

Số: 310/KH- MNTH

Tân Hiệp, ngày 28 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Làm việc của Hội đồng Tự đánh giá Kiểm định chất lượng
Trường Mầm non Tân Hiệp

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia trường Mầm non;

Để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng của nhà trường; để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và đề cơ quan chức năng đánh giá và công nhận nhà trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Yêu cầu

- Khách quan và trung thực;
- Công khai và minh bạch;
- Đảm bảo chất lượng.

II. NỘI DUNG

1. Phân công nhiệm vụ cho thành viên hội đồng tự đánh giá

a) Thành viên hội đồng tự đánh giá

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
01	Bà Phạm Thị Mỹ	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
02	Bà Nguyễn Thị Thanh Phương	Phó hiệu trưởng	P.chủ tịch Hội đồng
03	Bà Tống Thị Cúc	Giáo viên cốt cán	Thư ký HĐ

04	Bà Hoàng Thị Thom	P. Hiệu trưởng	Ủy viên HĐ
05	Bà Đinh Thị Nét	GV cốt cán- CT CĐCS	Ủy viên hội đồng
06	Bà Nguyễn Thị Hiền	Tổ trưởng khối Lá	Ủy viên hội đồng
07	Bà Phạm Thị Tuyết	Tổ trưởng khối Chồi	Ủy viên hội đồng
08	Bà Đinh Thị Thủy	Tổ trưởng khối Mầm	Ủy viên hội đồng
09	Bà Đoàn Thị Hoa	Tổ trưởng khối Nhà trẻ	Ủy viên hội đồng
10	Bà Huỳnh Thị Thu Trang	BT. ĐTN	Ủy viên hội đồng
11	Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung	TTND trường học	Ủy viên hội đồng
12	Bà Bùi Thị Bình	Kế toán	Ủy viên hội đồng
13	Bà Trần Thị Huê	Y tế	Ủy viên hội đồng

b) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ
01	Bà Tống Thị Cúc	Nhóm trưởng
02	Bà Vũ Thị Lanh	Thành viên
03	Bà Phùng Thị Thủy	Thành viên

c) Các nhóm công tác

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Phụ trách
01	Phạm Thị Mỹ	Thu thập xử lý minh chứng	Quản lý chung
Nhóm 1	Nguyễn Thị Thanh Phương	Thu thập xử lý minh chứng	Trưởng nhóm 1
	Nguyễn Thị Hiền	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
	Nguyễn Thị Hồng Nhung	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
	Phùng Thị Thuỳ	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
	Bà Huỳnh Thị Thu Trang	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
Nhóm 2	Đoàn Thị Hoa	Thu thập xử lý minh chứng	Trưởng nhóm 2
	Vũ Thị Lanh	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
Nhóm 3	Bùi Thị Bình	Thu thập xử lý minh chứng	Trưởng nhóm 3
	Tống Thị Cúc	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
	Nguyễn Thị Thu	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
Nhóm 4	Định Thị Thuỷ	Thu thập xử lý minh chứng	Trưởng nhóm 4
	Lương Thị Tâm	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
Nhóm 5	Bà Hoàng Thị Thơm	Thu thập xử lý minh chứng	Trưởng nhóm 5
	Đinh Thị Nét	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
	Phạm Thị Tuyết	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên

	Trần Thị Huê	Thu thập xử lý minh chứng	Thành viên
--	--------------	---------------------------	------------

2. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

a) Thời gian: Tháng 10/ 2024 , do Trường tổ chức.

b) Thành phần: Theo Quyết định số 309/QĐ-MN ngày 28/10/2024

c) Nội dung: Tập huấn tự đánh giá trường mầm non theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia trường Mầm non;

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động
TC 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	1. Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí- (HT-Văn thư-PGD)	- Bắt đầu viết tiêu chí là phải nắm thông tin
	2. Hội đồng trường	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí- (HT-Văn thư, CĐ...)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và các tổ chức khác trong nhà trường	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (CB-BGH-Văn thư – đảng viên-đoàn thể...)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và tổ văn phòng	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (BGH- Văn thư - tổ khối trưởng)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin

	5. Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT-PHT-KT-GV)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT-KT)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (BGH-PHT,VT)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ - Chụp hình làm minh chứng
	8. Quản lý các hoạt động giáo dục.	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (P.HT - Tổ khối trưởng- GV)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT, P.HT – VT- CD, ĐTN)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT, P.HT – Bảo vệ, VT, GV)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
TC 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên,	1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT- P.HT- giáo viên và nhân viên)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	2. Đối với giáo viên	- Đánh giá tiêu chí	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần

viên và trẻ.		- Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT- P.HT-giáo viên)	hỗ trợ cung cấp thông tin
	3. Đối với nhân viên	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (P.HT, các tổ khối trưởng- NV)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
TC 3: Cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.	1. Diện tích khuôn viên và sân trường	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT-P.HT-văn thư-kế toán)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin - Làm MC khi viết
	2. Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT- P.HT, Kế toán)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin - Chụp hình minh chứng khi viết
	3. Khối phòng hành chính quản trị	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT- P.HT, GV, kế toán)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	4. Khối phòng tổ chức ăn	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT- P.HT, GV, kế toán)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	5. Thiết bị, đồ dùng đồ chơi	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT- P.HT, kế toán, văn thư)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin

	6. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (HT- P.HT, kế toán, văn thư)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin - Chụp hình làm minh chứng khi viết
TC 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	1. Ban đại diện cha mẹ trẻ	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (BGH- Ban ĐDCMHS- GV- Văn thư)	- Ban ĐDCMHS hỗ trợ từ đầu năm học
	2. Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp MC cho tiêu chí (HT- PHT- Đảng ủy- UBND- lãnh đạo cấp trên- đoàn thể - các mạnh thường quân trên địa bàn) - CSVC, thiết bị, kinh phí	- Địa phương hỗ trợ khi cần thiết
TC 5: Kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.	1. Thực hiện chương trình giáo dục mầm non	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (P.HT, KT- giáo viên)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	2. Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (P.HT, KT- giáo viên,CD)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	3. Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe	- Đánh giá tiêu chí - Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (P.HT, giáo viên)	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần hỗ trợ cung cấp thông tin
	4. Kết quả giáo dục	- Đánh giá tiêu chí	- Bắt đầu viết tiêu chí là cần

		- Xử lý các thông tin, tập hợp minh chứng cho tiêu chí (P.HT, giáo viên)	hỗ trợ cung cấp thông tin - Chụp hình làm MC khi viết
--	--	---	--

4. Dự kiến các minh chứng cần thu nhập cho từng tiêu chí

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
Tiêu chuẩn 1	Tiêu chí 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chiến lược phát triển giáo dục của nhà trường. - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học. - Kế hoạch đào tạo phát triển theo giai đoạn - Đường dẫn trang Web của trường. - Báo cáo tổng kết năm học. - Hồ sơ thực hiện quy chế 3 công khai - TT 36. - Hình ảnh các biểu bảng công khai đến chất lượng giáo dục của nhà trường (bản tin, trang Web nhà trường) - Bản đánh giá rà soát các tiêu chí chiến lược phát triển từng năm. 	HT VT Chủ tịch CĐCS - BT.ĐTN	Nhóm 1	
	Tiêu chí 2	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập hội đồng trường - Kế hoạch hội đồng trường - Quy chế hoạt động hội đồng trường - Quyết định hội đồng thi đua khen thưởng - Quyết định hội đồng khoa học xét duyệt SKKN; - Quyết định BGK chấm thi GV-CD giỏi. - Biên bản họp Hội đồng trường 	HT VT Thư ký HĐ	Nhóm 1	

	Tiêu chí 3	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Chi bộ Giáo dục. - Quyết định chuẩn y Bí thư, Phó bí thư Chi bộ. - Giấy khen chi bộ - Quyết định thành lập BCH, CĐCS; Nhiệm kỳ: 2022-2028 - Hồ sơ hoạt động của Công đoàn (Báo cáo tổng kết, sơ kết, kế hoạch, sổ họp...). - Giấy khen LĐLĐ huyện - Quyết định thành lập BCH Chi đoàn thanh niên 2024-2025. - Hồ sơ hoạt động của Đoàn thanh niên (Báo cáo tổng kết, sơ kết, kế hoạch, sổ họp...). - Quyết định công nhận chi bộ đạt chi bộ trong sạch vững mạnh 	CB HT VT CD ĐTN	Nhóm 1	
	Tiêu chí 4	<ul style="list-style-type: none"> - Các Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. - Giấy chứng nhận BDCBQL - Giấy chứng nhận LLCTHC - Bằng tốt nghiệp SPMN; - Chứng chỉ ngoại ngữ; - Chứng chỉ tin học; - BD chuẩn NN GV - Quyết định thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng. - Quyết định phân công tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, văn phòng. - Kế hoạch năm, tháng tuần, của tổ chuyên môn, văn phòng. - Biên bản sinh hoạt chuyên môn, tổ CM. Sổ họp CM. - Kế hoạch thực hiện chuyên đề - Hồ sơ chuyên môn của PHT: Kế hoạch năm, tháng, sổ họp, kế hoạch BDCM. 	HT PHT KT VT	Nhóm 1	

Tiêu chí 5	<ul style="list-style-type: none"> - Danh bạ học sinh - Sổ theo dõi nhóm lớp - Kế hoạch tổ chức hoạt động của giáo viên (Giáo án) - Kế hoạch dự giờ thao giảng của giáo viên. - Phần mềm CSDL. EMIT 	HT VT GV	Nhóm 1	
Tiêu chí 6	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ lưu trữ các văn bản, công văn đi và đến. - Phần mềm quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường. - Lập dự toán quy chế chi tiêu nội bộ ngân sách. - Hồ sơ quyết toán thu chi; báo cáo tài chính. - Hồ sơ công khai tài chính, tài sản. - Hồ sơ quản lý tài sản cố định, công cụ, dụng cụ. - Dự toán thu- chi ngoài ngân sách (Học sinh) - Biên bản kiểm kê tài sản - Biên bản kết luận của cấp trên về kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng (<i>Biên bản kết luận nội dung tài chính- tài sản</i>) - Hồ sơ kiểm tra nội bộ. 	HT VT KT	Nhóm 1	
Tiêu chí 7	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phát triển đội ngũ hàng năm - Biên bản sinh hoạt chuyên môn của nhà trường, tổ CM. - Hồ sơ chuyên môn: Kế hoạch năm, tháng, sổ họp, kế hoạch BDCM. - Danh sách CBQL, GV, NV tham gia các lớp học bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. 	HT P.HT VT CD Tổ khối trưởng GV	Nhóm 1	

	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đổi mới trong công tác quản lí giáo dục - Hồ sơ quy hoạch, bổ nhiệm CBQL. - Bảng phân công CB.GV.NV đầu năm học. - Sổ nghị quyết HĐSP nhà trường - Bảng ký nhận lương và các khoản phụ cấp. - Hồ sơ hội nghị CBVC 			
Tiêu chí 8	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả quan sát hoạt động của trẻ trên lớp. - Phiếu đánh giá trẻ theo chủ đề. -Phiếu đánh giá cuối độ tuổi. - Phiếu đánh giá theo dõi sự phát triển của trẻ 5 tuổi. - Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học. - Hồ sơ kiểm tra nội bộ - Quyết định, danh sách, khen thưởng bằng khen, giấy khen của các cấp có thẩm quyền 	HT P.HT Các tổ trưởng GV	Nhóm 1	
Tiêu chí 9	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ Quy chế dân chủ - Biên bản họp Liên tịch, hội đồng sư phạm - Hồ sơ Ban Thanh Tra NDTH - Hồ sơ hội nghị CBVC - Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ. 	HT TT CD VT		
Tiêu chí 10	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đảm bảo an ninh trật tự trường học (tờ trình, quyết định, phương án, kế hoạch, biên bản...) - Hồ sơ phòng chống tai nạn thương tích (tờ trình, quyết định, phương án, kế hoạch, biên bản....) - Hồ sơ phòng cháy chữa cháy (tờ trình, quyết định, phương án, kế hoạch, biên bản....) 	HT TT CD VT		

		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ phòng chống thiên tai (quyết định, kế hoạch). - Hồ sơ y tế trường học. - Hợp đồng với bảo vệ về thực hiện đảm bảo an ninh, trật tự trường học - Văn bản phối hợp với cơ quan công an về thực hiện phương án bảo đảm an ninh cho trường. - Giấy chứng nhận ATPCTNTT - Một số hình ảnh liên quan để minh chứng. - Hợp đồng TP, Bản cam kết đảm bảo VSATTP. 			
Tiêu chuẩn 2	Tiêu chí 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ cá nhân của HT,PHT - Phiếu đánh giá, bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại chuẩn nghề nghiệp hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. - Bảng khen, giấy khen của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá phân loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm - Danh sách HT và PHT tham gia lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ quản lý giáo dục do Sở, phòng tổ chức. 	HT P.HT Văn thư	Nhóm 1	
	Tiêu chí 2	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách công chức, viên chức, nhân viên hàng năm - Phiếu đánh giá, biên bản đánh giá xếp loại, bảng tổng hợp kết quả chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá phân loại giáo viên, nhân viên hằng năm - Hồ sơ cá nhân của giáo viên - Quyết định phân công biên chế năm học cho CB.GV.NV 	HT Văn thư CD GV	Nhóm 2	
	Tiêu chí 3	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng, chứng chỉ của từng nhân viên. 	HT	Nhóm 2	

		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ cá nhân của nhân viên - Kế hoạch tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá phân loại nhân viên hằng năm. 	Văn thư NV		
Tiêu chuẩn 3	Tiêu chí 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thiết kế xây dựng nhà trường - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường. - Danh bạ học sinh - Ảnh chụp toàn cảnh nhà trường, các khu vực, các phòng học, hành chính, chức năng. - Thống kê danh mục đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị trong lớp, ngoài trời- TT 02 - Sơ đồ tổng thể và từng khu vực, các phòng học, phòng chức năng. - Hồ sơ sửa chữa và bổ sung đồ chơi ngoài trời. 	HT CD VT	Nhóm 3	
	Tiêu chí 2	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ tổng thể và từng khu vực, các phòng học, phòng chức năng. - Hồ sơ thiết kế xây dựng nhà trường - Sổ tài sản các lớp, và các phòng ban, nhà bếp. - Hình ảnh trang thiết bị, các góc chơi trong lớp - Biên bản kiểm kê tài sản - Thống kê danh mục đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị trong lớp, ngoài trời , TT 02 	HT TT VT	Nhóm 3	
	Tiêu chí 3	<ul style="list-style-type: none"> - Hình ảnh hoạt động của nhà trường (các phòng hành chính, quản trị, nhà xe...) - Sổ tài sản dụng cụ y tế - Biên bản kiểm kê tài sản các lớp, và các phòng ban, nhà bếp. 	P.HT Văn thư Y TẾ	Nhóm 3	
	Tiêu chí 4	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra y tế về bếp ăn tập thể 	PHT	Nhóm 3	

		<ul style="list-style-type: none"> - Sổ lưu mẫu thức ăn - Kiểm phẩm 3 bước 	VT		
	Tiêu chí 5	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tổ chức làm Đồ dùng đồ chơi - Hình ảnh đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị. Đồ dùng tự tạo - Hợp đồng mua bán điện, kết nối mạng internet - Hồ sơ quản lý tài sản cố định, công cụ, dụng cụ - Bảng thống kê danh mục sữa chữa hàng năm - Hóa đơn sữa chữa trang thiết bị - Hóa đơn thu tiền internet - Thống kê danh mục đồ chơi do giáo viên tự làm. 	P.HT VT	Nhóm 3	
	Tiêu chí 6	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận nguồn nước - Hóa đơn thu tiền rác - Hợp đồng xử lý rác 	Kế toán Hiệu trưởng	Nhóm 3	
Tiêu chuẩn 4	Tiêu chí 1	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Ban đại diện CMHS - Danh sách ban đại diện CMHS - Quy chế phối hợp ban đại diện CMHS. - Kế hoạch hoạt động của ban đại diện CMHS. - Biên bản họp ban đại diện CMHS. - Báo cáo tổng kết hoạt động của ban đại diện CMHS. - Nội dung tuyên truyền về chế độ, chính sách, luật bảo vệ trẻ em cho CMHS. 	Ban ĐĐCMHS	Nhóm 4	
	Tiêu chí 2	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản, tờ trình của trường tham mưu cấp ủy Đảng chính quyền địa phương nâng cao chất lượng CS-ND-GD - Kế hoạch tuyên truyền đến CMHS. 	HT VT PHT	Nhóm 4	

		<ul style="list-style-type: none"> - Các hình ảnh ngày hội, ngày lễ hội của nhà trường. - Kế hoạch, báo cáo tổ chức ngày hội ngày lễ.(sổ ghi nhận tài trợ) 			
Tiêu chuẩn 5	Tiêu chí 1	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo chuyên môn, rà soát thực hiện chương trình GD. - Hồ sơ Bồi dưỡng thường xuyên 	P.HT Các tổ trưởng GV	Nhóm 5	
	Tiêu chí 2	<ul style="list-style-type: none"> - Sản phẩm của trẻ, minh chứng sản phẩm của trẻ 	P.HT GV	Nhóm 5	
	Tiêu chí 3	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ - Thực đơn, hóa đơn chợ các năm - Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm - Kế hoạch tuyên truyền phòng chống dịch bệnh. - Hợp đồng cung cấp lương thực thực phẩm - Danh sách trẻ uống vitamin A, xổ giun, tiêm phòng dịch bệnh, cân đo toàn trường - Kế hoạch, tờ trình phối hợp khám sức khỏe trẻ - Kế hoạch chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, thừa - cân béo phì - Bảng Chiết tính khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ. - Kế hoạch phòng chống trẻ SDD-BP - Sổ theo dõi tổng hợp dinh dưỡng toàn trường 	P.HT Y TẾ GV	Nhóm 5	
	Tiêu chí 4	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ phổ cập trẻ 5 tuổi - Bảng tổng hợp Chuyên cần, bé ngoan của trẻ. 	P.HT	Nhóm 5	

5. Thời gian biểu

- Dự kiến thời gian biểu thực hiện tự đánh giá trong 13 tuần (từ 01/11/2024 – 31/01/2025)

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 (04/11-08/11/2024)	- Họp hội đồng tự đánh giá (TĐG), thông qua kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên;
Tuần 2 (11/11-15/11/2024)	- Tổ chức hướng dẫn cách TĐG cho hội đồng TĐG và cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường (nhóm công tác); - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.
Tuần 3-4 (18/11-29/11)	- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG; - Các nhóm công tác viết các phiếu tự đánh giá cho các tiêu chí; - Nhóm công tác hoặc cá nhân thu thập thông tin và minh chứng từng tiêu chí; - Mã hóa thông tin và minh chứng thu được.
Tuần 5+6 (02/12-13/12/2024)	Họp hội đồng TĐG để: - Thảo luận về 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 thành viên trong nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng TĐG để lấy ý kiến góp ý.
Tuần 7 (09/12-20/12/2024)	- Nhóm công tác chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí; - Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng bổ sung (nếu cần thiết); - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG.
Tuần 8 (23/12-27/12/2024)	- Dự thảo báo cáo TĐG; - Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG.

<p>Tuần 9 (30/12-03/01/2025)</p>	<p>- Họp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp.</p>
<p>Tuần 10 (06/01-10/01/2024)</p>	<p>- Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG.</p>
<p>Tuần 11 (13/01-17/01/2025)</p>	<p>Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ nhà trường.</p>
<p>(Tuần 12+13 (20/01-31/01/2024)</p>	<p>- Nộp báo cáo TĐG. - Công bố rộng rãi báo cáo TĐG</p>

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch tự đánh giá Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá tổ chức triển khai đến các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, nhóm Thư ký, các nhóm công tác năm. Đồng thời công khai, thông báo rộng rãi trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các Đoàn thể trong nhà trường được biết để phối hợp thực hiện. Tổ chức họp bàn thảo luận, phân công nhiệm vụ các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, nhóm thư ký và các nhóm công tác tiến hành thực hiện tự đánh giá Trường Mầm non Tân Hiệp theo kế hoạch đã xây dựng. Thực hiện đúng quy trình, đúng tuyến độ, đảm bảo tính trung thực và khách quan, đảm bảo tính công khai và minh bạch, đảm bảo đạt chất lượng. Sau khi thực hiện hoàn tất kế hoạch tự đánh giá, tiến hành viết báo cáo tự đánh giá và lập bản đề nghị cấp trên tiến hành đánh giá ngoài.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời cho Chủ tịch Hội tự đánh giá kịp thời tổ chức họp Hội đồng tự đánh giá để giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch làm việc của Hội đồng tự đánh giá của Trường Mầm non Tân Hiệp đã đề ra trên cơ sở đi vào thực tiễn và thống nhất tiến hành thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/hiện);
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Đã ký

Phạm Thị Mỹ

