

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định Trường Tiểu học Bình Lợi Trung 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.

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.

- Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường Trường Tiểu học Bình Lợi Trung theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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 11/QĐ-THBLT ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Bình Lợi Trung, Hội đồng gồm có 15 thành viên (Danh sách kèm theo).

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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

- Tổng hợp, giúp việc cho chủ tịch và phó chủ tịch hội đồng Tự đánh giá, viết biên bản các cuộc họp của hội đồng Tự đánh giá;

- Nắm bắt và báo cáo hội đồng về tiến độ triển khai, những khó khăn phát sinh khi Tự đánh giá của các nhóm chuyên trách;

- Kết hợp cùng các nhóm chuyên trách soạn thảo báo cáo Tự đánh giá

chung;

- Lưu hồ sơ, minh chứng sau khi hoàn tất báo cáo Tự đánh giá;
- Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tài chính liên quan đến các hoạt động Tự đánh giá.
- Thực hiện công việc khác do chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

b) Các nhóm công tác, cá nhân:

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Từ Tiêu chí 1.1 đến Tiêu chí 1.10	Nhóm 1, Nguyễn Thị Hoàng Anh	
2	Từ Tiêu chí 2.1 đến Tiêu chí 2.4	Nhóm 2, Trần Thị Hoài Thu	
3	Từ Tiêu chí 3.1 đến Tiêu chí 3.6	Nhóm 2, Nguyễn Thị Hoàng Anh	
4	Từ Tiêu chí 4.1 Đến Tiêu chí 4.2	Nhóm 3, Trần Thị Hoài Thu	
5	Từ Tiêu chí 5.1 đến Tiêu chí 5.5	Nhóm 3, Nguyễn Thị Hoàng Anh	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Tháng 9/2024

2. Thành phần: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường

3. Nội dung, chương trình tập huấn, ...:

- Nội dung:

+ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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;

+ Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 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.

- Chương trình tập huấn:

+ Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT;

+ Triển khai kế hoạch tự đánh giá của nhà trường;

+ Thông báo các nhóm công tác và triển khai công tác chuyên môn;

+ Thông báo các mốc thời gian thực hiện;

+ Thảo luận các vấn đề có liên quan.

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 huy động	Ghi chú
1	Từ Tiêu chí 1.1 đến Tiêu chí 1.10	- Nhân lực: + Hội đồng trường, các hội đồng khác; + Chi bộ, Công đoàn cơ sở, Chi đoàn, Liên đội; + Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên, học sinh; + Chi hội Khuyến học, các lực lượng giáo dục khác - Vật lực: + Chiến lược phát triển, kế hoạch, quy chế, văn kiện đại hội, hội nghị, báo cáo; + Các quyết định, danh sách, thống kê; + Các biên bản họp, sổ sách, hồ sơ; + Hình ảnh các hoạt động.	Từ tháng 9/2024 đến tháng 11/2024	
2	Từ Tiêu chí 1 đến Tiêu chí 4	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, giáo viên, nhân viên, học sinh. - Vật lực: + Hồ sơ, chứng chỉ, văn bằng; + Quyết định, danh sách,		

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
		thống kê; + Các hình thức khen thưởng.		
3	Từ Tiêu chí 1 đến Tiêu chí 6	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, nhân viên, các bên có liên quan bên ngoài trường. - Vật lực: + Hình ảnh, sơ đồ; + Biên bản, hợp đồng; + Sổ sách, danh mục; + Kế hoạch, báo cáo.		
4	Từ Tiêu chí 1 đến Tiêu chí 2	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, giáo viên, nhân viên, học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh. - Vật lực: + Quyết định, nghị quyết, danh sách; + Biên bản cuộc họp.		
5	Từ Tiêu chí 1 đến Tiêu chí 5	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, giáo viên, nhân viên, học sinh, các lực lượng giáo dục bên ngoài trường. - Vật lực: + Chiến lược phát triển, kế hoạch, quy chế, văn kiện đại hội, hội nghị, báo cáo; + Các quyết định, danh sách, thống kê; + Các biên bản họp, sổ sách, hồ sơ; + Hình ảnh các hoạt động.		

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	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, nhân viên.	Từ tháng 10/2024	

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
	- Vật lực: + Kế hoạch giáo dục, báo cáo; + Sổ sách.	đến tháng 01/2025	
Tiêu chí 2	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, giáo viên, học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Chi hội Khuyến học. - Vật lực: + Kế hoạch, báo cáo; + Danh sách; + Hồ sơ, sổ theo dõi.		
Tiêu chí 3	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, nhân viên thư viện-thiết bị. - Vật lực: + Kế hoạch, báo cáo; + Danh sách; + Hồ sơ, sổ theo dõi.		
Tiêu chí 4	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, nhân viên. - Vật lực: + Kế hoạch, báo cáo; + Biên bản họp.		
Tiêu chí 5	- Nhân lực: Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, nhân viên. - Vật lực: + Kế hoạch, báo cáo; + Biên bản họp.		

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai Tự đánh giá: Không có.

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 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 theo phụ lục 4 đính kèm và ở phần Phụ lục của báo cáo Tự đánh giá.

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Hội đồng Tự đánh giá nhà trường đã xây dựng và thực hiện kế hoạch tự đánh giá, đảm bảo đúng tiến độ trong 16 tuần như sau:

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1 (06/9/2024- 13/9/2024)	1. Họp liên tịch trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng Tự đánh giá. 2. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng Tự đánh giá 3. Họp Hội đồng Tự đánh giá để: - Công bố quyết định thành lập 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 công tác và cá nhân; - Dự thảo và ban hành kế hoạch tự đánh giá. 4. Phổ biến kế hoạch tự đánh giá nhà trường đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên có liên quan.
Tuần 2 (16/9/2024- 22/9/2024)	1. Tổ chức hội nghị tập huấn về nghiệp vụ tự đánh giá cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên có liên quan. 2. Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá. 3. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3-5 (23/9/2024- 12/10/2024)	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí. 2. Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 3. Lập bảng Danh mục mã minh chứng.

Thời gian	Hoạt động
	4. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4.
Tuần 6, 7 (14/10/2024- 27/10/2024)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân tiếp tục viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4.
Tuần 8, 9 (28/10/2024 - 10/11/2024)	1. Hội đồng Tự đánh giá đề: - 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 tự đánh giá; - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 với Hội đồng Tự đánh giá; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4, có chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng; - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung; 2. Dự thảo báo cáo tự đánh giá.
Tuần 10 (11/11/2024- 17/11/2024)	Hội đồng Tự đánh giá đề: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá và các nội dung có liên quan; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung cho dự thảo báo cáo tự đánh giá.
Tuần 11, 12 (18/11/2024- 01/12/2024)	- Thông qua báo cáo tự đánh giá đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp cho dự thảo báo cáo tự đánh giá; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến đóng góp;

Thời gian	Hoạt động
	- Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 13, 14 (09/12/2024- 22/12/2024)	- Các thành viên của Hội đồng Tự đánh giá kí tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá; Hiệu trưởng kí tên, đóng dấu và ban hành; - Gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp; - Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện trong nội bộ trường; - Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các minh chứng theo quy định.
Tuần 15, 16 (23/12/2024- 31/12/2024)	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá trước khi báo cáo về PGD

Nơi nhận:

- Cơ quan chủ quản (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Hoàng Anh

DANH SÁCH
THÀNH VIÊN NHÓM THƯ KÝ VÀ CÁC NHÓM CÔNG TÁC
(Kèm theo Kế hoạch số 104/KH-THBLT ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Bình Lợi Trung)

1. Nhóm thư ký:

Thứ tự	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Hải	Thư kí Hội đồng	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Lê Minh Phương	Nhân viên thư viện-thiết bị	Thành viên

2. Các nhóm công tác:

Thứ tự	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	1. Nguyễn Thị Hoàng Anh	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	2. Trần Thị Sáng	Chủ tịch CĐ	Thành viên
	3. Nguyễn Hồ Minh Hiếu	Nhân viên kế toán	Thành viên
	4. Ngô Thu Hường	Tổng phụ trách	Thư ký nhóm
Nhóm 2	1. Nguyễn Thị Ngọc Huệ	Tổ trưởng tổ 2	Nhóm trưởng
	2. Nguyễn Thị Thanh Tuyền	Tổ trưởng tổ 1	Thành viên
	3. Đặng Thị Mỹ Lan	Tổ trưởng tổ 3	Thành viên
	4. Nguyễn Thị Hà	Tổ trưởng tổ 4	Thư ký nhóm
Nhóm 3	1. Trần Thị Hoài Thu	Phó Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	2. Châu Thùy Anh	Tổ trưởng tổ 5	Thành viên
	3. Phạm Thị Tuyền	Nhân viên y tế	Thành viên
	4. Lê Thị Na	Bí thư Chi đoàn	Thư ký nhóm

HIỆU TRƯỞNG

 Nguyễn Thị Hoàng Anh