

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định nhà trường có 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 nhà trường 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 60/QĐ-THCSNVL ngày 01 tháng 4 năm 2020 của trường THCS Nguyễn Văn Luông, Hội đồng gồm có 15 thành viên.

TT	Họ và tên	Chức vụ
1	Đinh Phú Cường	Hiệu trưởng
2	Lai Văn Hòa	Phó hiệu trưởng
3	Trần Thị Hạnh	Phó hiệu trưởng
4	Phan Thị Kim Loan	Tổ trưởng Tổ Ngữ văn

TT	Họ và tên	Chức vụ
5	Đỗ Nguyễn Hoài Minh	Tổ trưởng Tổ Toán
6	Dương Minh Hảo	Chủ tịch CĐ
7	Nguyễn Thị Hoàng Lan	Tổ trưởng Tổ Ngoại ngữ
8	Đoàn Thị Thanh Vân	Tổ Sử-GDCD
9	Nguyễn Hồng Thanh Phương	Tổ trưởng Tổ Sinh học
10	Phạm Thị Ngọc Mai	Tổ trưởng Tổ Địa lý
11	Trần Hoài Hậu	Tổ trưởng Tổ Công nghệ - Tin học
12	Hoàng Minh Trí	Tổ trưởng Tổ Nhạc – Họa
13	Trần Thị Thu Phương	Tổ trưởng Tổ Hóa – Vật lý
14	Đỗ Văn Vũ	Tổ trưởng Tổ Thể dục
15	Lê Thị Trúc Lâm	NV Văn thư Tổ trưởng Tổ Hành chánh

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đinh Phú Cường	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Lai Văn Hòa	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Trần Thị Hạnh	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
4	Phan Thị Kim Loan	Tổ trưởng Tổ Ngữ văn	Thư ký Hội đồng
5	Đỗ Nguyễn Hoài Minh	Tổ trưởng Tổ Toán	Ủy viên Hội đồng
6	Dương Minh Hảo	Chủ tịch CĐ	Ủy viên Hội đồng
7	Nguyễn Thị Hoàng Lan	Tổ trưởng Tổ Ngoại ngữ	Hội đồng Ủy viên
8	Đoàn Thị Thanh Vân	Tổ Sử-GDCD	Ủy viên Hội đồng
9	Nguyễn Hồng Thanh Phương	Tổ trưởng Tổ Sinh học	Ủy viên Hội đồng
10	Phạm Thị Ngọc Mai	Tổ trưởng Tổ Địa lý	Ủy viên Hội đồng
11	Trần Hoài Hậu	Tổ trưởng Tổ Công nghệ - Tin học	Ủy viên Hội đồng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
12	Hoàng Minh Trí	Tổ trưởng Tổ Nhạc – Họa	Ủy viên Hội đồng
13	Trần Thị Thu Phương	Tổ trưởng Tổ Hóa – Vật lý	Ủy viên Hội đồng
14	Đỗ Văn Vũ	Tổ trưởng Tổ Thể dục	Ủy viên Hội đồng
15	Lê Thị Trúc Lâm	NV Văn thư Tổ trưởng Tổ Hành chánh	Ủy viên Hội đồng

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phan Thị Kim Loan	Tổ trưởng Tổ Ngữ văn	Thư ký Hội đồng
2	Lê Thị Trúc Lâm	NV Văn thư Tổ trưởng Tổ Hành chánh	Ủy viên Hội đồng

b) Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Đinh Phú Cường	Soạn kế hoạch, phân công phân nhiệm	
2	Lai Văn Hòa	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
3	Trần Thị Hạnh	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
5	Đỗ Nguyễn Hoài Minh	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
6	Dương Minh Hào	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
7	Nguyễn Thị Hoàng Lan	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
8	Đoàn Thị Thanh Vân	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
9	Nguyễn Hồng Thanh Phương	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
10	Phạm Thị Ngọc Mai	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
11	Trần Hoài Hậu	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
12	Hoàng Minh Trí	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
13	Trần Thị Thu Phương	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	
14	Đỗ Văn Vũ	Xây dựng nội dung, rà soát nội dung và thu thập minh chứng	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 29/5/2020 và 14/8/2020

2. Thành phần: Toàn thể thành viên tự đánh giá

3. Nội dung, chương trình tập huấn: Các văn bản hướng dẫn của Sở giáo dục

VI. 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	Tiêu chí 1.1	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.2	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.3	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.4	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.5	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.6	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
	Tiêu chí 1.7	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.8	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.9	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 1.10	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
2	Tiêu chí 2.1	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 2.2	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 2.3	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 2.4	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
3	Tiêu chí 3.1	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 3.2	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 3.3	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 3.4	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 3.5	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 3.6	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
4	Tiêu chí 4.1	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 4.2	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
5	Tiêu chí 5.1	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
	Tiêu chí 5.2	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 5.3	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 5.4	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 5.5	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	
	Tiêu chí 5.6	Nhân lực để thực hiện viết và tổng hợp	tháng 6/2020	

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG -

- Nhà trường có nhờ một số Thầy Cô trong Ban giám hiệu một số trường trong địa bàn Quận 6 để tư vấn, hỗ trợ.

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 15/6/2020	- 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 thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. - Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân

Thời gian	Nội dung hoạt động
	viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2 22/6/2020	1. 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. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 - 5 29/6/2020	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 2); - 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.
Tuần 6 - 7 13/7/2020	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 - 9 27/7/2020	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; - 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.
Tuần 10 - 12 10/8/2020	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; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).



Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 13 - 14 24/8/2020	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 7/9/2020	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:

- Phòng GD Quận 6 (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 TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH



Đinh Phú Cường