

Số: 216/KH-THPNC

Phương Nam, ngày 22 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

- Thực hiện mục tiêu đổi mới công tác đánh giá chất lượng giáo dục trong các nhà trường của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Tiểu học Phương Nam C tiến hành công tác tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục.

- Thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động của Trường tiểu học Phương Nam C; làm rõ thực trạng, quy mô, chất lượng, hiệu quả hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với tôn chỉ mục đích, sứ mạng của trường.

- Từ đó, có một cái nhìn hoàn chỉnh về nhà trường để xác định rõ tầm nhìn, điểm mạnh, điểm yếu, thời cơ, thách thức, đề xuất chiến lược, kế hoạch, biện pháp nhằm nâng cao chất lượng.

- Cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, để giải trình với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của trường; để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- Kiến nghị với cơ quan cấp trên chỉ đạo, hỗ trợ để trường mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng và hiệu quả.

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.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT- BGDDT 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 191/QĐ- THPNC ngày 15 tháng 8 năm 2022 của trường Tiểu học Phương Nam C. Hội đồng gồm có 09 thành viên:

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Hoàng Thị Phương Lan	Hiệu trưởng	Chủ tịch
2	Nguyễn Thị Hải	Phó hiệu trưởng-CTCD	Phó Chủ tịch
3	Bùi Thị Oanh	Giáo viên -TPT	Thành viên - Trưởng nhóm thư ký
4	Đặng Thị Thu Hằng	Tổ trưởng tổ 4&5	Thành viên
5	Nguyễn Thị Nhã	Tổ trưởng tổ 1,2,3	Thành viên
6	Trần Thị Thắm	Giáo viên	Thành viên
7	Đậu Thanh Hương	TBTTND- Giáo viên	Thành viên
8	Nguyễn Đông Hưng	TTTVP, TBTV	Thành viên
9	Phạm Thùy Linh	Tổ phó	Thành viên

(Danh sách này có 09 người)

*** Nguyên tắc thực hiện công việc**

- Hội đồng TĐG làm việc theo nguyên tắc khoa học, tập trung dân chủ dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng.
- Tổ Thư kí có trách nhiệm giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng trong suốt quá trình thực hiện hoạt động TĐG.
- Quá trình TĐG cần tập hợp được nhiều cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia tìm minh chứng, đóng góp ý kiến. Điều đó sẽ góp phần nâng cao năng lực tổ chức, quản lý và hình thành ý thức thực hiện công việc một cách khoa học.

*** Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Hội đồng**

- Chủ tịch Hội đồng : Điều hành các hoạt động của hội đồng, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; thành lập nhóm thư kí và các nhóm công tác để triển khai tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập, xử lí, phân tích minh chứng; hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; điều hành hội đồng khi được chủ tịch hội đồng ủy quyền;

- Ủy viên: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; thu thập xử lý và phân tích các minh chứng, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

Hội đồng TĐG họp khoảng 8 lần trong suốt cả quá trình tiến hành TĐG, có trách nhiệm phản biện và góp ý cho bản báo cáo đánh giá sơ thảo và báo cáo cuối cùng; tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng khi xây dựng kế hoạch TĐG.

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a) Danh sách - Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM THƯ KÝ

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Oanh	Giáo viên- TPT	Trưởng nhóm thư ký
2	Hà Thị Ngọc Lan	GV-TKHD	Thành viên

* Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nhóm thư ký

- Tiếp nhận, xử lý và phân tích các minh chứng
- Bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.
- Lưu trữ cơ sở dữ liệu về tự đánh giá của nhà trường.
- Thực hiện công việc do chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

b) Danh sách - Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 1 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 1

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Nhã	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 1
2	Phan Thị Lân	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 1
3	Nguyễn Thị Lý Trần Thị Phương Huế Phạm Thị Dương Vũ Thị Thanh Hoà	Thành viên	Cả nhóm thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 2 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 2

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đậu Thanh Hương	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 2

2	Bùi Thị Hương	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 2 Cả nhóm thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 2
---	---------------	--------	--

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 3 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 3

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đặng Thị Hải Linh	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 3
2	Phạm Thùy Linh Nguyễn Đông Hưng	Thư ký Ủy viên	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 3 Cả nhóm thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 4 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 4

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Thắm	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 4
2	Phùng Thị Kim Dung	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 4 Cả nhóm thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 5 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 5

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đặng Thị Thu Hằng	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 5
2	Đỗ Thị Ly	Thư ký	Viết báo cáo Tiêu chuẩn 5
3	Phạm Thị Thanh	Thành viên	Cả nhóm thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5

*** Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên:**

- Nhóm trưởng: Điều hành mọi hoạt động của nhóm, tổ chức họp nhóm, phân công thu thập minh chứng; chịu trách nhiệm chính về các tiêu chuẩn, kế hoạch thực hiện và báo cáo cuối cùng của các tiêu chuẩn.

- Thư ký nhóm: Viết biên bản, phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng, phác thảo bản báo cáo các tiêu chuẩn của nhóm.

- Thành viên trong nhóm: Tìm minh chứng, viết sơ thảo các tiêu chí, góp ý cho các tiêu chí, tiêu chuẩn.

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá (nếu có)

1. Thời gian: Ngày 01/ 9/ 2022

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

3. Nội dung, chương trình tập huấn: Phổ biến Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

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

Tiêu chuẩn	Các tiêu chí	Các nguồn lực cần được huy động	Thời điểm huy động	Ghi chú
Tổ chức và quản lý nhà trường	1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường. a) Phù hợp mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường; b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt; c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	BGH, Khối trưởng, TPT, thư ký, GV đứng lớp	Chiều thứ 6 hoặc sáng thứ 7 hàng tuần	

	a) Được thành lập theo quy định; b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định; c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định; b) Hoạt động theo quy định; c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định; b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định; c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học; b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định; c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định; b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và cơ 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 thực tế và các quy định hiện hành;			
--	--	--	--	--

	c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; b) 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; c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường; b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ; c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở 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; 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; c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học 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; 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; c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.			
Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	Tiêu chí 2.1: Đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định; b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên; c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên 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; c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công; b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực	BGH, BCHCD	Chiều thứ 6 hoặc sáng thứ 7 hàng tuần	

	c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh a) Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định; b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định; c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.			
Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục; b) Có công trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh; c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao. Tiêu chí 3.2: Phòng học a) Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định; 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; c) Có hệ thống đèn, quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học. 3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị 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; b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường; c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp	BGH - GV - TPT - TVTB	Chiều thứ 6 hoặc sáng thứ 7 hàng tuần	

	thoát nước 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; 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; c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường. Tiêu chí 3.5: Thiết bị a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường; b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định; c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa. 6. Tiêu chí 3.6: Thư viện 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; 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; 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.			
Quan hệ giữa nhà	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh; b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;	BGH - GV - TPT	Chiều thứ 6 hoặc sáng thứ 7 hàng tuần	

trường gia đình và xã hội	c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ. 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 a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường; 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; c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định			
Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường 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; b) Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch; c) Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục; 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; c) Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động	BGH, kế toán, thủ quỹ, ban thanh tra nhân dân	Chiều thứ 6 hoặc sáng thứ 7 hàng tuần	



	giáo dục khác a) Đảm bảo theo kế hoạch; b) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường; c) Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học a) Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công; b) Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%; c) Quản lý hồ sơ, sổ liệu phổ cập giáo dục tiểu học đúng quy định. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%; b) Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 65%; 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%.			
--	--	--	--	--

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.

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 TĐG).

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 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. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. - Họp Hội đồng TĐG để: - 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. - Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2	- 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. - 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 - 5	- 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. - Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. - Các nhóm, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 6 - 7	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 - 9	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.
Tuần 10 - 12	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).
Tuần 13 - 14	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.
Tuần 15 - 16	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:

- Phòng GD&ĐT
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu phòng lưu trữ



**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Hoàng Thị Phương Lan