p>
<b>Tuần II/tháng 4/2024</b>	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (nếu có);</li> <li>- Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG;</li> <li>- 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);</li> <li>- Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có);</li> <li>- Dự thảo báo cáo TĐG.</li> </ul>
<b>Tuần II, III/ tháng 5/2024</b>	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có);</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung;</li> <li>- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường;</li> <li>- Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý;</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).</li> </ul>
<b>Tuần IV tháng 5/2024</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến.</li> <li>3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có).</li> <li>4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).</li> <li>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan</li> </ol>

	theo quy định.
<b>Tuần I, II/tháng 6/2024</b>	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)

**Nơi nhận:**  
- Phòng GD&ĐT  
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Trần Thị Tuyết Nhung**