

TRƯỜNG TH THĂNG LONG
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Số: 19/KH-TL

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

Gia Nghĩa, ngày 07 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông 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 cơ sở giáo dục phổ thông đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

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; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

II. Phạm vi tự đánh giá.

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá.

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá.

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 21/QĐ – TL ngày 12 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Thăng Long; Hội đồng gồm có 16 thành viên (Danh sách kèm theo).

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
----	-----------	-----------------------	----------

1	Lê Thị Bạch Tuyết	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Nguyễn Thị Thu Huệ	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Trần Thị Hương	Giáo viên - CTCĐ	Thư ký Hội đồng
4	Nguyễn Thị Tinh	Giáo viên - Bí Thư Đoàn thanh niên	Ủy viên Hội đồng
5	Đình Hải Đoàn	Tổ trưởng tổ 1	Ủy viên Hội đồng
6	Vũ Thị Huyền	Tổ trưởng tổ 2	Ủy viên Hội đồng
7	Phùng Thị Phụng	Tổ trưởng tổ 3	Ủy viên Hội đồng
8	Nguyễn Thị Đoàn Thư	Tổ trưởng tổ 4	Ủy viên Hội đồng
9	Nguyễn Thị Lan Anh	Tổ trưởng tổ 5	Ủy viên Hội đồng
10	Trần Thị Mỹ Hiền	Tổ trưởng tổ văn phòng	Ủy viên Hội đồng
11	Nguyễn Thị Xuân Lan	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
12	Võ Thị Huyền Trang	Văn Thư - Thủ Quỹ	Ủy viên Hội đồng
13	Nguyễn Thị Thái	Kế toán	Ủy viên Hội đồng
14	Vũ Thị Kim Thơ	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
15	Lê Thị Khuyên	PBT ĐTN - GV	Ủy viên Hội đồng
16	Nguyễn Thị Hồng Quyên	GV - TPTĐ	Ủy viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác (Danh sách kèm theo).

2.1 Nhóm thư ký:

1. Nguyễn Thị Xuân Lan - Nhóm trưởng

2. Võ Thị Huyền Trang - Thành viên

3. Nguyễn Thị Tình - Thành viên

2.2 Nhóm công tác:

Nhóm I:

1. Phùng Thị Phụng - Nhóm trưởng

2. Vũ Thị Huyền - Thành viên

3. Lê Thị Khuyên - Thành viên

Nhóm II:

1. Nguyễn Thị Thu Huệ - Nhóm Trưởng

2. Vũ Thị Kim Thơ - Thành viên

Nhóm III:

1. Nguyễn Thị Lan Anh - Nhóm trưởng

2. Đinh Hải Đoàn - Thành viên

3. Trần Thị Mỹ Hiền - Thành viên

Nhóm IV:

1. Nguyễn Thị Đoan Thư - Nhóm trưởng.

2. Nguyễn Thị Thái - Thành viên

Nhóm V:

1. Lê Thị Bạch Tuyết - Nhóm trưởng

2. Trần Thị Hương - Thành viên

3. Nguyễn Thị Hồng Quyên - Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

TT	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Xuân Lan	Giáo viên tiếng Anh	Nhóm trưởng
2	Võ Thị Huyền Trang	VT-TQ	Tổng hợp
3	Nguyễn Thị Tình	BT ĐTN - GV	Tổng hợp

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...):

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
----	----------	---	---------



1	Tiêu chí 1.1; 1.2;1.3;1.4;1.5; 1.6;1.7;1.8;1.9;1.10	Phùng Thị Phụng Vũ Thị Huyền Lê Thị Khuyên	
2	Tiêu chí 2.1;2.2; 2.3;2.4	Nguyễn Thị Thu Huệ Vũ Thị Kim Thơ	
3	Tiêu chí 3.1;3.2;3.3; 3.4;3.5;3.6	Nguyễn Thị Lan Anh Đình Hải Đoàn Trần Thị Mĩ Hiền	
4	Tiêu chí 4.1;4.2	Nguyễn Thị Đoan Thư Nguyễn Thị Thái	
5	Tiêu chí 5.1;5.2;5.3; 5.4;5.5	Lê Thị Bạch Tuyết Trần Thị Hương Nguyễn Thị Hồng Quyên	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá(nếu có)

1. Thời gian: Trung tuần tháng 9/2022
2. Thành phần:Hội đồng tự đánh giá
3. Nội dung, chương trình tập huấn:

Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng, mã hóa minh chứng; Đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí; viết báo cáo tự đánh giá.

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 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	1	Phương hướng chiến lược xây dựng nhà trường	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	2	Hội đồng trường	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	3	Tổ chức Đảng, các đoàn thể trong nhà trường.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	4	Hiệu trưởng, Hiệu phó, Các Tổ chuyên môn, tổ VP.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	5	Khối lớp, tổ chức lớp học	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	6	Quản lí hành chính, tài chính, tài sản.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	7	Quản lí cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	

	8	Quản lý các hoạt động giáo dục	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	9	Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	10	Đảm bảo an ninh , trật tự, an toàn trường học	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
2	1	Đối với hiệu trưởng, hiệu phó	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	2	Đối với giáo viên	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	3	Đối với nhân viên	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	4	Đối với học sinh	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
3	1	Khuôn viên, sân chơi, bãi tập	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	2	Phòng học	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	3	Khối phòng phục vụ học tập, phòng hành chính, phòng quản trị	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	4	Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	5	Thiết bị	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	6	Thư viện	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
4	1	Ban đại diện cha mẹ học sinh	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	2	Công tác tham mưu các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
5	1	Kế hoạch giáo dục nhà trường	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	2	Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	3	Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	

	4	Công tác Phổ cập GD	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
	5	Kết quả giáo dục	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	

2. Đối với các tiêu chí Mức 4

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1	Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới phù hợp, hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
Tiêu chí 2	Đảm bảo 100% học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh năng khiếu hoàn thành chương trình giáo dục dành cho cá nhân.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
Tiêu chí 3	Thư viện có hệ thống hạ tầng hiện đại, có kết nối internet đáp ứng nhu cầu hoạt động của nhà trường.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
Tiêu chí 4	Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng phát triển nhà trường.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	
Tiêu chí 5	Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có ít nhất 02 năm có kết quả giáo dục vượt trội so với trường có điều kiện kinh tế xã hội tương đồng, được các cấp có thẩm quyền ghi nhận.	Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng	

VII. Dự kiến nhờ chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG

Trong thời gian thực hiện quá trình tự đánh giá, nếu gặp khó khăn về triển khai thực hiện, hội đồng sẽ nhờ chuyên gia tư vấn của Phòng giáo dục thành phố hoặc nhà cung cấp phần mềm kiểm định chất lượng (Abot).

VIII. 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 hoá các minh chứng thu được. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 trong phần phụ lục của báo cáo tự đánh giá.

IX. Thời gian và nội dung hoạt động:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1-5	<ol style="list-style-type: none">Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG.Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG.Họp Hội đồng TĐG để:<ul style="list-style-type: none">Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;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;Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có);Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG.Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 6-10	<ol style="list-style-type: none">Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan.Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 11-15	<ol style="list-style-type: none">Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:<ul style="list-style-type: none">Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2);Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 16-20	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 21-25	Họp hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none">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);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 các 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.

<p>Tuần 26-30</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p> <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 dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
<p>Tuần 31-32</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp. 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
<p>Tuần 34</p>	<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.
<p>Tuần 35</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành báo cáo công tác kiểm định chất lượng giáo dục năm học học 2022 - 2023. - Làm tờ trình đăng ký đánh giá ngoài gửi PGD&ĐT thành phố Gia Nghĩa, SGD&ĐT tỉnh Đắk Nông.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Từ 22 tháng 9 năm 2022 đến 31 tháng 05 năm 2023 hoàn thành.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT TPGN (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu: vt.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Lê Thị Bạch Tuyết