

Tp Thủ Đức, ngày 9 tháng 10 năm 2024

Số: 348 /KH-THCS LT

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 KĐCLGD.

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 CQG.

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 Tự đánh giá 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 347 /QĐ-THCSLT ngày 09 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Long Trường, Hội đồng gồm có 11 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Tốt	Bí thư Chi bộ - Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Nguyễn Thị Mai Trang	Phó bí thư Chi bộ - Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch hội đồng
3	Đặng Thị Kiều Oanh	Thư ký Hội đồng	Thư ký hội đồng
4	Lê Minh Tài	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên hội đồng
5	Nguyễn Thị Ngọc Hồng	Bí thư Chi đoàn - Tổ trưởng tổ	Ủy viên hội đồng

		Văn phòng	
6	Đỗ Hồng Hảo	Tổng phụ trách	Ủy viên hội đồng
7	Trần Thanh Sang	Tổ trưởng tổ Toán - Tin học	Ủy viên hội đồng
8	Đàm Văn Hoan	Tổ trưởng tổ Tiếng Anh	Ủy viên hội đồng
9	Giang Thanh Phong	Tổ trưởng tổ Khoa học tự nhiên – Công nghệ	Ủy viên hội đồng
10	Cao Thái Phương	Tổ trưởng tổ Khoa học xã hội – Giáo dục thể chất	Ủy viên hội đồng
11	Trần Thị Thùy Ngân	Tổ trưởng tổ Ngữ văn – Nghệ thuật	Ủy viên hội đồng

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

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH, CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
1	Đặng Thị Kiều Oanh	Thư ký hội đồng	Nhóm trưởng thư kí
2	Hồ Thị Thu Trang	Giáo viên Tin Học	Thư kí
3	Lê Xuân Thu	Giáo viên Tin Học	Thư kí
4	Châu Văn Nhân	Trưởng Ban TTND	Thư kí
5	Lê Thị Liên	Văn thư	Thư kí
6	Nguyễn Thị Ngọc Hồng	Học vụ	Thư kí

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký
Thu thập minh chứng, tổng hợp các phiếu đánh giá tiêu chí.

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn	
2	Tiêu chí 1.2	Hiệu trưởng	
3	Tiêu chí 1.3	Bí thư Chi Bộ, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách, Chủ tịch Công đoàn	
4	Tiêu chí 1.4	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, VT, TTCM, TTVP	
5	Tiêu chí 1.5	Phó Hiệu trưởng, GVCN, Học vụ	
6	Tiêu chí 1.6	Hiệu trưởng, Kế toán, Văn thư, Chủ tịch Công đoàn	
7	Tiêu chí 1.7	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	
8	Tiêu chí 1.8	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, GV, TTCM	
9	Tiêu chí 1.9	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, TBTND	

10	Tiêu chí 1.10	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Y tế	
11	Tiêu chí 2.1	Hiệu trưởng	
12	Tiêu chí 2.2	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổng phụ trách, Bí thư Chi đoàn, Văn thư	
13	Tiêu chí 2.3	Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Văn phòng	
14	Tiêu chí 2.4	Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Văn phòng, GVCN	
15	Tiêu chí 3.1	Hiệu trưởng, GV phụ trách Thiết bị	
16	Tiêu chí 3.2	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán	
17	Tiêu chí 3.3	Phó Hiệu trưởng, Kế toán	
18	Tiêu chí 3.4	Phó Hiệu trưởng, Kế toán, Y tế	
19	Tiêu chí 3.5	Phó Hiệu trưởng, GV phụ trách Thiết bị	
20	Tiêu chí 3.6	Nhân viên Thư viện	
21	Tiêu chí 4.1	Hiệu trưởng, BDDCMHS	
22	Tiêu chí 4.2	Phó Hiệu trưởng	
23	Tiêu chí 5.1	Phó Hiệu trưởng	
24	Tiêu chí 5.2	Phó Hiệu trưởng	
25	Tiêu chí 5.3	Phó Hiệu trưởng	
26	Tiêu chí 5.4	Phó Hiệu trưởng	
27	Tiêu chí 5.5	Phó Hiệu trưởng	
28	Tiêu chí 5.6	Phó Hiệu trưởng	

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

1. Thời gian: 10/9/2024

2. Thành phần: CB-GV-NV trường THCS Long Trường

3. Nội dung: Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm tra chất lượng giáo dục 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.

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 (nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính và các điều kiện liên quan khác) và thời điểm cần huy động

1. Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/ cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1 Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn	11/2024	
	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường	Hiệu trưởng	11/2024	

	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng CSVN, các đoàn thể	Bí thư Chi Bộ, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách, Chủ tịch Công đoàn	11/2024	
	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, VT, TTCM, TTVP	11/2024	
	Tiêu chí 1.5: Lớp học	Phó Hiệu trưởng, GVCN, Học vụ	11/2024	
	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản.	Hiệu trưởng, Kế toán, Văn thư, Chủ tịch Công đoàn	11/2024	
	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	11/2024	
	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, GV, TTCM	11/2024	
	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, TBTND	11/2024	
2 Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Y tế	11/2024	
	Tiêu chí 2.1: Đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.	Hiệu trưởng	12/2024	
	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổng phụ trách, Bí thư Chi đoàn, Văn thư	12/2024	
	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên.	Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Văn phòng	12/2024	
3 Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh.	Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Văn phòng, GVCN	12/2024	
	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập.	Hiệu trưởng, GV phụ trách Thiết bị	12/2024	
	Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán	12/2024	
	Tiêu chí 3.3: Khôi hành chính - quản trị.	Phó Hiệu trưởng, Kế toán	12/2024	
	Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước.	Phó Hiệu trưởng, Kế toán, Y tế	12/2024	
	Tiêu chí 3.5: Thiết bị.	Phó Hiệu trưởng,	12/2024	

		GV phụ trách Thiết bị		
	Tiêu chí 3.6: Thư viện.	Nhân viên Thư viện	12/2024	
4 Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	Tiêu chí 4.1: Ban Đại diện cha mẹ học sinh.	Hiệu trưởng, BĐDCMHS	12/2024	
	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.	Phó Hiệu trưởng	12/2024	
5 Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông.	Phó Hiệu trưởng	12/2024	
	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.	Phó Hiệu trưởng	12/2024	
	Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định.	Phó Hiệu trưởng	12/2024	
	Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp.	Phó Hiệu trưởng	12/2024	
	Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh.	Phó Hiệu trưởng	12/2024	
	Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục.	Phó Hiệu trưởng	12/2024	

2. Đối với Mức 4

Tiêu chí (Khoản 1 đến khoản 6 Điều 22)	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Khoản 1			
Khoản 2			
Khoản 3			
Khoản 4			
Khoản 5			
Khoản 6			

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp hội đồng triển khai TĐG (không có)

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Bảng danh mục mã minh chứng ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG.

IX. Thời gian thực hiện

Tuỳ theo từng điều kiện cụ thể, mỗi trường có thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành quá trình TĐG. Sau đây là ví dụ minh họa về thời gian thực hiện hoạt động TĐG trong 16 tuần:

Thời gian	Hoạt động
Tuần 05 Từ ngày 07/10/2024 đến ngày 13/10/2024	1. Hội đồng giáo dục phổ thông để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Hội đồng TĐG đề: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; 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 triển khai hoạt động TĐG (nếu cần); - Dự thảo và ban hành kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan
Tuần 06 Từ ngày 14/10/2024 đến ngày 20/10/2024	1. Tổ chức hội thảo / tập huấn / hội nghị về nghiệp vụ TĐG toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan 2. Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu Hướng dẫn TĐG và ĐGN của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của nhà trường). 3. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí
Tuần 07 - 08 Từ ngày 21/10/2024 đến ngày 03/11/2024	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2) 2. Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được 3. Lập bảng Danh mục mã minh chứng 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (4 bước)
Tuần 09 - 10 Từ ngày 04/11/2024 đến ngày 17/11/2024	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (tiếp theo việc tuần 3 - 5)
Tuần 11 - 12 Từ ngày 18/11/2024 đến ngày 24/11/2024	Hội đồng TĐG đề: - 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 hoặc cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 với Hội đồng TĐG; - Chính sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu

	đánh giá tiêu chí Mức 4 (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết). 3. Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 13 - 14 Từ ngày 25/11/2024 đến ngày 08/12/2024	1. Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 15 - 16 Từ ngày 09/11/2024 đến ngày 22/12/2024	- 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 theo các ý kiến góp; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 17 - 18 Từ ngày 23/11/2024 đến ngày 22/12/2024	- 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; - Gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp; - Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). - Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo quy định.
Tuần 19 - 20 Từ ngày 23/12/2024 đến ngày 05/01/2025	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:

- Cơ quan chủ quản (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tốt