

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TAM ĐÔNG 1

Căn cứ Thông số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 08 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư 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, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Căn cứ kế hoạch năm học 2021 - 2022 của Trường Trung học cơ sở Tam Đông 1, Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Tam Đông 1 xây dựng kế hoạch tự đánh giá, cụ thể như sau:

I. Mục đích và phạm vi 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 chất lượng giáo dục.

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường tổ chức thực hiện nhiệm vụ tự đánh giá theo các quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT về Thông tư 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, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

III. Công cụ tự đánh giá

Sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành: Thông Số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 08 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư 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, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng Tự đánh giá được thành lập theo Số 107/QĐ-TĐ1 Hóc Môn, ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường THCS Tam Đông 1, Hội đồng gồm có 17 thành viên (*Danh sách kèm theo*).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng tự đánh giá

(Thực hiện theo Điều 25 - Thông tư 18)

2.1. Nhiệm vụ của hội đồng

a) Chủ tịch hội đồng điều hành các hoạt động của hội đồng, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; thành lập nhóm thư ký và các nhóm công tác để triển khai tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập, xử lý, phân tích minh chứng; hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá;

b) Phó chủ tịch hội đồng thực hiện các nhiệm vụ do chủ tịch hội đồng phân công, điều hành hội đồng khi được chủ tịch hội đồng ủy quyền;

c) Thư ký hội đồng, các ủy viên hội đồng thực hiện công việc do chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

2.2. Quyền hạn của hội đồng

a) Tổ chức triển khai hoạt động tự đánh giá và tư vấn cho hiệu trưởng các biện pháp duy trì, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường;

b) Lập kế hoạch tự đánh giá; thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá; bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá khi cơ quan quản lý trực tiếp yêu cầu; công bố báo cáo tự đánh giá; lưu trữ cơ sở dữ liệu về tự đánh giá của nhà trường;

c) Được đề nghị hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn để giúp hội đồng triển khai tự đánh giá. Chuyên gia tư vấn có hiểu biết sâu về đánh giá chất lượng và các kỹ thuật tự đánh giá.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Chữ ký
1	Đoàn Thị Hương Giang	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội Đồng	
2	Đỗ Thanh Trang	Phó Hiệu trưởng	P. chủ tịch Hội Đồng	
3	Trịnh Thị Hồng	Phó Hiệu trưởng	P. chủ tịch Hội Đồng	
4	Huỳnh Thanh Bảo	CT Công đoàn	Ủy viên	
5	Huỳnh Minh Hiếu	Bí thư Chi đoàn	Ủy viên	
6	Nguyễn Thị Lệ Kha	Kế toán	Ủy viên	
7	Đỗ Thị Kim Oanh	Thư kí Hội đồng	Ủy viên	
8	Nguyễn Hùng Cường	TPT Đội	Ủy viên	
9	Trần Thị Cúc	Tổ trưởng	Ủy viên	

10	Trần Thị Hồng Thanh	Tổ trưởng	Ủy viên	
11	Trần Phương Toán	Tổ trưởng	Ủy viên	
12	Nguyễn Thanh Liêm	Tổ trưởng	Ủy viên	
13	Vũ Triệu Ngọc	Tổ trưởng	Ủy viên	
14	Nguyễn Thị Thanh Thảo	Tổ trưởng	Ủy viên	
15	Trần Thị Ngân	Tổ trưởng	Ủy viên	
16	Đỗ Ngọc Thái	Tổ trưởng	Ủy viên	
17	Mai Thị Tuyết Hằng	Tổ trưởng	Ủy viên	

3. Các nhóm công tác giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá

3.1. Nhóm thư ký

- Danh sách nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đỗ Thị Kim Oanh	Thư ký	Thư ký (nhóm trưởng)
2	Vũ Thị Dương	Văn Thư	Thành viên
3	Nguyễn Văn Cường	PCT Công đoàn	Thành viên
5	Trần Thị Ngân	Nhân viên	Thành viên
6	Phạm Thị Diệp	Nhân viên	Thành viên

- Nhiệm vụ của nhóm thư ký: Thiết lập các mẫu, phụ lục báo cáo để gửi cho các nhóm công tác; Nhận và tổng hợp các kết quả báo cáo của các nhóm công tác; Báo cáo sơ bộ cho Chủ tịch Hội đồng về kết quả thu thập thông tin, minh chứng từ các nhóm công tác.

3.2. Các nhóm chuyên trách

Danh sách và phân công thực hiện của nhóm chuyên trách

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1 (Tiêu chuẩn 1) Tổ chức và quản lý nhà trường (10 t/c)	Đoàn Thị Hương Giang	BT - HT	Nhóm trưởng
	Nguyễn Hùng Cường	TPT	Thành viên
	Trần Thị Cúc	TT - GV	Thành viên
	Nguyễn Văn Cường	PCTCD - GV	Thành viên
	Vũ Thị Dương	Văn thư	Thành viên
	Trần Thị Hồng Thanh	TT - GV	Thành viên

Nhóm 2 (Tiêu chuẩn 2) CBQL, GV, NV, HS (4 t/c)	Đỗ Thị Kim Oanh	Thư ký - GV	Nhóm trưởng
	Huỳnh Minh Hiếu	BTCĐ - GV	Thành viên
	Mai Thị Tuyết Hằng	TT - GV	Thành viên
	Nguyễn Thuý Vy	Tổ phó	Thành viên
Nhóm 3 (Tiêu chuẩn 3) Cơ sở vật chất và TBDH (6 t/c)	Đỗ Thanh Trang	PBT - PHT	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Lệ Kha	Kế toán	Thành viên
	Trần Thị Ngân	TT - Nhân viên	Thành viên
Nhóm 4 (Tiêu chuẩn 4) Quan hệ giữa nhà trường, GD-XH (2 t/c)	Huỳnh Thanh Bảo	CTCĐ	Nhóm trưởng
	Vũ Triệu Ngọc	TT - GV	Thành viên
	Huỳnh Thị Ngọc Uyên	UV - Giáo viên	Thành viên
Nhóm 5 (Tiêu chuẩn 5) Hoạt động GD và kết quả GD (6 t/c)	Trịnh Thị Hồng	UV - PHT	Nhóm trưởng
	Phạm Thị Diệp	Nhân viên	Thành viên
	Nguyễn Thanh Lâm	Nhân viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Thanh Thảo	TT - GV	Thành viên

- Nhiệm vụ của các nhóm chuyên trách: Chịu trách tổ chức thu thập thông tin theo sự phân công các nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng tự đánh giá; Đánh giá mức độ đạt được trong các tiêu chí, tiêu chuẩn trong lĩnh vực phụ trách được phân công; Đề xuất các giải pháp cải tiến các tồn tại, yếu kém trong thời gian tới; Báo cáo sơ bộ kết quả đánh giá trong Tiêu chí, tiêu chuẩn phụ trách.

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

- Dự kiến thời gian: 8 giờ 00 ngày 19 tháng 6 năm 2021
- Thành phần tập huấn: Hội đồng tự đánh giá (theo quyết định); nhóm thư ký; các nhóm chuyên trách.
- Nội dung tập huấn: Thông số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 08 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư 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, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Hướng dẫn các Phụ lục tự đánh giá.

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. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động

- Dự kiến thời gian thực hiện tự đánh giá: 13 tuần (từ 11/10/ 2021 đến 08/ 01/ 2022)

- Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động.
- Chỉ rõ từng hoạt động đánh giá chất lượng giáo dục của trường và thời gian cần được cung cấp.

TT	Tiêu chuẩn, Tiêu chí	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm
1	Tiêu chuẩn 1 Tổ chức và quản lý nhà trường	XD Kế hoạch và QĐ thành lập Hội đồng TĐG và phân công thực hiện. Tập huấn, hướng dẫn các nhóm công tác thu thập, đánh giá thông tin	Hội đồng TĐG và các nhóm công tác	Tuần 1 + 2
		- Tìm hiểu văn bản chiến lược phát triển nhà trường, phân tích, đánh giá, so sánh với thực tế - Các kế hoạch, phương hướng của nhà trường.	Nhân viên văn thư, sổ sách theo qui định của Điều lệ nhà trường	Tuần 3
2	Tiêu chuẩn 2 Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.	- Tìm hiểu các quyết định của HT - Tìm hiểu các quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý. - Hồ sơ công chức hành năm. - Kế hoạch các bộ phận, Đoàn thể.	- NV văn thư, học vụ, đại diện các tổ chức, các ban trong trường. - Cán bộ vi tính. Chương trình quản lí Pmis, Emis, trường các bộ phận đoàn thể. Giám thị, GVCN	Tuần 3 + 4
3	Tiêu chuẩn 3 CSVC và thiết bị dạy học	Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản; Hồ sơ lưu trữ của thư viện, TBTH	Kế toán. Thư viện thiết bị	Tuần 4 + 5
4	Tiêu chuẩn 4 Quan hệ giữa gia đình, nhà trường và XH.	- Hồ sơ về công tác xã hội hóa. - Tìm hiểu các quyết định thành lập BDDCMHS, các sổ thu chi và hội hợp BDD - Sổ hội hợp giữa trường và PHHS.	- Ban đại diện CMHS; Sổ hội hợp của Ban đại diện CMHS. Biên bản phối hợp Nhà trường và Gia đình HS - Báo cáo tổng kết về kết quả công tác xã hội hóa	Tuần 5 + 6
5	Tiêu chuẩn 5 Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	- Tìm hiểu bảng đánh giá xếp loại - Các sổ khen thưởng, kỷ luật.	Học vụ, Giám thị.; Các Tổ CM. BGH nhà trường	Tuần 5 + 6
		Các nhóm công tác và thư ký tổng hợp và báo cáo sơ bộ kết quả TĐG	Các nhóm công tác, bộ phận hành chính trường	Tuần 7 + 8
		Hội đồng TĐG tổng hợp và phân công các thành viên phụ trách báo cáo, hoàn chỉnh báo cáo nộp Phòng Giáo dục và Đào tạo	Nhóm thư ký và Hội đồng TĐG. Bộ phận hành chính	Tuần 9 + 10

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

- Chưa dự kiến

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác chuyên trách, cá nhân thu thập	Thời gian thu thập	Dự kiến chi phí thu thập TT, MC (nếu có)
Tiêu chuẩn 1 Tổ chức và quản lý nhà trường	Tìm hiểu văn bản chiến lược phát triển nhà trường, phân tích, đánh giá, so sánh với thực tế; Các kế hoạch, phương hướng của trường.	Văn thư; Hiệu trưởng	Nhóm 1	Tuần 3 đến Tuần 12	
Tiêu chuẩn 2 Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	Tìm hiểu các quyết định của Hiệu trưởng; Tìm hiểu các quyết định bổ nhiệm CBQL; Hồ sơ công chức hành năm; Kế hoạch các bộ phận, Đoàn thể.	Văn thư - học vụ Hiệu trưởng Vĩ tính	Nhóm 2	Tuần 3 đến Tuần 12	
Tiêu chuẩn 3 Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản của trường.; Hồ sơ lưu trữ của thư viện, TBTH	Kế toán Thư viện Thiết bị	Nhóm 3	Tuần 3 đến Tuần 12	
Tiêu chuẩn 4 Quan hệ giữa gia đình, nhà trường và XH	Hồ sơ về công tác xã hội hóa; Tìm hiểu các quyết định thành lập BĐDCMHS, các sổ thu chi và hội hợp BDD; Sổ hội hợp giữa trường và PHHS.	Hiệu trưởng Ban ĐDCMHS Cơ quan đoàn thể địa phương	Nhóm 4	Tuần 3 đến Tuần 12	
Tiêu chuẩn 5 Hoạt động GD và kết quả GD	Tìm hiểu bảng đánh giá xếp loại; Các sổ khen thưởng, kỉ luật.	Hiệu trưởng GVCN Giám thị	Nhóm 5	Tuần 3 đến Tuần 12	

IX. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Để hoàn thành quá trình tự đánh giá, Hội đồng tự đánh giá đã xây dựng Kế hoạch thời gian biểu thực hiện tự đánh giá trong 18 tuần.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 28/6/2021- 5/7/2021	1. Hội đồng 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. 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 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.
Tuần 2 5/7/2021- 16/7/2021	1. Tổ chức tập huấn 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 19/7/2021- 16/8/2021	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 16/8/2021- 23/8/2021	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 - 9 23/8/2021- 31/8/2021	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; - 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 6/9/2021- 13/9/2021	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).
Tuần 13 - 14 13/9/2021- 24/9/2021	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 (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 27/9/2021- 4/10/2021	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-ĐT: báo cáo;
- Các TV-HĐTĐG: thực hiện;
- Lưu: VT.

