|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG TH &THCS THẠNH ĐÔNG**HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**Số: 16/KH-TH&THCSTĐ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Thạnh Đông, ngày 10 tháng 6 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**

**I. Mục đích tự đánh giá**

 Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trường; để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

**II. Phạm vi tự đánh giá**

 Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT. Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của Trường TH&THCS Thạnh Đông theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

**III. Công cụ tự đánh giá**

 Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn của cấp trên.

**IV. Hội đồng tự đánh giá**

*1. Thành phần Hội đồng TĐG*

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 17 ngày 3 tháng 6 năm 2024 của trường TH&THCS Thạnh Đông, Hội đồng gồm có 13 thành viên.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Danh Ngân | Hiệu trưởng | Chủ tịch hội đồng |
| 2 | Lâm Thanh Phong | Phó hiệu trưởng | Phó chủ tịch hội đồng |
| 3 | Nguyễn Trần Khánh Diễm | Tổ trưởng Tổ văn phòng | Thư ký hội đồng |
| 4 | Nguyễn Ánh Phương | Chủ tịch BCH công đoàn | Uỷ viên |
| 5 | Nguyễn Thanh Hùng | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |
| 6 | Hồ Thị Sương | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |
| 7 | Nguyễn Thị Ánh Hồng | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |
| 8 | Dương Văn Út | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |
| 9 | Lê Đình Duy | Giáo viên | Uỷ viên |
| 10 | Trần Văn Dũng | Giáo viên | Uỷ viên |
| 11 | Lê Văn Trận | Thư viện | Uỷ viên |
| 12 | Nguyễn Minh Dương | Bí Thư Đoàn thanh niên | Uỷ viên |
| 13 | Nguyễn Huy Cường | Kế toán | Uỷ viên |

 *2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác*

Nhóm thư ký

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Nguyễn Trần Khánh Diễm | Tổ trưởng Tổ văn phòng | Thư ký hội đồng |
| 2 | Nguyễn Minh Dương | Bí Thư Đoàn thanh niên | Uỷ viên |

Nhóm công tác

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Danh Ngân | Hiệu trưởng | Chủ tịch hội đồng |
| 2 | Nguyễn Minh Dương | Bí Thư Đoàn thanh niên | Uỷ viên |
| 3 | Nguyễn Ánh Phương | Chủ tịch BCH công đoàn | Uỷ viên |
| 4 | Nguyễn Thị Ánh Hồng | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |
| 5 | Lê Văn Trận | Thư viện | Uỷ viên |
| 6 | Nguyễn Thanh Hùng | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |
| 7 | Nguyễn Huy Cường | Kế toán | Uỷ viên |
| 8 | Lâm Thanh Phong | Phó hiệu trưởng | Phó chủ tịch hội đồng |
| 9 | Lê Đình Duy | Giáo viên | Uỷ viên |
| 10 | Trần Văn Dũng | Giáo viên | Uỷ viên |
| 11 | Dương Văn Út | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |
| 12 | Hồ Thị Sương | Tổ trưởng Tổ chuyên môn | Uỷ viên |

 *3. Phân công thực hiện nhiệm vụ*

a) Nhóm thư ký:

 Lập kế hoạch thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, chuẩn bị hồ sơ thảm định, gửi hồ sơ thẩm định.

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 1 | Tất cả các tiêu chí | Nhóm thư ký |  |

**V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá** (nếu có)

*1. Thời gian: 10/06/2024*

*2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá*

*3. Nội dung, chương trình tập huấn:*

 Triển khai hoạt động tự đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá của cấp học, đã được Bộ GD&ĐT quy định (các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT theo phụ lục đính kèm), đúng hiện trạng điều kiện bảo đảm chất lượng và chất lượng giáo dục của các nhà trường, chú trọng việc xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp, hiệu quả và khả thi. Tránh bệnh thành tích trong hoạt động KĐCLGD. Phấn đấu đến hết năm học 2022 – 2023 hoàn thành tự đánh giá.Thực hiện tăng cường tự kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ KĐCLGD, tiến độ tự đánh giá ở các thành viên được giao nhiệm vụ; tư vấn, hướng dẫn những vấn đề về kỹ thuật trong quy trình thực tự kiểm tra kết quả tự đánh giá; có các biện pháp, giải pháp hỗ trợ cơ sở giáo dục thực hiện cải tiến chất lượng giáo dục và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.

**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 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.2 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.3 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/04/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.4 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.5 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.6 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.7 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.8 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.9 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 1 | Tiêu chí 1.10 | - Thu thập các minh chứng;- Rà soát, sắp xếp các minh chứng;- Viết phiếu đánh giá tiêu chí | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 1 |
| 2 | Tiêu chí 2.1 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm II cùng với văn thư thu thập toàn bộ hồ sơ của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường lưu trữ từ năm 2018 - 2019 đến nay | 20/05/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 2 |
| 2 | Tiêu chí 2.2 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm II cùng với văn thư thu thập toàn bộ hồ sơ của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường lưu trữ từ năm 2018 - 2019 đến nay | 20/05/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 2 |
| 2 | Tiêu chí 2.3 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm II cùng với văn thư thu thập toàn bộ hồ sơ của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường lưu trữ từ năm 2018 - 2019 đến nay | 20/05/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 2 |
| 2 | Tiêu chí 2.4 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm II cùng với văn thư thu thập toàn bộ hồ sơ của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường lưu trữ từ năm 2018 - 2019 đến nay | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 2 |
| 3 | Tiêu chí 3.1 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm III, thu thập, rà soát minh chứng về tài sản, phòng học, phòng học bộ môn, diện tích đất, sân chơi, bãi tập, khuôn viên tường rào, thư viện, thiết bị dạy học  từ 2019 đến nay | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 3 |
| 3 | Tiêu chí 3.2 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm III, thu thập, rà soát minh chứng về tài sản, phòng học, phòng học bộ môn, diện tích đất, sân chơi, bãi tập, khuôn viên tường rào, thư viện, thiết bị dạy học  từ 2019 đến nay | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 3 |
| 3 | Tiêu chí 3.3 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm III, thu thập, rà soát minh chứng về tài sản, phòng học, phòng học bộ môn, diện tích đất, sân chơi, bãi tập, khuôn viên tường rào, thư viện, thiết bị dạy học  từ 2018 đến nay | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 3 |
| 3 | Tiêu chí 3.4 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm III, thu thập, rà soát minh chứng về tài sản, phòng học, phòng học bộ môn, diện tích đất, sân chơi, bãi tập, khuôn viên tường rào, thư viện, thiết bị dạy học  từ 2019 đến nay | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 3 |
| 3 | Tiêu chí 3.5 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm III, thu thập, rà soát minh chứng về tài sản, phòng học, phòng học bộ môn, diện tích đất, sân chơi, bãi tập, khuôn viên tường rào, thư viện, thiết bị dạy học  từ 2019 đến nay | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 3 |
| 3 | Tiêu chí 3.6 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm III, thu thập, rà soát minh chứng về tài sản, phòng học, phòng học bộ môn, diện tích đất, sân chơi, bãi tập, khuôn viên tường rào, thư viện, thiết bị dạy học  từ 2019 đến nay | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 3 |
| 4 | Tiêu chí 4.1 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm VI, thu thập hồ sơ minh chứng về hoạt động của Ban đại diện CMHS nhà trường từ năm 2019 đến năm nay. Thu thập hồ sơ minh chứng sự phối hợp tham mưu của nhà trường với cấp trên, với địa phương và với các tổ chức xã hội | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 4 |
| 4 | Tiêu chí 4.2 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm VI, thu thập hồ sơ minh chứng về hoạt động của Ban đại diện CMHS nhà trường từ năm 2018 đến năm nay. Thu thập hồ sơ minh chứng sự phối hợp tham mưu của nhà trường với cấp trên, với địa phương và với các tổ chức xã hội | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 4 |
| 5 | Tiêu chí 5.1 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm V, thu thập hồ sơ minh chứng về các hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục, chất lượng giáo dục học sinh trong năm từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 5 |
| 5 | Tiêu chí 5.2 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm V, thu thập hồ sơ minh chứng về các hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục, chất lượng giáo dục học sinh trong năm từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 5 |
| 5 | Tiêu chí 5.3 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm V, thu thập hồ sơ minh chứng về các hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục, chất lượng giáo dục học sinh trong năm từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 5 |
| 5 | Tiêu chí 5.4 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm V, thu thập hồ sơ minh chứng về các hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục, chất lượng giáo dục học sinh trong năm từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 5 |
| 5 | Tiêu chí 5.5 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm V, thu thập hồ sơ minh chứng về các hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục, chất lượng giáo dục học sinh trong năm từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 5 |
| 5 | Tiêu chí 5.6 | Toàn thể giáo viên phụ trách nhóm V, thu thập hồ sơ minh chứng về các hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục, chất lượng giáo dục học sinh trong năm từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 | Nhóm 5 |

*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 | Toàn thể giáo viên phụ trách các nhóm cùng bộ phận Văn thư, thu thập hồ sơ minh chứng trong vòng từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 |  |
| Tiêu chí 2 | Toàn thể giáo viên phụ trách các nhóm cùng bộ phận Văn thư, thu thập hồ sơ minh chứng trong vòng từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 |  |
| Tiêu chí 3 | Toàn thể giáo viên phụ trách các nhóm cùng bộ phận Văn thư, thu thập hồ sơ minh chứng trong vòng từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 |  |
| Tiêu chí 4 | Toàn thể giáo viên phụ trách các nhóm cùng bộ phận Văn thư, thu thập hồ sơ minh chứng trong vòng từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 |  |
| Tiêu chí 5 | Toàn thể giáo viên phụ trách các nhóm cùng bộ phận Văn thư, thu thập hồ sơ minh chứng trong vòng từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 |  |
| Tiêu chí 6 | Toàn thể giáo viên phụ trách các nhóm cùng bộ phận Văn thư, thu thập hồ sơ minh chứng trong vòng từ 2019 đến nay. | 10/06/2024 - 24/06/2024 |  |

**VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG**

 Xác định các lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia, kinh phí thuê chuyên gia,...

**VIII. 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).

**IX. Thời gian và nội dung hoạt động**

 Sau đây là thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện hoạt động TĐG:

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | Nội dung hoạt động |
| **Tuần 1** | 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 kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - 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** | 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** | 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 6 - 7** | Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5). |
| **Tuần 8 - 9** | 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 10 - 12** | 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** | 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** | 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*:**- 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: VT | **TM. HỘI ĐỒNG****CHỦ TỊCH** |