|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN  **TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ**  **NGUYỄN HỒNG ĐÀO**  Số: 115/KH-NHĐ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hóc Môn, ngày 17 tháng 5 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**

**I. Mục đích tự đánh giá**

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm duy trì chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trường.

2. 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 và công nhận lại trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3. 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.

4. Yêu cầu:

a) Khách quan và trung thực.

b) Công khai và minh bạch.

c) Thực hiện đúng tiến độ thời gian.

**II. Phạm vi tự đánh giá**

Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành được qui 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 tự đánh giá**

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 113/QĐ-NHĐ ngày 17 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Hồng Đào, Hội đồng gồm có 22

thành viên.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 01 | Bà. Võ Thị Đào | Hiệu trưởng | Chủ tịch hội đồng |
| 02 | Ông. Lê Tuấn Vũ | Phó hiệu trưởng | Phó Chủ tịch hội đồng |
| 03 | Bà. Hồ Thị Kim Ngân | Phó hiệu trưởng | Phó Chủ tịch hội đồng |
| 04 | Bà. Phạn Thị Hiền | Nhân viên văn thư | Thư ký hội đồng |
| 05 | Bà. Nguyễn Thị Thu Trang | Chủ tịch công đoàn cơ sở | Ủy viên hội đồng |
| 06 | Ông. Trần Tiến Đạt | Bí thư chi đoàn | Ủy viên hội đồng |
| 07 | Ông. Đỗ Thị Kim Thuy | Tổng phụ trách đội | Ủy viên hội đồng |
| 08 | Bà. Lý Thu Nga | Trưởng ban Thanh tra nhân dân | Ủy viên hội đồng |
| 09 | Bà. Trần Thị Kim Hoa | Tổ trưởng chuyên môn Ngữ Văn | Ủy viên hội đồng |
| 10 | Bà. Phạm Thị Thanh Thủy | Tổ phó chuyên môn Ngữ Văn | Ủy viên hội đồng |
| 11 | Ông. Đặng Thị Mỹ Hạnh | Tổ trưởng chuyên môn Toán học | Ủy viên hội đồng |
| 12 | Bà. Nguyễn Thị Cẩm Vân | Tổ phó chuyên môn Toán học | Ủy viên hội đồng |
| 13 | Bà. Phan Thị Ngọc Hiền | Tổ trưởng chuyên môn Tiếng Anh | Ủy viên hội đồng |
| 14 | Bà. Nguyễn Thị Bình | Tổ phó chuyên môn Tiếng Anh | Ủy viên hội đồng |
| 15 | Bà. Trần Như Thắm | Tổ trưởng chuyên môn Lịch Sử- Địa lý - Giáo dục công dân | Ủy viên hội đồng |
| 16 | Bà. Nguyễn Tấn Bão | Tổ phó chuyên môn Lịch Sử- Địa lý - Giáo dục công dân | Ủy viên hội đồng |
| 17 | Bà. Nguyễn Hữu Đức | Tổ trưởng chuyên môn Tin học | Ủy viên hội đồng |
| 18 | Bà. Nguyễn Vũ Loan Giao | Tổ trưởng chuyên môn Âm nhạc – Mỹ thuật | Ủy viên hội đồng |
| 19 | Ông. Phạm Văn Sử | Tổ trưởng chuyên môn Thể dục | Ủy viên hội đồng |
| 20 | Bà. Đặng Thị Lệ Hằng | Tổ trưởng chuyên môn Khoa học tự nhiên | Ủy viên hội đồng |
| 21 | Bà. Phan Thị Hương | Tổ phó chuyên môn Khoa học tự nhiên | Ủy viên hội đồng |
| 22 | Bà. Trương Thị Ngọc Thanh | Tổ trưởng chuyên môn Công Nghệ | Ủy viên hội đồng |

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

*a) Nhóm thư ký:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Bà. Phan Thị Hiền | Thư ký HĐSP | Nhóm Trưởng |
| 2 | Ông. Trần Tiến Đạt | P.Bí Thư Chi đoàn | Ủy viên |
| 3 | Bà. Nguyễn Thị Côi | Nhân viên Học vụ | Ủy viên |

*b) Các nhóm công tác:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| ***NHÓM 1****: Tiêu chuẩn 1& 2* | | | |
| 1 | Bà. Võ Thị Đào | Chủ tịch HĐ | Nhóm trưởng |
| 2 | Bà. Trần Kim Ngọc | Thư ký HĐ | Nhóm viên |
| 3 | Ông. Trần Minh Thái | Kỹ Thuật | Nhóm viên |
| 4 | Bà. Phan Thị Ngọc Hiền | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 5 | Bà. Nguyễn Thị Thu Trang | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 6 | Ông. Văn Công Thanh Bộ | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 7 | Bà Lý Thu Nga | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 8 | Bà Đỗ Thị Kim Thuy | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 9 | Bà Phan Thị Kim Ngọc | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 10 | Trần Kim Cương | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 11 | Trần Quang Long | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| ***NHÓM 2****: Tiêu chuẩn 3; 4* | | | |
| 1 | Ông. Lê Tuấn Vũ | Phó Chủ tịch HĐ | Nhóm trưởng |
| 2 | Bà. Nguyễn Vũ Loan Giao | Thư ký HĐ | Nhóm viên |
| 3 | Ông. Nguyễn Khắc Trường | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 4 | Ông. Trần Tiến Đạt | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 5 | Bà. Phan Thị Hương | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 6 | Bà. Trương Thị Ngọc Thanh | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 7 | Bà. Đặng Thị Mỹ Hạnh | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 8 | Bà. Đặng Thị Lệ Hằng | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 9 | Bà. Nguyễn Thị Bình | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 10 | Bà. Nguyễn Thị Cẩm Vân | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| ***NHÓM 3****: Tiêu chuẩn 5* | | | |
| 1 | Bà. Hồ Thị Kim Ngân | Phó Chủ tịch HĐ | Nhóm trưởng |
| 2 | Bà. Nguyễn Thị Côi | Thư ký HĐ | Nhóm viên |
| 3 | Ông. Nguyễn Tấn Bão | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 4 | Bà. Trần Như Thắm | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 5 | Ông. Phạm Văn Sử | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 6 | Bà Trần Thị Kim Hoa | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 7 | Bà. Phạm Thị Thanh Thủy | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |
| 8 | Ông. Nguyễn Hữu Đức | Uỷ viên HĐ | Nhóm viên |

**3. Phân công thực hiện nhiệm vụ**

*a) Nhóm thư ký:*

- Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch hội đồng phân công.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, kiểm tra thể thức, lỗi chính tả của báo cáo tự đánh giá và các biểu mẫu liên quan.

*b) Các nhóm công tác, cá nhân:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chuẩn** | **Nhóm công tác, cá nhân**  **chịu trách nhiệm** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chuẩn 1,2 | Nhóm 1 |  |
| 2 | Tiêu chuẩn 3,4 | Nhóm 2 |  |
| 3 | Tiêu chuẩn 5 | Nhóm 3 |  |

**V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá**

a) Thời gian: sáng 20/5/2023.

b) Thành phần: Hội đồng tự đánh giá, nhóm thư ký, nhóm công tác.

c) Nội dung:

- Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 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 các trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Văn bản 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chuẩn** | **Tiêu chí** | **Các hoạt động cần huy động nguồn lực** | **Thời điểm huy động** | **Ghi chú** |
| 1 | 1 - 10 | Các bộ phận có liên quan chủ động thu thập tài liệu, các minh chứng để hoàn thiện phiếu đánh giá tiêu chí. | Hoàn tất trước ngày 9/7/2023 |  |
| 2 | 1 - 4 |  |
| 3 | 1 - 6 |  |
| 4 | 1 - 2 |  |
| 5 | 1 - 6 |  |

**VII. Lập bảng danh mục mã minh chứng**

Thực hiện các bước sau:

- 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 hóa các minh chứng.

- Hội đồng tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được.

- Lập bảng danh mục mã minh chứng.

**VIII. Thời gian và nội dung hoạt động**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | Nội dung hoạt động |
| 13/6-18/6/2023 | 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. Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG và 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 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. |
| 20/6-25/6/2023 | 1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.  2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí. |
| 27/6-9/7/2023 | 1. 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.  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. |
| 11/7-16/7/2023 | Các nhóm chuyên trách, cá nhân tiếp tục viết các Phiếu đánh giá tiêu chí |
| 18/7-23/7/2023 | 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.  - 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, cần chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng.  - Dự thảo báo cáo TĐG. |
| 25/7-13/8/2023 | Họp Hội đồng TĐG để:  - 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. |
| **Tuần 13 - 14**  15/8-27/8/2023 | 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 15 - 16**  29/8-10/9/2023 | Thống nhất nội dung báo cáo và nộp về cơ quan cấp trên |

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá của nhà trường, đề nghị các thành viên có liên quan nghiên cứu kỹ văn bản hướng dẫn và nghiêm túc thực hiện theo tiến độ đã đề ra./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Phòng GD&ĐT (để b/c);  - Hội đồng TĐG (để th/h);  - CB-GV-NV nhà trường (để th/h);  - Lưu: VT. | **TM. HỘI ĐỒNG**  **CHỦ TỊCH**  *(đã ký)*    **HIỆU TRƯỞNG**  **Võ Thị Đào** |