

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TRỤ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Tân Bình, ngày 26 tháng 02 năm 2019

Số: 44/KH-TTr

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Xác định Trường Tiểu học Tân Trụ 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; là căn cứ để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận Trường Tiểu học Tân Trụ đạt kiểm định chất lượng giáo dục chu kỳ tiếp theo.

2. 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

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá (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- BGDDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng (HĐ) TĐG được thành lập theo Quyết định số 10./QĐ- TTr ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Trụ, HĐ gồm có 16 thành viên

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Phạm Thị Thùy	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2.	Nguyễn Hữu Tuấn	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3.	Hồ Thị Trúc Linh	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
4.	Huỳnh Thị Ngọc Phương	Thư ký hội đồng	Thư ký HĐ

5.	Nguyễn Thị Mai Hà	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên HĐ
6.	Trần Ngọc Thùy	Bí thư chi đoàn	Ủy viên HĐ
7.	Đào Thị Phương Thảo	Tổng phụ trách	Ủy viên HĐ
8.	Dương Thị Lương Duyên	TTCM khối 1	Ủy viên HĐ
9.	Võ Thị Nga	TTCM khối 2	Ủy viên HĐ
10.	Nguyễn Thị Thanh Hường	TTCM khối 3	Ủy viên HĐ
11.	Nguyễn Thị Phương Thảo	TTCM khối 4	Ủy viên HĐ
12.	Vũ Công Hiệp	TTCM khối 5	Ủy viên HĐ
13.	Đỗ Thị Kim Thủy	TTCM khối AV	Ủy viên HĐ
14.	Phan Thị Kiều Duyên	TTCM khối BM	Ủy viên HĐ
15.	Nguyễn Thị Minh Thu	Kế toán	Ủy viên HĐ
16.	Nguyễn Thanh Vinh	Y tế	Ủy viên HĐ

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Huỳnh Thị Ngọc Phương	Thư ký Hội đồng trường	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Thanh Vinh	Y tế	Thành viên
3	Đào Thị Phương Thảo	Tổng Phụ trách	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Sắp xếp hồ sơ minh chứng, hỗ trợ các nhóm công tác trong việc lưu trữ, viết phiếu đánh giá cho từng tiêu chí.

b) Các nhóm công tác, cá nhân:

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1 đến 1.10	Hiệu trưởng: Phạm Thị Thùy Chủ tịch công đoàn: Nguyễn Thị Mai Hà Kế toán: Nguyễn Thị Minh Thu	
2	Tiêu chí 2.1 đến 2.4	Bí thư chi đoàn: Trần Ngọc Thùy	

		Tổ trưởng 1: Dương Thị Lương Duyên Tổ trưởng 2: Võ Thị Nga	
3	Tiêu chí 3.1 đến 3.6	Phó hiệu trưởng: Nguyễn Hữu Tuấn Tổ trưởng 3: Nguyễn Thị Thanh Hương Tổ trưởng 4: Nguyễn Thị Phương Thảo	
4	Tiêu chí 4.1 đến 4.2	Tổng phụ trách: Đào Thị Phương Thảo, Tổ trưởng 5: Vũ Công Hiệp	
5	Tiêu chí 5.1 đến 5.4	Phó hiệu trưởng: Hồ Thị Trúc Linh, Tổ trưởng Anh văn: Đỗ Thị Kim Thủy Tổ trưởng bộ môn: Phan Thị Kiều Duyên	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Tháng 3/2019

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

3. Nội dung, chương trình tập huấn, ...: Thông tư số 17/2018/TT- BGDDT và các tài liệu hướng dẫn.

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1 đến tiêu chí 1.10	Các nhóm công tác ở tiêu chuẩn 1 Hồ sơ lưu trữ, trang thiết bị, văn phòng phẩm, máy vi tính	Tháng 3/2019	
2	Tiêu chí 2.1 đến tiêu chí 2.4	Các nhóm công tác ở tiêu chuẩn 2 Hồ sơ lưu trữ, trang thiết bị, văn phòng phẩm, máy vi tính		
3	Tiêu chí 3.1 đến tiêu chí 3.6	Các nhóm công tác ở tiêu chuẩn 3 Hồ sơ lưu trữ, trang thiết bị, văn phòng phẩm, máy vi tính Kinh phí cải tạo cơ sở vật chất		

4	Tiêu chí 4.1 đến tiêu chí 4.2	Các nhóm công tác ở tiêu chuẩn 4 Hồ sơ lưu trữ, trang thiết bị, văn phòng phẩm, máy vi tính		
5	Tiêu chí 5.1 đến tiêu chí 5.4	Các nhóm công tác ở tiêu chuẩn 5 Hồ sơ lưu trữ, trang thiết bị, văn phòng phẩm, máy vi tính		

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.

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 Từ ngày 11/02/2019 đến ngày 16/02/2019	1. Hội đồng TĐG họp 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. Hội đồng TĐG đề: - 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 Từ ngày 18/02/2019 đến ngày 23/02/2019	1. 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. 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 – 5 Từ ngày 25/02/2019 đến ngày	1. 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.

09/3/2019	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 6 – 7 Từ ngày 11/3/2019 đến ngày 23/3/2019	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 – 9 Từ ngày 25/3/2019 đến ngày 06/4/2019	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; - Chính 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 Từ ngày 08/4/2019 đến ngày 20/4/2019	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 Từ ngày 22/4/2019 đến ngày 04/5/2019	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 Từ ngày 06/5/2019 đến ngày 18/5/2019	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.
--	---

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**



Phạm Thị Thùy