

Số: 01/KH-HĐTĐG

Đức Giang, ngày 22 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ

Thực hiện Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục & 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;

Thông tư số 22/2024/TT-BGD&ĐT, ngày 10/12/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BGD&ĐT, Thông tư 18/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông;

Thực hiện Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn CSVN các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành quy định phòng học của các cơ sở giáo dục phổ thông;

Thực hiện Thông tư số 28/2020/TT-BGD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 04/9/2020;

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-PGD&ĐT ngày 17/01/2025 của PGD&ĐT quận Long Biên về việc kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia năm 2025.

Trường Tiểu học Ngô Gia Tự xây dựng kế hoạch tự đánh giá năm 2025 như sau:

### I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định nhà trường 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 hoặc không công nhận nhà trường 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 hoặc không công nhận nhà trường đạt chuẩn quốc gia.

3. Các mục đích cụ thể khác:

- Làm rõ thực trạng quy mô, chất lượng và hiệu quả các hoạt động đào tạo, nghiên cứu và dịch vụ xã hội theo chức năng, nhiệm vụ của nhà trường và phù hợp với tôn chỉ mục đích và sứ mạng của nhà trường trong sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Đánh giá thực trạng các hoạt động tổ chức quản lý và các điều kiện bảo đảm chất lượng cho đào tạo, nghiên cứu và dịch vụ của nhà trường: từ cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên, chương trình, giáo trình đào tạo. . . đến các nguồn kinh phí và dịch vụ học viên,... xem đạt đến mức nào của các tiêu chuẩn đòi hỏi.

- Xác định rõ tầm nhìn, các điểm mạnh, điểm yếu, thời cơ, thách thức của nhà trường và đề xuất ra các chiến lược, kế hoạch, biện pháp nhằm từng bước nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ của cơ sở đào tạo liên tục phát triển. Kiên nghị với các cơ quan có trách nhiệm và thẩm quyền, lãnh đạo địa phương chỉ đạo và cung cấp các biện pháp hỗ trợ cho nhà trường không ngừng mở rộng qui mô, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của mình.

## **II. Phạm vi tự đánh giá**

Nhà trường triển khai hoạt động 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- BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

Thông tư số 22/2024/TT-BGD&ĐT, ngày 10/12/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BGD&ĐT, Thông tư 18/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông;

## **IV. Hội đồng tự đánh giá**

### **1. Thành phần Hội đồng TĐG**

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 14/QĐ-THNGT ngày 22 tháng 01 năm 2024 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự, Hội đồng gồm có 17 thành viên

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh, chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1.	Lưu Thị Phương Liên	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2.	Dương Thị Bích Hường	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3.	Nguyễn Thị Nga	Nhân viên văn thư	Thư kí HĐ
4.	Nguyễn Thị Kim Phượng	TBTTND	Ủy viên HĐ

5.	Nguyễn Thị Tuyết	Khối trưởng K1	Ủy viên HĐ
6.	Nguyễn Thúy Ngân	Khối trưởng K2	Ủy viên HĐ
7.	Nguyễn Thị Trang	Khối trưởng K3	Ủy viên HĐ
8.	Hoàng Thị Mến	Khối trưởng K4	Ủy viên HĐ
9.	Đào Thị Thu Hương	Khối trưởng môn chuyên biệt	Ủy viên HĐ
10.	Ngô Thị Bích Thủy	Tổ trưởng tổ VP	Ủy viên HĐ
11.	Trương Thị Mai Sao	Nhân viên Kế toán	Ủy viên HĐ
12.	Nguyễn Thị Chang	GV Tổng phụ trách	Ủy viên HĐ
13.	Đinh Thị Ngọc Linh	Bí thư chi đoàn	Ủy viên HĐ

## 2. Danh sách nhóm thư ký và các nhóm công tác:

### a) Nhóm thư kí:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Dương Thị Bích Hương	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Thị Nga	Nhân viên văn thư	Thành viên
3	Nguyễn Thị Kim Phượng	Giáo viên	Thành viên
4	Nguyễn Thị Chang	Nhân viên thư viện	Thành viên
5	Đinh Thị Ngọc Linh	Giáo viên	Thành viên

### b) Nhóm công tác 1: Phụ trách tiêu chuẩn 1

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lưu Thị Phương Liên	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Thị Nga	Nhân viên văn thư	Thành viên
3	Dương Minh Xuyên	Giáo viên	Thành viên
4	Nguyễn Thị Kim Phượng	Giáo viên	Thành viên
5	Trương Thúy Hà	Giáo viên	Thành viên
6	Trương Thị Mai Sao	Nhân viên kế toán	Thành viên
7	Ngô Thị Bích Thủy	Giáo viên	Thành viên
8	Dương Thị Bích Hương	Giáo viên	Thành viên
9	Nguyễn Thị Trang	Giáo viên	Thành viên
10	Nguyễn Thị Tuyết	Giáo viên	Thành viên

### c) Nhóm công tác 2: Phụ trách tiêu chuẩn 2

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thúy Ngân	Tổ trưởng chuyên môn	Nhóm trưởng

2	Hoàng Thị Bích Hạnh	Giáo viên	Thành viên
3	Ngô Thị Bích Thủy	Giáo viên	Thành viên
4	Nguyễn Thị Minh Tâm	Giáo viên	Thành viên

*c) Nhóm công tác 3: Phụ trách tiêu chuẩn 3*

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đào Thị Thu Hương	Tổ trưởng chuyên môn	Nhóm trưởng
2	Hoàng Thị Mến	Nhân viên	Thành viên
3	Nguyễn Thị Ngọc Bích	Giáo viên	Thành viên
4	Nguyễn Thị Thu Lan	Nhân viên y tế	Thành viên
5	Nguyễn Thị Chang	Nhân viên thư viện	Thành viên

*d) Nhóm công tác 4: Phụ trách tiêu chuẩn 4*

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Dung	Tổ trưởng chuyên môn 4	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Thị Diệu Cúc	Giáo viên	Thành viên

*e) Nhóm công tác 5: Phụ trách tiêu chuẩn 5*

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Dương Thị Bích Hương	Tổ trưởng tổ chuyên biệt	Nhóm trưởng
2	Ngô Thị Hoàng Lan	Giáo viên	Thành viên
3	Cao Thị Tuyết	Giáo viên	Thành viên
4	Nguyễn Thị Nga	Giáo viên	Thành viên
5	Đinh Thị Ngọc Linh	Giáo viên	Thành viên

**3. Phân công thực hiện nhiệm vụ**

*a) Nhóm thư ký:*

- Giúp hội đồng tự đánh giá thu thập, tổng hợp các biểu mẫu, minh chứng và các biên bản,... từ các tổ công tác.

*b) Các nhóm công tác, cá nhân:*

- Thực hiện theo nhiệm vụ được phân công, thu thập xử lý các minh chứng, mã hóa minh chứng, viết phiếu mô tả các các tiêu chí dựa trên các minh chứng thu thập được.

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm
<b>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà</b>	<i>Tiêu chí 1.1.</i> Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Nhóm 1 – Lưu Thị Phương Liên
	<i>Tiêu chí 1.2.</i> Hội đồng trường và các hội đồng khác	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Nga

<b>trường</b>	<i>Tiêu chí 1.3.</i> Tổ chức Đảng CSVN, các đoàn thể và các tổ chức khác trong nhà trường	Nhóm 1 – Dương Minh Xuyên
	<i>Tiêu chí 1.4.</i> Hiệu trưởng, phó HT, tổ CM và tổ VP	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Kim Phụng
	<i>Tiêu chí 1.5.</i> Khối lớp và tổ chức lớp học	Nhóm 1 – Trương Thúy Hà
	<i>Tiêu chí 1.6.</i> Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nhóm 1 – Trương Thị Mai Sao
	<i>Tiêu chí 1.7.</i> QLCB, GV và nhân viên	Nhóm 1 – Ngô Thị Bích Thủy
	<i>Tiêu chí 1.8.</i> Quản lý các hoạt động GD	Nhóm 1- Dương Thị Bích Hương
	<i>Tiêu chí 1.9.</i> Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở	Nhóm 1 – Nguyễn Thị Trang
	<i>Tiêu chí 1.10.</i> Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học.	Nhóm 1- Nguyễn Thị Tuyết
<b>Tiêu chuẩn 2: CBQL, GV, NV và HS</b>	<i>Tiêu chí 2.1.</i> Đối với hiệu trưởng, phó HT	Nhóm 2 – Nguyễn Thúy Ngân
	<i>Tiêu chí 2.2.</i> Đối với GV	Nhóm 2 – Hoàng Thị Bích Hạnh
	<i>Tiêu chí 2.3.</i> Đối với nhân viên	Nhóm 2 – Ngô Thị Bích Thủy
	<i>Tiêu chí 2.4.</i> Đối với HS	Nhóm 2 – Nguyễn Thị Minh Tâm
<b>Tiêu chuẩn 3: CSVC và thiết bị dạy học</b>	<i>Tiêu chí 3.1.</i> Địa điểm, quy mô, diện tích đảm bảo theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo	Nhóm 3 – Đào Thị Thu Hương
	<i>Tiêu chí 3.2.</i> Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo Quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo.	Nhóm 3 – Hoàng Thị Mên
	<i>Tiêu chí 3.3.</i> Hạ tầng kỹ thuật, các hạng mục công trình kiên cố và thiết bị dạy học đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo Quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo.	Nhóm 3 – Nguyễn Thị Ngọc Bích
	<i>Tiêu chí 3.4.</i> Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước.	Nhóm 3 – Nguyễn Thị Thu Lan
	<i>Tiêu chí 3.5.</i> Thiết bị	Nhóm 3 – Nguyễn Thị Chang

	<i>Tiêu chí 3.6. Thư viện</i>	Nhóm 3 – Nguyễn Thị Chang
<b>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b>	<i>Tiêu chí 4.1. Ban đại diện CMHS</i>	Nhóm 4 – Nguyễn Thị Diệu Cúc
	<i>Tiêu chí 4.2. Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường.</i>	Nhóm 4 – Trần Thị Dung
<b>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả GD</b>	<i>Tiêu chí 5.1. Kế hoạch GD của nhà trường</i>	Nhóm 5 – Dương Thị Bích Hương
	<i>Tiêu chí 5.2. Thực hiện CTGDPT cấp tiểu học</i>	Nhóm 5 – Ngô Thị Hoàng Lan
	<i>Tiêu chí 5.3. Thực hiện các hoạt động GD khác</i>	Nhóm 5 – Cao Thị Tuyết
	<i>Tiêu chí 5.4. Công tác PCGD tiểu học</i>	Nhóm 5 – Nguyễn Thị Nga
	<i>Tiêu chí 5.5. Kết quả GD</i>	Nhóm 5 – Đinh Thị Ngọc Linh

*\* Nhiệm vụ của các thành viên trong nhóm:*

- Nhóm trưởng: Điều hành mọi hoạt động của nhóm, tổ chức họp nhóm, phân công thu thập minh chứng; chịu trách nhiệm chính về các tiêu chuẩn, kế hoạch thực hiện và báo cáo cuối cùng của các tiêu chuẩn.

- Nhóm phó: Hỗ trợ nhóm trưởng hoàn thành nhiệm vụ.

- Thư ký nhóm: Viết biên bản, phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng, phác thảo bản báo cáo các tiêu chuẩn của nhóm.

- Thành viên: Tìm minh chứng, viết sơ thảo các tiêu chí, góp ý cho các tiêu chí, tiêu chuẩn.

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

a) Thời gian: Tuần 4 - tháng 02/2025

b) Thành phần: Hội đồng tự đánh giá và một số giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động tự đánh giá.

c) Nội dung, chương trình tập huấn:

Thông tư số 17/TT- BGD&ĐT, ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục & 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;

Thông tư số 22/2024/TT-BGD&ĐT, ngày 10/12/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo

Thông tư 17/2018/TT-BGD&ĐT, Thông tư 18/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính,...) và thời điểm cần huy động/cung cấp**

<b>Tiêu chuẩn</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Các nguồn lực cần huy động/cung cấp</b>	<b>Thời điểm cần huy động</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1. Tổ chức và quản lý nhà trường</b>	<b>Tiêu chí 1.1:</b> <b>Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</b>	- Ban giám hiệu - Chi bộ - Nhân viên Văn thư	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.2:</b> Hội đồng trường và các hội đồng khác	- Hiệu trưởng - Chi bộ - Nhân viên Văn thư - Ban chấp hành công đoàn	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.3</b> <b>Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</b>	- Ban chấp hành CĐCS - Chi bộ - Ban chấp hành chi đoàn - Chi hội Chữ thập đỏ - Giáo viên - TPT - Nhân viên Văn thư	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.4:</b> <b>Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</b>	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Tổ trưởng tổ văn phòng - Nhân viên Văn thư	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.5:</b> <b>Khối lớp và tổ chức lớp học</b>	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên chủ nhiệm - Giáo viên - TPT	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.6:</b> <b>Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</b>	- Phó hiệu trưởng - Ban thanh tra nhân dân - Nhân viên Văn thư	- Cuối năm học 2024 - 2025.	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhân viên Kế toán</li> <li>- Giáo viên - TPT</li> </ul>		
	<b>Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> <li>- Nhân viên Kế toán</li> <li>- BCH CĐCS</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu</li> <li>- Hội đồng trường</li> <li>- Tổ trưởng chuyên môn</li> <li>- Giáo viên - TPT</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu</li> <li>- BCH CĐCS</li> <li>- Nhân viên Y tế</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu</li> <li>- Nhân viên Y tế</li> <li>- Giáo viên - TPT</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
<b>2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</b>	<b>Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu</li> <li>- Nhân viên Kế toán</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> <li>- Nhân viên Kế toán</li> <li>- Giáo viên - TPT</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> <li>- Các nhân viên khác</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu</li> <li>- Nhân viên Văn thư</li> <li>- Tổ trưởng chuyên môn</li> <li>- Giáo viên</li> </ul>	- Cuối năm học 2024 - 2025.	



		- Giáo viên - TPT		
<b>3. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</b>	<b>Tiêu chí 3.1:</b> Địa điểm, quy mô, diện tích đảm bảo theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Giáo viên - TPT	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 3.2:</b> Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo Quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo.	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Giáo viên - TPT	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 3.3:</b> Hạ tầng kỹ thuật, các hạng mục công trình kiên cố và thiết bị dạy học đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo Quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo.	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Giáo viên - TPT	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 3.4:</b> Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Giáo viên - TPT - Nhân viên Y tế	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 3.5:</b> Thiết bị	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Giáo viên - TPT - Nhân viên TV-TB - Giáo viên	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 3.6:</b> Thư viện	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên TV-TB	- Cuối năm học 2024 - 2025.	

		- Giáo viên		
<b>4. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b>	<b>Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh</b>	- Hiệu trưởng - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Giáo viên	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường</b>	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Giáo viên - TPT - Chi hội chữ thập đỏ	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
<b>5. Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</b>	<b>Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường</b>	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học</b>	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Nhân viên Văn thư - Giáo viên	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác</b>	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên Tổng phụ trách - Giáo viên thể dục - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Y tế	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</b>	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư	- Cuối năm học 2024 - 2025.	
	<b>Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục</b>	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư	- Cuối năm học 2024 - 2025.	

## 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 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục 4 của báo cáo TĐG).

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

Thời gian thực hiện tự đánh giá khoảng 3 tháng, từ ngày 01 tháng 3 năm 2025 đến 31 tháng 5 năm 2025 (khoảng 12 tuần), theo lịch trình sau:

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung hoạt động</b>
<b>Tuần 1</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG.</li><li>Họp Hội đồng TĐG để:<ul style="list-style-type: none"><li>Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;</li><li>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;</li><li>Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG.</li></ul></li><li>Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.</li></ol>
<b>Tuần 2 -5</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:<ul style="list-style-type: none"><li>Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí;</li><li>Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.</li></ul></li><li>Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.</li><li>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</li></ol>
<b>Tuần 6</b>	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2 - 5).
<b>Tuần 7 - 8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Họp hội đồng TĐG để:<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 (nếu có);</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>Chỉnh 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 (nếu có);</li><li>Dự thảo báo cáo TĐG.</li></ul></li></ul>
<b>Tuần 9 - 10</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Họp Hội đồng TĐG để:<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 (nếu có);</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></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 (nếu có).</li> </ul>
<b>Tuần 11</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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 (PGDĐT Phú Lương) để lấy ý kiến.</li> <li>3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có).</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 12</b>	<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 (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền (Khi đến thời hạn đánh giá lại).</li> </ol>

## **IX. Tổ chức thực hiện:**

### **1. Chủ tịch Hội đồng:**

- Xây dựng, triển khai kế hoạch tự đánh giá đến 100% CBGVNV trong nhà trường
- Thành lập, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Hội đồng tự kiểm định chất lượng.
- Chỉ đạo, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá.
- Hoàn thành báo cáo theo quy định

### **2. Phó chủ tịch Hội đồng:**

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong nhóm thu thập, hoàn thiện các tiêu chí theo quy định
- Thực hiện tập huấn cho toàn thể CBGVNV tham gia công tác KĐCL
- Chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận, nhóm công tác được phân công kiểm duyệt minh chứng toàn bộ các tiêu chuẩn theo quy định đảm bảo tiến độ thời gian.

### **3. Các thành viên:**

- Thực hiện nhiệm vụ được phân công, hoàn thành tiến độ đảm bảo thời gian thời quy định: thu thập tài liệu minh chứng, mã hóa minh chứng, đánh giá từng tiêu

chỉ trung thực khách quan báo cáo kịp thời những vấn đề vướng mắc với chủ tịch hội đồng tự đánh giá.

- Tổ thư kí tổng hợp trung thực toàn bộ các nội dung trong các phiếu đánh giá tiêu chí của tổ công tác, kiểm tra minh chứng mã hóa, phối hợp xây dựng báo cáo tự đánh giá theo nội dung được phân công.

#### **4. CBGVNV tham gia hỗ trợ:**

Các cá nhân trong nhà trường có trách nhiệm phối hợp với các thành viên của Hội đồng tự đánh giá, nhóm chuyên trách, ban thư ký để cung cấp thông tin khi cần thiết nhằm giúp cho công tác tự đánh giá được tiến hành đúng tiến độ và đạt hiệu quả cao nhất.

Trên đây là kế hoạch kiểm định chất lượng và công nhận lại chuẩn Quốc gia năm 2025, đề nghị các đồng chí CBGVNV nghiêm túc thực hiện theo phân công. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc phản ánh về Hội đồng tự đánh giá để tháo gỡ kịp thời./.

#### ***Nơi nhận:***

- PGD&ĐT: (để báo cáo);
- Hội đồng TĐG: (để t/h);
- Cán bộ, GV, VN nhà trường: (để t/h);
- Lưu: VP ( ).

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**



**HIỆU TRƯỞNG**  
**Lưu Thị Phương Liên**

