

**KẾ HOẠCH**  
**Tự đánh giá năm học 2023 - 2024**

**I. Mục đích tự đánh giá**

1. Xác định trường THPT A Nghĩa Hưng 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận trường THPT A Nghĩa Hưng đạt chuẩn quốc gia mức độ 2.

**II. Phạm vi tự đánh giá**

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT

**III. Công cụ tự đánh giá**

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/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- THPTANH ngày 15 tháng 09 năm 2019 của Hiệu trưởng trường THPT A Nghĩa Hưng, Hội đồng gồm có 21 thành viên:

| TT | Họ và tên          | Chức vụ            | Nhiệm vụ       |
|----|--------------------|--------------------|----------------|
| 1  | Hà Văn An          | Hiệu trưởng        | Chủ tịch       |
| 2  | Phạm Thị Hằng      | Phó Hiệu trưởng    | P. Chủ tịch    |
| 3  | Nguyễn Văn Điệp    | Phó Hiệu trưởng    | P. Chủ tịch    |
| 4  | Trần Văn Tuấn      | Phó Hiệu trưởng    | P. Chủ tịch HĐ |
| 5  | Trịnh Văn Hoan     | TTCM, TKHĐ         | Thư kí HĐ      |
| 6  | Bùi Thị Hồng Nhung | TTCM               | Ủy viên HĐ     |
| 7  | Ngô Bạch Đăng      | Chủ tịch Công đoàn | Ủy viên HĐ     |
| 8  | Lê Văn Huỳnh       | Bí thư Đoàn trường | Ủy viên HĐ     |
| 9  | Lê Văn Ước         | TPCM               | Ủy viên HĐ     |
| 10 | Đặng Hợp Thanh     | TPCM               | Ủy viên HĐ     |
| 11 | Trần Thị Hạnh      | PBT Đoàn trường    | Ủy viên HĐ     |
| 12 | Nguyễn Thị Thủy    | TTCM               | Ủy viên HĐ     |

|    |                     |                   |            |
|----|---------------------|-------------------|------------|
| 13 | Vũ Minh Phương      | TTCM              | Ủy viên HĐ |
| 14 | Mai Đức Việt        | Trưởng ban ĐDCMHS | Ủy viên HĐ |
| 15 | Vũ Thị Hằng         | TTVP              | Ủy viên HĐ |
| 16 | Vũ Thị Hào          | Nhân viên         | Ủy viên HĐ |
| 17 | Phạm Thị Hằng       | Nhân viên         | Ủy viên HĐ |
| 18 | Phạm Thị Mai        | Kế toán           | Ủy viên HĐ |
| 19 | Nguyễn Thị Trang    | Nhân viên         | Ủy viên HĐ |
| 20 | Nguyễn Thị Thúy Nga | Giáo viên         | Ủy viên HĐ |
| 21 | Trần Thị Bích Lợt   | Giáo viên         | Ủy viên HĐ |

## 2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

### DANH SÁCH NHÓM THƯ KÝ

| TT | Họ và tên           | Chức vụ    | Nhiệm vụ                         |
|----|---------------------|------------|----------------------------------|
| 1  | Trịnh Văn Hoan      | TTCM, TKHĐ | Nhóm trưởng – Phụ trách chung,   |
| 2  | Phạm Thị Hằng       | Nhân viên  | Ủy viên – Phụ trách tiêu chuẩn 2 |
| 3  | Vũ Minh Phương      | Giáo viên  | Ủy viên – Phụ trách tiêu chuẩn 3 |
| 4  | Đặng Hợp Thanh      | Giáo viên  | Ủy viên – Phụ trách tiêu chuẩn 4 |
| 5  | Nguyễn Thị Thúy Nga | Giáo viên  | Ủy viên – Phụ trách tiêu chuẩn 1 |

### DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

#### Nhóm 1: Tiêu chuẩn 1

| TT | Họ và tên           | Chức vụ            | Nhiệm vụ    |
|----|---------------------|--------------------|-------------|
| 1  | Bùi Thị Hồng Nhung  | TTCM               | Nhóm trưởng |
| 2  | Trịnh Văn Hoan      | TTCM, TKHĐ         | Ủy viên     |
| 3  | Vũ Thị Hằng         | TTVP               | Ủy viên     |
| 4  | Lê Văn Huỳnh        | Bí thư Đoàn trường | Ủy viên     |
| 5  | Nguyễn Thị Thúy Nga | Giáo viên          | Ủy viên     |
| 6  | Phạm Thị Mai        | Kế toán            | Ủy viên     |
| 7  | Phạm Thị Hằng       | Nhân viên          | Ủy viên     |

#### Nhóm 2: Tiêu chuẩn 2

| TT | Họ và tên          | Chức vụ            | Nhiệm vụ    |
|----|--------------------|--------------------|-------------|
| 1  | Ngô Bạch Đăng      | TTCM               | Nhóm trưởng |
| 2  | Bùi Thị Hồng Nhung | TTCM               | Ủy viên     |
| 3  | Lê Văn Huỳnh       | Bí thư Đoàn trường | Ủy viên     |
| 4  | Vũ Thị Hằng        | TTVP               | Ủy viên     |

#### Nhóm 3: Tiêu chuẩn 3

| TT | Họ và tên        | Chức vụ         | Nhiệm vụ    |
|----|------------------|-----------------|-------------|
| 1  | Nguyễn Văn Điệp  | Phó Hiệu trưởng | Nhóm trưởng |
| 2  | Vũ Minh Phương   | TTCM            | Ủy viên     |
| 3  | Nguyễn Thị Trang | Nhân viên       | Ủy viên     |
| 4  | Phạm Thị Hằng    | Nhân viên       | Ủy viên     |
| 5  | Vũ Thị Hào       | Nhân viên       | Ủy viên     |

**Nhóm 4: Tiêu chuẩn 4**

| TT | Họ và tên      | Chức vụ           | Nhiệm vụ    |
|----|----------------|-------------------|-------------|
| 1  | Phạm Thị Hằng  | Phó Hiệu trưởng   | Nhóm trưởng |
| 2  | Đặng Hợp Thanh | TPCM              | Ủy viên     |
| 3  | Mai Đức Việt   | Trưởng ban ĐDCMHS | Ủy viên     |

**Nhóm 5: Tiêu chuẩn 5**

| TT | Họ và tên          | Chức danh, chức vụ | Nhiệm vụ    |
|----|--------------------|--------------------|-------------|
| 1  | Trần Văn Tuấn      | Phó Hiệu trưởng    | Nhóm trưởng |
| 2  | Lê Văn Huỳnh       | BTĐT               | Thành viên  |
| 3  | Bùi Thị Hồng Nhung | TTCM               | Thành viên  |
| 4  | Vũ Thị Hằng        | TTVP               | Thành viên  |
| 5  | Trần Thị Hạnh      | Giáo viên          | Thành viên  |
| 6  | Trần Thị Bích Lợt  | Giáo viên          | Thành viên  |
| 7  | Lê Văn Ước         | TPCM               | Thành viên  |

**3. Phân công thực hiện nhiệm vụ****a) Nhóm thư ký:**

- Thu thập các minh chứng từ các nhóm công tác, mã hóa và xây dựng sơ đồ cho các hệ thống minh chứng, sắp xếp lại hệ thống minh chứng và đóng hộp.
- Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá.
- Ghi các biên bản trong các cuộc họp hội đồng tự đánh giá.

**b) Các nhóm công tác, cá nhân**

- Nhóm trưởng phân công nhiệm vụ từng thành viên: Thu thập thông tin, minh chứng; Viết phiếu đánh giá các tiêu chí; Viết báo cáo tự đánh giá.
- Nhóm trưởng có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên, chịu trách nhiệm trước chủ tịch HĐ tự đánh giá về công việc được giao, hoàn thành báo cáo tự đánh giá mang mình phụ trách, kết hợp làm việc với đoàn đánh giá ngoài của cấp trên.

- Phân công cụ thể cho các nhóm trưởng như sau

| Tiêu chuẩn tiêu chí | Nội dung   | Người phụ trách  |
|---------------------|--|------------------|
| <b>Tiêu chuẩn 1</b> | <b>Tổ chức và quản lý nhà trường</b>   | <b>Đ/c Nhung</b> |
| 1. Tiêu chí 1.1     | Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường  |                  |
|                     | a) Phù hợp với 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, sở giáo dục và đào tạo. |  |
| 2. Tiêu chí 1.2 | Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác   |  |
|                 | 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.  |  |
| 3. 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.  |  |
| 4. 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.   |  |
| 5. Tiêu chí 1.5 | Lớp học   |  |
|                 | a) Có đủ các lớp của cấp học;   |  |
|                 | b) Học sinh được tổ chức theo lớp; lớp học được tổ chức theo quy định;  |  |
|                 | c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.  |  |
| 6. 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 tài sản; 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.  |  |

|                     |  |                     |
|---------------------|--|---------------------|
| 7. 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 hoạt động của nhà trường;  |                     |
|                     | c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.  |                     |
| 8. 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.  |                     |
| 9. 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.   |                     |
| 10. 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 bạo lực 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.  |                     |
| <b>Tiêu chuẩn 2</b> | <b>Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</b>  | <b>Đ/c<br/>Đẳng</b> |
| 1. 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.  |                 |
| 2. Tiêu chí 2.2     | Đối với giáo viên   |                 |
|                     | a) Số lượng, cơ cấu giáo viên đảm bảo thực hiện Chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;  |                 |
|                     | 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.  |                 |
| 3. 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;  |                 |
|                     | c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.   |                 |
| 4. Tiêu chí 2.4     | Đối với học sinh  |                 |
|                     | a) Đảm bảo về tuổi học sinh theo quy định;  |                 |
|                     | b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;  |                 |
|                     | c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.  |                 |
| <b>Tiêu chuẩn 3</b> | <b>Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</b>   | <b>Đ/c Điện</b> |
| 1. Tiêu chí 3.1     | Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập   |                 |
|                     | a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;   |                 |
|                     | b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc rào bao quanh;   |                 |
|                     | c) Khu sân chơi, bãi tập có đủ thiết bị tối thiểu, đảm bảo an toàn để luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động giáo dục của nhà trường.   |                 |
| 2. Tiêu chí 3.2     | Phòng học, phòng học bộ môn và khôi phục vụ học tập   |                 |
|                     | a) Phòng học có đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết, đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát; đảm bảo học nhiều nhất là hai ca trong một ngày; |                 |
|                     | b) Có đủ phòng học bộ môn theo quy định;  |                 |
|                     | c) Có phòng hoạt động Đoàn - Đội, thư viện và phòng truyền thống.   |                 |
| 3. Tiêu chí 3.3     | Khôi hành chính - quản trị  |                 |
|                     | a) Đáp ứng yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;  |                 |
|                     | b) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật  |                 |

|                     |  |                     |
|---------------------|--|---------------------|
|                     | tự;  |                     |
|                     | c) Định kỳ sửa chữa, bổ sung các thiết bị khối hành chính - quản trị.  |                     |
| 4. Tiêu chí 3.4     | Khu vệ sinh, hệ thống cấp 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) Có 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.  |                     |
| 5. 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 nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường; |                     |
|                     | b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu về nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác 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.  |                     |
| <b>Tiêu chuẩn 4</b> | <b>Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b>   | <b>Đ/c<br/>Hàng</b> |
| 1. 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;   |                     |
|                     | c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.  |                     |
| 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   |                     |
|                     | 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.   |                     |
| <b>Tiêu chuẩn 5</b> | <b>Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</b>   | <b>Đ/c<br/>Tuần</b> |
| 1. Tiêu chí 5.1     | Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông   |                     |
|                     | a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục theo quy định, 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; bồi dưỡng phương pháp tự học, nâng cao khả năng làm việc theo nhóm và rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn; |                     |
|                     | c) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh đa dạng đảm bảo khách quan và hiệu quả.  |                     |
| 2. Tiêu chí 5.2     | Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện   |                     |
|                     | a) Có kế hoạch giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;   |                     |
|                     | b) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;  |                     |
|                     | c) Hằng năm rà soát, đánh giá các hoạt động giáo dục học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.  |                     |
| 3. Tiêu chí 5.3     | Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định  |                     |
|                     | a) Nội dung giáo dục địa phương cho học sinh được thực hiện theo kế hoạch;  |                     |
|                     | b) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh về nội dung giáo dục địa phương đảm bảo khách quan và hiệu quả;  |                     |
|                     | c) Hằng năm, rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề   |                     |

|                 |  |  |
|-----------------|--|--|
|                 | xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương.  |  |
| 4. Tiêu chí 5.4 | Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp  |  |
|                 | a) Có kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo quy định và phù hợp với điều kiện của nhà trường;  |  |
|                 | b) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo kế hoạch;   |  |
|                 | c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.   |  |
| 5. Tiêu chí 5.5 | Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh   |  |
|                 | a) Có kế hoạch định hướng giáo dục học sinh hình thành, phát triển các kỹ năng sống phù hợp với khả năng học tập của học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương;     |  |
|                 | b) Quá trình rèn luyện, tích lũy kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật cho học sinh có chuyển biến tích cực thông qua các hoạt động giáo dục;            |  |
|                 | c) Đạo đức, lối sống của học sinh từng bước được hình thành, phát triển phù hợp với pháp luật, phong tục tập quán địa phương và truyền thống văn hóa dân tộc Việt Nam. |  |
| 6. Tiêu chí 5.6 | Kết quả giáo dục   |  |
|                 | a) Kết quả học lực, hạnh kiểm học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;   |  |
|                 | b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;  |  |
|                 | c) Định hướng phân luồng cho học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.  |  |

## **V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá**

### **1. Thời gian:**

Chiều ngày 16/9/2023

### **2. Thành phần:**

Tất cả các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá

### **3. Nội dung, chương trình tập huấn**

- Triển khai tóm tắt Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học .

- Hướng dẫn số: 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

- Triển khai dự thảo Kế hoạch tự đánh giá.

- Hướng dẫn cách thu thập các minh chứng, phân loại, sắp xếp và mã hóa hệ thống minh chứng theo quy định của Thông tư số 18/2018.

- Hướng dẫn cách viết báo cáo tự đánh giá với các nội dung theo các tiêu chuẩn, tiêu chí tự đánh giá.

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

*Đối với các tiêu chí Mức 1,2 và 3*

| <b>Tiêu chuẩn</b> | <b>Tiêu chí</b>          | <b>Các nguồn lực cần huy động/cung cấp</b>        | <b>Thời điểm cần huy động</b> | <b>Ghi chú</b> |
|-------------------|--------------------------|---|-------------------------------|----------------|
| 1                 | 1.1; 1.2; 1.3; 1.4;1.5   | Nhóm 1, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 07/10/2023 đến 12/10/2023     |                |
|                   | 1.6; 1.7; 1.8; 1.9; 1.10 | Nhóm 1, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 28/10/2023 đến 2/11/2023      |                |
| 2                 | 2.1; 2.2; 2.3; 2.4       | Nhóm 2, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 14/10/2023 đến 19/10/2023     |                |
| 3                 | 3.1; 3.2; 3.3            | Nhóm 3, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 21/10/2023 đến 26/10/2023     |                |
|                   | 3.4; 3.5                 | Nhóm 3, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 04/11/2023 đến 09/11/2023     |                |
| 4                 | 4.1; 4.2                 | Nhóm 4, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 11/11/2023 đến 16/11/2023     |                |
| 5                 | 5.1; 5.2; 5.3            | Nhóm 4, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 07/10/2023 đến 12/10/2023     |                |
|                   | 5.4; 5.5; 5.6            | Nhóm 4, Tổ VP, máy photocopy, máy tính, máy in... | 11/11/2023 đến 16/11/2023     |                |

#### **VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG**

Thuê chuyên gia Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định giúp tư vấn Hội đồng tự đánh giá của nhà trường.

Thời điểm dự kiến: Tháng 10 năm 2013.

Kinh phí: Trích từ nguồn kinh phí chi thường xuyên năm 2013 theo đúng các quy định hiện hành về tài chính của nhà nước.

#### **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 để riêng trong phần Phụ lục của báo cáo TĐG.

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

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Tháng 9/2023</b><br/><b>Tháng 9/2023</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và nhân sự Hội đồng tự đánh giá (TĐG);</li> <li>- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; phân công dự thảo kế hoạch TĐG.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường;</li> <li>- Hiệu trưởng công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG cho các thành viên của hội đồng TĐG, giáo viên và nhân viên;</li> <li>- Hoàn thành kế hoạch TĐG</li> </ul> |
| <p><b>Tháng 10/2023</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG;</li> <li>- Thu nhập thông tin và minh chứng;</li> <li>- Mã hóa các thông tin và minh chứng thu được;</li> <li>- Cá nhân, nhóm công tác chuyên trách hoàn thiện các phiếu đánh giá tiêu chí.</li> </ul> <hr/> <p>Họp hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;</li> <li>- Xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung;</li> <li>- Điều chỉnh đề cương báo cáo TĐG và xây dựng đề cương chi tiết.</li> </ul>                                      |
| <p><b>Tháng 11/2023</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng bổ sung;</li> <li>- Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG</li> <li>- Dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG.</li> </ul> <p>Họp hội đồng TĐG để thảo luận dự thảo TĐG;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng TĐG họp với các giáo viên, nhân viên trong trường để thảo luận về báo cáo TĐG, xin các ý kiến góp ý;</li> <li>- Hoàn thiện báo cáo TĐG.</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Hợp Hội đồng TĐG đề thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa;</li><li>- Công bố báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp.</li><li>- Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG</li><li>- Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện.</li><li>- Tập hợp các ý kiến đóng góp cho quy trình TĐG;</li></ul> |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nộp báo cáo TĐG.</li></ul>  |

***Nơi nhận:***

- Sở GD&ĐT Nam Định;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**

**Hà Văn An**