

**TRƯỜNG TIỂU HỌC
CÁCH MẠNG THÁNG TÁM
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

Số: 36/KH-CMTT

Tân Bình, ngày 5 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH Tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 22 tháng 8 năm 2018 ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học;

Căn cứ văn bản 5932/BGDĐT-QLCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28 tháng 12 năm 2018 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường Tiểu học Cách Mạng Tháng Tám xây dựng Kế hoạch tự đánh giá năm học 2019 - 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ:

1. Nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn hiện nay; 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; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, 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; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận cơ sở giáo dục phổ thông phấn đấu đạt chuẩn quốc gia.

II. Phạm vi tự đánh giá

- Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Công cụ tự đánh giá

- Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học 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 tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 19/QĐ-CMTT ngày 24 tháng 12 năm 2019 của trường Tiểu học Cách Mạng Tháng Tám, Hội đồng gồm có 12 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

a) Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Phương Quỳnh	GV- Thư ký HĐSP	Thư ký HĐ
2	Vũ Thị Thảo Vy	Khối trưởng khối 4	Thành viên
3	Đỗ Thị Linh Tâm	BTCĐ	Thành viên

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...):

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
Nhóm 1	Nguyễn Thị Cẩm Thanh Trà Trần Thị Hồng Ánh Trần Thị Thu Hương	Hiệu trưởng Văn thư - Học vụ Tổ trưởng tổ VP Khối trưởng khối 1	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên
Nhóm 2	Ngô Thị Kim Thoa Võ Thị Kim Mai Vũ Thanh Tùng	Khối trưởng khối 2 Thư ký Hội đồng TPT	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên
Nhóm 3	Trần Thị Cẩm Hồng Đỗ Thị Thu Hồng Võ Hồng Minh	Khối trưởng khối 5 Khối trưởng khối 3 GV khối 5	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên

Nhóm 4	Tô Mỹ Trang Quách Thị Thu Thủy Nguyễn Thị Việt hà	Chủ tịch Công đoàn TBTTND GV khối 5	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên
Nhóm 5	Huỳnh Hữu Tuấn Vũ Thị Thảo Vy Đỗ Thị Linh Tâm	Phó Hiệu trưởng Khối trưởng khối 4 Bí thư Chi đoàn	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá:

1. Thời gian: 8 giờ 00 phút ngày 9 tháng 3 năm 2021
2. Thành phần: Các thành viên hội đồng tự đánh giá và nhóm thư ký.
3. Nội dung, chương trình tập huấn:
 - Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 22 tháng 8 năm 2018 ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học
 - Triển khai văn bản 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông..
 - Triển khai kế hoạch tự đánh giá của trường.
 - Phân công các nhóm thực hiện việc viết phiếu đánh giá tiêu chí; mã minh chứng và thu thập minh chứng theo từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục phổ thông của Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - Tập huấn nghiệp vụ viết phiếu đánh giá, mã minh chứng và nguồn thu thập minh chứng.

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	Ghi chú

			động	
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Chi bộ, BGH, Công đoàn, Chi đoàn, Đội, tổ văn phòng, tổ chuyên môn, biểu mẫu thống kê	16/3/2021	
	2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác			
	3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường			
	4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng			
	5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học			
	6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản			
	7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên			
	8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục			
	9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở			
	10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học			
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	BGH, Tổ văn phòng, ban TTND, kế toán; các danh sách, biểu mẫu thống kê	16/3/2021	
	2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên			
	3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên			
	4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh.			
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và	1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập	BGH, nhân viên phụ trách CSVC, kế toán, nhân	16/3/2021	
	2. Tiêu chí 3.2: Phòng học			
	3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học			

thiết bị dạy học	tập và khối phòng hành chính - quản trị	viên thiết bị-thư viện, văn thư		
	4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước			
	5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị			
	6. Tiêu chí 3.6: Thư viện			
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	BGH, Đảng ủy, chính quyền địa phương, ban đại diện cha mẹ học sinh; văn thư lưu trữ	16/3/2021	
	2. 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			
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường	BGH, tổ văn phòng, nhân viên y tế, giáo viên thể dục, Chi đoàn, Đội và các biểu mẫu thống kê	16/3/2021	
	2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học			
	3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác			
	4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học			
	5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục			

2. Đối với các tiêu chí Mức 4

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Chi bộ, BGH, Công đoàn, Chi đoàn, Đội, tổ văn phòng, tổ chuyên môn, biểu mẫu thống kê	16/3/2021	
Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường			
3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường			
4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu			

trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng			
5. Tiêu chí 1.5: Khôi lớp và tổ chức lớp học			
6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản			
7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên			
8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục			
9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở			
10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học			
1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	BGH, Tổ văn phòng, ban TTND, kế toán; các danh sách, biểu mẫu thống kê	16/3/ 2021	
2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên			
3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên			
4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh.			
1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	BGH, Đảng ủy, chính quyền địa phương, ban đại diện cha mẹ học sinh; văn thư lưu trữ	16/3/ 2021	
2. 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			
1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường	BGH, tổ văn phòng, nhân viên y tế, giáo viên thể dục, Chi đoàn, Đội và các biểu mẫu thống kê	16/3/ 2021	
2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học			
3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác			
4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học			

5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục			
-----------------------------------	--	--	--

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.

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 1	Xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường, có giải pháp thực hiện cụ thể.	Hồ sơ hiệu trưởng	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 2	Quyết định thành lập hội đồng trường, hội đồng thi đua, kỉ luật, tư vấn.	Hồ sơ văn thư	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 3	Quyết định thành lập Chi bộ, Công Đoàn, Chi Đoàn, Đội; Biên bản họp và một số minh chứng khác.	Hồ sơ Chi bộ, Công đoàn, Chi đoàn, Liên đội	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 4	Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. Quyết định thành lập tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Quyết định bổ nhiệm chức danh tổ trưởng, tổ phó. Biên bản họp; Các báo cáo của tổ chuyên môn và văn phòng.	Hồ sơ Hiệu trưởng, văn thư, tổ khối trưởng	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 5	Bảng tổng hợp thông tin về lớp; Danh sách học sinh; Biên bản họp lớp; Sổ chủ nhiệm và các minh chứng khác.	Hồ sơ chuyên môn	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 6	Danh mục hệ thống hồ sơ; Biên bản hoặc thông báo kết luận của các cấp có thẩm quyền; các minh chứng khác. Các loại sổ, văn bản, tài liệu theo quy định và các minh chứng khác.	Hồ sơ văn thư Hồ sơ hiệu trưởng Hồ sơ CSVC,	

	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Sổ quản lý tài sản; Các báo cáo và các minh chứng khác.	kế toán	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 7	Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả các hoạt động của nhà trường và các minh chứng khác.	Hồ sơ hiệu trưởng	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 8	Kế hoạch năm học; Các báo cáo; Kết quả hoạt động giáo dục; Các minh chứng khác. Kế hoạch hoạt động chuyên môn	Hồ sơ hiệu trưởng Hồ sơ chuyên môn	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 9	Xây dựng quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường; Các báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở Biên bản họp và các minh chứng khác	Hồ sơ hiệu trưởng	
Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chí 10	Phương án đảm bảo ANTT....; Các báo cáo nội dung đánh giá và các minh chứng khác. Phương án đảm bảo an toàn cho HS, CB, GV, NV; Báo cáo tổng kết của các ban ngành; Hình thức khen thưởng và các minh chứng khác. Các báo cáo; Hình thức khen thưởng và các minh chứng khác.	Hồ sơ hiệu trưởng Hồ sơ văn thư Hồ sơ văn thư	
Tiêu chuẩn 2 - Tiêu chí 1	Hồ sơ công chức, viên chức các minh chứng khác. Kết quả đánh giá xếp loại của HT, PHT; Hình thức khen thưởng và các minh chứng khác. Chứng chỉ chứng nhận; văn bản tham dự; kết quả học tập và các minh chứng khác.	Hồ sơ hiệu trưởng Hồ sơ tổ chức, thi đua Hồ sơ văn thư	
Tiêu chuẩn 2 - Tiêu chí 2	Danh sách giáo viên; Văn bản phân công GV. Văn bằng chứng chỉ; Phân công Tổng phụ trách	Hồ sơ văn thư Hồ sơ tổ chức	

	<p>và các minh chứng khác.</p> <p>Hồ sơ quản lý nhân sự; Kết quả kiểm tra văn bằng; Văn bằng và các minh chứng khác; kết quả thi đua hàng năm.</p>	Hồ sơ hiệu trưởng	
Tiêu chuẩn 2 - Tiêu chí 3	<p>Biên bản đánh giá, xếp loại nhân viên, bảng tổng hợp kết quả đánh giá và các minh chứng khác</p> <p>Quyết nhân sự theo vị trí việc làm và các minh chứng khác</p>	Hồ sơ hiệu trưởng Hồ sơ văn thư	
Tiêu chuẩn 2 - Tiêu chí 4	<p>Danh sách học sinh các lớp; Công C1; Sổ danh bộ.</p> <p>Tổng hợp đánh giá xếp loại hạnh kiểm của học sinh và các minh chứng khác</p> <p>Các báo cáo có nội dung đánh giá việc học sinh được đảm bảo các quyền theo quy định và các minh chứng khác.</p>	Hồ sơ văn thư Hồ sơ chuyên môn Hồ sơ văn thư	
Tiêu chuẩn 3 - Tiêu chí 1	<p>Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, sơ đồ tổng thể và các minh chứng khác.</p> <p>Sơ đồ tổng thể và các minh chứng khác.</p> <p>Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; hình ảnh và các minh chứng khác.</p>	Hồ sơ CSVC Hồ sơ CSVC Hồ sơ CSVC	
Tiêu chuẩn 3 - Tiêu chí 2	<p>Các báo cáo; Sổ quản lý tài sản thiết bị giáo dục; Hình ảnh minh họa và các minh chứng khác.</p> <p>Các báo cáo; Sổ quản lý tài sản; Hình ảnh minh họa và các minh chứng khác</p> <p>Sơ đồ phòng học; Hình ảnh và các minh chứng khác.</p>	Hồ sơ CSVC Hồ sơ CSVC Hồ sơ CSVC	
Tiêu chuẩn 3 - Tiêu chí 3	<p>Sơ đồ từng khu của nhà trường; Biên bản kiểm kê tài sản; Hình ảnh và các minh chứng khác.</p> <p>Danh mục thiết bị y tế và các minh chứng khác</p> <p>Sổ quản lý tài sản thiết bị giáo dục; và các minh chứng khác.</p>	Hồ sơ CSVC Hồ sơ y tế Hồ sơ CSVC	
Tiêu chuẩn 3 - Tiêu chí 4	<p>Hồ sơ thiết kế; Sơ đồ khu nhà vệ sinh và các minh chứng khác.</p> <p>Sơ đồ tổng thể nhà trường; Hình ảnh và các minh</p>	Hồ sơ CSVC Hồ sơ CSVC	

	<p>chứng khác.</p> <p>Sơ đồ tổng thể nhà trường; Giấy chứng nhận nguồn nước sạch và các minh chứng khác.</p>	Hồ sơ CSVC và Y tế	
Tiêu chuẩn 3 - Tiêu chí 5	<p>Danh mục thiết bị dạy học; Biên bản kiểm kê tài sản và các minh chứng khác.</p> <p>Sổ đăng ký mượn ĐDDH; Danh mục ĐDDH do giáo viên làm hàng năm và các minh chứng khác.</p> <p>Sổ sách chứng từ mua sắm thiết bị, ĐDDH và các minh chứng khác.</p>	<p>Hồ sơ văn thư</p> <p>Hồ sơ Thiết bị, chuyên môn</p> <p>Hồ sơ Kế toán</p>	
Tiêu chuẩn 3 - Tiêu chí 6	<p>Quyết định công nhận thư viện trường đạt chuẩn và các minh chứng khác.</p> <p>Nội quy thư viện; Danh mục các loại sách báo, tài liệu; Sổ theo dõi mượn tài liệu và các minh chứng khác.</p> <p>Danh mục các loại sách báo, tài liệu; Hóa đơn mua sách báo và các minh chứng khác.</p>	<p>Hồ sơ văn thư</p> <p>Hồ sơ Thư viện</p> <p>Hồ sơ thư viện, kế toán</p>	
Tiêu chuẩn 4 - Tiêu chí 1	<p>Danh sách ban đại diện CMHS; Kế hoạch hoạt động của ban đại diện CMHS và các minh chứng khác.</p> <p>Báo cáo nhà trường hàng năm có đánh giá việc nhà trường tạo điều kiện để ban đại diện CMHS hoạt động và các minh chứng khác.</p> <p>Biên bản các cuộc họp định kỳ và đột xuất; Các minh chứng khác.</p>	<p>Hồ sơ CMHS</p> <p>Hồ sơ hiệu trưởng</p> <p>Hồ sơ CMHS</p>	
Tiêu chuẩn 4 - Tiêu chí 2	<p>Kế hoạch báo cáo của nhà trường tham mưu cho cấp ủy đảng, chính quyền địa phương và các biện pháp cụ thể để phát triển.</p> <p>Báo cáo nhà trường hàng năm có đánh giá sự phối hợp nhà trường với các tổ chức đoàn thể, cá nhân địa phương và các minh chứng khác.</p> <p>Danh sách khen thưởng học sinh; Hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn và các minh chứng khác.</p>	<p>Hồ sơ văn thư</p> <p>Hồ sơ văn thư</p> <p>Hồ sơ văn thư, khuyến học</p>	
Tiêu chuẩn 5	<p>Kế hoạch hoạt động chuyên môn hàng năm và các minh chứng khác.</p>	Hồ sơ chuyên môn	

- Tiêu chí 1	Thời khóa biểu; Kế hoạch năm học; Báo cáo có nội dung đánh giá các bộ môn và các minh chứng khác. Kế hoạch thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu và các minh chứng khác.	Hồ sơ chuyên môn Hồ sơ chuyên môn	
Tiêu chuẩn 5 - Tiêu chí 2	Thực hiện chương trình theo QĐ16; chuẩn kiến thức kỹ năng; KHDH. Kết quả đánh giá hs theo TT22	Hồ sơ chuyên môn	
Tiêu chuẩn 5 - Tiêu chí 3	Chương trình, kế hoạch tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp; giáo dục hoà nhập và các minh chứng khác. Kế hoạch tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp, hình ảnh và các minh chứng khác. Danh sách trẻ khuyết tật hòa nhập và các minh chứng khác. Văn bản phân công huy động giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động ngoài giờ lên lớp và các minh chứng khác. Kế hoạch tổ chức giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống phù hợp độ tuổi và các minh chứng khác	Hồ sơ chuyên môn Hồ sơ Liên đội Hồ sơ chuyên môn Hồ sơ chuyên môn Hồ sơ chuyên môn	
Tiêu chuẩn 5 - Tiêu chí 4	Kế hoạch phổ cập giáo dục; Kế hoạch thực hiện PCGD; Sổ phổ cập; Sổ đăng bộ và các minh chứng khác. Kế hoạch tổ chức và thực hiện ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và các minh chứng khác.	Hồ sơ phổ cập Hồ sơ văn thư	
Tiêu chuẩn 5 - Tiêu chí 5	Công C1, kiểm tra đánh giá; Bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại học sinh hàng năm Kết quả thống kê, báo cáo.	Hồ sơ chuyên môn	

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1	1. Họp BGH 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.

	<p>3. Họp Hội đồng TĐG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Xây dựng và triển khai kế hoạch 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; <p>4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.</p>
Tuần 2	<p>1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.</p> <p>2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</p>
Tuần 3 - 5	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
Tuần 6 - 7	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo).</p>
Tuần 8 - 9	<p>Họp hội đồng TĐG:</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; - 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 TĐG.

<p>Tuần 10 - 12</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG:</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).
<p>Tuần 13 - 14</p>	<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.
<p>Tuần 15 - 16</p>	<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.

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT;
- Hội đồng TĐG;
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Web trường;
- Lưu: VT, HT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Cẩm Thanh Trà

