

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 hoặc không 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 hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

3. Các mục đích cụ thể khác (nếu có).

a) Khách quan và trung thực;

b) Công khai và minh bạch;

c) Đề ra phương hướng phấn đấu trong giai đoạn 2021- 2026 phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

II. Phạm vi tự đánh giá

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

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá 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 tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 51/QĐ-TrTH ngày 26/8/2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học xã Thanh Yên.

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

Nhóm Thư ký và nhóm công tác tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 53/QĐ-HĐTĐG, ngày 26/8/2024 của Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá Trường Tiểu học xã Thanh Yên, năm học 2024-2025.

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký: Tổng hợp các tiêu chí theo phân công ở mục 2.

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 - 1.10 của Tiêu chuẩn 1	Nhóm 1	
2	Tiêu chí 2.1 - 2.4 của Tiêu chuẩn 2	Nhóm 2	
3	Tiêu chí 3.1 - 3.6 của Tiêu chuẩn 3	Nhóm 3	
4	Tiêu chí 4.1 - 4.2 của Tiêu chuẩn 4	Nhóm 4	
5	Tiêu chí 5.1 - 5.5 của Tiêu chuẩn 5	Nhóm 5	

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

a) Thời gian: 1/2 ngày.

b) Thành phần: Hội đồng và các nhóm công tác tự đánh giá.

c) Nội dung:

- Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, ngày 22/8/2018 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 trường tiểu học và phân công nhiệm vụ cho các nhóm.

- Triển khai Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL, ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

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 nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Đánh giá Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 1.2	Tìm hiểu về Hội đồng trường và các Hội đồng khác. - Thu thập các thông tin minh chứng.	Tháng 9,10,11	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		- Viết phiếu đánh giá tiêu chí.		
	Tiêu chí 1.3	Tìm hiểu về Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường. - Thu thập các thông tin minh chứng - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 1.4	Đánh giá năng lực của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 1.5	Tìm hiểu về Khối lớp và tổ chức lớp học. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 1.6	Đánh giá về Quản lý hành chính, tài chính và tài sản. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 1.7	Đánh giá về việc Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 1.8	Đánh giá về việc Quản lý các hoạt động giáo dục. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 1.9	Đánh giá việc Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. - Thu thập các thông tin minh	Tháng 9,10,11	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.		
	Tiêu chí 1.10	Đánh giá việc Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
2	Tiêu chí 2.1	Đánh giá năng lực, hiệu quả làm việc đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 2.2	Đánh giá đối với giáo viên. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 2.3	Đánh giá đối với nhân viên. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.		
	Tiêu chí 2.4	Đánh giá đối với học sinh. - Thu thập các thông tin minh chứng - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
3	Tiêu chí 3.1	Đánh giá Khuôn viên, sân chơi, sân tập. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 3.2	Đánh giá về Phòng học. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 3.3	Đánh giá Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng	Tháng 9,10,11	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		hành chính - quản trị. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.		
	Tiêu chí 3.4	Đánh giá Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 3.5	Đánh giá Thiết bị. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.		
	Tiêu chí 3.6	Đánh giá Thư viện. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
4	Tiêu chí 4.1	Đánh giá về Ban đại diện cha mẹ học sinh. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 4.2	Đánh giá về Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
5	Tiêu chí 5.1	Đánh giá Kế hoạch giáo dục của nhà trường. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 5.2	Đánh giá việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.	Tháng 9,10,11	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		- Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.		
	Tiêu chí 5.3	Đánh giá việc thực hiện các hoạt động giáo dục khác. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 5.4	Đánh giá về Công tác phổ cập giáo dục tiểu học. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	
	Tiêu chí 5.5	Đánh giá về Kết quả giáo dục. - Thu thập các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Tháng 9,10,11	

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	CB,GV, NV; các đoàn thể; CMHS ...	Tháng 9/2021 đến tháng 5/2022	
Tiêu chí 2	CB,GV,NV; Các đoàn thể; CMHS; các tổ chức xã hội ...	Tháng 9/2021 đến tháng 5/2022	
Tiêu chí 3	CB,GV,NV; Các đoàn thể; CMHS; các tổ chức xã hội; học sinh...	Tháng 9/2021 đến tháng 5/2022	
Tiêu chí 4	CB,GV,NV; Các đoàn thể; CMHS; các tổ chức xã hội ...	Tháng 9/2021 đến tháng 5/2022	
Tiêu chí 5	CB,GV,NV; Các đoàn thể; Học sinh	Tháng 9/2021 đến tháng 5/2022	

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 hoá 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.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1	- 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: - 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 2	- 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 3 - 5	- Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - 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 6 - 7	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 - 9	Họp hội đồng TĐG để: - 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 (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.

Tuần 10 - 12	Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); - 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 (nếu có).
Tuần 13 - 14	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 (nếu có). 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.
Tuần 15 - 16	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) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là nội dung Kế hoạch tự đánh giá của Trường tiểu học xã Thanh Yên, năm học 2024-2025. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, cá nhân trực tiếp báo cáo Thư ký Hội đồng tổng hợp để Chủ tịch Hội đồng xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện (để b/c);
- Hội đồng TĐG (t/h);
- Nhóm Thư ký, nhóm công tác (t/h);
- Lưu: Hồ sơ TĐG.

**TM. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH**

**Đào Thị Thu Hường
HIỆU TRƯỞNG**