

Số: 770/KH-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 25 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Tự đánh giá chất lượng giáo dục nhằm mục đích tự xem xét, tự chỉ ra những mặt mạnh, mặt tích cực trong việc quản lý và tổ chức nhà trường đạt mức đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; nhằm 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 trường; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, 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.

3. Quá trình tự đánh giá được thực hiện đúng hướng dẫn, đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công khai và khoa học. Trong quá trình tự đánh giá Hội đồng tự đánh giá xây dựng kế hoạch và phân công cụ thể cho từng thành viên. Để đảm bảo tính trung thực trong báo cáo, nhà trường đã thu thập các minh chứng chính xác, đó là bằng chứng cho thấy các hoạt động của nhà trường, sự phấn đấu vươn lên của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. Bản báo cáo là công trình khoa học tập trung trí tuệ và công sức cao của tập thể, là nền tảng để nhà trường làm cơ sở phấn đấu trong những năm tiếp theo.

II. Phạm vi tự đánh giá

Triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá 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 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 gồm có 19 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

3.1. Nhóm thư ký: Gồm 05 thành viên.

- Mã hóa minh chứng.

- Tổng hợp các biểu mẫu, thống kê.

- Dự thảo báo cáo tự đánh giá.

- Liên hệ nộp hồ sơ, thực hiện mã minh chứng.

- Làm các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phân công.

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Trần Thị Hoàng Mai	Tổ trưởng tổ Giáo dục công dân - Trưởng ban Thanh tra nhân dân	Nhóm trưởng phụ trách chung công việc của nhóm thư kí.
2.	Trần Đức Quân	Tổ trưởng tổ Công nghệ và Tin học	Thành viên phụ trách Website trường, tổng hợp hình ảnh, cơ sở vật chất.
3.	Nguyễn Thị Ngọc Bích	Nhân viên phụ trách Công nghệ thông tin	Thành viên phụ trách công thông tin điện tử, phụ trách các biểu mẫu, thống kê, số liệu của nhà trường.
4.	Phạm Thị Tường Lan	Nhân viên Thủ quỹ	Thành viên phụ trách hồ sơ nhân sự, tài chính, tài sản nhà trường.
5.	Quách Thị Hoài Nam	Nhân viên văn thư , Tổ trưởng tổ văn phòng, Thư ký Hội đồng	Thành viên phụ trách tổng hợp Báo cáo tự đánh giá, sắp xếp hồ sơ minh chứng, lưu trữ các bộ phận trong kho lưu trữ, liên hệ nộp hồ sơ.

3.2. Nhóm công tác:

a) Phân công phụ trách các nhóm công tác, phụ trách tiêu chuẩn:

Stt	Nhóm công tác	Phân công phụ trách	Phụ trách tiêu chuẩn
1.	Nhóm công tác 1	Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường.
2.	Nhóm công tác 2	Cô Chung Thị Thanh Thúy - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.
3.	Nhóm công tác 3	Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học.
4.	Nhóm công tác 4	Cô Nguyễn Hoàng Trang - Chủ tịch Công đoàn	Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.
5.	Nhóm công tác 5	Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.

b) Phân công phụ trách các tiêu chí:

Stt	Nhóm công tác	Phụ trách tiêu chuẩn	Phụ trách tiêu chí	Phân công cá nhân chịu trách nhiệm
1.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Cô Quách Thị Hoài Nam - Nhân viên văn thư
2.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	Cô Quách Thị Hoài Nam - Nhân viên văn thư
3.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích - Thư ký Chi bộ
4.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Cô Trần Thị Hoàng Mai - Tổ trưởng tổ GD CD Cô Quách Thị Hoài Nam - Tổ trưởng tổ Văn phòng
5.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.5: Lớp học	Thầy Phạm Thanh Bình - Khối trưởng chủ nhiệm 9
6.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Cô Nguyễn Thị Kim Hiền - Nhân viên kế toán
7.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích - Nhân viên phụ trách CNTT
8.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	Thầy Ngô Minh Tài - Tổ trưởng tổ Toán
9.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Cô Nguyễn Hoàng Trang - Chủ tịch Công đoàn



				Cô Trần Thị Hoàng Mai - Tổ trưởng tổ GD CD
10.	Nhóm 1: Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Cô Nguyễn Thị Kim Quyên - Nhân viên Y tế
11.	Nhóm 2: Cô Chung Thị Thanh Thúy - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Cô Phạm Thị Tường Lan - Nhân viên thủ quỹ
12.	Nhóm 2: Cô Chung Thị Thanh Thúy - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích - Nhân viên phụ trách CNTT
13.	Nhóm 2: Cô Chung Thị Thanh Thúy - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích - Nhân viên phụ trách CNTT
14.	Nhóm 2: Cô Chung Thị Thanh Thúy - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý	Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	Thầy Phạm Thanh Bình - Khối trưởng chủ nhiệm 9
15.	Nhóm 3: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập	Anh Mạc Long Quang - Nhân viên thiết bị
16.	Nhóm 3: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khôi phục vụ học tập	Anh Mạc Long Quang - Nhân viên thiết bị
17.	Nhóm 3: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.3: Khôi hành chính - quản trị	Anh Mạc Long Quang - Nhân viên thiết bị
18.	Nhóm 3: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Anh Mạc Long Quang - Nhân viên thiết bị
19.	Nhóm 3: Thầy	Tiêu chuẩn 3:	Tiêu chí 3.5: Thiết bị	Anh Mạc Long

	Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học		Quang - Nhân viên thiết bị
20.	Nhóm 3: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.6: Thư viện	Phạm Thị Thu Hiền - Nhân viên Thư viện
21.	Nhóm 4: Cô Nguyễn Hoàng Trang - CTCĐ	Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	Cô Quách Thị Hoài Nam - Nhân viên văn thư
22.	Nhóm 4: Cô Nguyễn Hoàng Trang - CTCĐ	Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường	Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	Thầy Võ Minh Triệu Luân - Bí thư Chi đoàn
23.	Nhóm 5: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.	Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông	Thầy Ngô Minh Tài - Tổ trưởng tổ Toán
24.	Nhóm 5: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.	Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động 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	Thầy Hà Thanh Phong - Tổ trưởng tổ Văn - Thể - Mỹ
25.	Nhóm 5: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.	Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định	Cô Nguyễn Thị Hoàng Lý - Tổ trưởng tổ GDĐP
26.	Nhóm 5: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.	Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp	Cô Phòng Thị Kim Oanh - Tổ trưởng Tổ Hoạt động trải nghiệm, Hướng nghiệp
27.	Nhóm 5: Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.	Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh	Thầy Nguyễn Thạch Tâm - Tổng phụ trách
28.	Nhóm 5: Thầy	Tiêu chuẩn 5:	Tiêu chí 5.6: Kết quả	Cô Trần Thị Thu

	Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng	Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.	giáo dục	Ninh - Giáo viên phụ trách học vụ
--	-----------------------------------	---	----------	-----------------------------------

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Tháng 12/2024, tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá.

2. Thành phần:

Hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

3. Nội dung, chương trình tập huấn

3.1. Triển khai văn bản chỉ đạo:

- Phổ biến Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường THCS, trường THPT và trường THPT có nhiều cấp học.

- Phổ biến Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

- Quy trình tự đánh giá tự đánh giá cơ sở giáo dục phổ thông gồm 7 bước được quy định tại Điều 23 Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT:

- (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.

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. Số lượng thành viên, thành phần tham gia Hội đồng tự đánh giá theo quy định tại Điều 24 Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tự đánh giá được quy định tại Điều 25 Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

3.2. Hướng dẫn nghiệp vụ:

- Hướng dẫn phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí thuộc Mức 1, 2 và 3.

- Hướng dẫn phiếu đánh giá tiêu chí trong từng tiêu chuẩn:

+ Mô tả hiện trạng (tùy theo nội hàm của chỉ báo, tiêu chí có thể mô tả lần lượt từng chỉ báo theo từng mức hoặc theo mục “Mô tả hiện trạng” ở Phụ lục 5b. Mục này có mã minh chứng kèm theo (Mức 1; Mức 2; Mức 3).

- + Điểm mạnh;
- + Điểm yếu;
- + Kế hoạch cải tiến chất lượng;
- + Tự đánh giá: Đạt mức.
- Quy trình viết và hoàn thiện Phiếu đánh giá tiêu chí thực hiện như sau:
 - + Bước 1: Nhóm công tác hoặc cá nhân nghiên cứu, phân tích nội hàm của tiêu chí, chỉ báo và các minh chứng được sử dụng để viết các nội dung theo quy định trong Phiếu đánh giá tiêu chí;
 - + Bước 2: Nhóm công tác thảo luận các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí để chỉnh sửa, bổ sung;
 - + Bước 3: Hội đồng tự đánh giá thảo luận các nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí. Trong đó, đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng từng tiêu chí để xác định rõ các biện pháp, giải pháp, điều kiện (nhân lực, tài chính), thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành và phải có tính khả thi;
 - + Bước 4: Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng tự đánh giá, nhóm công tác hoặc cá nhân hoàn thiện Phiếu đánh giá tiêu chí và gửi thư ký Hội đồng tự đánh giá.

3.3. Hồ sơ lưu trữ:

- Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;
- Kế hoạch tự đánh giá;
- Các phiếu đánh giá tiêu chí;
- Báo cáo tự đánh giá;
- Các minh chứng (có thể lưu trữ riêng hoặc lưu trữ, bảo quản tại hồ sơ lưu trữ đang sử dụng của nhà trường, nhưng phải đảm bảo nguyên tắc thuận tiện tra cứu và sử dụng);
- Các văn bản liên quan (nếu có).

3.4. Thời hạn bảo quản, lưu trữ và sử dụng hồ sơ:

- Thời hạn bảo quản, lưu trữ và sử dụng theo quy định của Luật lưu trữ, và theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

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

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
1	Tiêu chí 1.1	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách, Thư ký HĐT	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.2	Thành viên Hội đồng trường	Thứ 7 hằng tuần

			Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.3	Cấp ủy chỉ bộ, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.4	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng tổ Văn phòng	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.5	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Khối trưởng chủ nhiệm	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.6	Hiệu trưởng, Kế toán	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.7	Hiệu trưởng, Kế toán, nhân viên Văn thư	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.8	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ chuyên môn	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.9	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban TTrND	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 1.10	Hiệu trưởng, nhân viên y tế	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
2	Tiêu chí 2.1	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 2.2	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng, giáo viên	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 2.3	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ văn phòng, Thư ký Hội đồng, nhân viên	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 2.4	Hiệu trưởng, khối trưởng chủ nhiệm, Học sinh	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
3	Tiêu chí 3.1	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, nhân viên thiết bị,	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024

		nhân viên y tế, nhân viên bảo vệ	đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 3.2	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, nhân viên thiết bị, nhân viên y tế, nhân viên bảo vệ	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 3.3	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, nhân viên thiết bị, nhân viên y tế, nhân viên bảo vệ	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 3.4	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, nhân viên thiết bị, nhân viên y tế, nhân viên bảo vệ	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 3.5	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, nhân viên thiết bị	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 3.6	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, nhân viên thư viện	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
4	Tiêu chí 4.1	Ban đại diện CMHS nhà trường	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 4.2	Cấp ủy Chi bộ, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
5	Tiêu chí 5.1	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ chuyên môn	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 5.2	Hiệu trưởng, khối trưởng chủ nhiệm, Tổng phụ trách, học sinh	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 5.3	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ chuyên môn	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 5.4	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ chuyên môn	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 5.5	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ chuyên môn, khối trưởng chủ nhiệm	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025
	Tiêu chí 5.6	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ chuyên môn, khối trưởng chủ nhiệm, nhân viên học vụ	Thứ 7 hằng tuần Từ tháng 12/2024 đến tháng 02/2025



VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá (nếu có)

- Nhà trường hợp đồng thuê sử dụng phần mềm của công ty Viettel nhằm mục đích lưu trữ hồ sơ dài hạn để phục vụ cho công tác quản lý hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường.

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 tự đánh giá 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 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo tự đánh giá).

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường được tập huấn từ năm học 2024 - 2025 và tiến hành công tác tự đánh giá theo quy trình:

- Ngày 25 tháng 11 năm 2024: Xây dựng kế hoạch tự đánh giá.
- Ngày 25 tháng 11 năm 2024: Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
- Ngày 02 tháng 12 năm 2024: Thu thập, xử lý và phân tích các thông tin, minh chứng.
- Ngày 16 tháng 12 năm 2024: Đánh giá mức độ đạt theo từng tiêu chí.
- Ngày 23 tháng 12 năm 2024: Viết báo cáo tự đánh giá.
- Ngày 27 tháng 01 năm 2024: Công bố báo cáo tự đánh giá.
- Ngày 10 tháng 02 năm 2024: Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 4 Tháng 11/2024	1. Hội đồng lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng tự đánh giá và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động tự đánh giá. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. 3. Hội đồng tự đánh giá để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng tự đánh giá; 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 tự đánh giá triển khai hoạt động tự đánh giá (nếu có). - Dự thảo và ban hành Kế hoạch tự đánh giá. 4. Phổ biến Kế hoạch tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giáo viên,

Thời gian	Nội dung hoạt động
	nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 1, 2 Tháng 12/2024	1. Tổ chức tập huấn hội nghị về nghiệp vụ tự đánh giá 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.
Tuần 3 Tháng 12/2024	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 tự đánh giá 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 4 Tháng 12/2024	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 4/tháng 12).
Tuần 1 - 2 Tháng 01/2025	Họp hội đồng tự đánh giá để: - 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 tự đánh giá (nếu có). - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng tự đánh giá. - Chính 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 tự đánh giá.
Tuần 3 - 4 Tháng 01/2025	Họp Hội đồng tự đánh giá để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá và các nội dung liên quan (nếu có). - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo tự đánh giá. - Thông qua báo cáo tự đánh giá đã chỉnh sửa, bổ sung. - Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ trường. - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo tự đánh giá. - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá sau khi có các ý kiến góp ý. - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến

Thời gian	Nội dung hoạt động
	chất lượng (nếu có).
Tuần 1 - 2 Tháng 02	1. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo tự đánh giá và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động tự đánh giá 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. 4. Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo tự đánh giá, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 1 - 2 Tháng 02	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Hội đồng TĐG (để thực hiện);
- CB-GV-NV trường (để thực hiện);
- Ban đại diện CMHS (để thực hiện)
- Lưu: VT.



**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hiền