

Số:...../KH.....

Mỹ Tú, ngày 09 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá (TĐG)

1. Xác định nhà trường 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 nhà trường 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 nhà trường đạt chuẩn quốc gia.

3. Nâng cao vị thế của nhà trường.

II. Phạm vi TĐG

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Công cụ TĐG

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 TĐG

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 21/QĐ-THPTHHN ngày 09 tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng, Hội đồng gồm có 18 thành viên (Danh sách kèm theo).

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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

- Tổng hợp báo cáo của các nhóm;
- Thực hiện bảng tổng hợp kết quả;

- Sắp xếp minh chứng;
- Thực hiện và hoàn chỉnh báo cáo tự đánh giá.

b) Các nhóm công tác, cá nhân:

TT	Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1	Hiệu trưởng	Phụ trách giám sát, góp ý phiếu đánh giá tiêu chí
2	Tiêu chuẩn 2, 5	Phó Hiệu trưởng chuyên môn	
3	Tiêu chuẩn 3, 4	Phó Hiệu trưởng CSVC-PT	
4	Tiêu chí 1.1 – 1.5	Nhóm 1	Thu thập minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí
5	Tiêu chí 1.6 – 1.10	Nhóm 2	
6	Tiêu chí 2.1 – 2.4	Nhóm 3	
7	Tiêu chí 3.1 – 3.3	Nhóm 4	
8	Tiêu chí 3.4 – 3.6	Nhóm 5	
9	Tiêu chí 4.1 – 4.2	Nhóm 6	
10	Tiêu chí 5.1 – 5.3	Nhóm 7	
11	Tiêu chí 5.4 – 5.6	Nhóm 8	
12	Tất cả	NV văn thư, kế toán, thư viện, y tế, thiết bị	Cung cấp minh chứng đang quản lý

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

a) Thời gian: ngày 21/02/2020

b) Thành phần: Hội đồng tự đánh giá và thành viên các nhóm công tác

c) Nội dung:

- Triển khai Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;
- Phân công nhiệm vụ các nhóm và từng thành viên;
- Triển khai các văn bản về công tác tự đánh giá, bao gồm: *Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT; hướng dẫn số 5932/BGDĐT-KTKĐCLGD.*
- Thống nhất nội dung kế hoạch tự đánh giá và thời gian thực hiện.

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính,...) và thời điểm cần huy động/cung cấp

(Phụ lục kèm theo)

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

Không

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 (phụ lục kèm theo).

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 <i>(17/2 – 22/2)</i>	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. 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. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể CB-GV-NV trường. 5. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể CB-GV-NV trường.
Tuần 2 - 3 <i>(24/2 – 07/3)</i>	Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 4 – 5 <i>(09/3 – 21/3)</i>	1. Nhóm thư ký lập bảng tổng hợp minh chứng của các nhóm đề xuất. 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 <i>(23/3 – 28/3)</i>	Các nhóm chuyên trách, cá nhân gửi mail các Phiếu đánh giá tiêu chí về thư ký và lãnh đạo phân công phụ trách nghiên cứu, góp ý
Tuần 7 - 8 <i>(30/3 – 11/4)</i>	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; - Chính 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); - Thư ký xây dựng dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 9 (13/4 – 18/4)	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 10 - 11 (20/4 - 29/4)	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 xin 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 12 – 18 (04/5 – 20/6)	Thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền. Cập nhật lại báo cáo TĐG (khi có kết quả cuối năm học).

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, GV, NV trường (để th/h);
- Lưu: VT, hồ sơ TĐG.



Phạm Minh Thọ