

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐÔNG HẢI
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG HẢI 1**



KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

HẢI PHÒNG - NĂM 2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ NĂM HỌC 2025-2026

I. Mục đích tự đánh giá

1. Mục đích của tự đánh giá nhằm xác định trường Tiểu học đạt mức 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 trường 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.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường Tiểu học triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số /QĐ-THĐH1 ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đông Hải 1. Hội đồng gồm có 12 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Chữ ký
1	Phạm Thị Lý	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ	
2	Đinh Thị Vân	Phó hiệu trưởng	Phó CTHĐ	

3	Vũ Thị Thu Hà	Phó hiệu trưởng	Phó CTHĐ	
4	Đặng Thị Mai Xuân	Thư ký HĐ trường	Thư ký HĐ	
5	Trịnh Thị Thu Hào	Tổ trưởng tổ 1	Ủy viên HĐ	
6	Phạm Thị Hồng Nhung	Tổ trưởng tổ 2	Ủy viên HĐ	
7	Vũ Thị Lệ	Tổ trưởng tổ 3	Ủy viên HĐ	
8	Đinh Thị Thảo	Tổ trưởng tổ 4	Ủy viên HĐ	
9	Trần Thị Thu Huyền	Tổ trưởng tổ VP	Ủy viên HĐ	
10	Trịnh Thị Thúy	Tổ trưởng tổ	Ủy viên HĐ	
11	Nguyễn Thị Hoài Linh	Bí thư đoàn TN	Ủy viên HĐ	
12	Trần Minh Thu	Tổ trưởng tổ 5	Ủy viên HĐ	

Danh sách gồm 12 người.

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác.

Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đặng Thị Mai Xuân	Thư ký HĐ trường	Thư ký HĐ
2	Trịnh Thị Huyền Trang	Tổ phó tổ 4	Ủy viên
3	Trần Minh Thu	Tổ trưởng tổ 5	Ủy viên
4	Phạm Thị Hồng Nhung	Tổ trưởng tổ 2	Ủy viên
5	Vũ Thị Lệ	Tổ trưởng tổ 3	Ủy viên

Các nhóm công tác:

Nhóm	Nhóm trưởng	Thành viên
Nhóm 1	Phạm Thị Lý	Phạm Mỹ Hòa
		Lương Thị Huyền Trang
		Trần Thị Thanh Phương
		Nguyễn Nguyệt Thu
		Vũ Thị Ánh nguyệt
		Đinh Thị Thảo
		Nguyễn Thị Phương Thảo
		Nguyễn Thị Thu Ngân
		Nguyễn Thị Kim Huế

Nhóm 2	Vũ Thị Thu Hà	Mạc Thị Phương Mai
		Nguyễn Thị Hải Vân
		Trịnh Thị Thu Hà
		Nguyễn Thị Nhị
		Nguyễn Thị Hoài
		Phạm Thị Hồng Nhung
Nhóm 3	Đinh Thị Vần	Phạm Anh Nguyệt
		Vũ Thị Huyền Trang
		Phạm Thị Bạch Yến
		Trịnh Thị Thúy
		Nguyễn Thị Hồng
		Vũ Thị Lệ

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a. Nhóm thư ký:

Nghiên cứu 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.

Tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí.

Tổng hợp các ý kiến tham góp dự thảo báo cáo để hoàn thiện.

b. Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác/cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	1.1, 1.2, 1.3	Phạm Thị Lý Phạm Mỹ Hòa Trần Thị Thanh Phương Nguyễn Nguyệt Thu	Nhóm 1
2	1.4,1.5, 1.6, 1.7	Đinh Thị Thảo Trần Thị Thu Huyền Phạm Ánh Nguyệt Lương Thị Huyền Trang	
3	1.8, 1.9, 1.10	Nguyễn Thị Phương Thảo Nguyễn Thị Thu Ngân Nguyễn Thị Kim Huế	
4	2.1, 2.2	Nguyễn Thị Hải Vân Mạc Thị Phương Mai	Nhóm 2
5	2.3, 2.4	Nguyễn Thị Nhị Nguyễn Hà Thu	
6	3.1, 3.2, 3.3	Nguyễn Thị Minh Hiền	

		Phạm Thị Hồng Nhung Đoàn Thị Hải	Nhóm 3
7	3.4, 3.5, 3.6	Nguyễn Thị Hoài Đỗ Thu Chang Lại Thị Mùi	
8	4.1	Trịnh Thị Thu Hào	
9	4.2	Vũ Thị Lệ	
10	5.1, 5.2	Trịnh Thị Huyền Trang Vũ Thị Huyền Trang	
11	5.3	Phạm Ánh Nguyệt	
12	5.4	Nguyễn Thị Hồng	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 21/10/2023
2. Thành phần: 100% CBGVNV
3. Nội dung, chương trình tập huấn:
 - TT17 về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học.
 - Quy trình tự đánh giá, hồ sơ lưu trữ theo hướng dẫn tại CV 5932/BGDĐT-QLCL

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí.	Đ/c Lý Đ/c Hòa, D. Thủy	Từ 24/10- 15/11	
	Tiêu chí 2	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Lý Đ/c Phương, Liên, N.Hà	Từ 24/10- 15/11	
	Tiêu chí 3	- Thu thập minh	Đ/c Lý	Từ 24/10-	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
		chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Thu, V.Nguyệt	15/11	
	Tiêu chí 4	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Lý, Đ.Thảo, Ngọc k5, Doan	Từ 24/10- 15/11	
	Tiêu chí 5	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Lý, V.Nguyệt, Huyền	Từ 24/10- 15/11	
	Tiêu chí 6	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Lý, Huyền Dịu	Từ 24/10- 15/11	
	Tiêu chí 7	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Lý L.Trang, B Thảo	Từ 24/10- 15/11	
	Tiêu chí 8	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá	Đ/c Vân N. Thảo, Q.Anh	Từ 24/10- 15/11	
	Tiêu chí 9	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Vân, Ngân, M.Linh	Từ 25/10- 5/12	
	Tiêu chí 10	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Vân, Huế, Hoàn	Từ 25/10- 5/12	
2	Tiêu chí 1	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá	Đ/c Hà, Dung, Mai, Ngô Linh	Từ 25/10- 5/12	
	Tiêu chí 2	- Thu thập minh	Đ/c Hà,	Từ 25/10- 5/12	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
		chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Vân, Nga		
	Tiêu chí 3	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá	Đ/c Hà, Thu, Ngô Ngọc k2	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 4	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá	Đ/c Hà, Nhi, Huệ	Từ 25/10-5/12	
3	Tiêu chí 1	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà Nhung, Đ.Thúy	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 2	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà, Hải, Hường	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 3	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà Quyên. M.Hiền	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 4	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà Mùi, N.Hiền	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 5	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà, P.Ngọc, Hoài	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 6	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà, Chang, Thường, Dị	Từ 25/10-5/12	
4	Tiêu chí 1	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà Hào, Quỳnh, Nghĩa	Từ 25/10-5/12	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
	Tiêu chí 2	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Hà, Lê, N.Anh	Từ 25/10-5/12	
5	Tiêu chí 1	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC. - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Ván, Tr.Trang, Tr Thúy	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 2	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC, - Viết phiếu đánh giá	Đ/c Ván, V.Trang, L Trang	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 3	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC, - Viết phiếu đánh giá	Đ/c Ván, Yên, Nguyệt K4	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 4	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC, - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Ván Hồng, Lã Hà	Từ 25/10-5/12	
	Tiêu chí 5	- Thu thập minh chứng, mã hoá MC, - Viết phiếu đánh giá.	Đ/c Ván, Đ.Thủy, Hằng, B Thảo	Từ 25/10-5/12	

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

VIII. Lập bảng danh mục mã minh chứng

(có phụ lục)

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 <i>(Từ 21/10 - 24/10)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 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. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 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

	<p>đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân;</p> <p>- Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG.</p> <p>4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể CBGVNV của nhà trường và các bên liên quan.</p>
<p>Tuần 2 (Từ 27/10- 3/11)</p>	<p>1. Tổ chức hội thảo/tập huấn nghiệp vụ TĐG cho toàn thể CBGVNV của trường và các bên liên quan.</p> <p>2. Các nhóm công tác, cá nhân xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho tiêu chí.</p>
<p>Tuần 3-5 (Từ 4/11 - 18/11)</p>	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <p>- Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</p> <p>- Phân loại và mã hóa các minh chứng thu được.</p> <p>2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và bảng danh mục mã minh chứng.</p> <p>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
<p>Tuần 6-7 (Từ 19/11- 3/12)</p>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết phiếu đánh giá theo từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3-5)</p>
<p>Tuần 8-9 (Từ 4/12-18/12)</p>	<p>Họp hội đồng TĐG để:</p> <p>- Thảo luận những vấn đề phát hoãn từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG.</p> <p>- Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG.</p> <p>- 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).</p> <p>- Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có)</p> <p>- Dự thảo báo cáo TĐG.</p>
<p>Tuần 10-12 (Từ 19/12-01/1)</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG:</p> <p>- Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo TĐG; - Thông qua báo cáo tự đánh giá 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 BC 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 <i>(Từ 02/1-16/1)</i>	<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 báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ nhà trường và lên trang website nhà trường (tệp pdf) 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15-16 <i>(Từ 18/1-1/2)</i>	<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:

- Hội đồng TĐG (để thực hiện)
- CBGVNV trong nhà trường (để thực hiện);
- Lưu

TM. HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ



Phạm Thị Lý

