

Số: /KH-QT

An Bình, ngày tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá năm học 2022-2023

Căn cứ Công văn số 244/PGDĐT-GDTH ngày 10 tháng 10 năm 2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo TX Buôn Hồ về thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 đối với cấp tiểu học trên địa bàn thị xã;

Căn cứ vào kế hoạch số 48/KH-QT ngày 14 tháng 11 năm 2022 về thực hiện nhiệm vụ năm học 2022– 2023 của Trường Tiểu học Quang Trung;

Trường TH Quang Trung xây dựng hoạch Tự đánh giá năm học 2022-2023 như sau:

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông 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 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; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

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.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 42/QĐ-QT ngày 2 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường tiểu học Quang Trung. Hội đồng gồm có thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi Chú
----	-----------	--------------------	----------	---------

1	Nguyễn Văn Toàn	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng	
2	Võ Thị Minh Tâm	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng	
3	Bùi Thị Đậu	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng	
4	Nguyễn Thị Thanh Thúy	Thư ký hội đồng	Thư ký hội đồng	
5	Phan Thị Mơ	Tổ phó tổ chuyên môn	Ủy viên	
6	Phan Thị Nhật Hạng	Giáo viên	Ủy viên	
7	Lê Đình Tuấn	Giáo viên	Ủy viên	
8	Nguyễn Thị Thúy Nga	Thủ Quỹ	Ủy viên	
9	Hà Thị Dung	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Ủy viên	
10	Bùi Thị Minh Hương	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Ủy viên	
11	Lê Thị Thục Dinh	Kế toán	Ủy viên	
12	Phan Thị Mơ	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Ủy viên	
13	Nguyễn Thị Thu Hương	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Ủy viên	

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn T.Thanh Thúy	Thư ký hội đồng	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Thị Thúy Nga	Nhân viên	Thành viên
3	Phan Thị Nhật Hạng	Giáo viên	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

- Trưởng nhóm thư ký: 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 (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...):

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 1 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 1

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Đâu	Nhóm trưởng	Viết báo cáo
2	Hà Thị Dung	Thư ký	Thu thập minh chứng nhập, báo cáo

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 2 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 2

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thu Hương	Nhóm trưởng	Viết báo cáo
2	Bùi Thị Minh Hương	Thư ký	Thu thập minh chứng, nhập báo cáo

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 3 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 3

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Lê Đình Tuấn	Nhóm trưởng	Viết báo cáo
2	Nguyễn Thị Vân	Thư ký	Thu thập minh chứng, nhập báo cáo

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 4 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 4

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Thục Đình	Nhóm trưởng	Viết báo cáo
2	Nguyễn T Thúy Nga	Thư ký	Thu thập minh chứng, nhập báo cáo

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 5 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 5

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Võ Thị Minh Tâm	Phó hiệu trưởng	Viết báo cáo
2	Phan Thị Mơ	Thư ký	Thu thập minh chứng, nhập báo cáo

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 27/11/2022

2. Thành phần: Hội Đồng tự đánh giá

3. Nội dung, chương trình tập huấn: Tập huấn công tác 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

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động	Thời điểm huy động
1	Tổ chức và quản lý nhà trường	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường. 2. Hội đồng trường và các hội đồng khác. 3. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường. 4. Hiệu trưởng, hiệu phó, tổ chuyên môn và tổ văn phòng. 5. Khối lớp và tổ chức lớp học.. 6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản. 7. Quản lý cán bộ giáo viên và nhân viên. 8. Quản lý các hoạt động giáo dục. 9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. 10. Đảm bảo an ninh trật tự an toàn trường học. 	BGH, Tổ VP, Khối trưởng, TPT, thư ký, GV đứng lớp	Ngày 25 hàng tháng
2	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đối với Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. 2. Đối với giáo viên.. 3. Đối với nhân viên.. 4. Đối với học sinh. 	BGH, BCHCĐ	Ngày 25 hàng tháng
3	Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học	<ol style="list-style-type: none"> 1. Khuôn viên, sân chơi, sân tập. 2. Phòng học. 3. Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính – quản trị. 4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước. 5. Thiết bị. 6. Thư viện.. 	BGH – GV – TPT- TVTB	Ngày 25 hàng tháng
4	Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ban đại diện cha mẹ học sinh. 2. Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường. 	BGH – Kế toán	Ngày 25 hàng tháng
5	Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường. 2. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.. 3. Thực hiện các hoạt động giáo dục khác. 4. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học. 5. Kết quả giáo dục. 	BGH, kế toán, phụ trchs PCGD	Ngày 25 hàng tháng

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.

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tháng 10/2022	<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.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 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.Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tháng 11/2022	<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.
Tháng 12/2022	<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 việc tuần 2);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.
Tháng 1/2023	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tháng 2/2023	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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tháng 3/2023	<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).
Tháng 4/2023	<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. 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.
Tháng 5/2023	<ol style="list-style-type: none"> 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 đón đoàn ĐGN của sở GD Đăk Lăk

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT TX (b/c);
- Hội đồng TĐG (th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT, HT

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Toàn