

Số: 72 /KH-MKH

Quận 5, ngày 7 tháng 9 năm 2021

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; 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.

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG 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 71/QĐ - MKH ngày 06 tháng 9 năm 2021 của Trường THCS Mạch Kiểm Hùng, Hội đồng gồm có 17 thành viên.

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Phước Đạt	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Lê Hoàng Kiểng	Phó Hiệu trưởng	Phó CT Hội đồng
3	Hồ Thị Lý	Phó Hiệu trưởng	Phó CT Hội đồng
4	Nguyễn Thị Ngọc An	Thư ký Hội đồng	Thư ký Hội đồng
5	Tăng Thị Thu Sương	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên Hội đồng
6	Vũ Văn Đức	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng

7	Nguyễn Thị Ngọc Thai	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
8	Nguyễn Thị Bích Ngọc	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
9	Nguyễn Uyên Uyên	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
10	Trương Công Hải	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
11	Lưu Huỳnh Phú	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
12	Phan Thế Thắng	Tổ trưởng Văn phòng	Ủy viên Hội đồng
13	Nguyễn Huỳnh Minh Hiếu	Bí thư Chi đoàn	Ủy viên Hội đồng
14	Nguyễn Ngọc Cát Huy	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên Hội đồng
15	Đào Thị Chinh	Phụ trách Giáo vụ	Ủy viên Hội đồng
16	Nguyễn Thị Minh Tâm	Nhân viên Y tế	Ủy viên Hội đồng
17	Lê Đức Thịnh	Nhân viên Văn thư	Ủy viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác: (Có danh sách đính kèm)

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Ngọc An	Thư ký Hội đồng	Thư kí nhóm 5
2	Đào Thị Chinh	Giáo viên	Thư kí nhóm 2
3	Nguyễn Huỳnh Minh Hiếu	Giáo viên	Thư kí nhóm 1
4	Lê Đức Thịnh	Nhân viên	Thư kí nhóm 4
5	Phan Thế Thắng	Nhân viên	Thư kí nhóm 3

b) Các nhóm công tác, cá nhân:

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1: (Từ tiêu chí 1 đến tiêu chí 10)	1. Lê Phước Đạt – Trưởng nhóm 2. Tăng Thị Thu Sương – Thành viên 3. Nguyễn Huỳnh Minh Hiếu – Thành viên 4. Nguyễn Ngọc Cát Huy – Thành viên 5. Lê Quốc Khởi – Thành viên 6. Huỳnh Thị Thanh Loan - Thành viên	Nhóm 1
2	Tiêu chuẩn 2: (Từ tiêu chí 1 đến tiêu chí 4)	1. Lê Phước Đạt – Trưởng nhóm 2. Đào Thị Chinh – Thành viên 3. Phan Thế Thắng – Thành viên 4. Lê Đức Thịnh – Thành viên	Nhóm 2
3	Tiêu chuẩn 3: (Từ tiêu chí 1 đến tiêu chí 3)	1. Lê Hoàng Kiểng – Trưởng nhóm 2. Phan Thế Thắng – Thành viên 3. Âu Thiện Truyền – Thành viên	Nhóm 3

		4. Nguyễn Thị Thuý Hằng - Thành viên 5. Nguyễn Thị Minh Tâm - Thành viên 6. Nguyễn Trần Hữu Hiếu - Thành viên	
4	Tiêu chuẩn 4: (Từ tiêu chí 1 đến tiêu chí 2)	1. Lê Phước Đạt – Trưởng nhóm 2. Trần Lê Ngọc Châu – Thành viên 3. Ngô Thị Minh Trung – Thành viên 4. Trương Phong Nhã - Thành viên 5. Phạm Thị Thanh Vân - Thành viên	Nhóm 4
5	Tiêu chuẩn 5: (Từ tiêu chí 1 đến tiêu chí 6)	1. Hồ Thị Lý – Trưởng nhóm 2. Nguyễn Thị Ngọc Thai – Thành viên 3. Vũ Văn Đức – Thành viên 4. Nguyễn Thị Bích Ngọc - Thành viên 5. Nguyễn Uyên Uyên - Thành viên 6. Trương Công Hải - Thành viên 7. Lưu Huỳnh Phú - Thành viên	Nhóm 5

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

1. Thời gian: 14h ngày 10/9/2021
2. Thành phần: Thành viên Hội đồng tự đánh giá
3. Nội dung, chương trình tập huấn: Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT, Công văn 5932/BGDĐT-QLCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

VI. Dự kiến các nguồn lực 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 -> 10	Thu thập minh chứng	8/9 -> 18/9	
	1 -> 10	Xử lý minh chứng	20/4 -> 02/10	
2	1 -> 5	Thu thập minh chứng	8/9 -> 18/9	
	1 -> 5	Xử lý minh chứng	20/9 -> 02/10	
3	1 -> 6	Thu thập, xử lý minh chứng	8/9 -> 18/9	
	1, 4, 6	Chụp ảnh khuôn viên, từng khu vực, các phòng chức năng,...	20/9 -> 02/10	
4	1 -> 3	Thu thập minh chứng	8/9 -> 18/9	
	1 -> 3	Xử lý minh chứng	20/9 -> 02/10	
5	1 -> 12	Thu thập minh chứng	8/9 -> 18/9	

	1 -> 12	Xử lý minh chứng	20/9 -> 02/10	
--	---------	------------------	---------------	--

2. Đối với các tiêu chí Mức 4: chưa đánh giá

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai Tự đánh giá: không

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	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (Từ 6/9 đến 11/9/2021)	- 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. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. - Họp Hội đồng TĐG để: - 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); - 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. - 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.
Tuần 2-3 (Từ 13/9 đến 25/9/2021)	- 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. - Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 4 (Từ 27/9 đến 02/10/2021)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí

Tuần 5-6 (Từ 04/10 đến 16/10/2021)	Họp hội đồng TĐG để: - 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);
Tuần 7-8 (Từ 18/10 đến 30/10/2021)	- Viết dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 9 - 10 (Từ 01/11 đến 13/11/2021)	Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG . - 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 CTCL.
Tuần 11 – 12 (Từ 15/11 đến 27/11/2021)	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 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 theo quy định.
Tuần 13 (Từ 29/11 đến 04/12/2021)	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG và thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Q5 (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu VT./.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(đã kí)

Lê Phước Đạt

