

Số: 252/BC-TBL

Hóc Môn, ngày 03 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
NĂM HỌC 2023-2024**

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.

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- BGDDT 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 105A/QĐ-TBL ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tây Bắc Lân, Hội đồng gồm có 15 thành viên.

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Ngọc Dung	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Hoắc Tuấn Hùng	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng

3	Đoàn Thụy Liên Hương	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch Hội đồng
4	Hà Thị Kim Liên	Thư ký HĐ	Thành viên Hội đồng
5	Diệp Thị Dung	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên Hội đồng
6	Nguyễn Hoàng Duy	Bí thư Chi đoàn	Thành viên Hội đồng
7	Hà Thị Ngọc Uyên	Tổ trưởng khối 1	Thành viên Hội đồng
8	Lại Thị Tuyết	Tổ trưởng khối 2	Thành viên Hội đồng
9	Trần Thị Ngọc Dung	Tổ trưởng khối 3	Thành viên Hội đồng
10	Nguyễn Thị Kiều Loan	Tổ trưởng khối 4	Thành viên Hội đồng
11	Nguyễn Thị Kiều Diễm	Tổ trưởng khối 5	Thành viên Hội đồng
12	Lâm Thị Kiều	Tổ trưởng bộ môn	Thành viên Hội đồng
13	Phan Tấn Lộc	Tổ trưởng văn phòng	Thành viên Hội đồng
14	Hồng Thị Luận	TB TTND	Thành viên Hội đồng
15	Nguyễn Ngọc Minh Khoa	Tổng phụ trách	Thành viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

2.1. Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Hà Thị Kim Liên	Thư ký HĐ	Nhóm trưởng
2	Phan Tấn Lộc	Tổ trưởng văn phòng	Thành viên
3	Nguyễn Hoàng Duy	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
4	Nguyễn Ngọc Minh Khoa	Tổng phụ trách	Thành viên

2.2. Các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Nguyễn Thị Ngọc Dung	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Trần Thị Ngọc Dung	Tổ trưởng khối 3	Thành viên
	Nguyễn Thị Kiều Loan	Tổ trưởng khối 4	Thành viên
	Nguyễn Thị Kiều Diễm	Tổ trưởng khối 5	Thành viên
	Diệp Thị Dung	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
	Ng. Thị Thanh Kim Ngân	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Cẩm Hồng	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Bạch Thủy	Giáo viên	Thành viên
	Lê Thị Hằng Nga	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Lý	Kế toán	Thành viên
Nhóm 2	Hà Thị Ngọc Uyên	Tổ trưởng khối 1	Nhóm trưởng
	Nguyễn Nhật Anh Thu	Giáo viên	Thành viên
	Đỗ Thị Ngọc Cẩm	Giáo viên	Thành viên

	Nguyễn Minh Hiếu	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 3	Hoắc Tuấn Hùng	Phó Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Lại Thị Tuyết	Tổ trưởng khối 1	Thành viên
	Đỗ Văn Thành	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Như Dũng	Giáo viên	Thành viên
	Bùi Thị Thanh Thương	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thanh Quỳnh Như	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 4	Hồng Thị Luận	Trưởng ban TTND	Nhóm trưởng
	Đào Thị Liên Hợp	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 5	Đoàn Thụy Liên Hương	Phó Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	Lâm Thị Kiều	Tổ trưởng bộ môn	Thành viên
	Nguyễn Hoàng Duy	Bí thư chi đoàn	Thành viên
	Nguyễn Ngọc Minh Khoa	Tổng phụ trách	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Tổng hợp các phiếu đánh giá tiêu chí, phối hợp với Chủ tịch Hội đồng thực hiện báo cáo tự đánh giá.

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 Ngọc Dung	
2	Từ Tiêu chí 2.1 đến Tiêu chí 2.4	Nhóm 2 Hà Thị Ngọc Uyên	
3	Từ Tiêu chí 3.1 đến Tiêu chí 3.6	Nhóm 3 Hoắc Tuấn Hùng	
4	Từ Tiêu chí 4.1 đến Tiêu chí 4.2	Nhóm 4 Hong Thị Luận	
5	Từ Tiêu chí 5.1 đến Tiêu chí 5.5	Nhóm 5 Đoàn Thụy Liên Hương	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 02/10/2023.

2. Thành phần: Toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên.

3. Nội dung, chương trình tập huấn: Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.

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	Hiệu trưởng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.2	Bộ phận văn phòng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.3	Các tổ chức, đoàn thể nhà trường	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.4	Các tổ chức, tổ chuyên môn nhà trường	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.5	Bộ phận chuyên môn	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.6	Văn thư, Kế toán	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.7	Ban Giám hiệu	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.8	Ban Giám hiệu	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.9	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 1.10	Hiệu trưởng, các đoàn thể nhà trường	Tháng 11/2023 – 12/2023	
2	Tiêu chí 2.1	Bộ phận văn phòng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 2.2	Bộ phận văn phòng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 2.3	Bộ phận văn phòng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 2.4	Phó Hiệu trưởng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
3	Tiêu chí 3.1	Bộ phận văn phòng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 3.2	Nhân viên y tế	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 3.3	Bộ phận văn phòng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 3.4	Nhân viên y tế	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 3.5	NV thiết bị, kế toán	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 3.6	NV thư viện, Kế toán	Tháng 11/2023 – 12/2023	

4	Tiêu chí 4.1	Hiệu trưởng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 4.2	Cấp ủy Chi bộ, Ban Giám hiệu	Tháng 11/2023 – 12/2023	
5	Tiêu chí 5.1	Bộ phận chuyên môn	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 5.2	Bộ phận chuyên môn	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 5.3	Bộ phận chuyên môn	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 5.4	CTPC xã Đông Thạnh, Nhân viên CNTT, Phó Hiệu trưởng	Tháng 11/2023 – 12/2023	
	Tiêu chí 5.5	Bộ phận chuyên môn	Tháng 11/2023 – 12/2023	

VII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1	- Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; cho các nhóm công tác và cá nhân; - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. - Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
Tuần 2	- Tập huấn nghiệp vụ TĐG cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. - 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, 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 tiếp tục viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 8 - 9	Họp hội đồng TĐG để: - 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 - Dự thảo báo cáo TĐG.

Tuần 10 - 12	Họp Hội đồng TĐG đề: - 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.
Tuần 13 - 14	- 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. - 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. - Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). - Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). - Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15 - 16	- Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. - Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

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


Nguyễn Thị Ngọc Dung