

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH SƠN
TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ XÃ BÌNH CHƯƠNG



**KẾ HOẠCH
TỰ ĐÁNH GIÁ**



Bình Chương, tháng 01 năm 2022

Số: /KH-TH&THCS

Bình Chương, ngày 15 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

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; đề 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; đề 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 tự đánh giá (TĐG) được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số /QĐ-TH&THCS ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Trường TH&THCS Bình Chương, Hội đồng gồm có 11 thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác (Danh sách kèm theo).

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ (Danh sách kèm theo).

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Tháng 2/2022

2. Thành phần: 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường

3. Nội dung, chương trình tập huấn: Triển khai Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

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	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp về định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; - Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp về chỉ tiêu phát triển, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; - Quyết định của UBND cấp huyện, cấp tỉnh có nội dung cụ thể hóa Nghị quyết Đại hội Đảng bộ, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp; - Sở nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường; 	Tháng 3/2022	
	Tiêu chí 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Hội đồng trường đối với trường công lập. - Quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng. - Quyết định thành lập Hội đồng kỉ luật. - Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, biên bản của các Hội đồng có nội dung liên quan. - Các kế hoạch hoạt động, biên bản sinh hoạt và nghị quyết của Hội đồng trường, Hội đồng quản trị. - Các biên bản có liên quan về việc kiểm tra của các cơ quan chức năng. - Hồ sơ thi đua. 	Tháng 4/2022	
	Tiêu chí 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định về việc thành lập công đoàn nhà trường (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội công đoàn, quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chủ tịch, phó chủ tịch,...); - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) chi đoàn giáo viên, nhân viên của nhà trường; - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) các tổ chức xã hội khác; - Kế hoạch hoạt động của tổ chức đoàn thể và tổ chức khác; - Các văn bản có liên quan của công đoàn, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh - Báo cáo sơ kết, tổng kết hoặc các văn bản của cấp có thẩm quyền có đánh giá về hoạt động của các đoàn thể và các tổ chức khác. - Quyết định thành lập tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam 		

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		<p>của nhà trường (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội chi bộ, đảng bộ cơ sở; quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chi uỷ, bí thư, phó bí thư, tổ trưởng tổ đảng,...);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo có liên quan của chi bộ nhà trường; - Văn bản của cơ quan chức năng có nhận xét, đánh giá về việc thực hiện các hoạt động của tổ chức Đảng; - Nghị quyết hoặc quyết định của đảng uỷ cấp trên công nhận chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ. 		
	Tiêu chí 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. - Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng. - Kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, năm học . - Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn. - Biên bản kiểm kê tài liệu, thiết bị, tài sản, tài chính, hồ sơ của tổ và của nhà trường hằng năm. - Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên hằng năm. - Các chuyên đề chuyên môn. - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) của cấp có thẩm quyền có nội dung nói về đóng góp của tổ chuyên môn, tổ văn phòng trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường. 	Tháng 4/2022	
	Tiêu chí 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đảng bộ. - Sổ chủ nhiệm. - Bản tổng hợp thông tin về các lớp theo từng năm học (họ và tên giáo viên chủ nhiệm, họ và tên lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó); - Biên bản họp bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng của các lớp hoặc văn bản của giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định lớp trưởng, lớp phó luân phiên hàng năm. - Sổ gọi tên và ghi điểm. 	Tháng 5/2022	
	Tiêu chí 1.6	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến. - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục, thiết bị giáo dục. - Các biên bản, kết luận, thông báo liên quan của các cấp có thẩm quyền. - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường. - Sổ quản lý tài chính 	Tháng 5/2022	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Các tờ trình, đề án, văn bản đề nghị của nhà trường với cấp có thẩm quyền tạo nguồn tài chính cho nhà trường. - Kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp. 		
	Tiêu chí 1.7	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch bồi dưỡng, phát triển đội ngũ hằng năm. - Các văn bản (hoặc biên bản cuộc họp) liên quan; - Hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên và nhân viên; - Kế hoạch giáo dục; - Bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hằng năm; - Bảng nhận chế độ lương và các chế độ phụ cấp khác của giáo viên hằng tháng; - Biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm. - Minh chứng về việc phân công nhiệm vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phù hợp với sở trường và năng lực; minh chứng về việc nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên, nhân viên phát huy năng lực của mình; 	Tháng 6/2022	
	Tiêu chí 1.8	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục của giáo viên. - Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn. - Biên bản sinh hoạt chuyên môn. - Thời khóa biểu. - Kế hoạch dạy bù chương trình. - Sổ ghi đầu bài. - Biên bản kiểm tra của cấp trên có liên quan. 	Tháng 6/2022	
	Tiêu chí 1.9	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản liên quan;(Quyết định kiện toàn chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ). - Báo cáo của Ban thanh tra nhân dân; - Hồ sơ tiếp công dân; - Quy chế dân chủ của nhà trường; - Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường. - Bảng công khai các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường; 	Tháng 7/2022	
	Tiêu chí 1.10	<ul style="list-style-type: none"> - Các bài viết tuyên truyền về chủ đề bình đẳng giới, phòng chống bạo lực, xâm hại; - Hộp thư góp ý - Kế hoạch phòng chống đuối nước - Mô hình phòng chống xâm hại, tai nạn thương tích cho trẻ em. - Kế hoạch xây dựng môi trường giáo dục an toàn lành 	Tháng 8/2022	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		toàn, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường - Kế hoạch phòng chống dịch bệnh(nếu có) - Các báo cáo của các kế hoạch.		
2	Tiêu chí 2.1	- Hồ sơ cán bộ quản lí. (HT,PHT) - Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm. - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Các hình thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. - Công văn triệu tập, quyết định cử đi học. - Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn. - Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn; - Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục; - Hồ sơ thi đua; - Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị; - Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị; - Biên bản lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên góp ý về công tác quản lý giáo dục của nhà trường hằng năm.	Tháng 4/2022	
	Tiêu chí 2.2	- Hồ sơ thi đua - Bảng phân công chuyên môn của nhà trường. - Hồ sơ GV,NV - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chuẩn nghề nghiệp giáo viên hằng năm. - Danh sách giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo của nhà trường. - Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên, NV hằng năm của nhà trường theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên. - Các quyết định khen thưởng, quyết định công nhận, giấy chứng nhận của cấp có thẩm quyền. (Tập thể, cá nhân) - Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường, công đoàn. - Kết quả nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền công nhận. - Các quyết định khen thưởng, quyết định công nhận, giấy chứng nhận của cấp có thẩm quyền. (BDTX)	Tháng 5/2022	
	Tiêu chí 2.3	- Bảng phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên hằng năm. - Hồ sơ thi đua	Tháng 6/2022	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại nhân viên hằng năm. - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Hồ sơ nhân sự, nhân viên - Văn bản triệu tập nhân viên tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ; - Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ; - Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ; 		
	Tiêu chí 2.4	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng hộ - Sổ gọi tên ghi điểm. - Sổ chủ nhiệm. - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Các minh chứng liên quan đến tư vấn tâm lý học sinh. - Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ. - Quyết định khen thưởng học sinh có thành tích trong học tập và rèn luyện. 	Tháng 6/2022	
3	Tiêu chí 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường - Các báo cáo sơ kết, tổng kết - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường (nếu có) - Các hình ảnh liên quan (nếu có) - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục, thiết bị giáo dục - Bảng thống kê số liệu học sinh toàn trường hằng năm. 	Tháng 3/2022	
	Tiêu chí 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục - Các hình ảnh liên quan (nếu có) - Báo cáo sơ kết, tổng kết - Biên bản kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường 	Tháng 4/2022	
	Tiêu chí 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Sơ đồ tổng thể của nhà trường - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục - Kế hoạch sửa chữa, bổ sung các thiết bị khối hành chính - quản trị - Các hình ảnh liên quan - Biên bản kiểm tra tài sản - Báo cáo sơ kết, tổng kết - Biên bản đánh giá của các cấp có thẩm quyền 	Tháng 5/2022	
	Tiêu	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục. 	Tháng	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
	chí 3.4	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra tài sản. - Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế về nước sạch. - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Các hình ảnh liên quan - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường - Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế có nội dung liên quan - Hóa đơn thu tiền nước hằng tháng 	6/2022	
	Tiêu chí 3.5	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê danh mục thiết bị, đồ dùng, đồ chơi của nhà trường. - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục - Biên bản kiểm kê tài sản - Biên bản đánh giá của các cấp có thẩm quyền có nội dung liên quan - Bảng thống kê các thiết bị được sửa chữa hằng năm - Hoá đơn sửa chữa các thiết bị - Hợp đồng kết nối mạng INTERNET - Hoá đơn thanh toán tiền Internet hằng tháng của nhà trường. - Thống kê danh mục thiết bị dạy học do giáo viên tự làm. - Hóa đơn hoặc hợp đồng mua đồ dùng, thiết bị dạy học hằng năm. - Sổ dự giờ, biên bản kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn với các thành viên trong tổ chuyên môn. 	Tháng 6/2022	
	Tiêu chí 3.6	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ quản lý thư viện. - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục. - Biên bản kiểm tra của các cơ quan chức năng có nội dung liên quan. - Quyết định công nhận Thư viện trường học đạt chuẩn (trở lên). - Báo cáo sơ kết, tổng kết. 	Tháng 7/2022	
4	Tiêu chí 4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thành lập ban đại diện cha mẹ Hs lớp, trường. - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh. - Báo cáo hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh. - Các biên bản họp cha mẹ học sinh và nhà trường. - Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường. - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Biên bản kiểm tra của các cấp có thẩm quyền; 	Tháng 4/2022	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản, vedio (nếu có) có nội dung liên quan; 		
	Tiêu chí 4.2	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản của nhà trường tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch GD; - Các văn bản, hình ảnh, tư liệu có liên quan; - Sổ quản lý tài sản, thiết bị GD; - Các văn bản của nhà trường tham mưu với các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương để tạo điều kiện cho nhà trường từng bước thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển; - Các báo cáo liên quan của chi bộ Đảng, của nhà trường, công đoàn và các tổ chức khác trong nhà trường; - Sổ công tác đội - Các hình ảnh, tư liệu về hoạt động lễ hội, sự kiện; - Các văn bản của cấp có thẩm quyền công nhận nhà trường đạt danh hiệu đơn vị văn hóa; 	Tháng 6/2022	
5	Tiêu chí 5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường; sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn. - Sổ ghi kế hoạch giảng dạy và ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thăm lớp. - Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, của giáo viên được phê duyệt; - Báo cáo sơ kết, tổng kết - Văn bản, biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá việc thực hiện chương trình. - Chương trình giáo dục của nhà trường đã được điều chỉnh. - Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, của giáo viên được phê duyệt. - Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường. - Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp chuyên môn. - Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ. - Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của học sinh. - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Văn bản, biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình. - Chương trình giáo dục của nhà trường đã được điều chỉnh. 	Tháng 3/2022	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Sổ ghi chép các cuộc họp chuyên môn. - Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ. - Bảng tổng hợp kết quả giáo dục học sinh. - Các báo cáo chuyên đề, đề tài, sáng kiến kinh nghiệm. 		
	Tiêu chí 5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện - Sổ chủ nhiệm. - Kết quả thi học sinh giỏi văn hóa, thể thao, văn nghệ cấp huyện, cấp tỉnh. - Các hình thức khen thưởng dành cho GV,HS về các môn học, thể thao, nghệ thuật được cấp có thẩm quyền công nhận. - Kế hoạch dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém. - Kế hoạch hội thao. - Báo cáo sơ kết, tổng kết các hoạt động; 	Tháng 4/2022	
	Tiêu chí 5.3	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu giáo dục địa phương. - Danh mục sách giáo dục địa phương. . - Kế hoạch thực hiện giáo dục địa phương. - Kế hoạch dạy học theo chương trình giáo dục địa phương. - Báo cáo sơ kết, tổng kết các hoạt động. 	Tháng 5/2022	
	Tiêu chí 5.4	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch hoạt động trải nghiệm. - Hình ảnh các hoạt động trải nghiệm. - Kế hoạch dạy học hướng nghiệp. - Kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp. - Bảng phân công, huy động giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp. - Báo cáo sơ kết, tổng kết các hoạt động. 	Tháng 6/2022	
	Tiêu chí 5.5	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giáo dục kỹ năng sống. - Kế hoạch bài dạy lồng ghép giáo dục kỹ năng sống. - Nội dung, hình ảnh các buổi tuyên truyền, giáo dục kỹ năng sống. - Kết quả hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật. - Kết quả rèn luyện hạnh kiểm của học sinh. - Báo cáo sơ kết, tổng kết các hoạt động. 	Tháng 7/2022	
	Tiêu chí 5.6	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả học lực, hạnh kiểm học sinh. - Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp. 	Tháng 8/2022	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Định hướng phân luồng cho học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường. - Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban. 		

2. Đối với các tiêu chí Mức 4: Không đạt

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG: Không

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 bằng theo chiều ngang của khổ A4

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tháng 1	<ol style="list-style-type: none"> 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: <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. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tháng 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức tập huấn 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 3 - 6	<ol style="list-style-type: none"> 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>
Tháng 7	- Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tháng 8	<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); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tháng 9	<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 9	<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 9-11	<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.

X. Tổ chức thực hiện

Nhóm trưởng cần triển khai đôn đốc và kiểm tra các thành viên thực hiện, thu thập thông tin và chỉnh sửa các phiếu đánh giá tiêu chí, tiêu chuẩn và nộp cho tổ thư ký đúng thời gian.

Tổ thư ký cần tổng hợp, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo quy định.

Các bộ phận liên quan tạo điều kiện cho CBGVNV thu thập thông tin minh chứng đầy đủ.

Trong trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc xin trao đổi trực tiếp với Lãnh đạo nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục của Trường TH&THCS Bình Chương năm 2022.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu: hồ sơ KĐCL, VT.



Lê Văn Huy
(Hiệu trưởng)