

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ NĂM HỌC 2021-2022

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 đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học;

Thực hiện Công văn số 138/UBND ngày 06 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia huyện Phú Giáo giai đoạn 2021-2025;

Trường Tiểu học Phước Hòa B xây dựng kế hoạch tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục hàng năm của đơn vị như sau:

### I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Xác định Trường Tiểu học Phước Hòa B đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng năm, 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận Trường Tiểu học Phước Hòa B đạt kiểm định chất lượng giáo dục giai đoạn tiếp theo 2027-2032.

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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận Trường Tiểu học Phước Hòa B đạt chuẩn quốc gia.

3. Nhằm thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động giáo dục của Trường Tiểu học Phước Hòa B. Qua công tác tự đánh giá nhà trường có kết quả cụ thể về chất lượng của hoạt động giáo dục hàng năm 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 giáo dục toàn diện của nhà trường.

### II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Phạm vi tự đánh giá gồm các hoạt động của Trường Tiểu học Phước Hòa B theo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học trong một chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục và thời hạn công nhận đạt chuẩn quốc gia là 05 năm, thời gian đánh giá là từ năm học 2021-2022 đến năm học 2026-2027.

### III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá gồm:

Các 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 ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.

Thực hiện quy trình tự đánh giá theo hướng dẫn trong văn bản số 3952/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

Tài liệu hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học.

#### 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 110/QĐ-THPHB ngày 23 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phước Hòa B, Hội đồng gồm có 17 thành viên:

| TT | Họ và tên              | Chức danh, chức vụ    | Nhiệm vụ             |
|----|------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1  | Trần Thị Minh Huệ      | Hiệu trưởng           | Chủ tịch Hội đồng    |
| 2  | Nguyễn Thị Hiếu        | Phó hiệu trưởng       | P. chủ tịch Hội đồng |
| 3  | Trần Thị Hồng Thắm     | Giáo viên             | Thư ký Hội đồng      |
| 4  | Trần Thị Hoài Sang     | TPT Đội               | Ủy viên Hội đồng     |
| 5  | Nguyễn Bá Quyết        | Tổ trưởng văn phòng   | Ủy viên Hội đồng     |
| 6  | Nguyễn Thị Thanh Tuyết | TT tổ lớp 1           | Ủy viên Hội đồng     |
| 7  | Nguyễn Thị Hằng        | TT tổ lớp 2           | Ủy viên Hội đồng     |
| 8  | Lê Thị Thắng           | TT tổ lớp 3           | Ủy viên Hội đồng     |
| 9  | Nguyễn Thị Hồng Gấm    | TT tổ lớp 4           | Ủy viên Hội đồng     |
| 10 | Nguyễn Thị Phương Thảo | TT tổ lớp 5           | Ủy viên Hội đồng     |
| 11 | Đoàn Thị Kim Xuyên     | TT Bộ môn TD-AN-MT-TH | Ủy viên Hội đồng     |
| 12 | Nguyễn Thị Vân         | TT Bộ môn AV          | Ủy viên Hội đồng     |
| 13 | Nguyễn Thị Thanh Hoài  | Giáo viên             | Ủy viên Hội đồng     |

|    |                   |           |                  |
|----|-------------------|-----------|------------------|
| 14 | Đông Thị Biên     | Kế toán   | Ủy viên Hội đồng |
| 15 | Nguyễn Thị Hiền   | Giáo viên | Ủy viên Hội đồng |
| 16 | Lê Thị Mỹ Diễm    | Giáo viên | Ủy viên Hội đồng |
| 17 | Lê Thị Xuân Hương | Giáo viên | Ủy viên Hội đồng |

## 2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

### 2.1. Nhóm thư ký

|   |                    |                 |             |
|---|--------------------|-----------------|-------------|
| 1 | Trần Thị Minh Huệ  | Hiệu trưởng     | Trưởng nhóm |
| 2 | Nguyễn Thị Hiếu    | Phó hiệu trưởng | Thành viên  |
| 3 | Trần Thị Hồng Thắm | Giáo viên       | Thành viên  |
| 4 | Nguyễn Bá Quyết    | TVTĐ, CNTT      | Thành viên  |
| 5 | Trần Thị Hoài Sang | TPT Đội         | Thành viên  |

### 2.2. Các nhóm công tác

#### Nhóm 1: TIÊU CHUẨN 1

|   |                        |                   |             |
|---|------------------------|-------------------|-------------|
| 1 | Trần Thị Minh Huệ      | Hiệu trưởng       | Nhóm trưởng |
| 2 | Đông Thị Biên          | Kế toán - Văn thư | Thành viên  |
| 3 | Nguyễn Thị Phương Thảo | TT Tổ Lớp 5       | Thành viên  |
| 4 | Lê Thị Mỹ Diễm         | Phó CT CĐCS       | Thành viên  |

#### Nhóm 2: TIÊU CHUẨN 2

|   |                    |           |             |
|---|--------------------|-----------|-------------|
| 1 | Trần Thị Hoài Sang | TPT Đội   | Nhóm trưởng |
| 2 | Lê Thị Hiền        | Giáo viên | Thành viên  |
| 3 | Lê Thị Xuân Hương  | Giáo viên | Thành viên  |

#### Nhóm 3: TIÊU CHUẨN 3

|   |                    |                  |             |
|---|--------------------|------------------|-------------|
| 1 | Nguyễn Bá Quyết    | Tổ phó Tổ Vp     | Nhóm trưởng |
| 2 | Đoàn Thị Kim Xuyên | TTBM TD-AN-MT-TH | Thành viên  |
| 3 | Lê Thị Thắng       | TT tổ lớp 3      | Thành viên  |

#### Nhóm 4: TIÊU CHUẨN 4

|   |                    |                        |             |
|---|--------------------|------------------------|-------------|
| 1 | Trần Thị Hồng Thắm | Giáo viên – Bí thư ĐTN | Nhóm trưởng |
| 3 | Nguyễn Thị Vân     | TT bộ môn AV           | Thành viên  |

#### Nhóm 5: TIÊU CHUẨN 5

|   |                        |                |             |
|---|------------------------|----------------|-------------|
| 1 | Nguyễn Thị Hiếu        | P. HT, CT.CĐCS | Nhóm trưởng |
| 2 | Nguyễn Thị Thanh Tuyết | TT tổ lớp 1    | Thành viên  |

|   |                     |             |            |
|---|---------------------|-------------|------------|
| 3 | Nguyễn Thị Hằng     | TT Tổ Lớp 2 | Thành viên |
| 4 | Nguyễn Thị Hồng Gấm | TT Tổ Lớp 4 | Thành viên |
| 5 | Lê Thị Thanh Hoài   | Giáo viên   | Thành viên |

### 3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

#### 3.1. Nhóm thư ký

Trường nhóm 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. Các nhóm công tác, cá nhân

| TT | Tiêu chí                                                                           | Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm | Ghi chú |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|
| 1  | 1.1. Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường                    | Trần Thị Minh Huệ (nhóm 1)              |         |
| 2  | 1.2. Hội đồng trường                                                               | Trần Thị Minh Huệ (nhóm 1)              |         |
| 3  | 1.3. Tổ chức đảng cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường | Nguyễn Thị Phương Thảo (nhóm 1)         |         |
| 4  | 1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng                   | Nguyễn Thị Phương Thảo (nhóm 1)         |         |
| 5  | 1.5. Khối lớp và tổ chức lớp học                                                   | Lê Thị Mỹ Diễm (nhóm 1)                 |         |
| 6  | 1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản                                      | Đông Thị Biên (nhóm 1)                  |         |
| 7  | 1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên                                        | Trần Thị Minh Huệ (nhóm 1)              |         |
| 8  | 1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục                                                | Nguyễn Thị Phương Thảo (nhóm 1)         |         |
| 9  | 1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở                                               | Lê Thị Mỹ Diễm (nhóm 1)                 |         |
| 10 | 1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học                                  | Lê Thị Mỹ Diễm (nhóm 1)                 |         |
| 11 | 2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng                                          | Trần Thị Hoài Sang (nhóm 2)             |         |
| 12 | 2.2. Đối với giáo viên                                                             | Lê Thị Hiền (nhóm 2)                    |         |
| 13 | 2.3. Đối với nhân viên                                                             | Lê Thị Xuân Hương (nhóm 2)              |         |
| 14 | 2.4. Đối với học sinh                                                              | Trần Thị Hoài Sang (nhóm 2)             |         |
| 15 | 3.1. Khuôn viên, sân chơi, bãi tập                                                 | Nguyễn Bá Quyết (nhóm 3)                |         |
| 16 | 3.2. Phòng học                                                                     | Lê Thị Thắng (nhóm 3)                   |         |
| 17 | 3.3. Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị                | Đoàn Thị Kim Xuyên (nhóm 3)             |         |
| 18 | 3.4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát                                               | Đoàn Thị Kim Xuyên (nhóm 3)             |         |

|    |                                                                                                     |                                                    |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|
|    | nước                                                                                                |                                                    |  |
| 19 | 3.5. Thiết bị                                                                                       | Nguyễn Bá Quyết (nhóm 3)                           |  |
| 20 | 3.6. Thư viện                                                                                       | Nguyễn Bá Quyết (nhóm 3)                           |  |
| 21 | 4.1. Ban đại diện Cha mẹ học sinh                                                                   | Trần Thị Hồng Thắm (nhóm 4)                        |  |
| 22 | 4.2. Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường | Nguyễn Thị Vân (nhóm 4)                            |  |
| 23 | 5.1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường                                                               | Nguyễn Thị Hiếu (nhóm 5)                           |  |
| 24 | 5.2. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học                                         | Nguyễn Thị Hằng<br>Nguyễn Thị Thanh Tuyết (nhóm 5) |  |
| 25 | 5.3. Thực hiện các hoạt động giáo dục khác                                                          | Nguyễn Thị Hồng Gấm (nhóm 5)                       |  |
| 26 | 5.4. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học                                                             | Lê Thị Thanh Hoài (nhóm 5)                         |  |
| 27 | 5.5. Kết quả giáo dục                                                                               | Nguyễn Thị Hiếu (nhóm 5)                           |  |

## V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

### 1. Thời gian, địa điểm

Thời gian: 01 ngày, bắt đầu từ 7h30 ngày 03/6/2022

Địa điểm: Phòng Hội đồng Trường Tiểu học Phước Hòa B.

### 2. Thành phần

Hội đồng tự đánh giá cùng toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Phước Hòa B.

### 3. Nội dung, chương trình tập huấn

Triển khai 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 đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học; Văn bản số 3952/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông; Tài liệu hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học.

Hướng dẫn cách xác định nội hàm và phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (phụ lục 2).

Hướng dẫn một số kỹ thuật thu thập, xử lý, phân tích minh chứng.

Hướng dẫn phân loại và mã hoá các minh chứng, lập bảng danh mục mã minh chứng (phụ lục 4).

Hướng dẫn viết Phiếu đánh giá tiêu chí (phụ lục 5).

Hướng dẫn viết Báo cáo tự đánh giá.

**VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN LỰC (NHÂN LỰC, TÀI CHÍNH,...)  
VÀ THỜI ĐIỂM CẦN HUY ĐỘNG/CUNG CẤP**

| Tiêu chuẩn | Tiêu chí      | Các nguồn lực cần huy động/cung cấp  | Thời điểm cần huy động | Ghi chú |
|------------|---------------|--------------------------------------|------------------------|---------|
| 1          | Tiêu chí 1.1  | Ban giám hiệu                        | Thứ bảy hàng tuần      |         |
|            | Tiêu chí 1.2  | Chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký HĐT   |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.3  | Chi ủy, Thư ký chi bộ                |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.4  | BGH, Văn thư                         |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.5  | BGH, Văn thư                         |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.6  | Kế toán, Văn thư                     |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.7  | BGH, Kế toán, văn thư                |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.8  | BGH, Giáo viên                       |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.9  | BGH, BCH Công đoàn cơ sở             |                        |         |
|            | Tiêu chí 1.10 | BGH, Y tế, Phụ trách Đội             |                        |         |
| 2          | Tiêu chí 2.1  | BGH, Văn thư                         | Thứ bảy hàng tuần      |         |
|            | Tiêu chí 2.2  | BGH, Văn thư                         |                        |         |
|            | Tiêu chí 2.3  | BGH, Văn thư                         |                        |         |
|            | Tiêu chí 2.4  | BGH, Văn thư, Giáo viên              |                        |         |
| 3          | Tiêu chí 3.1  | Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị | Thứ bảy hàng tuần      |         |
|            | Tiêu chí 3.2  | Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị |                        |         |
|            | Tiêu chí 3.3  | Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị |                        |         |
|            | Tiêu chí 3.4  | Kế toán, văn thư; Thư viện, thiết bị |                        |         |

|   |              |                                |                      |  |
|---|--------------|--------------------------------|----------------------|--|
|   | Tiêu chí 3.5 | Thư viên, thiết bị             |                      |  |
|   | Tiêu chí 3.6 | Thư viên, thiết bị             |                      |  |
| 4 | Tiêu chí 4.1 | BGH, Giáo viên                 | Thứ bảy<br>hàng tuần |  |
|   | Tiêu chí 4.2 | BGH, Công đoàn cơ sở, Chi Đoàn |                      |  |
| 5 | Tiêu chí 5.1 | BGH, Tổ trưởng, Giáo viên      | Thứ bảy<br>hàng tuần |  |
|   | Tiêu chí 5.2 | BGH, Tổ trưởng, Giáo viên      |                      |  |
|   | Tiêu chí 5.3 | BGH, Tổ trưởng, Giáo viên      |                      |  |
|   | Tiêu chí 5.4 | BGH, Tổ trưởng, Giáo viên      |                      |  |
|   | Tiêu chí 5.5 | BGH, Tổ trưởng, Giáo viên      |                      |  |

## 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 (để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

## VIII. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện tự đánh giá của Trường Tiểu học Phước Hòa B như sau:

| Thời gian                                     | Nội dung hoạt động                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tuần 1, 2</b><br>(16/5/2022-<br>27/5/2022) | <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>Tổ chức hội nghị về nghiệp vụ TĐG 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> </ol> |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | 4. Phổ biến Kế hoạch TDG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tuần 3</b><br>(28/5/2022-04/6/2022) | Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tuần 4</b><br>(06/6/2022-11/6/2022) | <p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3);</li> <li>- Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.</li> </ul> <p>2. Hội đồng TDG 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>                                                                                                                                                                  |
| <b>Tuần 5</b><br>(13/6/2022-18/6/2022) | Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 4).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tuần 6</b><br>(20/6/2022-24/6/2022) | <p>Họp hội đồng TDG đề:</p> <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 TDG (nếu có);</li> <li>- Các nhóm, cá nhân báo cáo nội dung rà soát, TDG;</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>- Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát TDG.</li> <li>- Công bố báo cáo tổng hợp kết quả rà soát TDG trong nội bộ trường</li> </ul> |

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo của trường Tiểu học Phước Hòa B./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GDDT;
- Hội đồng TDG (để th/h);
- CB, GV, NV nhà trường (để th/h);
- Lưu: Hồ sơ TDG, VT.

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**



**Trần Thị Minh Huệ**