|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC **HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**  Số: 01 /KHTĐG | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ngũ Phúc, ngày 04 tháng 3 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**

**Năm học 2023-2024**

Thực hiện Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐTngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạoBan hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường Chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học; Hướng dẫn số 5932/ BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 hướng dẫn thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt Chuẩn quốc gia;

Thực hiện Quyết định số 157/QĐ-UBND ngày 06/02/2024 của Chủ tịch UBND huyện Kim thành về việc giao chỉ tiêu kế hoạch xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia năm 2024.

Trường tiểu học Ngũ Phúc xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt Chuẩn quốc gia năm học 2023-2024 như sau:

1. **Mục đích tự đánh giá:**

- Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT 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 tại trường tiểu học Ngũ Phúc. 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.

- Đề nghị UBND tỉnh Hải Dương công nhận trường chuẩn đạt Chuẩn Quốc gia mức độ II; đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương công nhận Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ III.

**II. Phạm vi tự đánh giá:**

Là toàn bộ các hoạt động của trường tiểu học Ngũ Phúc theo 5 tiêu chuẩn quy đinh tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạoBan hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường Chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học trong phạm vi 5 năm học từ năm học 2019-2020 đến năm học 2023-2024 và số liệu đánh giá tính đến thời điểm đánh giá ngoài.

**III. Công cụ tự đánh giá**

Sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường Tiểu học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành:

- Thông tư số 17/2018/TT-BGD ĐT 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.

- Công văn số 5932/ BGD ĐT- QLCL ngày 28/12/2018 Của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

- Tiêu chuẩn 3 về CSVC, thiết bị dạy học đánh giá theo Thông tư 13/2020/ TT-BGD ĐT và Thông tư 14/2020/ TT-BGD ĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**\* Quy trình tự đánh giá (7 bước):**

1. Thành lập hội đồng tự đánh giá.

2. Lập kế hoạch tự đánh giá.

3. Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng.

4. Đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí.

5. Viết báo cáo tự đánh giá.

6. Công bố báo cáo tự đánh giá.

7. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

**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 30 /QĐ-THNP ngày 07 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường tiểu học Ngũ Phúc. Hội đồng gồm có 11 thành viên.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh,**  **chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đào Quốc Lập | Hiệu trưởng | Chủ tịch |
| 2 | Nguyễn Ngọc Sang | Phó Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch |
| 3 | Đồng Thị Ánh Sao | Tổ phó tổ 1 | Trưởng nhóm Thư ký |
| 4 | Đỗ Thị Miên | Tổ trưởng Tổ 1 | Thành viên,  Trưởng nhóm TC 1 |
| 5 | Phạm Thị Thanh Xuân | Giáo viên | Thành viên,  Trưởng nhóm TC 2 |
| 6 | Nguyễn Thị Nhung | Tổ phó Tổ 2,3 | Thành viên,  Trưởng nhóm TC 3 |
| 7 | Bạch Thị Lan Anh | Thư kí HĐT | Thành viên,  Trưởng nhóm TC 4 |
| 8 | Phan Thị Thanh Giang | Tổ trưởng Tổ 4,5 | Thành viên,  Trưởng nhóm TC 5 |
| 9 | Trần Thị Thành | Tổ trưởng tổ văn phòng | Thành viên |
| 10 | Đoàn Minh Cơ | Chủ tịch Công đôàn | Thành viên |
| 11 | Trần Đức Hoài | Chi ủy viên-GV-Phụ trách công tác đội | Thành viên |

***2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác:***

Theo Quyết định số 30 /QĐ-THNP ngày 07 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường tiểu học Ngũ Phúc.

***2.1. Nhóm thư ký:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đồng Thị Ánh Sao | Tổ phó tổ 1 | Trưởng nhóm thư ký |
| 2 | Trần Thị Kim Hoa | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Trần Thị Thủy | Giáo viên | Thành viên |
| 4 | Đoàn Minh Cơ | Giáo viên | Thành viên |
| 5 | Nguyễn Thị Thắm | Giáo viên | Thành viên |
| 6 | Đặng Bảo Thoa | Giáo viên | Thành viên |

***2.2. Các nhóm công tác:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Ghi chú** |
|  | **Đỗ Thị Miên** | **Tổ trưởng tổ 1** | **Nhóm trưởng** |
|  | Trần Thị Kim Hoa | Giáo viên | Thư kí |
|  | Nguyễn Thị Phương Mai | Giáo viên | Thành viên |
|  | Nguyễn Thị Hằng | Giáo viên | Thành viên |
|  | Phạm Thị Quỳnh Ngọc | Giáo viên | Thành viên |
| *Nhóm 1* | Đinh Thị Ngọc Minh | Giáo viên | Thành viên |
|  | Trần Đức Hoài | Giáo viên | Thành viên |
|  | Nguyễn Duy Đông | Giáo viên | Thành viên |
|  | Đặng Thị Thu Hà | Giáo viên | Thành viên |
|  | Nguyễn Thị Thư | Giáo viên | Thành viên |
|  | Trần Thị Thành | Nhân viên | Thành viên |
| *Nhóm 2* | **Phạm Thị Thanh Xuân** | **Giáo viên** | **Nhóm trưởng** |
|  | Trần Thị Thủy | Giáo viên | Thư kí |
|  | Bùi Lan Dung | Giáo viên | Thành viên |
|  | **Nguyễn Thị Nhung** | **Tổ phó tổ 2,3** | **Nhóm trưởng** |
|  | Đoàn Minh Cơ | CTCĐ | Thư kí |
| *Nhóm 3* | Bùi Thị Yến | Nhân viên Y tế | Thành viên |
|  | Tiêu Thị Nhung | Nhân viên Thư viện  - Thiết bị | Thành viên |
|  | **Bạch Thị Lan Anh** | **Thư kí HĐT** | **Nhóm trưởng** |
| *Nhóm 4* | Nguyễn Thị Thắm | Giáo viên | Thư kí |
|  | Đặng Thị Hằng | Tổng PTĐ | Thành viên |
|  |  |  |  |
|  | **Phan Thị Thanh Giang** | **Tổ trưởng tổ 4,5** | **Nhóm trưởng** |
|  | Đặng Bảo Thoa | Giáo viên | Thư kí |
|  | Nguyễn Ngọc Sang | Hiệu phó | Thành viên |
| *Nhóm 5* | Nguyễn Thị Bích Hạnh | Giáo viên | Thành viên |
|  | Hồ Thị Hiền | Giáo viên | Thành viên |
|  | Nguyễn Thị Thảo | Giáo viên | Thành viên |
|  | Trần Thị Thanh Huyền | Giáo viên | Thành viên |
|  | Nguyễn Văn Toàn | Giáo viên | Thành viên |
|  | Trịnh Ngọc Anh | Giáo viên | Thành viên |
|  | Vũ Đình Khanh | Giáo viên | Thành viên |

**3. Phân công thực hiện nhiệm vụ:**

3.1 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.

3.2. Nhiệm vụ cụ thể của mỗi nhóm công tác:

- Tổ trưởng nhóm: 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.

- Tổ 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 tiêu chuẩn của nhóm.

**V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá**

1. Thời gian*:* Tuần 1 từ ngày 04 tháng 3 năm 2024.

2. Thành phần: Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

Thông tư số 17/2018/TT-BGD ĐT 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.

Công văn số 5932/ BGD ĐT- QLCL ngày 28/12/2018 Của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông. Công văn HD về việc xác định yêu cầu, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường tiểu học.

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

1.Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 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** | **Ghi chú** |
| **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 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, CTCĐ,Tổ CM,Tổ VP, Khối trưởng, TPT, thư ký, GV đứng lớp | Từ ngày 15/3 đến ngày 15/4/2024 |  |
| 2 | **CBQL, GV,NV và học sinh** | 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, KT | Từ ngày 15/3 đến ngày 15/4/2024 |  |
| **3** | **Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học** | 1. Địa điểm, quy mô, diện tích  2. Khối phòng hành chính quản trị  3. Khối phòng học tập  4. Khối phòng hỗ trợ học tập  5. Khối phụ trợ  6. Khu sân chơi, thể dục thể thao  7. Khối phục vụ sinh hoạt  8. Hạ tầng kĩ thuật  9. Các hạng mục ccông trình  10. Thiết bị dạy học | BGH - GV - TPT- TVTB | Từ ngày 15/3 đến ngày 15/4/2024 |  |
| **4** | **Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội** | 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 - GV - TPT | Từ ngày 15/3 đến ngày 15/4/2024 |  |
| **5** | **Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục** | 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, Tổ CM,kế toán, thủ quỹ, ban thanh tra nhân dân | Từ ngày 15/3 đến ngày 15/4/2024 |  |

**2.** Dự kiến kinh phí hoạt động:

- Tập huấn: 2000 000 đ

- Thuê chuyên gia: 3.000 000đ

- Tự đánh giá và đánh giá ngoài: 8 000 000đ

**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.

- Danh mục hồ sơ

- Tiêu chí đánh giá

- Danh mục mã minh chứng

- Bảng danh mục mã minh chứng (Phụ lục của báo cáo TĐG)

**IX. Thời gian và nội dung hoạt động**

Căn cứ vào điều kiện cụ thể của nhà trường, thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện hoạt động TĐG như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung hoạt động** |
| **Tuần 1**  *Từ ngày 04/3/2024 đến ngày 08/3/2024* | 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 ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG.  3. Họp Hội đồng TĐG để:  - 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.  4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan. |
| **Tuần 2**  *( Từ ngày 11/3 đến ngày 15/3/2024* | 1.Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường:  -Nội dung: Học tập các văn bản chỉ đạo.  -Phân công người hướng dẫn: Đ/c Lập, đ/c Sang  2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí. |
| **Tuần 3 – 5**  *Từ ngày 18/3 đến ngày 29/3/2024* | 1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:  - 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 được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.  3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí. |
| **Tuần 6-7**  *Từ ngày 01/4 đến ngày 12/4/2024* | Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5). |
| **Tuần 8 -9**  *( Từ ngày 16/4 đến ngày 26/4/2024* | Họp hội đồng TĐG  - Tập huấn nhắc lại  - 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);  - Dự thảo báo cáo TĐG. |
| **Tuần 10-11**  *( Từ ngày 02/5 đến ngày 17/5/2024* | Họp Hội đồng TĐG:  - 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 12 - 13**  *( Từ ngày 20/5 đến ngày 31/5/2024* | 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 14-15**  *( Từ ngày 03/6 đến ngày 14/6/2024* | 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. |
| Tháng 8/2024 | Gửi hồ sơ đăng ký ĐGN về bộ phận một cửa |

Đề nghị Sở GD&ĐT tỉnh Hải Dương kiểm tra công nhận đánh giá ngoài vào tháng 9 năm 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| ***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: VT | **TM. HỘI ĐỒNG**  **CHỦ TỊCH**  *‘*  **Đào Quốc Lập** |