

Số: /KH-THĐ

Quận 12, ngày 5 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện công tác Kiểm định chất lượng
giáo dục năm học 2022-2023

Căn cứ thông tư số 18/2018/TT- BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 văn bản số 5932/BGDĐT - QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông;

Thực hiện văn bản số 2596/SGDĐT-KTKĐ ngày 27/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường.

Trường THCS Trần Hưng Đạo xây dựng kế hoạch triển khai và thực hiện công tác Kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kiểm định chất lượng giáo dục giúp nhà trường xác định mức độ đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn để xây dựng 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 trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia.

2. Yêu cầu:

2.1. Công tác KĐCLGD phải được thực hiện một cách khách quan và trung thực trong từng học kỳ và cả năm học. Việc mô tả hiện trạng phải căn cứ vào các minh chứng và yêu cầu của chỉ số. Việc đánh giá những điểm mạnh, điểm yếu phải xuất phát từ việc mô tả thực trạng. Từ đó đề ra những kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp và khả thi. Tuyệt đối không đánh giá những gì không có minh chứng để xác minh.

2.2. Công tác KĐCLGD phải được thực hiện một cách công khai, minh bạch và gắn với việc nâng cao chất lượng giáo dục ở nhà trường, không phô

trương, thành tích. Kế hoạch thực hiện được công khai trên phương tiện công khai của nhà trường, kết quả tự đánh giá phải được lấy ý kiến của tập thể. Sau đó tải lên Website của nhà trường để toàn thể nhân dân, chính quyền địa phương và các cấp lãnh đạo được biết.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Công tác xây dựng kế hoạch KĐCLGD, kế hoạch tự đánh giá.

- Căn cứ các văn bản pháp quy hiện hành, các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT và tình hình thực tế, xây dựng kế hoạch KĐCLGD, kế hoạch tự đánh giá đảm bảo yêu cầu: có tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, của ngành và bảo đảm quy định.

- Thường xuyên rà soát, xem xét, bổ sung, điều chỉnh những nội dung cần thiết.

2. Chỉ đạo thực hiện đúng kế hoạch, tiến độ công tác tự đánh giá; tăng cường việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc các bộ phận, cá nhân.

Thực hiện tăng cường tự kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ KĐCL, tiến độ tự đánh giá ở các thành viên được giao nhiệm vụ; tư vấn, hướng dẫn những vấn đề về kỹ thuật trong quy trình thực hiện kiểm tra kết quả tự đánh giá.

3. Triển khai văn bản, gợi ý các nguồn minh chứng cần tìm.

- Triển khai các văn bản liên quan đến công tác kiểm định.
- Gợi ý cho các thành viên trong việc đi tìm minh chứng và xây dựng phiếu đánh giá tiêu chí, bố trí hộp minh chứng, xây dựng báo cáo đề cương cho từng tiêu chuẩn.

4. Chỉ tiêu phấn đấu công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài năm học 2022- 2023

- Hoàn thành công tác tự đánh giá.
- Phấn đấu duy trì tốt các chỉ tiêu, tiêu chí đã đạt được của các năm học trước.

- Thu thập thông tin, minh chứng và xây dựng báo cáo tự đánh giá của đơn vị vào cuối học kì và cuối năm học.

5. Phân công nhiệm vụ.

5.1. Hội đồng tự đánh giá

TT	Họ và tên	Chức danh- chức vụ	Nhiệm vụ
1	Võ Công Minh	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Lâm Thị Ngọc Vân	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Đỗ Thị Thu Hương	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
4	Nguyễn Kim Hiền	Thư kí hội đồng	Thư kí

5	Lê Thị Cẩm Vân	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên HĐ
6	Lê Ngọc Ánh Dương	Tổng phụ trách Đội	Thành viên HĐ
7	Nguyễn Văn Tâm	Bí thư Chi đoàn	Thành viên HĐ
8	Phạm Thị Bích Nhã	Tổ trưởng tổ Toán	Thành viên HĐ
9	Phan Thị Tình	Tổ trưởng tổ Ngữ Văn	Thành viên HĐ
10	Đoàn Thị Ngọc Duyên	Tổ trưởng tổ Tiếng Anh	Thành viên HĐ
11	Nguyễn Thị Vân Anh	Tổ trưởng tổ KHTN	Thành viên HĐ
12	Trần Thị Lệ Mỹ	Tổ trưởng tổ văn phòng	Thành viên HĐ
13	Nguyễn Thị Lan Chi	Tổ trưởng tổ CN-ÂN-MT	Thành viên HĐ
14	Nguyễn Trần Như Thúy	Tổ trưởng tổ KHXH	Thành viên HĐ
15	Lê Thị Thùy Linh	Tổ trưởng tổ Tin- TD	Thành viên HĐ

b. Danh sách nhóm thư kí

TT	Họ và tên	Chức danh- chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Kim Hiền	Thư kí HĐ	Thư kí trưởng
2	Nguyễn Thị Vân Anh	Tổ trưởng tổ KHTN	Thư kí viên
3	Nguyễn Thị Mỹ Dung	Giáo viên môn Văn	Thư kí viên

c. Danh sách các nhóm công tác

Nội dung công việc	Họ và tên	Chức danh- chức vụ	Nhiệm vụ
Tổ chức, chỉ đạo, thực hiện	Võ Công Minh	Hiệu trưởng	Chỉ đạo toàn bộ quá trình kiểm định
	Lâm Thị Ngọc Vân Đỗ Thị Thu Hương	Phó HT	Chỉ đạo chung, chỉ đạo viết báo cáo TĐG, sắp xếp hồ sơ minh chứng
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức quản lý nhà trường (gồm 10 tiêu chí)	Nguyễn Kim Hiền	Thư ký HĐ	Nhóm trưởng nhóm 1
	Lê Thị Cẩm Vân	CTCĐ	Ủy viên
	Nguyễn Văn Tâm	BTCĐ	Ủy viên
	Lê Ngọc Ánh Dương	TPT	Ủy viên
Tiêu chuẩn 2: CBQL, GV, NV, HS (gồm 4 tiêu chí)	Đoàn Thị Ngọc Duyên	TTCM	Nhóm trưởng nhóm 2
	Trần Thị Lệ Mỹ	TTVP	Ủy viên
Tiêu chuẩn 3:	Nguyễn Thị Lan Chi	TTCM	Nhóm trưởng nhóm 3
	Nguyễn Thị Vân Anh	TTCM	Ủy viên

Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học (gồm 06 tiêu chí)			
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ gia đình, nhà trường, xã hội (gồm 02 tiêu chí)	Nguyễn Trần Như Thúy	TTCM	Nhóm trưởng nhóm 4
	Lê Thanh Trọng	GV tư vấn	Ủy viên
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục (Gồm 06 tiêu chí)	Lê Thị Thùy Linh	TTCM	Nhóm trưởng nhóm 5
	Phạm Thị Bích Nhã	TTCM	Ủy viên
	Phan Thị Tinh	TTCM	Ủy viên

6. 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
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức quản lý nhà trường	Từ 1.1 đến 1.10	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ từ năm học 2018-2019 đến năm 2021-2022. Thu thập các văn bản hoạt động của chi bộ, công đoàn, đoàn thanh niên, tổ chuyên môn về việc thực hiện nhiệm vụ quản lý của mình. - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định. - Làm đề cương, bổ sung số liệu (nếu cần thiết) - Báo cáo bằng đề cương chi tiết 	Tháng 7/2022 đến tháng 9/2022	
Tiêu chuẩn 2: CBQL, GV, NV, học sinh	Từ 2.1 đến 2.4	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ từ năm học 2018-2019 đến năm 2021-2022. Tập hợp, phô tô văn bằng của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Tập hợp các loại hồ sơ liên quan đến quản lý học sinh (sổ điểm, sổ đăng bộ, ...) - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định. - Làm đề cương, bổ sung số liệu (nếu cần thiết) - Báo cáo bằng đề cương chi tiết 	Tháng 7/2022 đến tháng 9/2022	

Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Từ 3.1 đến 3.6	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ từ năm học 2018-2019 đến năm 2021-2022. Chụp lại ảnh cổng trường, mô hình tổng thể, sân chơi, bãi tập, lớp học, các công trình phụ trợ, hồ sơ thư viện, hồ sơ thiết bị dạy học.... - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định. - Làm đề cương, bổ sung số liệu (nếu cần thiết) - Báo cáo bằng đề cương chi tiết 	Tháng 7/2022 đến tháng 9/2022	
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ gia đình, nhà trường, xã hội	Từ 4.1 đến 4.2	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ từ năm học 2018-2019 đến năm 2021-2022. Thu thập các văn bản về hoạt động của BDD Hội CMHS, các văn bản thể hiện sự phối hợp của nhà trường với Đảng, chính quyền địa phương... - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định. - Làm đề cương, bổ sung số liệu (nếu cần thiết) - Báo cáo bằng đề cương chi tiết 	Tháng 7/2022 đến tháng 9/2022	
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	Từ 5.1 Đến 5.6	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ từ năm học 2018-2019 đến năm 2021-2022. Thu thập các văn bản về hoạt động dạy và học (trường, tổ chuyên môn), nội dung giáo dục địa phương, ngoài giờ lên lớp, các chuyên đề, nội dung hội thảo về giáo dục, kết quả học sinh giỏi, học sinh thi vào THPT, chất lượng đại trà, hoạt động phụ đạo học sinh yếu kém... - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định. - Làm đề cương, bổ sung số liệu (nếu cần thiết) - Báo cáo bằng đề cương chi tiết 	Tháng 7/2022 đến tháng 9/2022	

7. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Các nhóm công tác, cá nhân thu thập	Thời gian thu thập	Ghi chú
1.1	- Hồ sơ chiến lược phát triển nhà trường.	Hồ sơ trường	Nhóm 1	Tháng 7/2022	
1.2	- Hồ sơ hội đồng trường, HĐ thi đua khen thưởng, hội khuyến học, Hội Chữ thập đỏ	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
1.3	- Hồ sơ chi bộ (sổ nghị quyết, các loại báo cáo của chi bộ...)	Hồ sơ chi bộ		Tháng 7/2022	
	- Hồ sơ Liên đội, chi đoàn, công đoàn (sổ giao ban, các loại báo cáo...)	Hồ sơ Liên đội, Công đoàn, chi đoàn		Tháng 7/2022	
1.4	- Quyết định bổ nhiệm của HT, PHT - Hồ sơ các tổ chuyên môn (QĐ bổ nhiệm chức danh, kế hoạch tổ, sổ chuyên môn, sổ NQ...)	- Hồ sơ cá nhân - Hồ sơ trường, tổ CM		Tháng 7/2022	
1.5	Hồ sơ học sinh (sổ đăng bộ, sổ điểm các năm...)	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
1.6	Hồ sơ sổ sách tài chính	Hồ sơ kết toán		Tháng 7/2022	
1.7	Các loại hồ sơ sổ sách theo điều lệ trường	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
1.8	Kế hoạch năm học của trường, hồ sơ dạy thêm học thêm, hồ sơ tuyển dụng...	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
1.9	Hồ sơ quy chế dân chủ	Hồ sơ trường	Tháng 7/2022		

1.10	Hồ sơ về an ninh trật tự, an toàn trường học	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
2.1	Hồ sơ cán bộ HT, PHT	Hồ sơ cán bộ	Nhóm 2	Tháng 7/2022	
2.2	Hồ sơ quản lý CC, VC, bảng phân công chuyên môn	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
2.3	Hồ sơ giáo viên, nhân viên	Hồ sơ cá nhân		Tháng 7/2022	
2.4	Hồ sơ tuyển sinh....	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
3.1	Hình ảnh về CSVC nhà trường (công, lớp học, các khối công trình....)	Thực tế trường	Nhóm 3	Tháng 7/2022	
3.2	Hình ảnh về phòng học bộ môn, khối phòng phục vụ dạy và học.	Thực tế trường		Tháng 7/2022	
3.3	Hình ảnh về văn phòng, phòng HT, PHT, VT, KT, ...	Thực tế trường		Tháng 7/2022	
3.4	Khu vệ sinh, hố rác, hệ thống cấp thoát nước	Thực tế trường		Tháng 7/2022	
3.5	Hồ sơ thiết bị, đồ dùng dạy học	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
3.6	- Hồ sơ y tế học đường - Hồ sơ thư viện	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
4.1	Hồ sơ hoạt động Ban ĐDCMHS	Hồ sơ trường	Nhóm 4	Tháng 7/2022	
4.2	Các văn bản của nhà trường báo cáo địa phương	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
5.1	Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông - Kế hoạch giảng dạy - Kết quả HSG các năm	Hồ sơ trường	Nhóm 5	Tháng 7/2022	
5.2	Giáo dục HS có hoàn cảnh khó khăn, HS năng khiếu Hồ sơ HS khuyết tật	Hồ sơ trường		Tháng 7/2022	
5.3	Hồ sơ giáo dục địa phương	Hồ sơ trường	Nhóm 5	Tháng 7/2022	

5.4	Hồ sơ hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp - Hồ sơ trải nghiệm - Hồ sơ hướng nghiệp - Hồ sơ thi nghề	Hồ sơ trường	Tháng 7/2022	
5.5	Hồ sơ giáo dục kỹ năng sống, hồ sơ chủ nhiệm - Ảnh, sản phẩm về các hoạt động văn hóa, văn nghệ...	Hồ sơ trường - Tư liệu, hình ảnh	Tháng 7/2022	
5.6	Kết quả giáo dục: - Báo cáo 2 mặt GD - Kết quả thi HSG các năm - Hồ sơ tốt nghiệp, hồ sơ thi lại	Hồ sơ trường	Tháng 7/2022	

8. Thời gian thực hiện:

Thời gian	Hoạt động
Ngày 6/7/2022 đến 9/7/2022	- Họp hội đồng tự đánh giá (TĐG), thông qua kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên. - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.
Ngày 10/7/2022 đến 29/7/2022	- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG. - Các nhóm thu thập minh chứng của từng tiêu chí theo sự phân công của chủ tịch hội đồng. - Mã hoá các minh chứng thu được. - Viết các phiếu đánh giá tiêu chí.
Ngày 1/8/2022 đến 7/8/2022	* Họp hội đồng TĐG để: - Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các minh chứng thu được và xác định những minh chứng cần thu thập bổ sung - Các nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng TĐG.
Ngày 8/8/2022 đến 28/8/2022	- Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí. - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết). - Viết và thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG.

Ngày 20/9/2022 đến 27/9/2022	- Họp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa. - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp. - Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG. - Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ nhà trường.
Tháng 10 - 11/2022	- Công bố báo cáo TĐG trên website của nhà trường. - Hoàn thiện báo cáo TĐG, nộp về PGD-ĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tự đánh giá tiến hành triển khai Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

2. Thành lập Hội đồng Tự đánh giá theo Quy định tại Điều 10, Quyết định số 83/2008/QĐ-BGDĐT.

3. Viết báo cáo tự đánh giá theo Điều 15 được quy định tại Quyết định số 83/2008/QĐ-BGDĐT.

4. Sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá, nhà trường tiến hành đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục và triển khai các công việc tiếp theo quy định. Hồ sơ đăng ký KĐCLGD gửi về phòng GD&ĐT Quận 12 theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Công tác kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2022– 2023 của trường THCS Trần Hưng Đạo. Đề nghị các tổ, nhóm, cá nhân được phân công thực hiện nghiêm túc theo lộ trình đã được xây dựng. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc gặp trực tiếp Nhóm trưởng, Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá nhà trường để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Q12(để b/c);
- CBQL nhà trường (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Các tổ, nhóm được phân công (để th/h);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**