

Số: 88 /KH-TTHCSNLB

Liên Chiểu, ngày 28 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông 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 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

II. PHẠM VI, CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá (TĐG) được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) 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 (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi tắt là Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT) và Thông tư số 22/2025/TT-BGDĐT ngày 10/12/2025 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT 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 trưởng Bộ GD&ĐT (sau đây gọi tắt là Thông tư 22/2025/TT-BGDĐT).

2. 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, Thông tư số 22/2025/TT-BGDĐT và Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT V/v hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông (sau đây gọi tắt là Công văn 5932/BGDĐT-QLCL) và các tài liệu hướng dẫn.

III. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 125/QĐ-TTHCSNLB ngày 18/11/2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Lương Bằng, Hội đồng gồm có 15 thành viên (*Danh sách kèm theo*).

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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Phụ trách
1	Nguyễn Thị Sinh	Trưởng nhóm Thư ký	1. Tổng hợp PĐGTC của các nhóm, trình người phụ trách tiêu chuẩn. 2. Dự thảo bản BC TĐG. 3. Chỉnh sửa để hoàn thiện BC TĐG.
2	Lưu Thị Hợp	Nhóm phó Thư ký	1. Tổng hợp các TT-MC từ các nhóm 2. Lập danh mục mã hóa TT -MC.
3	Bùi Thị Phương	Thành viên	Tổng hợp PĐGTC của nhóm 1, trình người phụ trách tiêu chuẩn 1
4	Phạm Thị Nguyệt	Thành viên	Tổng hợp PĐGTC của nhóm 2, 4, trình người phụ trách tiêu chuẩn 2, 4
5	Hồ Tấn Hậu	Thành viên	Tổng hợp PĐGTC của nhóm 3 trình người phụ trách tiêu chuẩn 3.
6	Nguyễn Đăng Anh Thư	Thành viên	Tổng hợp PĐGTC của nhóm 5, trình người phụ trách tiêu chuẩn 5.

b) Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác	Cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	1.1, 1.2	Nhóm 1	Huỳnh Duy Linh	
2	1.3, 1.4	Nhóm 1	Nguyễn Thị Như Ý	
3	1.5, 1.6	Nhóm 1	Lê Thị Cúc	
4	1.7	Nhóm 1	Nguyễn Bá Thị Ngọc	
5	1.8, 1.9	Nhóm 1	Hà Phan Tường Vy	
6	1.10	Nhóm 1	Vũ Thị Kim Ngọc	
7	2.1, 2.2	Nhóm 2	Nguyễn Hồng Hiền	
8	2.3	Nhóm 2	Hoàng Thị Hằng	
9	2.4	Nhóm 2	Lại Xuân Thảo	
10	3.1, 3.2	Nhóm 3	Ngô Thị Thu Trang	

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác	Cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
11	3.3, 3.4	Nhóm 3	Lê Thị Phương Loan	
12	3.5, 3.6	Nhóm 3	Phạm Thị Chín	
13	4.1	Nhóm 4	Ngô Thị Thu Trang	
14	4.2	Nhóm 4	Lê Thị Bích Nha	
15	4.2	Nhóm 4	Trương Văn Cả	
16	5.1, 5.2	Nhóm 5	Nguyễn Hồng Hiền	
17	5.3	Nhóm 5	Trương Thị Thủy	
18	5.4	Nhóm 5	Nguyễn Thị Thu Vân	
19	5.5	Nhóm 5	Nguyễn Thị Yên	
20	5.6	Nhóm 5	Nguyễn Thị Vân	

IV. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian: 14g00 ngày 02 tháng 12 năm 2025

2. Thành phần

Hội đồng tự đánh giá và thành viên các nhóm công tác, nhóm thư ký.

3. Nội dung, chương trình tập huấn

- Triển khai Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 22/2025/TT-BGDĐT và Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL;
- Hướng dẫn thu thập, xử lý, phân tích minh chứng;
- Hướng dẫn viết phiếu đánh giá tiêu chí, báo cáo tự đánh giá.

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	1.1-1.4	BGH, TTCM, TTVP, TPT Đội	Tháng 02/2026	
	1.5-1.6	Tổ Văn phòng	Tháng 02/2026	
	1.7-1.9	BCH Chi đoàn	Tháng 02/2026	
	1.10	BGH, TPT Đội	Tháng 02/2026	
2	2.1-2.4	Nhóm 2	Tháng 02/2026	
3	3.1	Nhóm 3, Kế toán	Tháng 02/2026	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
	3.2	Nhóm 3, TPT Đội, GV PHBM	Tháng 02/2026	
	3.3, 3.4	Nhóm 3, Kế toán, NV bảo vệ	Tháng 02/2026	
	3.5	Nhóm 3, Giáo viên thiết bị	Tháng 02/2026	
	3.6	Nhóm 3, Nhân viên thư viện	Tháng 02/2026	
4	4.1-4.2	Nhóm 4, BDD CMHS, TPT Đội	Tháng 02/2026	
5	5.1-5.6	Nhóm 5	Tháng 02/2026	

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
Khoản 1, Điều 22	Nhóm 1, Ban giám hiệu	Tháng 02/2026	
Khoản 2, 3 Điều 22	Nhóm 5, Phó Hiệu trưởng	Tháng 02/2026	
Khoản 4, Điều 22	Nhóm 3, Nhân viên Thư viện	Tháng 02/2026	
Khoản 5, Điều 22	Nhóm 1, Hiệu trưởng	Tháng 02/2026	
Khoản 6, Điều 22	Nhóm 5, Ban giám hiệu	Tháng 02/2026	

VI. DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG (Có Phụ lục đính kèm)

VIII. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1-2 Từ 17/11/2025 đến 30/10/2025	<ol style="list-style-type: none"> Họp BGH để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG. 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 của từng thành viên Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cho các nhóm công tác và cá nhân; - Dự thảo và 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.
Tuần 3-4 Từ 01/12/2025 đến 14/12/2025	<ol style="list-style-type: none"> Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.

Thời gian	Nội dung hoạt động
<p>Tuần 5-6 Từ 15/12/2025 đến 28/12/2025</p>	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3-4); - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.</p> <p>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.</p> <p>3. Các nhóm công tác, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
<p>Từ 29/12/2025 đến 04/01/2026</p>	<p>NGHỈ TẾT DƯƠNG LỊCH 2026 VÀ CHẤM BÀI, NHẬP ĐIỂM KIỂM TRA CUỐI HK1</p>
<p>Tuần 7-9 Từ 05/01/2026 đến 18/01/2026</p>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 5-6).</p>
<p>Tuần 10-12 Từ 19/01/2026 đến 08/02/2026</p>	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</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; - 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); - Dự thảo báo cáo TĐG.
<p>Từ 09/02/2026 đến 22/02/2026</p>	<p>NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN BÌNH NGỌ 2026</p>
<p>Tuần 13-15 Từ 23/02/2026 đến 15/03/2026</p>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 10-12).</p>
<p>Tuần 16-18 Từ 16/03/2026 đến 05/04/2026</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</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, hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý;

Thời gian	Nội dung hoạt động
	- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).
Tuần 19-20 Từ 06/04/2026 đến 19/04/2026	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 theo quy định.
Tuần 21-22 Từ 20/04/2026 đến 03/05/2026	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- UBND phường Liên Chiểu (để b/c);
- Phòng VHXX phường Liên Chiểu (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu: VT, TĐG.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
HIỆU TRƯỞNG**



Huỳnh Duy Linh