

Số:161/KH-VHA

Phú Giáo, ngày 12 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Căn cứ Thông tư số 17/2018/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 đối với trường tiểu học;

Thực hiện Công văn Công văn số 2225/KH-SGDĐT ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo kế hoạch Thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ vào chu kì đánh giá trường đạt chuẩn Quốc gia và KĐCLGD theo Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT. Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A xây dựng kế hoạch tự đánh giá của đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Xác định Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A 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 Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A 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 Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A đạt chuẩn quốc gia.

3. Nhằm thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động giáo dục của Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A. Qua công tác tự đánh giá nhà trường có kết quả cụ thể về chất lượng của hoạt động giáo dục hàng năm để xác định rõ tầm nhìn, điểm mạnh, điểm yếu, thời cơ, thách thức, đề xuất chiến lược, kế hoạch, biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Phạm vi tự đánh giá gồm các hoạt động của Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A theo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học trong một chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục và thời hạn công nhận đạt chuẩn quốc gia là 05 năm, thời gian đánh giá là từ năm 2020 đến năm 2025.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá gồm:

Các tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/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 đối với trường tiểu học.

Thực hiện quy trình tự đánh giá theo hướng dẫn trong văn bản số 3952/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hướng dẫn tự đánh giá và đán giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

Tài liệu hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học.

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 160/QĐ-VHA ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A, Hội đồng gồm có 25 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Hoàng Mai Nguyệt	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2.	Văn Thị Nghĩa	Phó hiệu trưởng	P. chủ tịch Hội đồng
3.	Trần Quốc Dũng	Phó hiệu trưởng	P. chủ tịch Hội đồng
4.	Nguyễn Thị Diệu Linh	Giáo viên - TKHĐ	Thư ký Hội đồng
5.	Kim Thị Du Linh	Bí thư Đoàn - TT tổ lớp 4	Ủy viên Hội đồng
6.	Nguyễn Thị Hoàng Yến	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
7.	Nguyễn Thị Minh Nhân	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
8.	Phạm Thị Hoa	TT tổ lớp 1	Ủy viên Hội đồng
9.	Hồ Thị Mỹ Lệ	TT tổ lớp 2	Ủy viên Hội đồng
10.	Phạm Thị Loan	TT tổ lớp 3	Ủy viên Hội đồng
11.	Nguyễn Hồng Thủy	Giáo viên - CTCĐ	Ủy viên Hội đồng
12.	Nguyễn Thị Thùy Linh	TT tổ lớp 5	Ủy viên Hội đồng
13.	Hoàng Thị Thắm	TT Bộ môn AV-TH	Ủy viên Hội đồng
14.	Nguyễn Thị Hồng Nga	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng

15.	Trần Thị Thúy Diễm	TT Bộ môn MT-TD-HN	Ủy viên Hội đồng
16.	Nguyễn Thị Thủy	TT Tổ VP	Ủy viên Hội đồng
17.	Lương Thị Hạnh	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên Hội đồng
18.	Nguyễn Thị Linh Huệ	Kế toán- văn thư	Ủy viên Hội đồng
19.	Bùi Thị Thanh Huyền	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
20.	Nguyễn Thị Thu Thủy	Giáo viên-TB TTND	Ủy viên Hội đồng
21.	Nguyễn Mạnh Cường	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
22.	Bùi Thị Mai	Thiết bị	Ủy viên Hội đồng
23.	Nguyễn Thị Lệ Hằng	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
24.	Bùi Thị Thảo	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
25.	Phạm Thị Nhung	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

2.1. Nhóm thư ký

1	Hoàng Mai Nguyệt	Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Văn Thị Nghĩa	Phó hiệu trưởng	Nhóm phó
3	Trần Quốc Dũng	Phó HT	Nhóm phó
4	Nguyễn Thị Diệu Linh	Thư ký HĐ	Thành viên
5	Nguyễn Thị Thủy	Tổ trưởng văn phòng	Thành viên
6	Nguyễn Thị Linh Huệ	KT-VT	Thành viên
7	Nguyễn Thị Lệ Hằng	Giáo viên	Thành viên
8	Trần Thị Minh Nhân	Giáo viên	Thành viên
9	Bùi Thị Thanh Huyền	TB TTND	Thành viên

2.2. Các nhóm công tác

Nhóm 1

1	Hoàng Mai Nguyệt	Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Kim Thị Du Linh	Bí thư Đoàn	Thành viên
3	Nguyễn Huỳnh Hoàng Yến	Giáo viên	Thành viên
4	Nguyễn Thị Diệu Linh	Giáo viên –TKHĐ	Thành viên
5	Nguyễn Thị Thủy	Tổ trưởng văn phòng	Thành viên
6	Phạm Thị Loan	Tổ trưởng tổ lớp 3	Thành viên
7	Nguyễn Thị Hồng Nga	TT tổ AV-TH	Thành viên
8	Bùi Thị Mai	Thiết bị	Thành viên

9	Lương Thị Hạnh	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
10	Bùi Thị Thảo	Giáo viên	Thành viên

Nhóm 2

1.	Nguyễn Thị Lệ Hằng	Giáo viên	Trưởng nhóm
2.	Trần Thị Thúy Diễm	Giáo viên - TT MT-AN-TD	Thành viên
3.	Nguyễn Mạnh Cường	Giáo viên	Thành viên

Nhóm 3

1.	Trần Quốc Dũng	Phó HT	Trưởng nhóm
2.	Nguyễn Hồng Thủy	Giáo viên- CTCĐ	Thành viên-TP
3.	Trần Thị Minh Nhân	Giáo viên	Thành viên
4.	Phạm Thị Nhung	Giáo viên	Thành viên

Nhóm 4

1.	Bùi Thị Thanh Huyền	Giáo viên	Trưởng nhóm
2.	Hoàng Thị Thắm	Giáo viên - TT AV-TH	Thành viên

Nhóm 5

1.	Văn Thị Nghĩa	Phó hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2.	Hồ Thị Mỹ Lệ	Tổ trưởng tổ lớp 2	Thành viên
3.	Nguyễn Thị Thu Thủy	Giáo viên -TTND	Thành viên
4	Nguyễn Thị Thùy Linh	Tổ trưởng tổ lớp 5	Thành viên
5	Phạm Thị Hoa	Tổ trưởng tổ lớp 1	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

3.1 Nhóm thư ký

Trưởng nhóm chịu trách nhiệm chính về tổ chức thiết kế các công cụ điều tra, khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo, viết báo cáo sơ thảo và báo cáo cuối cùng.

Nhóm phó và các thành viên hoàn thiện báo cáo tự đánh giá cụ thể: Nguyễn Thị Diệu Linh hoàn thiện báo cáo và danh mục mã minh chứng tiêu chí 1,2,3,4,5 của tiêu chuẩn 1. Nguyễn Thị Thủy hoàn thiện báo cáo và danh mục mã minh chứng tiêu chí 6,7,8,9,10 của tiêu chuẩn 1.

Nguyễn Thị Lệ Hằng hoàn thiện báo cáo và danh mục mã minh chứng tiêu chuẩn 2.

Nguyễn Hồng Thủy hoàn thiện báo cáo và danh mục mã minh chứng tiêu chuẩn 3.

Bùi Thị Thanh Huyền hoàn thiện báo cáo và danh mục mã minh chứng tiêu chuẩn 4.

Văn Thị Nghĩa hoàn thiện báo cáo và danh mục mã minh chứng tiêu chuẩn 5.

Thành viên nhóm thư ký thiết kế các công cụ điều tra, khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo, viết báo cáo sơ thảo của các tiêu chuẩn và báo cáo cuối cùng.

3.2. Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	1.1. Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Hoàng Mai Nguyệt (nhóm 1)	
2	1.2. Hội đồng trường	Nguyễn Thị Diệu Linh (nhóm 1)	
3	1.3. Tổ chức đảng cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Phạm Thị Loan (nhóm 1)	
4	1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Nguyễn Thị Thủy (nhóm 1)	
5	1.5. Khối lớp và tổ chức lớp học	Bùi Thị Mai (nhóm 1)	
6	1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nguyễn Thị Hồng Nga (nhóm 1)	
7	1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Kim Thị Du Linh (nhóm 1)	
8	1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục	Bùi Thị Thảo (nhóm 1)	
9	1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Nguyễn Huỳnh Hoàng Yến (nhóm 1)	
10	1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Lương Thị Hạnh (nhóm 1)	
11	2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Nguyễn Thị Lệ Hằng (nhóm 2)	
12	2.2. Đối với giáo viên	Nguyễn Mạnh Cường (nhóm 2)	
13	2.3. Đối với nhân viên	Nguyễn Mạnh Cường (nhóm 2)	
14	2.4. Đối với học sinh	Trần Thị Thúy Diễm (nhóm 2)	
15	3.1. Khuôn viên, sân chơi, bãi tập	Trần Quốc Dũng (nhóm 3)	
16	3.2. Phòng học	Trần Thị Minh Nhân (nhóm 3)	
17	3.3. Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị	Nguyễn Hồng Thủy (nhóm 3)	
18	3.4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Nguyễn Hồng Thủy (nhóm 3)	
19	3.5. Thiết bị	Phạm Thị Nhung (nhóm 3)	

20	3.6. Thư viện	Phạm Thị Nhung (nhóm 3)	
21	4.1. Ban đại diện Cha mẹ học sinh	Bùi Thị Thanh Huyền (nhóm 4)	
22	4.2. Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	Hoàng Thị Thắm (nhóm 4)	
23	5.1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường	Văn Thị Nghĩa (nhóm 5)	
24	5.2. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	Hồ Thị Mỹ Lệ (nhóm 5)	
25	5.3. Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	Phạm Thị Hoa (nhóm 5)	
26	5.4. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học	Nguyễn Thị Thùy Linh; (nhóm 5)	
27	5.5. Kết quả giáo dục	Nguyễn Thị Thu Thủy (nhóm 5)	

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian, địa điểm

Thời gian: 01 ngày, bắt đầu từ 7h30 ngày 14/6/2024

Địa điểm: Phòng Hội đồng Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A.

2. Thành phần

Hội đồng tự đánh giá cùng toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A.

3. Nội dung, chương trình tập huấn

Triển khai Thông tư số 17/2018/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 đối với trường tiểu học; Văn bản số 3952/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông; Tài liệu hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học.

Hướng dẫn cách xác định nội hàm và phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (phụ lục 2).

Hướng dẫn một số kỹ thuật thu thập, xử lý, phân tích minh chứng.

Hướng dẫn phân loại và mã hoá các minh chứng, lập bảng danh mục mã minh chứng (phụ lục 4).

Hướng dẫn viết Phiếu đánh giá tiêu chí (phụ lục 5).

Hướng dẫn viết Báo cáo tự đánh giá.

**VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN LỰC (NHÂN LỰC, TÀI CHÍNH,...)
VÀ THỜI ĐIỂM CẦN HUY ĐỘNG/CUNG CẤP**

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Ban giám hiệu	Thứ bảy hàng tuần	
	Tiêu chí 1.2	Chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký HĐT		
	Tiêu chí 1.3	Chi ủy, Thư ký chi bộ		
	Tiêu chí 1.4	BGH, Văn thư		
	Tiêu chí 1.5	BGH, Văn thư		
	Tiêu chí 1.6	Kế toán, Văn thư		
	Tiêu chí 1.7	BGH, Kế toán, văn thư		
	Tiêu chí 1.8	BGH, Giáo viên		
	Tiêu chí 1.9	BGH, BCH Công đoàn cơ sở		
	Tiêu chí 1.10	BGH, Y tế, Phụ trách Đội		
2	Tiêu chí 2.1	BGH, Văn thư	Thứ bảy hàng tuần	
	Tiêu chí 2.2	BGH, Văn thư		
	Tiêu chí 2.3	BGH, Văn thư		
	Tiêu chí 2.4	BGH, Văn thư, Giáo viên		
3	Tiêu chí 3.1	Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị	Thứ bảy hàng tuần	
	Tiêu chí 3.2	Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị		
	Tiêu chí 3.3	Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị		
	Tiêu chí 3.4	Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị		

	Tiêu chí 3.5	Thư viên, thiết bị		
	Tiêu chí 3.6	Thư viên, thiết bị		
4	Tiêu chí 4.1	BGH, Giáo viên	Thứ bảy hàng tuần	
	Tiêu chí 4.2	BGH, Công đoàn cơ sở, Chi Đoàn		
5	Tiêu chí 5.1	BGH, Tổ trưởng, Giáo viên	Thứ bảy hàng tuần	
	Tiêu chí 5.2	BGH, Tổ trưởng, Giáo viên		
	Tiêu chí 5.3	BGH, Tổ trưởng, Giáo viên		
	Tiêu chí 5.4	BGH, Tổ trưởng, Giáo viên		
	Tiêu chí 5.5	BGH, Tổ trưởng, Giáo viên		

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 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 (đề ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

VIII. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện tự đánh giá của Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A như sau:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (12/6-16/6)	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. 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 thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân

	viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2 (17/6-21/6)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. 2. 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 (24/6-28/6)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 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. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 4 (01/7-05/7)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 5 (08/7-12/7)	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <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 (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 6 (15/7-19/7)	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</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 (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 7 (22/7-26/7)	<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 (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 8 (29/7-02/8)	<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 (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo của trường Tiểu học Vĩnh Hòa A./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- CB,GV,NV nhà trường (để th/h);
- Lưu: Hồ sơ TĐG, VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Hoàng Mai Nguyệt