

Phụ lục 1

TRƯỜNG TH TRẦN QUỐC TOẢN
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/KH-HĐKĐCL/KẾ HOẠCH
TỰ ĐÁNH GIÁ

Cư Jút, ngày 17 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo 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 TH Trần Quốc Toản để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và đề cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường TH Trần Quốc Toản đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho trường TH Trần Quốc Toản không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận công nhận trường TH Trần Quốc Toản 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 ngày 22/8/2018 của Bộ giáo dục và 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

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 16/2017/TT-BGDĐT về Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư 27/2017/TT-BGDĐT về Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT về Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT về Ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên 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 26/QĐ-THTQT ngày 19 tháng 10 năm 2024 của trường TH Trần Quốc Toán, Hội đồng gồm có 13 thành viên.

TT	Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Phú	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Bình Nông	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ
3	Đinh Thị Giang Tâm	Giáo viên	Thư ký HĐ
4	Nguyễn Thị Phương Thảo	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
5	Lê Đăng Tương	Phó bí thư chi bộ	Thành viên
6	Trần Thị Hải Lý	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
7	Lê Thị Hà Đông	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
8	Nguyễn Phú Sơn	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
9	Trần Thị Hiệp	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
10	Đinh Văn Đới	Giáo viên	Thành viên
11	Lương Thị Ngọc Tuyết	Kế toán	Thành viên
12	Vũ Thị Thanh Hoa	Nhân Viên	Thành viên
13	Bé Thị Triều	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

Nhóm thư ký

TT	Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Hải Lý	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
2	Đinh Thị Giang Tâm	Giáo viên	Thư ký HĐ

Nhóm công tác

TT	Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Hiệp	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
2	Lương Thị Ngọc Tuyết	Kế toán	Thành viên
3	Đỗ Thị Viện	Tổ trưởng Tổ chuyên	

		môn	
4	Đinh Thị Giang Tâm	Giáo viên	Thư ký HĐ
5	Nguyễn Thị Phương Thảo	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
6	Trần Thị Hải Lý	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
7	Bình Nông	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ
8	Nguyễn Phú Sơn	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
9	Lê Thị Hà Đông	Tổ trưởng Tổ chuyên môn	Thành viên
10	Đinh Văn Đới	Giáo viên	Thành viên
11	Lê Đăng Tương	Phó bí thư chi bộ	Thành viên
12	Vũ Thị Thanh Hoa	Nhân Viên	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Ghi chép lại toàn bộ các thông tin có liên quan đến công việc của Hội đồng TĐG. Làm cầu nối giữa các nhóm trong Hội đồng TĐG. Tổ chức các cuộc họp trong nhóm; Phụ trách việc soạn thảo các văn bản phục vụ các công việc chung của Hội đồng TĐG. Viết dự thảo báo cáo TĐG, chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG rồi hoàn thiện báo cáo TĐG.

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	Tiêu chí 1.1	Nhóm 1/ Trần Thị Hải Lý	Nhóm trưởng
2	Tiêu chí 1.2	Nhóm 1/ Trần Thị Hải Lý	Nhóm trưởng
3	Tiêu chí 1.3	Nhóm 1/ Trần Thị Hải Lý	Nhóm trưởng
4	Tiêu chí 1.4	Nhóm 1/ Đỗ Thị Viện	Thành viên
5	Tiêu chí 1.5	Nhóm 1/ Đỗ Thị Viện	Thành viên
6	Tiêu chí 1.6	Nhóm 1/ Đỗ Thị Viện	Thành viên
7	Tiêu chí 1.7	Nhóm 1/ Đỗ Thị Viện	Thành viên
8	Tiêu chí 1.8	Nhóm 1/ Nguyễn Thị Phương Thảo	Thành viên
9	Tiêu chí 1.9	Nhóm 1/ Đinh Thị Giang Tâm	Thành viên
10	Tiêu chí 1.10	Nhóm 1/ Đinh Thị Giang Tâm	Thành viên
11	Tiêu chí 2.1	Nhóm 2/ Lê Thị Hà Đông	Nhóm trưởng
12	Tiêu chí 2.2	Nhóm 2/ Lê Thị Hà Đông	Nhóm trưởng
13	Tiêu chí 2.3	Nhóm 2/ Lê Thị Hà Đông	Nhóm trưởng

14	Tiêu chí 2.4	Nhóm 2/ Đinh Văn Đới	Thành viên
15	Tiêu chí 3.1	Nhóm 2/ Lê Đăng Tương	Nhóm trưởng
16	Tiêu chí 3.1	Nhóm 3/ Lê Đăng Tương	Nhóm trưởng
17	Tiêu chí 3.3	Nhóm 3/ Lê Đăng Tương	Nhóm trưởng
18	Tiêu chí 3.4	Nhóm 3/ Vũ thị Thanh Hoa	Thành viên
19	Tiêu chí 3.5	Nhóm 3/ Vũ thị Thanh Hoa	Thành viên
20	Tiêu chí 3.6	Nhóm 3/ Vũ thị Thanh Hoa	Thành viên
21	Tiêu chí 4.1	Nhóm 4/ Trần Thị Hiệp	Thành viên
22	Tiêu chí 4.2	Nhóm 4/ Lương Thị Ngọc Tuyết	Thành viên
23	Tiêu chí 5.1	Nhóm 5/ Nông Thị Bình	Nhóm trưởng
24	Tiêu chí 5.2	Nhóm 5/ Nông Thị Bình	Nhóm trưởng
25	Tiêu chí 5.3	Nhóm 5/ Nông Thị Bình	Nhóm trưởng
26	Tiêu chí 5.4	Nhóm 5/ Nguyễn Phú Sơn	Thành viên
27	Tiêu chí 5.5	Nhóm 5/ Nguyễn Phú Sơn	Thành viên

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

1. Thời gian: 12/03/2025

2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá và toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

Nội dung, chương trình tập huấn: Triển khai Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ giáo dục và 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.

Tập huấn chuyển đổi số trong giáo dục

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	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 23/05/2025	
1	Tiêu chí 1.2	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 23/05/2025	
1	Tiêu chí 1.3	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 23/05/2025	

1	Tiêu chí 1.4	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 23/05/2025	
1	Tiêu chí 1.5	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 25/05/2025	
1	Tiêu chí 1.6	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 25/05/2025	
1	Tiêu chí 1.7	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 25/05/2025	
1	Tiêu chí 1.8	Các thành viên trong nhóm 1	24/05/2025-25/05/2025	
1	Tiêu chí 1.9	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 25/05/2025	
1	Tiêu chí 1.10	Các thành viên trong nhóm 1	15/05/2025 - 25/05/2025	
2	Tiêu chí 2.1	Các thành viên trong nhóm 2	15/05/2025 - 23/05/2025	
2	Tiêu chí 2.2	Các thành viên trong nhóm 2	15/05/2025 - 23/05/2025	
2	Tiêu chí 2.3	Các thành viên trong nhóm 2	15/05/2025 - 23/05/2025	
2	Tiêu chí 2.4	Các thành viên trong nhóm 2	15/05/2025 - 23/05/2025	
3	Tiêu chí 3.1	Các thành viên trong nhóm 3	15/05/2025 - 23/05/2025	
3	Tiêu chí 3.2	Các thành viên trong nhóm 3	15/05/2025 - 23/05/2025	
3	Tiêu chí 3.3	Các thành viên trong nhóm 3	15/05/2025 - 23/05/2025	
3	Tiêu chí 3.4	Các thành viên trong nhóm 3	15/05/2025 - 23/05/2025	

3	Tiêu chí 3.5	Các thành viên trong nhóm 3	15/05/2025 - 23/05/2025	
3	Tiêu chí 3.6	Các thành viên trong nhóm 3	15/05/2025 - 23/05/2025	
4	Tiêu chí 4.1	Các thành viên trong nhóm 4	15/05/2025 - 23/05/2025	
4	Tiêu chí 4.2	Các thành viên trong nhóm 3	15/05/2025 - 23/05/2025	
5	Tiêu chí 5.1	Các thành viên trong nhóm 5	15/05/2025 - 23/05/2025	
5	Tiêu chí 5.2	Các thành viên trong nhóm 5	15/05/2025 - 23/05/2025	
5	Tiêu chí 5.3	Các thành viên trong nhóm 5	15/05/2025 - 23/05/2025	
5	Tiêu chí 5.4	Các thành viên trong nhóm 5	15/05/2025 - 23/05/2025	
5	Tiêu chí 5.5	Các thành viên trong nhóm 5	15/05/2024 - 23/05/2024	

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			

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

Tùy theo từng điều kiện cụ thể, mỗi trường xác định thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành hoạt động TĐG. Sau đây là ví dụ minh họa về thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện hoạt động TĐG:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tháng 2/2025	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 công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. 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. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tháng 3/2025	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.
Tháng 4/2025	1. 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. 2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập

	<p>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>
<p>Tháng 5/2025</p>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3).</p>
	<p>+ Họp hội đồng TĐG để:</p> <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; - 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); - Lên dự thảo báo cáo TĐG.
	<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).
<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 	

	<p>quy định.</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.</p> <p>2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.</p>
--	---

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1	<p>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.</p> <p>2. Hiệu trưởng công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG.</p> <p>3. Họp Hội đồng TĐG để:</p> <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. <p>4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.</p>
Tuần 2	<p>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.</p> <p>2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</p>
Tuần 3 - 5	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <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.

	<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>
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	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</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 10 - 12	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</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 13 - 14	<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.
Tuần 15 - 16	<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 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: văn thư

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Văn Phú