

Số 454/KH-THNT

Phủ Cường, ngày 04 tháng 11 năm 2024

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ KIỂM ĐỊNH CLGD
VÀ TRƯỜNG CHUẨN QUỐC GIA
NĂM HỌC 2024-2025**

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;

Trường Tiểu học Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch tự đánh giá của đơn vị cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Xác định trường Tiểu học Nguyễn Trãi 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 Nguyễn Trãi 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 Nguyễn Trãi đạt chuẩn quốc gia vào năm 2025.

3. Nhằm thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động giáo dục của trường Tiểu học Nguyễn Trãi. 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 Nguyễn Trãi theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 trong một chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục và thời hạn công nhận đạt chuẩn quốc gia là 05 năm.

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 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.

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 455/QĐ-THNT ngày 04 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Nguyễn Trãi, Hội đồng gồm có 15 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Trọng Hiền	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Nguyễn Thị Hiền	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Trần Thị Kim Hoa	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
4	Đào Thị Bích Tuyền	CTCĐCS	Thành viên
5	Nguyễn Thị Thu Quế	Trưởng Ban TTND	Thành viên
6	Trần Thị Trang	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
7	Bao Hồng Ngọc	Kế toán - Tổ trưởng VP	Thành viên
8	Nguyễn Thị Hồng Diễm	Tổ trưởng tổ 1	Thành viên
9	Lê Hồng Nhung	Tổ trưởng tổ 2	Thành viên
10	Phan Thị Hồng Hương	Tổ trưởng tổ 3	Thành viên
11	Đinh Thị Kim Tiên	Tổ trưởng tổ 4	Thành viên
12	Trần Thị Thanh Thủy	Tổ trưởng tổ 5	Thành viên
13	Nguyễn Thị Duyên Ngọc	Tổ trưởng tổ AV - TH	Thành viên
14	Đàm Phương Thảo	Tổ trưởng tổ AN- TD - MT	Thành viên

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Hồ Thị Bích Vân	Thư ký HĐ	Tổ trưởng
2	Đàm Phương Thảo	Giáo viên GDTC	Thành viên
3	Đỗ Thị Thu Hương	Cán bộ TV – TB	Thành viên
4	Lê Hồng Nhung	TTCM khối 2	Thành viên
5	Đinh Thụy Bảo Thúy	Giáo viên Anh văn	Thành viên
6	Bao Hồng Ngọc	Kế toán	Thành viên
7	Trần Thị Thanh Thủy	TTCM khối 5	Thành viên

b) Các nhóm công tác

Nhóm	TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
I	1	Bao Hồng Ngọc	Tổ trưởng VP	Nhóm trưởng
	2	Đỗ Thị Thu Hương	Cán bộ Thiết bị	Thư ký
	3	Nguyễn Thị Hồng Diễm	Tổ trưởng tổ 1	Thành viên
	4	Trần Thị Trang	TPT Đội	Thành viên
	5	Nguyễn Thị Tuyết Mai	Y tế	Thành viên
II	6	Nguyễn Thị Hiền	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	7	Lê Hồng Nhung	Tổ trưởng tổ lớp 2	Thư ký
	8	Đào Thị Bích Tuyền	CTCĐ/CS	Thành viên
	9	Nguyễn Lê Khánh Vân	Giáo viên Mỹ thuật	Thành viên
	10	Trương Vĩnh Nghi	Giáo viên Tiếng Anh	Thành viên
III	11	Phan Thị Hồng Hương	Tổ trưởng tổ lớp 3	Nhóm trưởng
	12	Nguyễn Thị Duyên Ngọc	Giáo viên Tiếng Anh	Thư ký
	13	Tạ Thị Mai Thảo	BT chi Đoàn	Thành viên
	14	Nguyễn Phương Thảo	GVDL	Thành viên
	15	Nguyễn Hạnh Quyên	Giáo viên Âm nhạc	Thành viên
IV	16	Nguyễn Thị Thanh Thiên Trúc	Văn thư	Nhóm trưởng
	17	Bao Hồng Ngọc	Kế toán	Thư ký
	18	Nguyễn Thị Thu Quế	Giáo viên Tiếng Anh	Thành viên
	19	Đàm Phương Thảo	Giáo viên Thể dục	Thành viên
	20	Tôn Ngọc Phương	Giáo viên Thể dục	Thành viên
	21	Đinh Thụy Bảo Thúy	Giáo viên Tiếng Anh	Thành viên

V	22	Trần Thị Kim Hoa	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	23	Trần Thị Thanh Thủy	Tổ trưởng tổ lớp 5	Thư ký
	24	Đinh Thị Kim Tiền	Tổ trưởng tổ lớp 4	Thành viên
	25	Bảo Hoàng Quyên	Giáo viên Tin học	Thành viên
	26	Trần Cẩm Toàn	Giáo viên Thể dục	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký

- Tổ trưởng 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.

- 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; hoàn thiện báo cáo cuối cùng.

b) Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1			
1	1.1. Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Bao Hồng Ngọc (Nhóm 1)	
2	1.2. Hội đồng trường	Đỗ Thị Thu Hương (Nhóm 1)	
3	1.3. Tổ chức đảng cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Nguyễn Thị Hồng Diễm (Nhóm 1)	
4	1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Trần Thị Trang (Nhóm 1)	
5	1.5. Khối lớp và tổ chức lớp học	Nguyễn Thị Tuyết Mai (Nhóm 1)	
6	1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Bao Hồng Ngọc (Nhóm 1)	
7	1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Đỗ Thị Thu Hương (Nhóm 1)	
8	1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục	Nguyễn Thị Hồng Diễm (Nhóm 1)	

9	1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Trần Thị Trang (Nhóm 1)	
10	1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Nguyễn Thị Tuyết Mai (Nhóm 1)	
Tiêu chuẩn 2			
11	2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Nguyễn Thị Hiền (Nhóm 2)	
12	2.2. Đối với giáo viên	Lê Hồng Nhung (Nhóm 2)	
13	2.3. Đối với nhân viên	Đào Thị Bích Tuyền (Nhóm 2)	
14	2.4. Đối với học sinh	Nguyễn Lê Khánh Vân + Trương Vĩnh Nghi (Nhóm 2)	
Tiêu chuẩn 3			
15	3.1. Khuôn viên, sân chơi, bãi tập	Phan Thị Hồng Hương (Nhóm 3)	
16	3.2. Phòng học	Nguyễn Thị Duyên Ngọc (Nhóm 3)	
17	3.3. Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị	Tạ Thị Mai Thảo (Nhóm 3)	
18	3.4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Nguyễn Phương Thảo (Nhóm 3)	
19	3.5. Thiết bị	Nguyễn Hạnh Quyên (Nhóm 3)	
20	3.6. Thư viện	Nguyễn Hạnh Quyên (Nhóm 3)	
Tiêu chuẩn 4			
21	4.1. Ban đại diện Cha mẹ học sinh	Nguyễn Thị Thanh Thiên Trúc (Nhóm 4) Bao Hồng Ngọc Nguyễn Thị Thu Quế	
22	4.2. Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	Đàm Phương Thảo (Nhóm 4) Tôn Ngọc Phương Đinh Thụy Bảo Thúy	
Tiêu chuẩn 5			
23	5.1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường	Trần Thị Kim Hoa (Nhóm 5)	

24	5.2. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	Trần Thị Thanh Thủy (Nhóm 5)	
25	5.3. Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	Đinh Thị Kim Tiền (Nhóm 5)	
26	5.4. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học	Bảo Hoàng Quyên (Nhóm 5)	
27	5.5. Kết quả giáo dục	Trần Cẩm Toàn (Nhóm 5)	

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 01 ngày, bắt đầu từ 7 giờ 30 phút ngày 30/12/2024
- Địa điểm: Phòng họp Hội đồng trường Tiểu học Nguyễn Trãi

2. Thành phần

Hội đồng tự đánh giá cùng toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Nguyễn Trãi.

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.

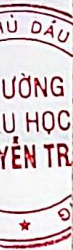
- Hướng dẫn phân loại và mã hoá các minh chứng, lập bảng danh mục mã minh chứng (phụ lục 4).

- 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; thiết bị	Thứ bảy hàng tuần	
	Tiêu chí 3.2	Kế toán, văn thư; thiết bị		
	Tiêu chí 3.3	Kế toán, văn thư; thiết bị		
	Tiêu chí 3.4	Kế toán, văn thư; 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 (để 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 Nguyễn Trãi như sau:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (01/01/2025 → 7/01/2025)	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: - 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 (08/1/2025→ 14/1/2025)	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 (15/1/2025 → 21/1/2025)	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. 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 (22/1/2025 → 28/1/2025)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 5 (12/2/2025 → 18/2/2025)	Hợp 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 6 (19/2/2025 → 25/2/2025)	Hợp 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 7 (26/2/2025 → 3/3/2025)	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 (4/3/2025 → 10/3/2025)	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(b/c);
- Hội đồng TĐG (đề th/h);
- CB, GV, NV nhà trường (đề th/h);
- Lưu: Hồ sơ TĐG, VT.

**TM. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH**



**Hiệu trưởng
Nguyễn Trọng Hiền**