PHÒNG GD&ĐT CƯ MGAR **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNGTH LÊ LỢI Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc**

Số: 01/KH-KĐCLGD

*Quảng Phú, ngày 25 tháng 2 năm 2018.*

**KẾ HOẠCH**

**TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM ĐỊNH**

**CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG TIÊU HỌC**

**NĂM HỌC : 2018-2019**

- Căn cứ công văn 5932/BGDĐT-QLCL V/v hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông, *Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2018;* - Căn cứ TT 17, Ngày 22 tháng 8 năm 2018, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đã ban hành Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học (sau đây gọi tắt là Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT);

- Căn cứ công văn số …./SGD ĐT ngày 27 tháng 8 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đăk Lăk hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ KĐCLG năm học 2018-2019.

- Căn cứ công văn 128 / PGD&ĐT của Phòng GD&ĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2018-2019. Trường TH Lê Lợi triển khai kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục trường tiểu học năm học 2018-2019 như sau:

**I. Mục đích tự đánh giá**

Mục đích của tự đánh giá là nhằm tự cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục 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.

Phạm vi tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn của đánh giá chất lượng giáo dục Trường Tiểu học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

**II. Phạm vi tự đánh giá**

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG 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- BGDĐT 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…../QĐ- THLL ngày 25 tháng 02 năm 2019 của Hiệu trưởng trường TH Lê Lợi, Hội đồng gồm có 13 thành viên (Danh sách kèm theo).`

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** | **Địa chỉ gmail** |
| 1 | Phạm Thị Thúy | Hiệu trưởng | Chủ tịch HĐ | leloi@pgdcumgar.edu.vn |
| 2 | Nguyễn Thị Hà | P. Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch HĐ | halinh170406@gmail.com |
| 3 | Nguyễn Thị Liên | Thư ký HĐ | Thư ký HĐ | lientien2012@gmail.com |
| 4 | Đinh Thị Hải Biển | CTCĐ | Uỷ viên HĐ | haibien70@gmail.com |
| 5 | Kiều Minh Đức | PHT | Uỷ viên HĐ | kieuducleloi@gmail.com |
| 6 | Trần Thị Thùy Vân | TPT- đoàn đội | Uỷ viên HĐ | thuyvan.cmg@gmail.com |
| 7 | Lâm Thị Nam | TTCM | Uỷ viên HĐ | namson.cmg@gmail.com |
| 8 | Lê Thị Huyến | TTCM | Uỷ viên HĐ | lehuyenleloi1978@gmail.com |
| 9 | Nguyễn Thị Hồng Phương | TTCM | Uỷ viên HĐ | hphuongll1967@gmail.com |
| 10 | Trần Thị Linh Nhâm | TTCM | Uỷ viên HĐ | nhamleloi@gmail.com |
| 11 | Phan Thị Vân | NV Thư viện | Uỷ viên HĐ | hoaivannhim@gmail.com |
| 12 | Huỳnh Thị Kim Song | TTVP | Uỷ viên HĐ | huynhthikimsong@gmail.com |
| 13 | Nguyễn Thúc Hoàng | TBTTND | Uỷ viên HĐ | thuchoang1964@gmail.com |
| 14 | Võ Thị Trí Diễn | Giáo viên | Uỷ viên HĐ | tridienbmt@gmail.com |

*2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác* (Danh sách kèm theo).

**DANH SÁCH NHÓM THƯ KÝ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Nguyễn Thị Liên | TB BCH CĐ - UVHĐ | Nhóm trưởng |
| 2 | Lê Thị Huyến | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Phan Thị Vân | NV Thư viện | Thành viên |
| 4 | Trần Thị Thùy Vân | TPT Đội | Thành viên |
| 5 | Võ Thị Trí Diễn | Giáo viên | Thành viên |

*3. Phân công thực hiện nhiệm vụ.*

a) Nhóm thư ký:

Làm nhiệm vụ viết phiếu đánh giá tiêu chí, viết báo cáo tiêu chuẩn nhóm mình.

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** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| Nhóm 1 | 1. Nguyễn Thị Hồng Phương | Nhóm trưởng | Thu thập xây dựng các thông tin minh chứng cho các tiêu chí về tiêu chuẩn 1 |
| 2. Đinh Thị Hải Biển | Thành viên |
| 3. Hoàng Thị Bích | Thành viên |
| 4. Võ Thị Hương | Thành viên |
| Nhóm 2 | 1. Trần Thị Linh Nhâm | Nhóm trưởng | Thu thập xây dựng các thông tin minh chứng cho các tiêu chí về tiêu chuẩn 2 |
| 2. Nguyễn Thị Huyên | Thành viên |
| 3. Đỗ Thị The | Thành viên |
| 4. Trần Thị Tính | Thành viên |
| 5. Phạm Thị Hồng Thu | Thành viên |
| Nhóm 3 | 1. Lê Thị Huyến | Nhóm trưởng | Thu thập xây dựng các thông tin minh chứng cho  các tiêu chí về tiêu chuẩn 3 |
| 2. Võ Thị Trí Diễn | Thành viên |
| 3. Bùi Thị Hoa | Thành viên |
| 4. Trần Thị Vân | Thành viên |
| 5. Nguyễn Thị Thúy Nga | Thành viên |
| Nhóm 4 | 1. Lâm Thị Nam | Nhóm trưởng | Thu thập xây dựng các thông tin minh chứng cho  các tiêu chí về tiêu chuẩn 4 |
| 2. Nguyễn Thị Phố | Thành viên |
| 3. Giản Thị Thành | Thành viên |
| 4. Hồ Thị Tịnh | Thành viên |
| Nhóm 5 | 1. Lê Thị Kim Dâng | Nhóm trưởng | Thu thập xây dựng các thông tin minh chứng cho  các tiêu chí về tiêu chuẩn 5 |
| 2. Nguyễn Thị Loan | Thành viên |
| 4. Nguyễn Thị Thúy Ngân | Thành viên |
|  | 5. Nguyễn Thúc Hoàng | Thành viên |  |

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

a) Thời gian: Từ ngày 26 đến ngày 27 tháng 2 năm 2019.

b) Thành phần: Hội đồng tự đánh giá và các giáo viên, nhân viên có liên quan.

**c) Nội dung: Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá.**

1. Một số vấn đề về đổi mới quản lý chất lượng giáo dục.

2. Hướng dẫn tự đánh giá.

3. Xác định nội hàm và phân tích tiêu chí.

4. Thu thập xử lý các minh chứng.

5. Kỹ thuật viết phiếu đánh giá tiêu chí.

6. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục.

7. Hướng dẫn viết báo cáo.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chuẩn** | **Tiêu chí** | **Các hoạt động cần huy động nguồn lực** | **Thời điểm huy động** | **Ghi chú** |
| 1 | 1.1. Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường | - Các nguồn lực của nhà trường. Chi bộ Đảng; Các đoàn thể... | Tuần 1,3 tháng 3 | 04-22/3 |
| 1. 2. Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác. | - Quyết định(Văn thư) | Tuần 2,3 tháng 3 | 11-22/3 |
| 1.3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường. | - Chi bộ Đảng  - Các đoàn thể | Tuần 1,3 tháng 3 | 04-22/3 |
| 1.4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng. | - Chỉ thị, Nghị Quyết  - Lưu báo cáo  - Các tổ chuyên môn.  - Tổ văn phòng. | Tuần 2,3 tháng 3 | 11-22/3 |
| 1.5. Khối lớp và tổ chức lớp học | - Thông tin báo cáo  - Các khối lớp.  - Thực hiện các phong trào thi đua | Tuần 1,3 tháng 3 | 04-22/3 |
| 1.6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản. | - Quản lý tài chính, tài sản.  - Đất đai  - Cơ sở vật chất | Tuần1,3 tháng 3 | 04-22/3 |
| 1.7. Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên. | - Hồ sơ hiệu trưởng, PHT.  - Phòng chống bạo lực  - Phòng chống dịch bệnh | Tuần 2,3 tháng 3 | 11-22/3 |
|  | 1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục. | -Hồ sơ của CM; của giáo viên | Tuần 1,3 tháng 3 | 04-22/3 |
|  | 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. | Công đoàn, Ban thanh tra nhân dân. | Tuần 2,3 tháng 3 | 11-22/3 |
|  | 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học. | Hồ sơ Đội; y tế; Các kế hoạch tuyên truyền khác của Đội. | Tuần 2,3 tháng 3 | 11-22/3 |
| 2 | 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. | - Năng lực, thành tích của  + Hiệu trưởng  + Phó Hiệu trưởng | Tuần 1,3 tháng 3 | 04-22/3 |
| 2.2: Đối với giáo viên. | - Giáo viên(Hồ sơ trắng)  - Hồ sơ quản lý nhân sự.  - Kết quả xếp loại giáo viên  - Quyền của giáo viên | Tuần 3 tháng 3 | 18-22/3 |
| 2.3: Đối với nhân viên. | Hồ sơ nhân viên | Tuần 2 tháng 3 | 11-16/3 |
| 2.4: Đối với học sinh. | - Hồ sơ quản lý Học sinh. | Tuần 1 tháng 3 | 04-22/3 |
| 3 | 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập. | - Khuôn viên | Tuần 2 tháng 3 | 11-16/3 |
| 3.2: Phòng học. | - Phòng học | Tuần 1,3 tháng 3 | 04-22/3 |
| 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị. | - Trang thiết bị văn phòng | Tuần 3 tháng 3 | 18-22/3 |
| 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước | - Công trình vệ sinh  - Nhà để xe  - Nguồn nước sạch | Tuần 2 tháng 3 | 11-16/3 |
| 3.5: Thiết bị | - Thiết bị, ĐDDH  - Hiệu quả sử dụng ĐDDH | Tuần 4 tháng 3 | 25-29/3 |
| 3.6: Thư viện | - Thư viện | Tuần 3 tháng 3 | 18-22/3 |
| 4 | 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh | - Tổ chức Ban đại diện CMHS  - Hiệu quả của Ban đại diện CMHS | Tuần 4 tháng 3 | 25-29/3 |
| 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường | - Cấp ủy Đảng  - Chính quyền | Tuần 4 tháng 3 | 25-29/3 |
| 5 | 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường | - Thực hiện chương trình, kế hoạch | Tuần 1 tháng 4 | 01-06/4 |
| 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học | - Các hoạt động ngoài giờ lên lớp | Tuần 2 tháng 4 | 08-12/4 |
| 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác | - Phổ cập  - HĐ hỗ trợ giáo dục | Tuần 4 tháng 3 | 25-29/3 |
| 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học | - Kết quả đánh giá học lực của HS | Tuần 1 tháng 4 | 01-06/4 |
| 5.5: Kết quả giáo dục | - Gáo dục thể chất  - Giáo dục ý thức bảo vệ môi trường. | Tuần 3 tháng 4 | 15-19/4 |

**VIII. 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).

**IX. Thời gian và nội dung hoạt động**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | Hoạt động |
| **Tuần 1**  *Từ ngày 25/02 đến ngày 02/03/2019* | - Họp hội đồng tự đánh giá (TĐG), thông qua kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên  - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường |
| **Tuần 2**  *Từ ngày 04/3đến ngày 08/3/2019* | - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường. Các nhóm phân công thu thập minh chứng. |
| **Tuần 3**  *Từ ngày 12/3 đến ngày 16/3 /2019* | - Nhóm hoặc cá nhân thu thập minh chứng của từng tiêu chí theo sự phân công của chủ tịch hội đồng  - Mã hoá các minh chứng thu được  - Viết các phiếu đánh giá tiêu chí |
| **Tuần 4**  *Từ ngày 19/03 đến ngày 23/03/2019* | - Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG  - Họp hội đồng TĐG để:  - Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các minh chứng thu được và xác định những minh chứng cần thu thập bổ sung  - Cá nhân hoặc nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng TĐG |
| **Tuần 5,6 – 7**  *Từ ngày 26/03 đến ngày 13/04/2019* | - Tiếp tục thu thập minh chứng, mã hóa minh chứng  - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí  - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung  - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG |
| **Tuần 8 – 9**  *Từ ngày 16 đến ngày 27/04/2019* | - Dự thảo báo cáo TĐG  - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG |
| **Tuần 10**  *Từ ngày 2/05/2019*  *06/5/2019* | - Họp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa  - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường và thu thập các ý kiến đóng góp |
| **Tuần 11**  *Từ ngày 09/05 đến ngày 13/5//2019* | 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 13**  *Từ ngày 16/05 đến ngày 20/05/2019* | - Nộp báo cáo TĐG  - Công bố rộng rãi báo cáo TĐG |

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Trên cơ sở kế hoạch của Hội đồng tự đánh giá, yêu cầu các nhóm trưởng phân công cụ thể cho các thành viên trong nhóm mình phụ trách, triển khai kế hoạch theo dự định, tổ chức thực hiện đạt kết quả tốt theo yêu cầu nhiệm vụ đề ra.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Phòng GD (để b/c);  - Hiệu trưởng (để b/c);  - Hội đồng TĐG (để th/h);  - Lưu: VT | **TM. HỘI ĐỒNG**  **CHỦ TỊCH**  **Phạm Thị Thúy** |