

Số: 44/KH-HTRĐ

Rạng Đông, ngày 02 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Trường Tiểu học thị trấn Rạng Đông, huyện Nghĩa Hưng, tỉnh Nam Định đã xác định 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; đề 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

3. Xây dựng nhà trường thành địa chỉ tin cậy, uy tín, chất lượng của huyện Nghĩa Hưng.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 13/2020/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-BGDĐT; Thông tư số 13/2020 TT-BGDĐT 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 43/QĐ-HTRĐ ngày 01 tháng 8 năm 2022 của hiệu trưởng trường Tiểu học thị trấn Rạng Đông, Hội đồng gồm có 17 thành viên như sau:

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đỗ Hồng Duy	Hiệu trưởng	CT hội đồng
2	Đoàn Thị Hà	P hiệu trưởng	Phó chủ tịch
3	Dương Thị Cúc	P hiệu trưởng	Phó chủ tịch

4	Trần Thị Nhị	Tổ phó tổ 4	Thư kí
5	Nguyễn Ngọc Bằng	Tổ trưởng tổ hành chính	Thư kí
6	Lê Thị Tròn	Kế toán trưởng	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Ngoãn	Giáo viên dạy tin học	Ủy viên
8	Nguyễn Thị Duyên	Tổng phụ trách đội	Ủy viên
9	Lê Cao Sơn	Bí thư Chi đoàn	Ủy viên
10	Nguyễn Thị Phương	Tổ trưởng tổ 1	Ủy viên
11	Đoàn Phương Bắc	Tổ trưởng tổ 2	Ủy viên
12	Bùi Thị Thảo	Tổ trưởng tổ 3	Ủy viên
13	Phạm Thị Hồng Thắm	Tổ trưởng tổ 4	Ủy viên
14	Khuông Thị Thảo	Tổ trưởng tổ 5	Ủy viên
15	Doãn Thị Sâm	Tổ phó tổ 1	Ủy viên
16	Trương Thị Duyên	Tổ phó tổ 3	Ủy viên
17	Vũ Thị Hồng Hạnh	Tổ phó tổ 5	Ủy viên

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác:

a) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Nhung	Giáo viên	Thư ký - sắp xếp lịch làm việc cho các nhóm, tổng hợp và lưu trữ minh chứng
2	Trần Thị Bích Ngọc	Giáo viên	Quản lý minh chứng
3	Vũ Thị Thơm	Giáo viên	Quản lý minh chứng

b) Các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Lại Thị Trang Lê Cao Sơn Nguyễn Thị Lệ Giang Chu Thị Vân Đoàn Thị Thắm	Trưởng nhóm Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 1
Nhóm	Bùi Thị Thảo	Trưởng nhóm	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn

2	Vũ Thị Nhân Trịnh Thị Liễu Trương Thị Duyên Đỗ Thị Thúy Nguyễn Thị Minh Thu	Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên	2
Nhóm 3	Nguyễn Thị Phương Lê Thị Hương Nguyễn Thị Thanh Nga Trần Thị Hường Doãn Thị Sâm Nguyễn Thị Hoa	Trưởng nhóm Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 3
Nhóm 4	Phạm Thị Hồng Thắm Đoàn Thị Phượng Trần Thị Nhị Trần Thị Mai Phạm Văn Dũng	Trưởng nhóm Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 4
Nhóm 5	Khương Thị Thảo Vũ Thị Hòa Nguyễn Kim Chi Vũ Thị Hồng Hạnh Vũ Thị Thúy Mai Thị Dung	Trưởng nhóm Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên Giáo viên	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 5

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Thu thập các số liệu chung của toàn trường trong các năm học, ở các phiếu đánh giá từng tiêu chí để tổng hợp số liệu báo cáo với chủ tịch Hội đồng tự đánh giá. Quản lý các minh chứng.

b) Các nhóm công tác, cá nhân:

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	1.1. Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.	Hiệu trưởng	
2	1.2. Hội đồng trường và các hội đồng khác	P.Hiệu trưởng + Nhóm 1	
3	1.3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác	PHT, Chủ tịch CD, Bí thư đoàn, TPT, Nhóm 1	

	trong nhà trường		
4	1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	HT, PHT, TTCM, Nhóm 1	
5	1.5. Khối lớp và tổ chức lớp học	GVCN, Nhóm 1	
6	1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Lê Thị Tròn + Nhóm 1	
7	1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	PHT, Nhóm 1	
8	1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục	PHT, TPT, Nhóm 1	
9	1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	HT, Chủ tịch CĐ, Nhóm 1	
10	1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	HT, Nhóm 1	
11	2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	HT, PHT, Nhóm 2	
12	2.2.Đối với giáo viên	GV, Nhóm 2	
13	2.3.Đối với nhân viên	NV, Nhóm 2	
14	2.4.Đối với học sinh	GVCN, Nhóm 2	
15	3.1.Khuôn viên, sân chơi, sân tập	HT, Nhóm 3	
16	3.2.Phòng học	HT, Nhóm 3	

17	3.3. Khôi phục phục vụ học tập và khôi phục hành chính - quản trị.	HT, Nhóm 3	
18	3.4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước.	NV Y tế, Nhóm 3	
19	3.5. Thiết bị	GV, Nhóm 3	
20	3.6. Thư viện	Nguyễn Thị Duyên , Nhóm 3	
21	4.1. Ban đại diện cha mẹ học sinh	PHT, Lê Thị Tròn, Nhóm 4	
22	4.2. Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	HT, Nhóm 4	
23	5.1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường	HT, PHT, TTCM, Nhóm 5	
24	5.2. Thực hiện chương trình phổ thông cấp tiểu học	PHT, TTCM, Nhóm 5	
25	5.3. Thực hiện các hoạt động GD khác	PHT, TPT Đội, Nhóm 5	
26	5.4. Công tác phổ cập giáo dục	PHT, Lê Thị Tròn, Nhóm 5	
27	5.5. Kết quả giáo dục	HT, PHT, GV, Nhóm 5	

V. 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	- Huy động các nguồn lực để bổ sung cơ sở vật chất.	Trong năm học: 2022-2023	
	Tiêu chí 1.2	Các văn bản về việc thực hiện công tác thi đua khen thưởng, hướng dẫn hoạt động của các hội đồng tư vấn, kinh phí chi cho việc khen	Tháng 8/ 2022	

		thưởng.		
Tiêu chí 1.3		-Hướng dẫn số 09-HD/BTCTW ngày 5/6/2017 về hướng dẫn nghiệp vụ công tác Đảng viên. Điều lệ Đảng. - Điều lệ Công đoàn Việt Nam năm 2013, hướng dẫn thi hành điều lệ Công đoàn. - TT 08/2016/TTBGD ĐT ngày 28/03/2016 về quy định chế độ giảm định mức số giờ dạy cho GV làm công tác CD. - Điều lệ Đoàn TNCS HCM.	Tháng 9/ 2022	
Tiêu chí 1.4		Các quyết định bổ nhiệm, các văn bằng, chứng chỉ.	Trong năm học: 2022-2023	
Tiêu chí 1.5		Điều 30- Điều lệ trường Tiểu học. Văn bản hợp nhất số 03/2014/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014.	Tháng 9/ 2022	
Tiêu chí 1.6		Công văn 920/STC-HCSN; Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính; Công văn số 490/SGD ĐT- KHTC ngày 13/4/2018; TT số 36/ 2017/TT- BGD ĐT ngày 28/12/2017.		
Tiêu chí 1.7		Bổ sung giáo viên	Năm 2022	
Tiêu chí 1.8		Phụ huynh và các đoàn thể tham gia, kinh phí để tổ chức các hoạt động	Trong năm học 2022-2023	

	Tiêu chí 1.9	Công văn 282/BGDĐT-CTHSSV ngày 25/01/2017 về Xây dựng môi trường văn hóa trong trường học.		
	Tiêu chí 1.10	Các tổ chức cần phối hợp như lãnh đạo địa phương, Công an xã, Đoàn thanh niên	Trong năm học 2022-2023	
2	Tiêu chí 2.1	-TT số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 quy định chuẩn hiệu trưởng trường Tiểu học. - Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 10/10/2018 hướng dẫn đánh giá xếp loại HT. PHT	Trong năm học 2022-2023	
	Tiêu chí 2.2	Văn bản hợp nhất số 03/2014/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014. TT số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 hướng dẫn danh mục và khung vị trí việc làm và định mức số người làm việc trong các cơ sở GD phổ thông công lập		
	Tiêu chí 2.3	Các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho NV	Trong năm học 2022 - 2023	
3	Tiêu chí 3.1	Bổ sung một số thiết bị luyện tập TD-TT	Trong năm học 2022-2023	
	Tiêu chí 3.2	Bổ sung một số thiết bị trong các phòng học	Trong năm học 2022-2023	
	Tiêu chí 3.5	-Bổ sung một số thiết bị	Trong năm	

		dạy học hiện đại. - Huy động GV, HS tự làm đồ dùng dạy học	học 2022-2023	
	Tiêu chí 3.6	Bổ sung các đầu sách cho thư viện, sắp xếp phòng đọc.	Trong năm học 2022-2023	
4	Tiêu chí 4.1	Phụ huynh tham gia các hoạt động của nhà trường, kinh phí để ban đại diện CMHS hoạt động	Trong năm học 2022-2023	
	Tiêu chí 4.2	Lãnh đạo địa phương, phối hợp với các ban ngành để bổ sung cơ sở vật chất cho nhà trường.	Trong năm học 2022 - 2023	
	Tiêu chí 5.1	- Chi thị BGDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2021-2022	Trong năm học: 2022-2023	
5	Tiêu chí 5.3	Kế hoạch dạy GDKNS đã được phê duyệt, tài liệu dạy KNS các khối lớp	Tháng 9/2022	
	Tiêu chí 5.4	Giấy chứng nhận công nhận PCGD	Tháng 12/2022	
	Tiêu chí 5.5	Các số liệu về kết quả các kì kiểm tra, các hoạt động khác	Trong năm học: 2022-2023	

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		
Tiêu chí 2		
Tiêu chí 3		
Tiêu chí 4		
Tiêu chí 5		
....		

VI. 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 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

VII. Thời gian và nội dung hoạt động:

Thực hiện trong 35 tuần từ 01/8/ 2022 đến 31/05/2023.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1,2,3,4	<ol style="list-style-type: none"> 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 theo TT17 ngày 28/8/2018 và TT13/2021. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> 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. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 5,6,7,8	<ol style="list-style-type: none"> 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. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 9,10,11,12	<ol style="list-style-type: none"> Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo); 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 13,14,15,16	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo).
Tuần 17,18,19,20	Họp hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> 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

	<p>hoạt động TĐG (nếu có);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 21,22,23,24	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 25,26,27,28	<ol style="list-style-type: none"> 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..
Tuần 29,30,31,32	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 2. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 3. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định 4. Hội đồng đánh ngoài để tư vấn và đánh giá chính thức.

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: Văn thư

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**