

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

### I. Mục đích tự đánh giá

- Tự đánh giá là thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động của trường Tiểu học Chu Văn An; làm rõ thực trạng, quy mô, chất lượng, hiệu quả hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với tôn chỉ mục đích, sứ mạng của trường.

- Từ đó, có một cái nhìn toàn cảnh về nhà trường 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.

- Tự đánh giá là nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, để giải trình với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của trường; để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- Kiến nghị với cơ quan cấp trên chỉ đạo, hỗ trợ để trường mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng và hiệu quả.

### II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học.

### 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-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

### IV. Hội đồng tự đánh giá

#### 1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 16/QĐ-THCVA ngày



10 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường tiểu học Chu Văn An, Hội đồng gồm có 12 thành viên.

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Phạm Thị Diễm	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2.	Nguyễn Thị Xuân Lâm	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3.	Vũ Văn Hùng	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
4.	Nguyễn Thị Hồng Hải	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên HĐ
5.	Bùi Huyền Trang	Khối trưởng K5	Ủy viên HĐ
6.	Đoàn Thị Hồng Yến	Khối trưởng K4	Ủy viên HĐ
7.	Phạm Thị Thủy	Khối trưởng K2	Ủy viên HĐ
8.	Vũ Thị Hồng Thu	Khối trưởng K1	Ủy viên HĐ
9.	Nguyễn Thị Thúy	Tổ trưởng tổ NKTC	Ủy viên HĐ
10.	Vũ Thị Thu Trang	Tổ trưởng tổ VP	Ủy viên HĐ
11.	Phạm Thị Phương	TPT	Ủy viên HĐ
12.	Lương Thu Huyền	Bí thư chi đoàn	Ủy viên HĐ

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Hồng Hải	Chủ tịch Công đoàn	Nhóm thư ký
2	Đặng Thị Thu Hồng	Giáo viên	
3	Vũ Thị Hồng Thu	Khối trưởng K1	Nhóm công tác số 1
4	Doãn Thu Linh	Giáo viên - Thành viên	
5	Trần Ngọc Mai	Giáo viên - Thành viên	
6	Đoàn Thị Bích Ngọc	Giáo viên - Thành viên	
7	Đặng Thị Thu Thủy	Giáo viên - Thành viên	
8	Hoàng Thị Quyên	Giáo viên - Thành viên	
9	Phạm Thị Bạch Tuyết	Giáo viên - Thành viên	
10	Đào Thị Thanh Hoàn	Giáo viên - Thành viên	
11	Phạm Thị Thủy	Khối trưởng K2	Nhóm công tác số 2
12	Phạm Thị Ánh Nga	Giáo viên - Thành viên	
13	Phan Thị Bình	Giáo viên - Thành viên	
14	Trần Thị Ngoan	Giáo viên - Thành viên	
15	Vũ Thị Bích Thảo	Giáo viên - Thành viên	

16	Cao Thúy Hằng	Giáo viên - Thành viên	
17	Phạm Thị Xuân Thu	Giáo viên - Thành viên	
18	Bùi Cẩm Vân	Giáo viên - Thành viên	
19	Nguyễn Thị Thảo	Giáo viên - Thành viên	
20	Phạm Thị Thu Hằng	Giáo viên - Thành viên	
21	Nguyễn Thanh Huyền	Giáo viên - Thành viên	
22	Nguyễn Mai Loan	Giáo viên - Thành viên	
23	Phạm Thị Phương	Giáo viên - Thành viên	
24	Phạm Phương Thảo	Giáo viên - Thành viên	
25	Nguyễn Phương Dung	Giáo viên - Thành viên	
26	Nguyễn Thị Nam	Giáo viên - Thành viên	
27	Đỗ Huệ Chi	Giáo viên - Thành viên	
28	Nguyễn Thị Hoàng Lệ	Giáo viên - Thành viên	
29	Trần Thúy Hà	Giáo viên - Thành viên	
30	Nguyễn Thanh Huyền	Giáo viên - Thành viên	Nhóm công tác số 4
31	Đoàn Thị Hồng Yến	Khối trưởng K4	
32	Lê Thị Huyền	Tổ phó	
33	Lê Thị Giang	Giáo viên - Thành viên	
34	Trần Thị Mão	Giáo viên - Thành viên	
35	Kim Thị Hồng	Giáo viên - Thành viên	
36	Nguyễn Thị Miên	Giáo viên - Thành viên	
37	Bùi Huyền Trang	Giáo viên - Thành viên	
38	Đặng Thị Thu Nga	Giáo viên - Thành viên	
39	Trần Thị Kim Dung	Giáo viên - Thành viên	
40	Bùi Hữu Tuyền	Giáo viên - Thành viên	
41	Bùi Huyền Trang	Khối trưởng K5	
42	Lương Thu Huyền	Giáo viên - Thành viên	
43	Hoàng Minh Ngọc	Giáo viên - Thành viên	
44	Nguyễn Huyền Trang	Giáo viên - Thành viên	
45	Lương Khánh Chi	Giáo viên - Thành viên	
46	Mai Thanh Tuyền	Giáo viên - Thành viên	
47	Lã Ngọc Thương	Giáo viên - Thành viên	
48	Đào Thị Thu Minh	Giáo viên - Thành viên	Nhóm công tác số 6
49	Nguyễn Ngọc Mai	Giáo viên - Thành viên	
50	Phạm Phương Lan	Giáo viên - Thành viên	

## 3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

## a) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Doãn Thu Linh	Giáo viên	Thư ký nhóm 1
2	Phạm Thị Thu Hằng	Giáo viên	Thư ký nhóm 2
3	Nguyễn Phương Dung	Giáo viên	Thư ký nhóm 3
4	Đặng Thị Thu Nga	Giáo viên	Thư ký nhóm 4
5	Lương Thu Huyền	Giáo viên	Thư ký nhóm 5

## b) Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	1.1	Nhóm 1 - Vũ Thị Hồng Thu	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường
2	1.2		
3	1.3	Nhóm 1 - Đoàn Thị Bích Ngọc	
4	1.4		
5	1.5	Nhóm 1 - Đào Thị Thanh Hoàn	
6	1.6		
7	1.7	Nhóm 1 - Đặng Thị Thu Thủy	
8	1.8		
9	1.9	Nhóm 1 - Phạm Thị Bạch Tuyết	
10	1.10		
11	2.1	Nhóm 2 - Phạm Thị Thủy	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh
12	2.2	Nhóm 2 - Phạm Thị Ánh Nga	
13	2.3	Nhóm 2 - Bùi Thị Ngoan	

14	2.4	Nhóm 2 - Cao Thúy Hằng	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học
15	3.1	Nhóm 3 - Nguyễn Thị Hồng Hải	
16	3.2	Nhóm 3 - Nguyễn Thị Nam	
17	3.3	Nhóm 3 - Phạm Thị Phương	
18	3.4	Nhóm 3 - Nguyễn Mai Loan	
19	3.5	Nhóm 3 - Đỗ Huệ Chi	
20	3.6	Nhóm 3 - Lê Bích Ngọc	
21	4.1	Nhóm 4 - Đoàn Thị Hải Yến	Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội
22	4.2	Nhóm 4 - Lê Thị Huyền	
23	5.1	Nhóm 5 - Bùi Huyền Trang	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục
24	5.2	Nhóm 5 - Lương Thị Khánh Chi	
25	5.3	Nhóm 5 - Nguyễn Thị Ngọc Mai	
26	5.4	Nhóm 5 - Nguyễn Huyền Trang	
27	5.5	Nhóm 5 - Lã Ngọc Thương	

#### V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá.

1. Thời gian: từ ngày 21 tháng 9 năm 2024 đến ngày 25 tháng 9 năm 2024.
2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá và các giáo viên, nhân viên có liên quan.
3. Nội dung, chương trình tập huấn:

Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá về kiểm định chất lượng

- Hướng dẫn giáo viên, nhân viên về Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở GDPT.

#### 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	1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	- Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 9/2024	
	1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	- Hiệu trưởng, văn thư	Tháng 9/2024	
	1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	- Bí thư, văn thư	Tháng 9/2024	
	1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	- Hiệu trưởng, Phó HT - Các tổ trưởng - Văn thư lưu trữ	Tháng 9/2024	
	1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học	- Văn thư - GVCN	Tháng 9/2024	
	1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	- Hiệu trưởng, văn thư - Kế toán, thủ quỹ	Tháng 9/2024	
	1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	- Hiệu trưởng, Phó HT, văn thư	Tháng 9/2024	
2	1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng	Tháng 9/2024	
	1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	- BGH - Giáo viên, nhân viên	Tháng 9/2024	
	1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	- Hiệu trưởng, Phó HT - Giáo viên, Bảo vệ	Tháng 9/2024	
	2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	- Văn thư lưu trữ - Tổ văn phòng	Tháng 9/2024	

	2.2: Đối với giáo viên	- Hiệu trưởng, Phó HT, văn thư	Tháng 9/2024	
3	2.3: Đối với nhân viên	- Hiệu trưởng, Phó HT, văn thư	Tháng 9/2024	
	2.4: Đối với học sinh	- Hiệu trưởng, Phó HT - Giáo viên	Tháng 9/2024	
	3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập	- Hiệu trưởng, Phó HT - Giáo viên, nhân viên	Tháng 9/2024	
	3.2: Phòng học	- Hiệu trưởng, Phó HT - Giáo viên, bảo vệ	Tháng 9/2024	
	3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị	- Tổ văn phòng	Tháng 9/2024	
	3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	- Lao công, bảo vệ	Tháng 9/2024	
4	3.5: Thiết bị	- Nhân viên thiết bị	Tháng 9/2024	
	3.6: Thư viện	- Nhân viên thư viện	Tháng 9/2024	
	4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	- Ban Thanh tra nhân dân	Tháng 9/2024	
5	4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	- Hiệu trưởng, Phó HT	Tháng 9/2024	
	5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường	- Hiệu trưởng, Phó HT	Tháng 9/2024	
	5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	- Hiệu trưởng, Phó HT - Giáo viên	Tháng 9/2024	

5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	- Hiệu trưởng, Phó HT - Giáo viên, TPT đội	Tháng 9/2024	
5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học	- CB, GV, NV toàn trường	Tháng 9/2024	
5.5: Kết quả giáo dục	- Hiệu trưởng, Phó HT - Giáo viên	Tháng 9/2024	

### 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 hóa 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 bằng theo chiều ngang của khổ A4 được đóng quyển riêng.

### VIII. Thời gian và nội dung hoạt động.

Thời gian	Nội dung hoạt động
<b>Tuần 1</b> Từ 06/9 đến 10/9/2024	1. Họp lãnh đạo nhà trường triển khai hoạt động TĐG. - Thống nhất các nội dung để Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG; 2. Dự thảo Kế hoạch TĐG. Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG.
<b>Tuần 2</b> 13/9/2024 đến 17/9/2024	1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. Ban hành Kế hoạch TĐG. 2. Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân; 3. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
<b>Tuần 3</b> 20/9/2024 đến 24/9/2024	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.
<b>Tuần 4 – 5</b>	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:



27/9/2024 đến 08/10/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí ( tiếp theo việc tuần 2);</li> <li>- Phân loại và mã hóa các minh chứng thu được.</li> </ul> <p>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.</p> <p>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
<b>Tuần 6 - 7</b> 11/10/2024 đến 22/10/2024	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3-5).
<b>Tuần 8 - 9</b> 25/10/2024 đến 05/11/2024	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG;</li> <li>- 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);</li> <li>- Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung;</li> <li>- Dự thảo báo cáo TĐG.</li> </ul>
<b>Tuần 10 - 12</b> 08/11/2024 đến 19/11/2024	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan;</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung;</li> <li>- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường;</li> <li>- Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý;</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.</li> </ul>
<b>Tuần 13 – 14</b> 22/11/2024 đến 03/12/2024	<p>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.</p> <p>2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG về Phòng GD&amp;ĐT, Sở GD&amp;ĐT để lấy ý kiến.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Chính sửa, bổ sung các ý kiến của Phòng GD&amp;ĐT, Sở GD&amp;ĐT đã tư vấn.</li> <li>4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).</li> <li>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.</li> </ol>
<b>Tuần 15 – 16</b> 06/12/2024 đến 17/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.</li> <li>2. Cập nhật lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với Phòng GD&amp;ĐT, Sở GD&amp;ĐT.</li> </ol>

**Nơi nhận:**

- Phòng GD (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- CB, GV, NV nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH



Phạm Thị Điện