

TRƯỜNG MẦM NON THANH LẠC
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: 77 /KH-HĐTĐG

Thanh Lạc, ngày 21 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ **TRƯỜNG MẦM NON THANH LẠC - NHO QUAN**

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Mục đích của tự đánh giá là xác định cấp độ chất lượng giáo dục từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường; để cơ quan quản lý đánh giá và công nhận nhà trường đạt Kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư 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 cơ quan nhà nước đánh giá công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc Gia.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Trường Mầm non triển khai toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, được quy định tại Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành theo kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành lập hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá của trường Mầm non Thanh Lạc được thành lập theo Quyết định số 76/QĐ- TrMN ngày **21 tháng 9 năm 2022** của Hiệu trưởng trường Mầm non Thanh Lạc. Hội đồng gồm **có 10 thành viên**:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đinh Thu Huyền	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Đinh Thi Hồng	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng
3	Vũ Thị Lựu	Tổ trưởng CM Mẫu giáo	Trưởng ban thư ký
4	Đinh Thị Nhiều	Tổ phó CM Mẫu giáo	Ủy viên hội đồng
5	Phạm Thị Hồng	BTD thanh niên	Ủy viên hội đồng
6	Phạm Thị Huyền	Tổ trưởng CMNT - CT Công đoàn	Ủy viên hội đồng
7	Nguyễn Thị Huế	Giáo viên	Ủy viên hội đồng
8	Hoàng Thị Đẹp	NV - Tổ trưởng tổ VP	Ủy viên hội đồng
9	Quách Hải Yến	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
10	Nguyễn Thị Thuý	PCT Công đoàn	Ủy viên hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

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

a) Nhiệm vụ nhóm thư ký:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Lựu	Tổ trưởng CM Mẫu giáo	Trưởng ban thư ký – Trưởng nhóm 3
2	Nguyễn Thị Huệ	Giáo viên	Thư ký nhóm 1
3	Đình Thị Nhiều	Tổ phó CM Mẫu giáo	Thư ký nhóm 2
4	Nguyễn Thị Thuý	PCT Công đoàn	Thư ký nhóm 3
5	Nguyễn Thị Yên	Giáo viên	Thư ký nhóm 4
6	Quách Hải Yến	Giáo viên	Thư ký nhóm 5

b) Nhiệm vụ cụ thể của các nhóm công tác:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Đình Thu Huyền	HT-Nhóm trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 1. - Tìm các minh chứng cho tiêu chuẩn 1. - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 1. - Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 1.
	Nguyễn Thị Huệ	Thư ký nhóm 1	
	Hoàng Thị Đẹp	Thành viên	
Nhóm 2	Phạm Thị Hồng	TTCMMG -Nhóm trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 2. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 2 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 2.
	Đình Thị Nhiều	Thư ký nhóm 2	

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
	Đinh Thị Miến	Thành viên	- Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 2.
Nhóm 3	Vũ Thị Lựu	TTCMMG-Nhóm trưởng	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 3. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 3 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 3.
	Nguyễn Thị Thuý	Thư ký nhóm 3	- Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 3.
Nhóm 4	Phạm Thị Huyền	TTCMNT-CTCĐ- Nhóm trưởng	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 4. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 4 - Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 4.
	Nguyễn Thị Yên	Thư ký nhóm 4	- Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 4.
Nhóm 5	Đinh Thị Hồng	PHT - Nhóm trưởng	- Tìm minh chứng cho tiêu chuẩn 5. - Thu thập hình ảnh minh họa cho các tiêu chuẩn 5
	Quách Hải Yến	Thư ký nhóm 5	- Tổng hợp, sắp xếp, mã hóa cho các thông tin, minh chứng thu được của tiêu chuẩn 5.
	Vũ Thị Thuý Linh	Thành viên	- Viết phiếu đánh giá cho các tiêu chí của tiêu chuẩn 5.

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian: 2 tuần

2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá và cán bộ giáo viên, nhân viên;

3. Nội dung: Phổ biến kế hoạch tự đánh giá đến toàn bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường

VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN LỰC 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
I	Tiêu chí 1.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu., các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy potocoppi, các quyết định, nghị quyết...	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
	Tiêu chí 1.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu, tổ nuôi, giáo viên chủ nhiệm các nhóm lớp. Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

<p>Tiêu chí 1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 	<p>- Nhân lực: Ban giám hiệu, ban chỉ ủy, các đoàn thể</p> <p>Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính</p>	<p>(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)</p>	
<p>Tiêu chí 1.4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 	<p>- Nhân lực: Ban giám hiệu; tổ chuyên môn, tổ văn phòng</p> <p>- Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính.</p>	<p>(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)</p>	
<p>Tiêu chí 1.5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 	<p>- Nhân lực: Giáo viên nhà trẻ, mẫu giáo</p> <p>- Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ.</p>	<p>(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)</p>	

<p>Tiêu chí 1.6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 	<p>- Nhân lực: Ban giám hiệu; Tổ văn phòng, Kế toán</p> <p>- Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính</p>	<p>(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)</p>	
<p>Tiêu chí 1.7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 	<p>- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên; Nhân viên</p> <p>- Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính</p>	<p>(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)</p>	
<p>Tiêu chí 1.8</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 	<p>- Nhân lực: Ban giám hiệu; giáo viên</p> <p>- Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh</p>	<p>(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)</p>	
<p>Tiêu chí 1.9</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 	<p>- Nhân lực: Ban giám hiệu; giáo viên ,nhân viên</p> <p>- Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính</p>	<p>(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)</p>	

	Tiêu chí 1.10 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; giáo viên ,nhân viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
2	Tiêu chí 2.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
	Tiêu chí 2.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

	Tiêu chí 2.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Nhân viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)v	
3	Tiêu 3.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây mới trường; Ban phụ huynh trường; Các đoàn thể trong trường. - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, hệ thống cấp nước sạch; máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
	Tiêu 3.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, hệ thống cấp nước sạch; máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

	Tiêu 3.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây dựng trường; giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
	Tiêu 3.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3 Tiêu chí 3.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây dựng trường; giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh - Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên. - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

	Tiêu chí 3.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Đơn vị thiết kế xây dựng trường; - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy ảnh hệ thống cấp nước sạch; máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
4	Tiêu chí 4.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu. Ban đại diện cha mẹ học sinh - Vật lực: văn phòng phẩm, máy tính, máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
	Tiêu chí 4.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu. Đảng ủy, UBND xã Xuân Thiện - Vật lực: văn phòng phẩm, máy tính, máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
5	Tiêu chí 5.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên; Nhân viên; Phụ huynh học sinh - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, cân sức khỏe, máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

Tiêu chí 5.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên các lớp - Vật lực: văn phòng phẩm, máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
Tiêu chí 5.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên các lớp; Ban phụ huynh, y tế - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, ti vi, đầu đĩa, máy ảnh; Tranh truyện	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
Tiêu chí 5.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu; Giáo viên các lớp - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, ti vi, đầu đĩa, đàn, máy ảnh	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

2. Đối với mức 4

Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1	- Nhân lực: Ban giám hiệu., các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng.	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

	- Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính, máy photocopy, các quyết định, nghị quyết...		
Tiêu chí 2	- Nhân lực: Ban giám hiệu, Giáo viên - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
Tiêu chí 3	- Nhân lực: Ban giám hiệu, Nhà thiết kế công trình xây dựng - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
Tiêu chí 4	- Nhân lực: Ban giám hiệu, Nhà thiết kế công trình xây dựng - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
Tiêu chí 5	- Nhân lực: Ban giám hiệu - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	
Tiêu chí 6	- Nhân lực: Ban giám hiệu. Các cơ quan có thẩm quyền - Vật lực: văn phòng phẩm, máy vi tính,	(Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 31/03/2023)	

VII. DỰ KIẾN CÁC THÔNG TIN, MINH CHỨNG CẦN THU THẬP CHO TỪNG TIÊU CHÍ

1. Đối với mức 1, mức 2 và mức 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm cộng tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí	Ghi chú
1	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường - Hội đồng trường - Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng - Nhóm trẻ và lớp mẫu giáo - Quản lý hành chính, tài chính và tài sản - Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên - Quản lý các hoạt động giáo dục - Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở - Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học 	Hồ sơ quản lý nhà trường; Hội đồng trường; CTCD; Đoàn TN, HS Chi bộ, HS nhân sự; HS tài chính; HS các nhóm lớp	Nhóm 1	800.000	
			Nhóm 1	500.000	
	Hồ sơ nhân sự của HT,PHT Hồ sơ giáo viên	Phòng hiệu trưởng	Nhóm 2		
	- Hồ sơ quản lý nhân sự	Phòng Hiệu trưởng, Kế			

2	- Bảng lương; Danh sách giáo viên có trích yếu về trình độ đào tạo. - Nhận xét đánh giá của Hiệu trưởng với giáo viên về văn hóa và ngôn ngữ dân tộc phù hợp với địa bàn công tác; kiến thức cơ bản về giáo dục trẻ KT hòa nhập	toán.	Nhóm 2	250.000	
	- Biên bản đánh giá, xếp loại giáo viên hàng năm. - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường hằng năm - Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường - Bảng khen, giấy khen của cán bộ, giáo viên; quyết định khen thưởng các cấp	Phòng Hiệu trưởng Phòng hội đồng	Nhóm 2	250.000	
	- Bảng lương, sổ bảo hiểm y tế - Quyết định nâng lương, khen thưởng - Báo cáo tổng kết của Công đoàn nhà trường - Quy chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ - Báo cáo tại hội nghị cán bộ, công chức hằng năm của nhà trường	Phòng kế toán Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 2	250.000	
	- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Chứng nhận nguồn nước sạch, VSATTP. - Ảnh chụp toàn cảnh nhà trường	Phòng kế toán Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 3	500.000	
- Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Thống kê danh mục đồ chơi - Ảnh chụp sân chơi, vườn cây của nhà trường	Phòng Hiệu trưởng Các lớp	Nhóm 3	500.000		

3	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Sổ theo dõi tài sản, thiết bị theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Sổ theo dõi (hoặc biên bản bàn giao) tài sản, thiết bị của hiệu trưởng với giáo viên phụ trách mỗi lớp - Ảnh chụp hiện sân chơi 	Phòng Hiệu trưởng Phòng P. Hiệu trưởng	Nhóm 3	500.000	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm (theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BYT, ngày 09 tháng 03 năm 2006 của Bộ y tế về việc ban hành “Quy chế cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm”) - Sổ theo dõi tài sản của nhà trường - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm - Ảnh chụp khu vệ sinh của trường và các lớp; Ảnh chụp khu vực nhà bếp 	Phòng Hiệu trưởng Bếp Phòng P. Hiệu trưởng	Nhóm 3	500.000	
	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm - Hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ - Biểu đồ tăng trưởng trẻ - Ảnh chụp các khu (văn phòng, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng) của nhà trường 	Phòng Hiệu trưởng Phòng P. Hiệu trưởng Phòng y tế	Nhóm 3	450.000	

	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kết năm học có nội dung đánh giá việc tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương - Chính sách của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trẻ. - Báo cáo của nhà trường có nội dung huy động các nguồn lực vật chất để xây dựng cơ sở vật chất cho nhà trường - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học - Các văn bản ghi nhớ giữa nhà trường với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương về việc xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong trường và ở địa phương - Báo cáo của nhà trường hoặc các tổ chức, đoàn thể có nội dung phối hợp để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong trường và ở địa phương 	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 4	300.000	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ - Biểu đồ theo dõi chiều cao, cân nặng - Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Sản phẩm của trẻ 	Phòng y tế Phòng P. Hiệu trưởng Các lớp	Nhóm 5	300.000	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Phiếu dự giờ, thăm lớp - Các bài tập về KPKH - Hình ảnh tư liệu 	Phòng P. Hiệu trưởng Các lớp	Nhóm 5	500.000	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Bài tập liên quan đến đọc, viết của trẻ 	Phòng P. Hiệu trưởng. Các lớp	Nhóm 5	500.000	

	- Sản phẩm của trẻ - Hình ảnh tư liệu				
	- Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Phiếu dự giờ, thăm lớp - Sản phẩm tạo hình của trẻ - Hình ảnh tư liệu	Phòng P. Hiệu trưởng. Các lớp	Nhóm 5	500.000	
	- Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Phiếu dự giờ, thăm lớp - Sổ liên lạc với gia đình - Hình ảnh tư liệu	Phòng P. Hiệu trưởng. Các lớp	Nhóm 5	500.000	
	- Sổ theo dõi đánh giá chất lượng nhóm lớp, trường - Phiếu dự giờ, thăm lớp - Sổ liên lạc với gia đình - Hình ảnh tư liệu	Phòng P. Hiệu trưởng. Các lớp	Nhóm 5	500.000	
	Sổ theo dõi trẻ đến nhóm lớp Sổ theo dõi số lượng, chất lượng Danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non	Phòng Hiệu trưởng			
	- Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ; Sổ chất lượng nhóm lớp - Biểu đồ theo dõi cân nặng, chiều cao - Báo cáo tổng kết năm học của nhà trường hằng năm.	Phòng Hiệu trưởng	Nhóm 5	500.000	
	Tổng			9.000.000	

2. Đối với mức 4

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm cộng tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí	Ghi chú
Tiêu chí 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả đánh giá xếp loại GV của nhà trường theo quy định chuẩn nghề nghiệp. - Biên bản đánh giá theo quy định chuẩn nghề nghiệp. - KHPT đội ngũ giai đoạn 2017-2022 	Hồ sơ xếp loại chuẩn HT-PHT-GV HS quản lý nhà trường	Nhóm 1		
Tiêu chí 3	- HS thiết kế xây dựng	HS quản lý tài sản cơ sở vật chất	Nhóm 1		
Tiêu chí 4	- Ảnh chụp khu vận động	Hình ảnh tư liệu của nhà trường			
Tiêu chí 6	- Giấy khen của nhà trường	Hiệu trưởng	Nhóm 1		

VIII. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG THỰC HIỆN

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2	1. Họp Ban giám hiệu để thảo luận dự kiến các thành viên của Hội đồng TĐG và các vấn đề có liên quan đến triển khai hoạt động tự đánh giá.

Thời gian	Các hoạt động
	2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG 3. Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định kiện toàn hội đồng tự đánh giá; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm cộng tác và cá nhân; - Dự thảo và ban hành kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến KHTĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên có liên quan.
Tuần 3	1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ tự đánh giá cho cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường. 2. Các nhóm cộng tác, cá nhân thực hiện phân tích các tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 4-6	1. Các nhóm cộng tác, cá nhân thực hiện phân tích các tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc của tuần 3) 2. Phân loại mã hóa các thông tin và minh chứng thu được. 3. Lập bảng danh mục mã minh chứng 4. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 7-9	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí mức 4 (tiếp theo việc của tuần 4-6)
Tuần 10-12	- Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung - Dự thảo báo cáo TĐG.

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 13-16	Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung - Công bố báo cáo trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 17-18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các thành viên Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành; 2. Gửi báo cáo TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp; 3. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường) 4. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 19- 20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Phòng GD - ĐT ;
- Hội đồng TĐG;(đề th/h)
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Đinh Thu Huyền