

Nghĩa Thành, ngày 25 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
TỰ ĐÁNH GIÁ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
Năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường Chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học;

Thực hiện Công văn số 1906/SGDDT-GDTrH-QLCL ngày 06/10/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông về việc hướng dẫn nhiệm vụ Quản lý chất lượng năm học 2023-2024.

Căn cứ Kế hoạch 73/KH-UBND ngày 12/5/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Gia Nghĩa về xây dựng trường chuẩn Quốc gia giai đoạn 2022-2026.

Căn cứ Công văn số 47/CV-PGD&ĐT ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Phòng Giáo dục về việc triển khai hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục năm học 2023-2024.

Căn cứ vào kế hoạch năm học 2023-2024 của nhà trường;

Trường tiểu học N'Trang Long xây dựng kế hoạch tự kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2023-2024 như sau:

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 N'Trang Long; 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 hoàn chỉnh 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 số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường Chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.

- Bao gồm: các hoạt động của Trường tiểu học N'Trang Long theo 5 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong một chu kỳ kiểm định chất lượng do Bộ GD&ĐT quy định; phạm vi thời gian được đánh giá là năm học 2023-2024

- Thời gian tiến hành TĐG: từ 25 tháng 10 năm 2023 đến 31 tháng 5 năm 2024.

III. Công cụ 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 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 tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số: 41/QĐ-NTL ngày 25 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường tiểu học N'Trang Long.

a/ Nguyên tắc thực hiện công việc:

- Hội đồng TĐG làm việc theo nguyên tắc khoa học, tập trung dân chủ dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng.

- Tổ kiểm định chất lượng có trách nhiệm giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng trong suốt quá trình thực hiện hoạt động TĐG.

- Quá trình TĐG cần tập hợp được nhiều cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia tìm minh chứng, đóng góp ý kiến. Điều đó sẽ góp phần nâng cao năng lực tổ chức, quản lý và hình thành ý thức thực hiện công việc một cách khoa học.

b/Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Chịu trách nhiệm chính trước Phòng GD&ĐT về hoạt động TĐG và bản báo cáo TĐG cuối cùng của trường; đồng thời chịu trách nhiệm về tổ chức hoạt động TĐG, điều động nhân sự, tài chính và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng TĐG.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý công việc khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt; kiểm tra tiến độ công việc của các nhóm công tác chuyên trách; góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

- Ủy viên: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

Hội đồng TĐG họp khoảng 5 lần trong suốt cả quá trình tiến hành TĐG, có trách nhiệm phân biện và góp ý cho bản báo cáo đánh giá sơ thảo và báo cáo cuối cùng; tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng khi xây dựng kế hoạch TĐG.

2) *Nhóm thư ký*

DANH SÁCH NHÓM THƯ KÝ

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Oanh	Thư ký hội đồng	Tổ trưởng
2	Đặng Thị Thu Hà	Tổ trưởng tổ 4,5	Thành viên
3	Nguyễn Thị Phương	Tổ trưởng tổ 1,2,3	Thành viên
4	Đinh Lệ Hằng	Tổ trưởng tổ VP	Thành viên
5	Phạm Thị Thu Phương	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
6	Đinh Thị Thanh Nhung	Giáo viên	Thành viên

Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên:

- 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.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Phụ trách TC
1	Nguyễn Thị Oanh	Thư ký hội đồng	Tổng hợp chung
2	Đặng Thị Thu Hà	Tổ trưởng tổ 1,2,3	Tổng hợp tiêu chuẩn 1
3	Nguyễn Thị Phương	Tổ trưởng tổ 4,5	Tổng hợp tiêu chuẩn 2
4	Đinh Lệ Hằng	Tổ trưởng tổ VP	Tổng hợp tiêu chuẩn 3
5	Phạm Thị Thu Phương	Tổng phụ trách Đội	Tổng hợp tiêu chuẩn 4
6	Đinh Thị Thanh Nhung	Giáo viên	Tổng hợp tiêu chuẩn 5

3) *Các nhóm công tác chuyên trách:*

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

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Dương Hiến Cảnh	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 1

2	Đặng Thị Thu Hà	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 1 Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1
3	Trần Thị Sửu	Thành viên	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 1 Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1

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

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Phượng	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 2
2	Đặng Thị Lan	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 2 Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 2

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

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Dương Hiền Cảnh	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 3
2	Đinh Lệ Hằng	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 3 Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3
3	Đặng Thị Lan	Kế toán	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 3 Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3

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

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	H' Thủy	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 4
2	Phạm Thị Thu Phương	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 4 Thu nhập thông tin, minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 4

3	H'Mông	Giáo viên	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 4 Thu nhập thông tin, minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 4
---	--------	-----------	--

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

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	H' Thủy	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 5
2	Nguyễn Thị Phương	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 5 Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5
3	Đinh Thị Thanh Nhung	Giáo viên	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 5 Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5

Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên:

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.

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

- 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.

3. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động.

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	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	BGH, Tổ VP, Khối trưởng, TPT, thư ký, GV đứng lớp	Thứ bảy hoặc chủ nhật

		<p>sản.</p> <p>7. Quản lý cán bộ giáo viên và nhân viên.</p> <p>8. Quản lý các hoạt động giáo dục.</p> <p>9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.</p> <p>10. Đảm bảo an ninh trật tự an toàn trường học.</p>		
2	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	<p>1. Đối với Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.</p> <p>2. Đối với giáo viên..</p> <p>3. Đối với nhân viên..</p> <p>4. Đối với học sinh.</p>	BGH, BCHCĐ	Thứ bảy hoặc chủ nhật
3	Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học	<p>1. Khuôn viên, sân chơi, sân tập.</p> <p>2. Phòng học.</p> <p>3. Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính – quản trị.</p> <p>4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước.</p> <p>5. Thiết bị.</p> <p>6. Thư viện..</p>	BGH – GV – TPT- TVTĐ	Thứ bảy hoặc chủ nhật
4	Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	<p>1. Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>2. Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường.</p>	BGH - GV - TPT	Thứ bảy hoặc chủ nhật
5	Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	<p>1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường.</p> <p>2. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học..</p> <p>3. Thực hiện các hoạt động giáo dục khác.</p> <p>4. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học.</p> <p>5. Kết quả giáo dục.</p>	BGH, kế toán, thủ quỹ, ban thanh tra nhân dân	Thứ bảy hoặc chủ nhật

V. Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí (có phụ lục kèm theo)

VI. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá dự kiến từ 25 tháng 10 năm 2023 đến 31 tháng 5 năm 2024 theo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
25/10/2023	- Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và nhân sự Hội đồng tự đánh giá (TĐG);
Đến 28/10/2023	- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG; phân công nhiệm

	<p>vụ cụ thể cho từng thành viên; phân công dự thảo kế hoạch TĐG.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường; - Tổ chức hội thảo về nghiệp vụ triển khai TĐG cho các thành viên của Hội đồng TĐG, giáo viên và nhân viên; Hoàn thành kế hoạch TĐG.
<p>4/3/2024 đến 31/3/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG; - Thu thập thông tin và minh chứng; - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được; - Cá nhân, nhóm công tác chuyên trách hoàn thiện các Phiếu đánh giá tiêu chí.
<p>1/4/2024 đến 30/4/2024</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các thông tin và minh chứng thu được. - Xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung; - Điều chỉnh đề cương báo cáo TĐG và xây dựng đề cương chi tiết. - Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng bổ sung (nếu cần thiết); - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG .
<p>1/5/2024 đến 17/5/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo TĐG; - Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG. - Họp Hội đồng TĐG để thảo luận dự thảo báo cáo TĐG; - Hội đồng TĐG họp với các giáo viên, nhân viên trong trường để thảo luận về báo cáo TĐG, xin các ý kiến góp ý; - Hoàn thiện báo cáo TĐG.
<p>20/5/2024 đến 24/5/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Họp Hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa; - Công bố báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp. - Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG
<p>31/5/2024</p>	<p>Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập hợp các ý kiến đóng góp cho quy trình TĐG; - Nộp báo cáo TĐG.

(Nội dung và thời gian biểu của kế hoạch này nếu có thay đổi sẽ được Hội đồng TĐG thông báo đến các thành viên).

**T/M HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH HĐ**

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Thành viên HĐ TĐG;
- Nhóm thư ký;
- Các nhóm công tác chuyên trách;
- Lưu :VT; VP

Dương Hiến Cảnh

