

Số: 94a/KH - THPĐB

Uông Bí, ngày 01 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH **Tự đánh giá trường tiểu học Phương Đông B**

I. Mục đích đánh giá:

1. Thông qua hoạt động tự đánh giá, nhà trường tự xem xét, tự kiểm tra, đánh giá các hoạt động của nhà trường theo 05 tiêu chuẩn trong bộ tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT- BGDĐT ngày 22/8/2018.

Trên cơ sở đó nhà trường chỉ ra được các điểm mạnh, điểm yếu của từng tiêu chí, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện để đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng Giáo dục, thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường và đề đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Kêu gọi đầu tư và huy động các nguồn lực trong 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 trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ II.

II. Phạm vi tự đánh giá

Bao gồm toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo từng tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường tiểu học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư 17/2018/TT- BGDĐT ngày 22/8/2018.

III. Công cụ tự đánh giá:

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 của hội đồng tự đánh giá:

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo quyết định số 109a/QĐ-THPĐB ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phương Đông B hội đồng gồm 18 thành viên:

| STT | HỌ VÀ TÊN | CHỨC DANH - CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ | Chữ Ký |
|-----|--------------------|---------------------|-----------------|--------|
| 1 | Lại Thị Thanh Linh | Hiệu trưởng | Chủ tịch HĐ | |
| 2 | Trịnh Thị Thu Bình | Phó Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch HĐ | |

| | | | | |
|----|-----------------------|------------------------------|------------------|--|
| 3 | Trần Thị Thanh Lâm | Giáo viên | Thư ký HĐ | |
| 4 | Tổng Thị Minh Loan | Phó Hiệu trưởng | Ủy viên Hội đồng | |
| 5 | Ngô Thị Thu | Tổ trưởng tổ 4&5 | Ủy viên Hội đồng | |
| 6 | Hà Thị Tuyết | CTCD, Tổ trưởng tổ 2&3 | Ủy viên Hội đồng | |
| 7 | Lê Thị Hạnh | Tổ phó tổ 2&3 | Ủy viên Hội đồng | |
| 8 | Nguyễn Thị Tuyết Mai | TPT | Ủy viên Hội đồng | |
| 9 | Phạm Thị Thúy Nga | Tổ phó tổ 4&5 | Ủy viên Hội đồng | |
| 10 | Nguyễn Thị Hằng | Tổ phó tổ 2&3 | Ủy viên Hội đồng | |
| 11 | Hoàng Thị Hồng Nhung | Tổ phó tổ 1 | Ủy viên Hội đồng | |
| 12 | Nguyễn Thị Vân Anh | Tổ trưởng tổ văn phòng | Ủy viên Hội đồng | |
| 13 | Nguyễn Thị Phương Hải | P BT Đoàn, Giáo viên | Ủy viên Hội đồng | |
| 14 | Phạm Thị Hồng Hạnh | Giáo viên | Ủy viên Hội đồng | |
| 15 | Đinh Thị Nhật | Giáo viên | Ủy viên Hội đồng | |
| 16 | Trương Thị Thu Hương | Giáo viên | Ủy viên Hội đồng | |
| 17 | Phạm Thị Hồng Liên | Trưởng ban TTND Giáo viên | Ủy viên Hội đồng | |
| 18 | Đặng Thị Ngọc Dung | Giáo viên | Ủy viên Hội đồng | |

2. Nhóm thư kí và các nhóm công tác:

2.1. Nhóm thư ký

| TT | HỌ VÀ TÊN | CHỨC DANH - CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ |
|----|---------------------|---------------------------|-------------|
| 1 | Trần Thị Thanh Lâm | GV-TK HĐ- Thư kí nhóm 1 | Nhóm trưởng |
| 2 | Đặng Thị Ngọc Dung | Tổ T tổ VP- Thư kí nhóm 2 | Ủy viên |
| 3 | Phạm Thị Phương Hậu | GV- Thư kí nhóm 3 | Ủy viên |
| 4 | Nguyễn Phương Hải | GV- Thư kí nhóm 4 | Ủy viên |
| 5 | Nguyễn Thị Hoa | TP- Thư kí nhóm 5 | Ủy viên |
| 6 | Đinh Thị Nhật | GV | Ủy viên |

2.2. Các nhóm công tác:

| NHÓM | HỌ VÀ TÊN | CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ |
|------|--------------------|---------------|-------------|
| | Phạm Thị Thúy Nga | Tổ phó tổ 4&5 | Nhóm trưởng |
| | Trần Thị Thanh Lâm | TK Hội đồng | Thư kí nhóm |

| | | | |
|---------------|----------------------|------------------------|-------------|
| Nhóm 1 | Cao Thị Tố Huyền | Giáo viên | Ủy viên |
| | Lê Thị Minh Nguyệt | Giáo viên | Ủy viên |
| | Trương T.Thu Hương | Giáo viên | Ủy viên |
| | Trần Thu Thủy | Giáo viên | Ủy viên |
| | Phan Thị Thu Trang | Giáo viên | Ủy viên |
| | Ngô Thị Minh Thùy | Giáo viên | Ủy viên |
| | Nguyễn Mai Hương | Giáo viên | Ủy viên |
| | Nguyễn Thị Hoàn | Giáo viên | Ủy viên |
| | Nguyễn Việt Hằng | Giáo viên | Ủy viên |
| | Đặng Thị Khuyên | Giáo viên | Ủy viên |
| | Bùi Thị Vân | Giáo viên | Ủy viên |
| | Lưu Thị Luyện | Giáo viên | Ủy viên |
| | Đinh Thị Nhật | | |
| | Hà Thị Tuyết | CTCD, tổ trưởng tổ 2&3 | Ủy viên |
| Nhóm 2 | Nguyễn Thị Tuyết Mai | Tổng Phụ Trách | Nhóm trưởng |
| | Đặng Thị Ngọc Dung | Giáo viên | Thư kí nhóm |
| | Nguyễn Thu Thủy | Giáo viên | Nhóm phó |
| | Trần Bích Ngọc | Giáo viên | Ủy viên |
| | Dương Hải Yến | Giáo viên | Ủy viên |
| Nhóm 3 | Ngô Thị Thu | Giáo viên | Nhóm trưởng |
| | Phạm Phương Hậu | Giáo viên | Thư kí nhóm |
| | Phạm Hồng Hạnh | Giáo viên | Ủy viên |
| | Bùi Thị Vân Anh | Thư viện | Ủy viên |
| | Nguyễn Thị Minh | Giáo viên | Ủy viên |
| | Đỗ Minh Hương | Giáo viên | Ủy viên |
| | Vũ Hồng Thanh | Giáo viên | Ủy viên |
| Nhóm 4 | Hoàng Thị Hồng Nhung | Tổ phó CM | Nhóm trưởng |
| | Nguyễn Phương Hải | Giáo viên | Thư kí nhóm |
| | Nguyễn Hoài Linh | Giáo viên | Ủy viên |
| | Nguyễn Thùy Liên | Giáo viên | Ủy viên |
| | Đinh Thị Kiều | Giáo viên | Ủy viên |

| | | | |
|---------------|---------------------------|--------------|-------------|
| Nhóm 5 | Nguyễn Thị Hằng | Tổ trưởng CM | Nhóm trưởng |
| | Lê Thị Hạnh | Tổ phó CM | Thư kí nhóm |
| | Nguyễn Thị Hoa | Giáo viên | Ủy viên |
| | Bùi Thị Tâm | Giáo viên | Ủy viên |
| | Phạm Trà My | Giáo viên | Ủy viên |
| | Nguyễn Thị Hảo | Giáo viên | Ủy viên |
| | Vũ Thị Ngân | Giáo viên | Ủy viên |
| | Đỗ Thị Loan | Giáo viên | Ủy viên |
| | Phạm Hồng Liên | Giáo viên | Ủy viên |
| | Đặng Thị Ngọc Bích | Giáo viên | Ủy viên |

3. Phân công nhiệm vụ:

3.1. Nhiệm vụ nhóm thư kí:

- Tổ thư kí chịu trách nhiệm giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng trong suốt quá trình thực hiện hoạt động TĐG.

- Nhóm trưởng thư kí: 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 chính thức, hoàn thiện các báo cáo.

- Thành viên nhóm thư kí: thiết kế các công cụ điều tra, khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo, viết báo cáo sơ thảo của các tiêu chuẩn theo sự phân công của nhóm trưởng thư kí.

3.2. Nhiệm vụ nhóm công tác:

- Nhóm trưởng: Điều hành mọi hoạt động của nhóm, tổ chức họp nhóm, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên thu thập, xử lí minh chứng, **viết phiếu đánh giá tiêu chí. Chịu trách nhiệm chính về tiêu chuẩn được phân công; lập kế hoạch thực hiện và báo cáo.**

- Thư kí nhóm: **Viết biên bản, phân loại, mã hóa và lưu giữ minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí.**

- Ủy viên: Thu thập minh chứng theo sự phân công của nhóm trưởng nhóm minh chứng, xử lí minh chứng, viết báo cáo đánh giá tiêu chí.

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

2.1. Thời gian: Tháng 8/2022 (Tập huấn lại)

2.2. Thành phần: Toàn thể hội đồng tự đánh giá, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường.

2.3. Nội dung: Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá:

- **Phổ biến Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo**

đục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học; Dự thảo hướng dẫn xác định nội hàm (yêu cầu) gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường Tiểu học của Cục Quản lý chất lượng.

VI. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động

- Nhân lực: cán bộ, giáo viên nhà trường là thành viên của Hội đồng tự đánh giá, các nhóm công tác, nhóm thư ký của Hội đồng tự đánh giá.

- Cơ sở vật chất và kinh phí cần huy động: lấy trong nguồn xã hội hóa và nguồn ngân sách tự chủ của đơn vị.

| Tiêu chuẩn | Tiêu chí | Các hoạt động cần huy động nguồn lực | Thời điểm huy động |
|--|---|--|---|
| Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường | <p>1.1. Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <p>Mức 1: Phù hợp với mục tiêu giáo dục, định hướng phát triển KT-XH và phù hợp với nguồn lực của nhà trường.</p> <p>Mức 2: Có giải pháp giám sát việc thực hiện và được niêm yết công khai.</p> <p>Mức 3: Định kì rà soát, bổ sung, điều chỉnh với sự tham gia của các thành viên Hội đồng nhà trường, CB, GV, NV, cha mẹ HS và cộng đồng.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác</p> <p>Mức 1: Được thành lập theo quy định</p> <p>Mức 2: hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>1.3. Tổ chức Đảng, các đoàn thể và các tổ chức khác</p> <p>Mức 1: Có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định và hàng năm được rà soát, đánh giá</p> <p>Mức 2: Tổ chức Đảng trong năm năm liên tiếp hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong đó có ít nhất 1 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ; Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực trong hoạt động của nhà trường</p> <p>Mức 3: Trong 5 năm tổ chức Đảng được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong đó có ít</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | nhất 2 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho hoạt động của nhà trường và cộng đồng | chí. | |
| Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường | <p>1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p> <p>Mức 1: Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định; Tổ chuyên môn tổ văn phòng và tổ chuyên môn tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định</p> <p>Mức 2: Hằng năm tổ chuyên môn đề xuất thực hiện ít nhất 01 chuyên đề CM có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả GD; Hoạt động của tổ chuyên môn tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.</p> <p>Mức 3: Hoạt động của tổ CM, tổ văn phòng có đóng góp trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường.; Tổ CM thực hiện hiệu quả các chuyên đề CM góp phần nâng cao chất lượng GD.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>1.5. Khối lớp và tổ chức lớp học</p> <p>Mức 1: Có đủ các khối lớp cấp tiểu học; Học sinh được tổ chức theo lớp, lớp học được tổ chức theo quy định; Lớp học hoạt động trên nguyên tắc tự quản, dân chủ.</p> <p>Mức 2: Trường có không quá 30 lớp; Sĩ số HS trong lớp theo quy định; Tổ chức lớp học linh hoạt, phù hợp với hình thức tổ chức GD</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p> <p>Mức 1: a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu giữ theo quy định;</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và sơ sở vật chất; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện kinh tế và các quy định hiện hành.</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>Mức 2: a) Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường | <p>b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.</p> <p>Mức 3: Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.</p> | - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | |
| | <p>1.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý CB, GV và nhân viên</p> <p>Mức 1:</p> <p>a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.</p> <p>b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý, đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường.</p> <p>c) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p>Mức 2: Có các biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.</p> | <p>- Thu thập các minh chứng.</p> <p>- Mã hoá các thông tin minh chứng.</p> <p>- Xử lý các thông tin minh chứng.</p> <p>- Viết phiếu đánh giá tiêu chí.</p> | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>1.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động GD</p> <p>Mức 1: a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường.</p> <p>b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ.</p> <p>c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.</p> <p>Mức 2: Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.</p> | <p>- Thu thập các minh chứng.</p> <p>- Mã hoá các thông tin minh chứng.</p> <p>- Xử lý các thông tin minh chứng.</p> <p>- Viết phiếu đánh giá tiêu chí.</p> | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>1.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p> <p>Mức 1: a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường.</p> | <p>- Thu thập các minh chứng.</p> <p>- Mã hoá các thông tin minh chứng.</p> | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật.</p> <p>c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.</p> <p>Mức 2: Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.</p> | <p>chứng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>25/5→20/6</p> |
| <p>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> | <p>1.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p> <p>Mức 1: a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm.</p> <p>b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường.</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.</p> <p>Mức 2: a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường.</p> <p>b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh | <p>2.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p> <p>Mức 1: a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định. b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên; c) Được bồi dưỡng, tập huấn về CM, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p>Mức 2: a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên. b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.</p> <p>Mức 3: Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</p> <p>Mức 1: a) Số lượng giáo viên đảm bảo để dạy các môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; có giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh. b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định.</p> <p>Mức 2: a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp. b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và có ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn. c) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>Mức 3: a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%.</p> <p>b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt.</p> | | |
| <p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</p> | <p>2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p> <p>Mức 1: a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.</p> <p>b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực.</p> <p>c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.</p> <p>Mức 2: a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định.</p> <p>b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.</p> <p>Mức 3: a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm.</p> <p>b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng.. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>2.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh</p> <p>Mức 1: a) Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định.</p> <p>b)Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định</p> <p>c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p>Mức 2: HS vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, có các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực.</p> <p>Mức 3: Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học</p> | <p>3.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập</p> <p>Mức 1: a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục.</p> <p>b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh.</p> <p>c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.</p> <p>Mức 2: a) Diện tích khuôn viên, sân chơi, sân tập theo quy định.</p> <p>b) Sân chơi, sân tập đảm bảo cho học sinh luyện tập thường xuyên và hiệu quả.</p> <p>Mức 3: Sân chơi, sân tập bằng phẳng, có cây bóng mát, có đồ chơi, thiết bị vận động.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>3.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học</p> <p>Mức 1: a) Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định.</p> <p>b) Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có); bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;</p> <p>c) Có hệ thống đèn, hệ thống quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.</p> <p>Mức 2: a) Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định (TCVN 8793:2011).</p> <p>b) Tủ đựng thiết bị dạy học có đủ các thiết bị dạy học.</p> <p>c) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn, ghế học sinh theo quy định.</p> <p>Mức 3: Có các phòng riêng biệt để dạy các môn âm nhạc, mỹ thuật, khoa học và ngoại ngữ; có phòng để hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu (nếu có).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>3.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học | <p>Mức 1: a) Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục;</p> <p>b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường.</p> <p>c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.</p> <p>Mức 2: a) Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> <p>b) Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>3.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước</p> <p>Mức 1: a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập.</p> <p>b) Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> <p>c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.</p> <p>Mức 2: a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định.</p> <p>b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ GDĐT và Bộ Y tế.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học | <p>3.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị</p> <p>Mức 1: a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường.</p> <p>b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định.</p> <p>c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.</p> <p>Mức 2: a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học.</p> <p>b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định.</p> <p>c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.</p> <p>Mức 3: Thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>3.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện</p> <p>Mức 1: a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động dạy học.</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu hoạt động dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh.</p> <p>c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.</p> <p>Mức 2: Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.</p> <p>Mức 3: Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên; hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>4.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p>Mức 1: a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học.</p> <p>c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.</p> <p>Mức 1: Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh; huy động học sinh đến trường, vận động học sinh đã bỏ học trở lại lớp.</p> <p>Mức 2: Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| <p>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> | <p>4.2. 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</p> <p>Mức 1: a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.</p> <p>b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường.</p> <p>c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.</p> <p>Mức 2: a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.</p> <p>b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.</p> <p>Mức 3: Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.</p> | | |
| <p>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</p> | <p>1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường</p> <p>Mức 1: a) Đảm bảo theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục.</p> <p>b) Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch.</p> <p>c) Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.</p> <p>Mức 2: a) Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục</p> <p>b) Được phổ biến, công khai để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, cộng đồng biết và phối hợp, giám sát nhà trường thực hiện kế hoạch.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>5.2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học</p> <p>Mức 1: a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục.</p> <p>b) Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường.</p> <p>c) Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học.</p> <p>Mức 2: a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục | <p>nhận thức của học sinh.</p> <p>b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.</p> <p>Mức 3: Hằng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.</p> | | |
| | <p>5.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác</p> <p>Mức 1: a) Đảm bảo theo kế hoạch;</p> <p>b) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường.</p> <p>c) Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia.</p> <p>Mức 2: Được tổ chức có hiệu quả, tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.</p> <p>Mức 3: Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phân hóa theo nhu cầu, năng lực sở trường của học sinh.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |
| | <p>5.4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p>Mức 1: a) Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công</p> <p>b) Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;</p> <p>c) Quản lý hồ sơ, số liệu phổ cập giáo dục tiểu học đúng quy định.</p> <p>Mức 2: Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.</p> <p>Mức 3: Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 98%.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập các minh chứng. - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | <p>14/3→29/4</p> <p>02/5→14/5</p> <p>15/5→24/5</p> <p>25/5→20/6</p> |

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
| Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục | 5.5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục | | |
| | Mức 1: a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%. c) Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%. | - Thu thập các minh chứng. | 14/3→29/4 |
| | Mức 2: a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 85%. b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học. | - Mã hoá các thông tin minh chứng. - Xử lý các thông tin minh chứng. | 02/5→14/5 15/5→24/5 |
| | Mức 3: a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 95%; b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học. | - Viết phiếu đánh giá tiêu chí. | 25/5→20/6 |

VIII. Bảng danh mục mã minh chứng: (Phụ lục đính kèm)

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Từ ngày 01/9/2022 đến ngày 30/11/2023

| Thời gian | Nội dung hoạt động |
|-------------------------------|---|
| Tuần 1 01-07/8/2022 | <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. |

| | |
|---|--|
| <p>Tuần 2 08- 14/8</p> | <p>1. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị 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. 3. Lập dự thảo danh mục mã minh chứng.</p> |
| <p>Tuần 3 - 5 15/8- 04/9</p> | <p>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 TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng chính thức. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p> |
| <p>Tuần 6 – 7 05/9- 18/9</p> | <p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).</p> |
| <p>Tuần 8 - 9 19/9-02/10</p> | <p>Họp hội đồng TĐG 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 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.</p> |
| <p>Tuần 10 - 12 03/10- 16/10</p> | <p>Họp Hội đồng TĐG để: - 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> |
| <p>Tuần 13 - 14 17/10- 23/10</p> | <p>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).</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).</p> <p>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.</p> |
| <p>Tuần 15 - 16 24/10- 06/11</p> | <p>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.</p> <p>2. Cập nhật báo cáo TĐG, hoàn thiện toàn bộ hồ sơ TĐG chuẩn bị cho PGD&ĐT về kiểm tra kỹ thuật.</p> <p>3. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần), hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo kết luận kiểm tra của PGD&ĐT trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.</p> |

Trên đây là kế hoạch tổ chức thực hiện Thông tư số: 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học. Nhà trường đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên trong đơn vị thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc cần kịp thời báo cáo để có biện pháp giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

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

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Lại Thị Thanh Linh