

Số: 235/KH-THXT

Xuân Trường, ngày 13 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH **Tự đánh giá năm học 2025-2026**

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo của Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2025-2026 của nhà trường;

Trường Tiểu học Xuân Tiến xây dựng kế hoạch tự đánh giá như sau:

I. Mục đích tự đánh giá

Xây dựng trường Tiểu học Xuân Tiến, xã Xuân Trường, tỉnh Ninh Bình đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn. Nhà trường lập kế hoạch tự đánh giá để mô tả, phân tích, đánh giá hiện trạng theo nội hàm của từng chỉ báo, tiêu chí để thấy được những điểm mạnh, điểm yếu của nhà trường. Từ đó nhà trường có kế hoạch cụ thể cho việc cải tiến chất lượng giáo dục.

Qua quá trình tự đánh giá từng tiêu chí, nhà trường xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục trong từng thời điểm và chiến lược phát triển lâu dài trong chặng đường tiếp theo.

Tự đánh giá nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường. Tham mưu với chính quyền địa hương xây mới, cải tạo cơ sở vật chất để đảm bảo an toàn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường. Từng bước hướng tới đảm bảo cơ sở vật chất trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ II.

Thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Kiến nghị với cơ quan cấp trên chỉ đạo, hỗ trợ, huy động các nguồn lực góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

II. Phạm vi đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá các hoạt động giáo dục theo bộ tiêu chuẩn được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo của Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

III. Công cụ đánh giá

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo của Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG trường Tiểu học Xuân Tiến được thành lập theo Quyết định số 234/QĐ-THXT ngày 13 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Xuân Tiến. Hội đồng gồm có 11 thành viên.

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Nguyễn Thị Nhi	- Hiệu trưởng	- Chủ tịch
2. Phạm Thuý Hiền	- Phó hiệu trưởng	- Phó chủ tịch
3. Ngô Thị Thanh	- Phó hiệu trưởng	- Phó chủ tịch
4. Đinh Thị Huyền	- Thư ký HĐ	- Thư ký
5. Lương Thị Hồng	- Tổ trưởng Tổ 1	- Ủy viên
6. Lê Thị Chinh	- Tổ trưởng Tổ 2	- Ủy viên
7. Đinh Thị Hoài	- Tổ trưởng Tổ 3	- Ủy viên
8. Bùi Thị Vân	- Tổ trưởng Tổ 4	- Ủy viên
9. Lương Thị Thu	- Tổ trưởng Tổ 5	- Ủy viên
10. Lương Thị Hiền	- TT tổ BM-TPTĐ	- Ủy viên
11. Hoàng Thị Nga	- TT tổ TA-TH	- Ủy viên
12. Vũ Thị Minh Hà	- Bí thư Chi đoàn	- Ủy viên
13. Trần Thị Thơm	- TT tổ văn phòng	- Ủy viên

** 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.

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: Chịu trách nhiệm chính về hoạt động TĐG và bản báo cáo TĐG của nhà trường đồng thời chịu trách nhiệm về tổ chức hoạt động TĐG, điều động nhân sự, tài chính và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng TĐG.

Phó Chủ tịch Hội đồng: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý công việc khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt; kiểm tra tiến độ công việc của các nhóm công tác chuyên trách; góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

Ủy viên: Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

Hội đồng TĐG họp khoảng 5-6 lần trong suốt cả quá trình tiến hành TĐG tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng khi xây dựng kế hoạch TĐG, có trách nhiệm phản biện và đóng góp ý cho bản báo cáo đánh giá sơ thảo và bản báo cáo cuối cùng.

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác:

a) Danh sách nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đình Thị Huyền	TKHĐ, TPCM tổ 4	Trưởng nhóm thư ký, TK nhóm 3
2	Phạm Thị Thu Trang	GV TA	Thư ký nhóm 1
3	Đặng Thị Trang	GV TH	Thư ký nhóm 2
4	Trần Thị Thơm	GV tổ 5	Thư ký nhóm 4
5	Hoàng Thị Nga	TT tổ TA-TH	Thư ký nhóm 5

b) Danh sách nhóm công tác:

Nhóm công tác	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	1 Nguyễn Thị Kiều Oanh	Tổ phó tổ TA-TH	Nhóm trưởng
	2 Phạm Thị Thu Trang	Giáo viên	Thư ký
	3 Vũ Thị Minh Hà	Giáo viên	Thành viên
	4 Đoàn Thị Thanh Hoa	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 2	1 Lương Thị Hồng	Tổ trưởng tổ 1	Nhóm trưởng
	2 Đặng Thị Trang	Giáo viên	Thư ký
	3 Lê Thị Chinh	Tổ trưởng tổ 2	Thành viên
	4 Trần Thị Huế	Giáo viên	Thành viên

Nhóm 3	1	Ngô Thị Thanh	Phó hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	2	Đinh Thị Huyền	Tổ phó tổ 4	Thư ký
	3	Nguyễn Thị Hồng Dinh	Nhân viên y tế	Thư ký
	4	Phạm Thị Thu Thủy	NVVP	Thành viên
Nhóm 4	1	Đinh Thị Hoài	Tổ trưởng tổ 3	Nhóm trưởng
	2	Trần Thị Thơm	Tổ trưởng TVP	Thư ký
	3	Lương Thị Thu	Tổ trưởng tổ 5	Thành viên
Nhóm 5	1	Bùi Thị Vân	Tổ trưởng tổ 4	Nhóm trưởng
	2	Hoàng Thị Nga	Tổ trưởng tổ BM	Thư ký
	3	Lương Thị Hiên	Tổ trưởng tổ TA-TH	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

Trưởng nhóm thư ký: Chịu trách nhiệm chính. Tổ chức thiết kế các công cụ điều tra, khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo, viết báo cáo sơ thảo và báo cáo cuối cùng.

Thành viên nhóm thư ký: Thiết kế các công cụ điều tra, khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo; viết và hoàn thiện các phiếu: Phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí, phiếu đánh giá tiêu chí của các tiêu chuẩn.

b) Các nhóm công tác, cá nhân

NHÓM CÔNG TÁC SỐ 1 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 1 (gồm 10 tiêu chí)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Kiều Oanh	Nhóm trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tiến độ công việc của cả 5 nhóm công tác. - Góp ý cho Phiếu đánh giá các tiêu chí ở cả 5 tiêu chuẩn và báo cáo chung tự đánh giá. - Tổ chức chỉ đạo, điều hành việc hoàn thiện các Phụ lục và tìm minh chứng các tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1.
2	Phạm Thị Thu Trang	Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp Phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>). - Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 1. - Phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng Tiêu chuẩn 1.

3	Vũ Thị Minh Hà, Đoàn Thị Thanh Hoa	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (PL 2,3) - Tìm và thu thập minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 5a, 5b) của 10 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1.
---	--	------------	--

NHÓM CÔNG TÁC SỐ 2 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 2 (gồm 4 tiêu chí)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lương Thị Hồng	Nhóm trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Góp ý cho Phiếu đánh giá các tiêu chí ở tiêu chuẩn 2 và báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 2. - Tổ chức chỉ đạo, điều hành việc hoàn thiện các Phụ lục và tìm minh chứng 4 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 2.
2	Đặng Thị Trang	Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 5a, 5b). - Viết báo cáo TĐG Tiêu chuẩn 2. - Tổng hợp báo cáo tự đánh giá các tiêu chuẩn của cả 5 nhóm và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá chung. - Phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng Tiêu chuẩn 2.
3	Lê Thị Chinh Trần Thị Huế	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (Phụ lục 2,3) - Tìm và thu thập minh chứng. - Viết phiếu ĐG tiêu chí (Phụ lục 5a, 5b) của 4 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 2.

NHÓM CÔNG TÁC SỐ 3 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 3 (gồm 6 tiêu chí)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ngô Thị Thanh	Nhóm trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Góp ý cho Phiếu đánh giá các tiêu chí ở tiêu chuẩn 3 và báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 3. - Tổ chức chỉ đạo, điều hành việc hoàn thiện các Phụ lục và tìm minh chứng 6 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3.

2	Đinh Thị Huyền	Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (<i>Phụ lục 2,3</i>), Phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>). - Tổng hợp Phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>). - Viết báo cáo TĐG Tiêu chuẩn 3. - Phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng Tiêu chuẩn 3.
3	Nguyễn Thị Hồng Đinh Phạm Thị Thu Thủy	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (<i>PL 2,3</i>). - Tìm và thu thập minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>) của 6 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3.

NHÓM CÔNG TÁC SỐ 4 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 4 (gồm 2 tiêu chí)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đinh Thị Hoài	Nhóm trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Góp ý cho Phiếu đánh giá các tiêu chí ở tiêu chuẩn 4 và báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 4. - Tổ chức chỉ đạo, điều hành việc hoàn thiện các Phụ lục và tìm minh chứng 2 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 4.
2	Trần Thị Thơm	Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp Phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>). - Viết báo cáo TĐG Tiêu chuẩn 4. - Phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng Tiêu chuẩn 4.
3	Lương Thị Thu	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (<i>Phụ lục 2,3</i>). - Tìm và thu thập minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>) của 5 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 4.

NHÓM CÔNG TÁC SỐ 5 - PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 5 (gồm 5 tiêu chí)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Vân	Nhóm trưởng	- Góp ý cho Phiếu đánh giá các tiêu chí ở tiêu chuẩn 5 và báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 5. - Tổ chức chỉ đạo, điều hành việc hoàn thiện các Phụ lục và tìm minh chứng 5 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5.
2	Hoàng Thị Nga	Thư ký	- Tổng hợp Phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>). - Viết báo cáo TĐG Tiêu chuẩn 5. - Phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng Tiêu chuẩn 5.
3	Lương Thị Hiền	Thành viên	- Viết phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (<i>Phụ lục 2,3</i>). - Tìm và thu thập minh chứng. - Viết phiếu đánh giá tiêu chí (<i>Phụ lục 5a, 5b</i>) của 5 tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5.

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

- Thời gian: Từ 14 giờ ngày 18/10/2025

- Thành phần: Các thành viên trong Hội đồng TĐG và GV, nhân viên nhà trường.

- Nội dung: Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 Tiểu học; Căn cứ Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo của Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 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.

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

1. Nhân lực:

Nguồn nhân lực chính: Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký, 5 nhóm công

tác chuyên trách.

Ngoài ra, trường còn phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia thu thập các thông tin và minh chứng.

2. Tài chính, CSVC:

Thực hiện theo kinh phí hoạt động năm 2025; điều chỉnh bổ sung khi có văn bản hướng dẫn.

3. Các nguồn lực được huy động cho từng thời điểm:

3.1. Đối với các tiêu chí Mức 1,2 và 3.

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	BGH	Tuần 8 - 24	
	Tiêu chí 1.2	BGH, Thư ký HĐT, Thư ký hội đồng	Tuần 8 - 24	
	Tiêu chí 1.3	Đảng ủy xã, Ban chỉ ủy chi bộ, CD huyện, Đoàn xã, BT chi đoàn trường, HT nhà trường, TPTĐ	Tuần 8 - 24	
	Tiêu chí 1.4	BGH, các TTCM, GV	Tuần 8 - 24	
	Tiêu chí 1.5	BGH, GVCN các lớp	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 1.6	BGH, Thư ký HĐ, GVCN, Kế toán	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 1.7	BGH, GV, Kế toán, CTCĐ	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 1.8	BGH, các TTCM, Thư ký HĐ, CTCĐ, TPTĐ	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 1.9	HT, CTCĐ, Thư ký HĐ	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 1.10	TTYT huyện, BGH, Ban YT	Tuần 4 - 24	
2	Tiêu chí 2.1	HT, PHT	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 2.2	BGH, GV	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 2.3	BGH, NV	Tuần 4 - 24	

	Tiêu chí 2.4	UBND xã, BGH, GVCN	Tuần 4 - 24	
3	Tiêu chí 3.1	BGH, PT CSVC	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 3.2	BGH, PT thiết bị	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 3.3	BGH, PT CSVC	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 3.4	BGH, PT CSVC	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 3.5	BGH, PT thiết bị, Kế toán, Ban KTNB	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 3.6	BGH, PT thư viện	Tuần 4 - 24	
4	Tiêu chí 4.1	BGH, Ban ĐD CMHS	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 4.2	Đảng ủy xã, UBND xã, BGH	Tuần 4 - 24	
5	Tiêu chí 5.1	BGH, TPTĐ, Ban Y tế, TTCM, GV	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 5.2	BGH, TPTĐ, TTCM	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 5.3	BGH, Ban Y tế	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 5.4	UBND, PHT	Tuần 4 - 24	
	Tiêu chí 5.5	BGH	Tuần 4 - 24	

3.1. Đối với các tiêu chí Mức 4

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1	BGH	Tuần 4 - 25	
Tiêu chí 2	BGH, GVCN lớp, Hội CMHS	Tuần 4 - 25	
Tiêu chí 3	BGH, Phụ trách thư viện trường	Tuần 4 - 25	
Tiêu chí 4	BGH	Tuần 4 - 25	
Tiêu chí 5	PGD, BGH	Tuần 4 - 25	

VII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
10/2025	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. 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; - Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - 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. 4. 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. 5. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
11/2025	<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); - 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.
12/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Họp hội đồng TĐG để: <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 - 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); 2. Dự thảo báo cáo TĐG.

Thời gian	Nội dung hoạt động
01/2026	1. 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; 2. Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
02/2026	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.
4/2026	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. Hội đồng tự đánh giá, các cá nhân và các đoàn thể trong trường 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 năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Xuân Tiến./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH xã Xuân Trường (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT, Hồ sơ KĐCL.

TM. HỘI ĐỒNG
GIỮ TỊCH



Nguyễn Thị Nhi