

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trường; để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và đề cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường TH Thuận Hòa 1 theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Yêu cầu

a) Khách quan và trung thực;

b) Công khai và minh bạch;

II. NỘI DUNG

1. Phân công hội đồng tự đánh giá

a) Hội đồng tự đánh giá

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Quốc Việt	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Hồ Minh Hận	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Mai Việt Hồng	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
4	Phạm Văn Thuấn	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên HĐ
5	Huỳnh Mai Em	Bí thư Chi đoàn	Ủy viên HĐ
6	Phạm Nhật Trường	Kế toán	Ủy viên HĐ
7	Nguyễn Việt Hùng	Trưởng Ban TTND	Ủy viên HĐ
8	Trần Quốc Nam	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên HĐ
9	Huỳnh Văn Mới	Thư viện – Thiết bị	Ủy viên HĐ
10	Nguyễn Phụng	Giáo viên	Nhóm Thư ký HĐ
11	Trần Vũ Bằng	Văn thư	Nhóm Thư ký HĐ

b) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Vũ Bằng	Văn thư	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Phụng	Giáo viên	Thành viên

c) Các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
	1. Mai Việt Hồng	Phó Hiệu trưởng	Viết báo cáo, thu thập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá các tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1,2 và 3
	2. Phạm Văn Thuận	Chủ tịch Công đoàn	
	3. Huỳnh Văn Mới	Thư viện - Thiết bị	
	4. Nguyễn Phụng	Giáo viên – Thư ký nhóm 1	
	5. Nguyễn Việt Hùng	Trưởng Ban TTND	
Nhóm 2	1. Hồ Minh Hận	Phó Hiệu trưởng	Viết báo cáo, thu thập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá các tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 4 và 5
	2. Trần Quốc Nam	TPT Đội	
	3. Huỳnh Mai Em	Bí thư Chi đoàn	
	4. Phạm Nhật Trường	Kế toán	
	5. Trần Vũ Bằng	Văn thư – Thư ký nhóm 2	

2. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

a) Thời gian: từ ngày 15 tháng 12 năm 2014 đến ngày 19 tháng 12 năm 2014.

b) Thành phần: 11 đồng chí theo danh sách tại Quyết định số: 29/QĐ-THTH1.

c) Nội dung:

- Nghe thông qua Quyết định 29 và Kế hoạch 14 của nhà trường;

- Nghiên cứu các văn bản: Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban

hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình,

chú ý kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Công văn số 8987/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 28/12/2012, V/v

hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Công văn số 46/KTKĐCLGD-KĐPT ngày 15/01/2013, V/v xác định yêu cầu, gợi ý tìm

minh

chứng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường tiểu học và trường trung học; Công văn số

1593/SGDĐT-KT&KĐCLGD ngày 25/11/2014, V/v Thực hiện công tác kiểm định CLGD

năm học 2014 - 2015 và hững năm học tiếp theo bằng phần mềm kiểm định CLGD;

- Thảo luận.

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

TT	Tiêu chuẩn	Cách hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tổ chức và	1. Cơ cấu tổ chức bộ máy. 2. Lớp học số học sinh điểm trường. 3. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm	BGH, Tổ VP, Khối trưởng,	Ngày 25 hàng t	

	quản lý nhà trường	<p>vụ của các tổ CM, văn phòng.</p> <p>4. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo Quy chế dân chủ.</p> <p>5. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua.</p> <p>6. Quản lý các hoạt động giáo dục , quản lý CB, GV, NV, HS, quản lý tài chính, cơ sở vật chất.</p> <p>7. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn; phòng chống bạo lực, dịch bệnh, các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội .</p>	TPT, thư ký, GV đứng lớp	hàng	
2	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	<p>1.Năng lực triển khai các hoạt động của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo của GV.</p> <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại GV và việc đảm bảo các quyền của giáo viên.</p> <p>4. Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo chế độ, chính sách đối với nhân viên.</p> <p>5. Học sinh của nhà trường đáp ứng yêu cầu theo quy định.</p>	BGH, BCHCD	Ngày 25 hàng tháng	
3	Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học	<p>1. Khuôn viên , cổng trường , biển trường , tường rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập.</p> <p>2. Phòng học, bảng, bàn ghế.</p> <p>3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học.</p> <p>4. Công trình vệ sinh , nhà để xe , nước sạch, thoát nước, thu gom rác.</p> <p>5. Thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu , học tập của CB, GV, NV và HS.</p> <p>6. Thiết bị, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng.</p>	BGH – GV – TPT-TVTB	Ngày 25 hàng tháng	
4	Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	<p>1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>2. Tham mưu với cấp ủy Đảng , chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động nguồn lực.</p> <p>3. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể , huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc, thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.</p>	BGH - GV - TPT	Ngày 25 hàng tháng	
5	Hoạt	1. Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học, các quy định về CM.	BGH, kế toán, thủ	Ngày 25	

động giáo dục và kết quả giáo dục	2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp. 3. Thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục THPT ĐT. 4. Kết quả xếp loại GD của học sinh. 5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc , giáo dục thể chất, ý thức bảo vệ môi trường. 6. Hiệu quả hoạt động GD. 7. Giáo dục KN sống, tạo cơ hội cho HS học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo.	quỹ, ban thanh tra nhân dân	hàng hàng	
--	--	-----------------------------------	--------------	--

4. Dự kiến các minh chứng cần thụt tập cho từng tiêu chí

(có phụ lục kèm theo)

5. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện tự đánh giá khoảng 3 tháng, từ 15 tháng 12 năm 2014 đến 27 tháng 02 năm 2015 (khoảng 11 tuần), theo lịch trình sau (Trong này có 02 tuần dành cho nghỉ tết):

Thời gian	Hoạt động	
Tuần 1 Từ ngày 15/12 đến ngày 19/1 2	- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường	
Tuần 2 22/12-26/12	- Hội đồng tự đánh giá (TĐG), thông qua kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên	
Tuần 3 29/12-02/01	- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG - Nhóm hoặc cá nhân thụt tập minh chứng của từng tiêu chí theo sự phân công của chủ tịch hội đồng - Mã hóa các minh chứng thu được - Viết các phiếu đánh giá tiêu chí	minh
Tuần 4 05/01-09/01	Hội đồng TĐG để: - Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các chứng thu được và xác định những minh chứng cần thụt tập bổ sung - Cán bộ hoặc nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng TĐG	minh dung
Tuần 5 12/01-16/01	- Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết) - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG	
Tuần 6 19/01-23/01	- Dự thảo báo cáo TĐG - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG	
Tuần 7 26/01-30/01	- Hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường và thụt tập các ý kiến đóng góp	

Tuần 8 02/02-06/02	- Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG - Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ trường
Tuần 9 23/02-27/02	- Công bố rộng rãi báo cáo TĐG ở đơn vị - Nộp báo cáo TĐG trên hệ thống KĐCLGD

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể CB – GV – NV nhà trường, các cán bộ và tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này.

- Trong quá trình thực hiện có thể điều chỉnh cho phù hợp để đạt hiệu quả cao nhất.

- Trên đây là kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục trường tiểu học Thuận Hòa 1 trong năm học 2014 - 2015./.

(Nội dung và thời gian biểu của kế hoạch này nếu có thay đổi sẽ được Hội đồng TĐG thông báo đến các thành viên).

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Hội đồng TĐG;
- Lưu: VT

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
(Ký tên và đóng dấu)