

Hóc Môn, ngày 15 tháng 9 năm 2020

Số: 91 /KH-ĐVD

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 /QĐ-ĐVD ngày 15 tháng 09 năm 2020 của Hiệu trưởng trường THCS Đỗ Văn Dậy, Hội đồng gồm có 19 thành viên.

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Nguyễn Thị Phương Thảo	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Bà Đỗ Thị Phụng	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Ông Võ Thành Nhân	Bí thư chi đoàn	Thành viên
4	Bà La Thị Thu Tâm	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
5	Bà Nguyễn Thị Thu Ngân	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
6	Bà Dương Thị Lành	Tổ trưởng Tổ Ngữ văn	Thành viên
7	Bà Đào Thị Liên	Tổ trưởng Tổ Toán	Thành viên
8	Bà Hoàng Thị Ngọc Diệp	Tổ trưởng Tổ Tiếng anh	Thành viên
9	Bà Lê Thị Kim Hà	Tổ trưởng Tổ Lý - Hoá	Thành viên
10	Bà Nguyễn Thị Thuý Hằng	Tổ trưởng Tổ Sinh học	Thành viên
11	Bà Lê Thụy Hồng Yến	Tổ trưởng Tổ Sử - Địa - GDCD	Thành viên
12	Bà Vũ Thị Thanh Duyên	Tổ trưởng Tổ Công nghệ	Thành viên
13	Ông Hà Văn Ngàn	Tổ trưởng Tổ Thể dục	Thành viên
14	Bà Phạm Thị Hoài Thu	Tổ trưởng Tổ Tin học	Thành viên
15	Ông Lữ Văn Hùng	Tổ trưởng Tổ Văn phòng	Thành viên
16	Bà Nguyễn Thị Kiều Chinh	Nhân viên Văn thư	Thành viên
17	Bà Huỳnh Thị Thảo Nguyên	Nhân viên Học vụ	Thành viên
18	Ông Nguyễn Thanh Tiến	Nhân viên CNTT	Thành viên

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a) Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà La Thị Thu Tâm	Thư ký Hội đồng	Trưởng nhóm Thư ký
2	Ông Lữ Văn Hùng	Thanh tra nhân dân	Thành viên
3	Bà Nguyễn Thị Kiều Chinh	Nhân viên Văn thư	Thành viên
4	Bà Huỳnh Thị Thảo Nguyên	Nhân viên Học vụ	Thành viên

b) Các nhóm công tác:

Thứ tự	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1 Tiêu chuẩn 1&2	1. Nguyễn Thị Phương Thảo	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	2. Dương Thị Lành	TTCM	Ủy viên
	3. Đào Thị Liên	TTCM	Ủy viên
	4. Lê Kim Hà	TTCM	Ủy viên
	5. Lê Thụy Hồng Yến	TTCM	Ủy viên
	6. Nguyễn Thanh Tiến	CNTT	Ủy viên
Nhóm 2 Tiêu chuẩn 3&4	1. Đỗ Thị Phụng	Phó Hiệu trưởng	Nhóm trưởng
	2. Hoàng Thị Ngọc Diệp	TTCM	Ủy viên
	3. Phạm Thị Hoài Thu	TTCM	Ủy viên
	4. Võ Thành Nhân	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
	5. Hà Văn Ngân	TTCM	Ủy viên
	6. Lữ Văn Hùng	TT	Ủy viên

Nhóm 3 Tiêu chuẩn 5	1. La Thị Thu Tâm	Chủ tịch công đoàn	Nhóm trưởng
	2. Vũ Thị Thanh Duyên	TTCM	Ủy viên
	3. Phạm Thị Thu Ngân	TPT Đội	Ủy viên
	4. Nguyễn Thị Thuý Hằng	TTCM	Ủy viên
	5. Huỳnh Thị Thảo Nguyên	Nhân viên Học vụ	Ủy viên
	6. Nguyễn Thị Kiều Chinh	Nhân viên Văn thư	Ủy 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 03/10/2020.

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 06/01/2021	
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
Tuần 1 28/09-03/10/2020	<ol style="list-style-type: none"> 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; 4. 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.

<p>Tuần 2 05/10-10/10/2020</p>	<p>1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.</p> <p>2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</p>
<p>Tuần 3 - 5 12/10-31/10/2020</p>	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
<p>Tuần 6 - 7 02/11-14/11/2020</p>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân tiếp tục viết các Phiếu đánh giá tiêu chí</p>
<p>Tuần 8 - 9 16/11-28/11/2020</p>	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Chính 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.
<p>Tuần 10 - 12 30/11-19/12/2020</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

<p>Tuần 13 - 14 21/12-02/01/2021</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Chính sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có).</p> <p>4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ nhà trường.</p> <p>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.</p>
<p>Tuần 15 - 16 04/01-16/01/2021</p>	<p>Thông nhất nội dung báo cáo và nộp về cơ quan cấp trên</p>

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 thực hiện);
- CB-GV-NV nhà trường (để thực hiện);
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Thảo