

Số: 360/KH-MH

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.

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- BGDDT 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 359/QĐ-MH ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Mỹ Hòa, 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	Trần Thị Tiến	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Nguyễn Đức Chiến	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch Hội đồng
4	Nguyễn Thị Thanh Phương	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên Hội đồng
5	Phạm Linh Mỹ	Bí thư Chi đoàn	Thành viên Hội đồng

6	Vũ Thị Thanh Huyền	Tổ trưởng khối 1	Thành viên Hội đồng
7	Bùi Thị Minh Trang	Tổ trưởng khối 2	Thành viên Hội đồng
8	Huỳnh Thị Thanh Tuyền	Tổ trưởng khối 3	Thành viên Hội đồng
9	Đàm Mỹ Hằng	Tổ trưởng khối 4	Thành viên Hội đồng
10	Võ Hồng Nhung	Tổ trưởng khối 5	Thành viên Hội đồng
11	Nguyễn Thị Thục Anh	Tổ trưởng bộ môn	Thành viên Hội đồng
12	Lê Thị Thanh Nhân	Tổ trưởng văn phòng	Thành viên Hội đồng
13	Phạm Thị Ngọc Mai	Trưởng ban TTND	Thành viên Hội đồng
14	Phan Thị Ngọc Lữ	Thư ký Hội đồng	Thành viên Hội đồng
15	Nguyễn Hoàng Nhật Minh	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	Phan Thị Ngọc Lữ	Thư ký Hội đồng	Nhóm trưởng
2	Phạm Linh Mỹ	Bí thư chi đoàn	Thành viên
3	Phạm Thị Ngọc Mai	Trưởng ban TTND	Thành viên
4	Đào Thị Mỹ Liên	TTCĐ 3	Thành viên

2.2. Các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	1. Trần Thị Tiến	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	2. Phan Thị Ngọc Lữ	TKHD	Thành viên
	3. Huỳnh Thị Thanh Tuyền	Tổ trưởng khối 3	Thành viên
	4. Võ Hồng Nhung	Tổ trưởng khối 5	Thành viên
	5. Lê Thị Thanh Nhân	Kế toán	Thành viên
	6. Vũ Thị Thanh Huyền	Tổ trưởng khối 1	Thành viên
	7. Nguyễn Thị Thanh Phương	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
	8. Nguyễn Thị Thu Cẩm	Tổ trưởng công đoàn 1	Thành viên
	9. Bùi Thị Lịch	UV BCH Công đoàn	Thành viên
	10. Nguyễn Thị Kiêm Tho	Văn Thư	Thành viên
Nhóm 2	1. Nguyễn Đức Chiến	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	2. Huỳnh Thanh Tuyền	UV BCH Công đoàn	Thành viên
	3. Phạm Thị Ngọc Mai	Trưởng ban TTND	Thành viên
	4. Bùi Thị Minh Trang	TTCM2	Thành viên

Nhóm 3	1. Phạm Thị Ngọc Mai 2. Nguyễn Hoàng Nhật Minh 3. Trần Ngọc Linh 4. Nguyễn Phạm Thu Nguyên 5. Phạm Thị Hòa 6. Trịnh Phương Huyền	Trưởng ban TTND Tổng phụ trách Nhân viên y tế Nhân viên Thiết bị Nhân viên Thư viện Tổ trưởng công đoàn 2	Nhóm trưởng Thành viên Thành viên Thành viên Thành viên Thành viên
Nhóm 4	1. Nguyễn Thị Thục Anh 2. Châu Phương Thảo	Tổ trưởng tổ bộ môn Tổ trưởng công đoàn 4	Nhóm trưởng Thành viên
Nhóm 5	1. Nguyễn Thị Mỹ Duyên 2. Đàm Mỹ Hằng 3. Võ Thị Thùy Nhiên 4. Phạm Thị Linh Mỹ 5. Đào Thị Mỹ Liên	Phó Hiệu trưởng Tổ trưởng khối 5 TT Công đoàn 5 BT Chi đoàn TT Công đoàn 5	Nhóm trưởng Thành viên Thành viên Thành viên 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 Trần Thị Tiến	
2	Từ Tiêu chí 2.1 đến Tiêu chí 2.4	Nhóm 2 Nguyễn Đức Chiến	
3	Từ Tiêu chí 3.1 đến Tiêu chí 3.6	Nhóm 3 Phạm Thị Linh Mỹ	
4	Từ Tiêu chí 4.1 đến Tiêu chí 4.2	Nhóm 4 Nguyễn Thị Thục Anh	
5	Từ Tiêu chí 5.1 đến Tiêu chí 5.5	Nhóm 5 Nguyễn Thị Mỹ Duyên	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 5/6/2022.

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 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.2	Bộ phận văn phòng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.3	Các tổ chức, đoàn thể nhà trường	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.4	Các tổ chức, tổ chuyên môn nhà trường	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.5	Bộ phận chuyên môn	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.6	Văn thư, Kế toán	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.7	Ban Giám hiệu	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.8	Ban Giám hiệu	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.9	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 1.10	Hiệu trưởng, các đoàn thể nhà trường	Tháng 5/2022 – 9/2022	
2	Tiêu chí 2.1	Bộ phận văn phòng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 2.2	Bộ phận văn phòng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 2.3	Bộ phận văn phòng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 2.4	Phó Hiệu trưởng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
3	Tiêu chí 3.1	Bộ phận văn phòng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 3.2	Nhân viên y tế	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 3.3	Bộ phận văn phòng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 3.4	Nhân viên y tế	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 3.5	NV thiết bị, kế toán	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 3.6	NV thư viện, Kế toán	Tháng 5/2022 – 9/2022	
4	Tiêu chí 4.1	Hiệu trưởng	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 4.2	Cấp ủy Chi bộ, Ban Giám hiệu	Tháng 5/2022 – 9/2022	
5	Tiêu chí 5.1	Bộ phận chuyên môn	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 5.2	Bộ phận chuyên môn	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 5.3	Bộ phận chuyên môn	Tháng 5/2022 – 9/2022	
	Tiêu chí 5.4	CTPC xã Tân Xuân,	Tháng 5/2022 – 9/2022	

		Nhân viên văn thư, Phó Hiệu trưởng		
	Tiêu chí 5.5	Bộ phận chuyên môn	Tháng 5/2022 – 9/2022	

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	- 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 4	- Các nhóm chuyên trách, cá nhân tiếp tục viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 5	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. - Chính sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 6	Họp Hội đồng TĐG để: - 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 7	- 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 8	- 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.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Trần Thị Tiến