

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THCS & THPT ĐỨC TRÍ

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH - 2018

Số:..../KH...

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, ngày 29 tháng
06 năm 2020

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

Qua việc xem xét, kiểm tra đánh giá theo thông tư 18/2018/TT-BGDĐT, trường THCS-THPT Đức Trí đáp ứng mục tiêu giáo dục trong giai đoạn 2020-2025; 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 trường THCS-THPT Đức Trí đạt KĐCLGD.

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

Thành lập Hội đồng TĐG. Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 247/QĐ-ĐT ngày 23/02/2019 của Hiệu trưởng trường THCS-THPT Đức Trí, Hội đồng gồm có 12 thành viên (Danh sách kèm theo)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Cương	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Nguyễn Thị Phi	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng
3	Đào Hồng Nga	Phó Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng
4	Châu Uyên Sa	Giáo viên	Thư ký hội đồng
5	Phạm Đăng Quang	Giáo viên	Thư ký hội đồng

6	Lê Ngọc Lập	Phó Hiệu trưởng	Ủy viên hội đồng
7	Thái Thị Ngọc Dung	Phó Hiệu trưởng	Ủy viên hội đồng
8	Lý Đăng Khoa	Phó Hiệu trưởng	Ủy viên hội đồng
9	Vũ Thị Tuyết	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên hội đồng
10	Vũ Thị Nga	Tổ trưởng Ngũ văn	Ủy viên hội đồng
11	Hoàng Thị Khánh Huyền	Trợ lý thanh niên	Ủy viên hội đồng
12	Lê Phong Lam	Nhân viên phụ trách nhân sự	Ủy viên hội đồng
13	Nguyễn Thị Mỹ Lệ	Tổ trưởng văn phòng cơ sở 2	Ủy viên hội đồng
14	Trịnh Lê Vũ	Tổ trưởng văn phòng cơ sở 1	Ủy viên hội đồng

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

TT	Tên nhóm	Loại nhóm	Thành viên
1	Nhóm 1	Nhóm công tác	Nguyễn Văn Cương Châu Uyên Sa Lý Đăng Khoa Vũ Thị Tuyết
2	Nhóm 2	Nhóm công tác	Nguyễn Thị Phi Vũ Thị Nga Trịnh Lê Vũ
3	Nhóm 3	Nhóm công tác	Đào Hồng Nga Phạm Đăng Quang Lê Ngọc Lập
4	Nhóm 4	Nhóm công tác	Thái Thị Ngọc Dung Hoàng Thị Khánh Huyền Lê Phong Lam Nguyễn Thị Mỹ Lệ
5	Nhóm Thư ký	Nhóm thư ký	Châu Uyên Sa Phạm Đăng Quang

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký: Thư ký

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên, ...):

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Nhóm công tác: Nhóm 3, Nhóm 1	
2	Tiêu chí 1.2	Nhóm công tác: Nhóm 3, Nhóm 1	
3	Tiêu chí 1.3	Nhóm công tác: Nhóm 3, Nhóm 1	
4	Tiêu chí 1.4	Nhóm công tác: Nhóm 3, Nhóm 1	
5	Tiêu chí 1.5	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
6	Tiêu chí 1.6	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
7	Tiêu chí 1.7	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
8	Tiêu chí 1.8	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
9	Tiêu chí 1.9	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
10	Tiêu chí 1.10	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
11	Tiêu chí 2.1	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
12	Tiêu chí 2.2	Nhóm công tác: Nhóm 4, Nhóm 1	
13	Tiêu chí 2.3	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
14	Tiêu chí 2.4	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
15	Tiêu chí 3.1	Nhóm công tác: Nhóm 3	
16	Tiêu chí 3.2	Nhóm công tác: Nhóm 3	
17	Tiêu chí 3.3	Nhóm công tác: Nhóm 3	
18	Tiêu chí 3.4	Nhóm công tác: Nhóm 3	
19	Tiêu chí 3.5	Nhóm công tác: Nhóm 3	

20	Tiêu chí 3.6	Nhóm công tác: Nhóm 3	
21	Tiêu chí 4.1	Nhóm công tác: Nhóm 3, Nhóm 1	
22	Tiêu chí 4.2	Nhóm công tác: Nhóm 3, Nhóm 1	
23	Tiêu chí 5.1	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
24	Tiêu chí 5.2	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
25	Tiêu chí 5.3	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
26	Tiêu chí 5.4	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
27	Tiêu chí 5.5	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
28	Tiêu chí 5.6	Nhóm công tác: Nhóm 1, Nhóm 2	
29	Điều 22 : Tiêu chuẩn 1		
30	Điều 22 : Tiêu chuẩn 2		
31	Điều 22 : Tiêu chuẩn 3		
32	Điều 22 : Tiêu chuẩn 4		
33	Điều 22 : Tiêu chuẩn 5		
34	Điều 22 : Tiêu chuẩn 6		

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

1. *Thời gian:* Thời gian: ngày 19/08/2019

2. *Thành phần:* Hội đồng Tự đánh giá, nhóm thư ký và các nhóm công tác.

3. *Nội dung, chương trình tập huấn:* Thông qua kế hoạch tự đánh giá.

Phân công công tác cho các thành viên trong hội đồng tự đánh giá, nhóm thư ký và các nhóm công tác.

Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá cụ thể: Thông tư 18/2018/TT-

BGDDT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục & Đào tạo 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 5932/BGDDT-QLCL ngày 28/12/2018 về hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

Hướng dẫn cách xác định nội hàm, tìm tiêu chí

Kỹ thuật viết phiếu đánh giá tiêu chí, thu thập, xử lý, phân tích các minh chứng.

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 loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	1	- Hội đồng quản trị - Phó Hiệu trưởng - Phòng Vi tính	Tháng 10/2019	
	2	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - Phòng Nhân sự - Văn phòng	Tháng 10/2019	
	3	- Phó Hiệu trưởng - Chủ tịch công đoàn - Bí thư chi đoàn - Văn phòng	- Tháng 10/2019	
	4	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng chuyên môn - Văn phòng - Phòng Nhân sự - Học vụ	Tháng 10/2019	
	5	- Văn phòng - Học vụ	Tháng 10/2019	
	6	- Học vụ - Kế toán - Thư viện - Tài vụ	Tháng 10/2019	
	7	- Hiệu trưởng - Văn phòng - Y tế	Tháng 10/2019	

		- Chủ tịch công đoàn		
	8	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng chuyên môn - Công đoàn - Văn phòng - Học vụ	Tháng 10/2019	
	9	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - Công đoàn	Tháng 10/2019	
	10	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - Văn phòng - Y tế	Tháng 10/2019	
2	1	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - Phòng Nhân sự	Tháng 10/2019	
	2	- Phòng Nhân sự - Văn phòng - Chi đoàn	Tháng 10/2019	
	3	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - Nhân sự	Tháng 10/2019	
	4	- Hiệu trưởng - Văn phòng	Tháng 10/2019	
3	1	- Hội đồng quản trị - Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng	Tháng 10/2019	
	2	- Hội đồng quản trị - Phó Hiệu trưởng - Tài vụ	Tháng 10/2019	
	3	- Phó Hiệu trưởng - Tài vụ	Tháng 10/2019	
	4	- Phó Hiệu trưởng - Kế toán	Tháng 10/2019	
	5	- Phó Hiệu trưởng - Thiết bị - Kế toán - Thư viện	Tháng 10/2019	

	6	- Thư viện	Tháng 10/2019	
4	1	- Phó Hiệu trưởng - Chi đoàn	Tháng 10/2019	
	2	- Phó Hiệu trưởng - Chi đoàn	Tháng 10/2019	
5	1	- Phó Hiệu trưởng - Văn phòng	Tháng 10/2019	
	2	- Văn phòng - Giáo viên chủ nhiệm	Tháng 10/2019	
	3	- Phó Hiệu trưởng	Tháng 10/2019	
	4	- Phó Hiệu trưởng - Văn phòng - Chi đoàn	Tháng 10/2019	
	5	- Chi đoàn - Trợ lý thanh niên	Tháng 10/2019	
	6	- Văn phòng - Học vụ	Tháng 10/2019	

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

.....

VIII. 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 (14/10/2019 - 19/10/2019)	- Hội đồng 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. - 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;

Tuần 2 (21/10/2019 - 26/10/2019)	- 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.
Tuần 3 (28/10/2019 - 02/11/2019)	- Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. - Dự thảo đề cương báo cáo TĐG. - Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí theo phân công
Tuần 4-6 (04/11/2019 - 23/11/2019)	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 3); - 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 7-9 (25/11/2019 - 14/12/2019)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 4 - 6).
Tuần 10-12 (16/12/2019 - 04/01/2020)	Họp 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 (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; - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 13 (06/01/2020 - 11/01/2020)	Họp Hội đồng TĐG đề: - 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 14-16 (11/05/2020 - 30/05/2020)	- 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; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 17-18	- Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh

(18/05/2020 - 30/05/2020)	sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến đóng góp; - Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).
Tuần 19-20 (01/06/2020 - 13/06/2020)	- Gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp; - Xem lại hoàn chỉnh bản TĐG, các hệ thống minh chứng; - Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo qui định; - Đăng ký Đánh giá ngoài với Phòng Khảo thí và Kiểm định CLGD Sở GD&ĐT TPHCM (19/6/2020)

Nơi nhận

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

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(Ký tên và đóng dấu)