

Số: 134/KH-THMT

Minh Tân, ngày 13 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Trường Tiểu học Minh Thuận, xã Minh Tân, tỉnh Ninh Bình đã xác định đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; 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 hoặc không 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 hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

3. Xây dựng nhà trường thành địa chỉ tin cậy, uy tín, chất lượng của xã Minh Tân, tỉnh Ninh Bình.

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT, ngày 22/8/2018 của Bộ GDĐT;

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-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn, Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT, ngày 22/8/2018 của Bộ GDĐT;

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số .../QĐ- THMT ngày 6 tháng 9 năm 2025 của hiệu trưởng trường Tiểu học Minh Thuận, Hội đồng gồm có 9 thành viên như sau:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Dương Thị Thanh	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Ngô Thị Nhẫn	PHT	P. Chủ tịch HĐ
3	Trần Ngọc Hoa	Giáo viên tin	Thành viên- Thư ký
4	Vũ Thị Hồng Tho	Giáo viên, tổ trưởng tổ 4,5	Thành viên
5	Nguyễn Tiến Dũng	PHT	Thành viên
6	Trần Thị Thu Hà	Giáo viên, CTCĐ	Thành viên
7	Vũ Thị Quy	Giáo viên, tổ trưởng tổ 1, 2, 3	Thành viên
8	Nguyễn Thị Nga	Tổ phó tổ 1,2,3	Thành viên
9	Nguyễn Thị Xuân	NV y tế, tổ trưởng tổ văn phòng	Thành viên

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác:

a) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Ngọc Hoa	Giáo viên tin học	Thư ký - sắp xếp lịch làm việc cho các nhóm, tổng hợp và lưu trữ minh chứng
2	Vũ Thị Hậu	Nhân viên thư viện	Quản lý minh chứng
3	Nguyễn Thị Hồng	Giáo viên T.A	Quản lý minh chứng

b) Các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
-----------	------------------	---------------------------	-----------------

Nhóm 1	1. Nguyễn Thị Nga 2. Trần Thị Hà Phương 3. Trần Quang Tính 4. Lê Kim Oanh 5. Nguyễn Thị Quỳnh Như 6. Đặng Thị Trang	Giáo viên, tổ phó tổ 1,2,3 Tổ phó tổ 4,5 Giáo viên Tin học Giáo viên lớp 2 Giáo viên lớp 2 Giáo viên lớp 4	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 1
Nhóm 2	1. Vũ Thị Hồng Tho 2. Triệu Ngọc Dũng 3. Nguyễn Thị Thúy 4. Vũ Thị Hằng Nga 5. Đào Thị Hiền 6. Trần Ngọc Hoa	Giáo viên –TT tổ 4,5 Giáo viên lớp 3 Giáo viên lớp 1 Giáo viên lớp 3 Giáo viên lớp 1 GV tin	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 2
Nhóm 3	1. Nguyễn Tiến Dũng 2. Vũ Thị Quy 3. Trần Thị Hào 4. Phan Xuân Sáng 5. Nguyễn Thị Xuân	PHT TT tổ 1,2,3 Nhân viên kế toán Giáo viên Thể dục Nhân viên y tế	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 3
Nhóm 4	1. Trần Thị Thu Hà 2. Hà Thị Tâm 3. Nguyễn Xuân Phong 4. Đỗ Duy Thanh 5. Nguyễn Thị Hồng	Giáo viên lớp 1 TTCM 4,5 Giáo viên Mĩ thuật Giáo viên thể dục Giáo viên TA	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 4
Nhóm 5	1. Ngô Thị Nhân 2. Trần Thị Mai 3. Nguyễn Thị Thanh Xuân 4. Nguyễn Thu Thủy 5. Vũ Thị Hậu 6. Trần Thị Mai	PHT Giáo viên lớp 5 Giáo viên lớp 4 Giáo viên lớp 2 Nhân viên thư viện Gv lớp 5	Đánh giá, tổng hợp tiêu chuẩn 5

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Thu thập các số liệu chung của toàn trường trong các năm học, ở các phiếu đánh giá từng tiêu chí để tổng hợp số liệu báo cáo với chủ tịch Hội đồng tự đánh giá. Quản lý các minh chứng.

b) Các nhóm công tác, cá nhân:

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	1.1. Phương hướng chiến lược xây	HT, Nguyễn Thị Nga + Nhóm 1	

	dựng và phát triển nhà trường.		
2	1.2. Các hội đồng khác	HT, PHT, Nguyễn Thị Nga + Nhóm 1	
3	1.3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Bí thư chi bộ, Chủ tịch CĐ, Bí thư đoàn, TPT, Nguyễn Thị Nga + Nhóm 1	
4	1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	HT, PHT, TTCM, Vũ Thị Hồng Tho + Nhóm 2	
5	1.5. Khối lớp và tổ chức lớp học	GVCN, Nguyễn Thị Nga + Nhóm 1	
6	1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nhân viên kế toán, Thư viện, Nguyễn Thị Nga + Nhóm 1	
7	1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	PHT, Vũ Thị Hồng Tho + Nhóm 2	
8	1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục	PHT, TPT, Nguyễn Tiến Dũng + Nhóm 5	
9	1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	HT, Chủ tịch CĐ, Trần Thị Thu Hà + Nhóm 1	
10	1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	PHT, Nguyễn Thị Nga + Nhóm 1	
11	2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	HT, PHT, Vũ Thị Hồng Tho + Nhóm 2	
12	2.2. Đối với giáo viên	GV, Vũ Thị Hồng Tho + Nhóm 2	
13	2.3. Đối với nhân viên	NV, Vũ Thị Hồng Tho + Nhóm 2	
14	2.4. Đối với học sinh	GVCN, Vũ Thị Hồng Tho + Nhóm 2	
15	3.1. Địa điểm, quy mô, diện tích	HT, Nguyễn Tiến Dũng + Nhóm 3	
16	3.2. Các hạng mục công trình: <i>Khối phòng hành chính quản trị; Khối phòng hành chính quản trị; Khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt</i>	HT, Nguyễn Tiến Dũng + Nhóm 3	
17	3.3. Hạ tầng kỹ thuật, các hạng mục công trình kiên cố và thiết bị dạy học:	HT, Nguyễn Tiến Dũng + Nhóm 3	
21	4.1. Ban đại diện cha mẹ học sinh	PHT, Trần Thị Thu Hà + Nhóm 4	
22	4.2. Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	PHT, Trần Thị Thu Hà + Nhóm 4	
23	5.1. Kế hoạch giáo dục của nhà	HT, PHT, TTCM, Ngô Thị Nhẫn +	

	trường	nhóm 5	
24	5.2. Thực hiện chương trình phổ thông cấp tiểu học	PHT, TTCM, Ngô Thị Nhân + nhóm 5	
25	5.3. Thực hiện các hoạt động GD khác	PHT, Ngô Thị Nhân + nhóm 5	
26	5.4. Công tác phổ cập giáo dục	PHT, Ngô Thị Nhân + nhóm 5	
27	5.5. Kết quả giáo dục	HT, PHT, GV, Ngô Thị Nhân + nhóm 5	

V. 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 động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Hiệu trưởng	Năm học 2025-2026; các năm học tiếp theo	
	Tiêu chí 1.2	Hiệu trưởng; bộ phận KT, văn phòng	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 1.3	Các tổ chức, đoàn thể nhà trường	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 1.4	Các tổ chức, đoàn thể nhà trường	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 1.5	Bộ phận chuyên môn	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 1.6	Văn thư, Kế toán	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 1.7	Ban Giám hiệu	Tháng 8,9,10/2025	
	Tiêu chí 1.8	Ban Giám hiệu	Tháng 9,10/2025	
	Tiêu chí 1.9	Hiệu trưởng, Chủ tịch CD	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 1.10	Hiệu trưởng, các đoàn thể	Tháng 9,10/2025	
2	Tiêu chí 2.1	Bộ phận văn phòng	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 2.2	Bộ phận văn phòng	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 2.3	Bộ phận văn phòng	Tháng 9,10/2025	
3	Tiêu chí 3.1	Phó hiệu trưởng	Tháng 10/2025	
	Tiêu chí 3.2	PHT, Bộ phận văn phòng	Tháng 9,10/ 2025	
	Tiêu chí 3.3	Kế toán, Nhân viên y tế	Tháng 9/2025	

4	Tiêu chí 4.1	Các đoàn thể, NV thư viện, kế toán	Tháng 9/ 2025	
	Tiêu chí 4.2	Các đoàn thể, NV thư viện, kế toán	Tháng 8,9/2025	
5	Tiêu chí 5.1	BGH	Tháng 9/2025	
	Tiêu chí 5.2	Cấp ủy chi bộ, BGH	Tháng 9/2025	
	Tiêu chí 5.3	Các tổ chuyên môn	Tháng 9/2025	
	Tiêu chí 5.4	PHT, các tổ chuyên môn	Tháng 10,11/2025	
	Tiêu chí 5.5	BGH, các tổ chuyên môn	Tháng 9,10/2025	

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		
Tiêu chí 2		
Tiêu chí 3		
Tiêu chí 4		
Tiêu chí 5	Các số liệu về kết quả các kì kiểm tra, các hoạt động khác, kết quả thi đua cuối năm	Tháng 9, 10/2025	

VI. 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.

VII. Thời gian và nội dung hoạt động:

Thực hiện từ 09/09/ 2025 đến 05/04/2026 . Cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (8/09- 19/09)	<ol style="list-style-type: none"> 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 theo TT17, thông tư 22/2024 . Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - Dự kiến mời chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. <p>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 (22/09- 03/10)	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Tuần 3 06/10- 17/10)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 4 (20/10- 31/10)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 4).
Tuần 5 (14/10- 18/10)	<p>Họp hội đồng TĐG để:</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.
Tuần 6,7 (31/11 - 28/12)	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</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).
Tuần 8	1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo

.....

.....

.....

.....

.....