

PHÒNG GD&ĐT THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
TRƯỜNG THCS PHƯƠNG NAM

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

QUẢNG NINH – 2020

Số: 33/KH-THCSPN

Phương Nam, ngày 25 tháng 09 năm 2020

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

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 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; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục;

Hướng dẫn số 3106/HD-SGDĐT ngày 23/11/2018 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Công văn số 1816/SGDĐT-GDTrH ngày 26/7/2020 của Sở GD&ĐT V/v hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá, tự đánh giá và đánh giá ngoài, công nhận đạt chuẩn quốc gia trường trung học từ năm học 2020-2020;

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá (TĐG) được thành lập theo Quyết định số 32a/QĐTrTHCS ngày 21 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng trường THCS Phương Nam, Hội đồng gồm các thành viên sau.

TT	Họ và tên	Chức danh-Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Ngọc Hưng	Phó Hiệu trưởng-Chủ tịch HĐ TĐG	Quyết định thành lập hội đồng TĐG; Lập KH TĐG
2	Nguyễn Thị Vân	TTCM-Phó chủ tịch HĐ TĐG	Thực hiện KH TĐG và Báo cáo TĐG.
4	Nguyễn Thị Thu Hảo	Thư kí HĐSP-Thư kí HĐ TĐG	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng. (1) Xác định, điều chỉnh nội hàm các tiêu chí phù hợp năm 2020-2021; (2) Thu thập phiếu đánh giá tiêu chí; (3) Dự thảo BC TĐG; (4) Xây dựng cây thư mục số hóa minh chứng TĐG.
5	Dương Thế Nguyên	Thiết bị	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.
6	Nguyễn Thị Thùy	Tổ phó chuyên môn	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.
7	Nguyễn Thị Ngọc Trang	TTCM	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.
8	Trương Minh Nguyệt	Tổ phó chuyên môn	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.
9	Nguyễn Thị Thanh Hà	Tổng phụ trách	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.
10	Bùi Thị Thanh Mai	Bí thư Đoàn trường	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.
11	Nguyễn Thị Thanh	Tổ phó chuyên môn	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.
12	Trần Thị Tuyết Nhung	Nhân viên-Kế toán	Tham gia chỉ đạo thu thập các minh chứng.

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

TT	Tên nhóm	Loại nhóm	Trưởng nhóm
1	Thư kí	Nhóm công tác	Nguyễn Thị Thu Hảo
2	Thu thập MC	Nhóm công tác	Nguyễn Thị Vân
3	Mã hóa MC	Nhóm công tác	Trần Ngọc Hưng
4	Đánh giá tiêu chí	Nhóm công tác	Trần Ngọc Hưng

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

- Nghiên cứu Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, và các tài liệu hướng dẫn để triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá theo quy định.

- **Lưu ý:**

(1) Xác định, điều chỉnh nội hàm các tiêu chí phù hợp năm 2020-2021;

(2) Hướng dẫn, xác định độ tin cậy, cách xử lý các minh chứng đáp ứng nội hàm chỉ báo.

(3) Thu thập phiếu đánh giá tiêu chí, thẩm định nội dung phiếu đánh giá;

(4) Dự thảo báo cáo TĐG;

b) Các nhóm công tác, cá nhân

- Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học và các tài liệu hướng dẫn xác định nội hàm của tiêu chí, chỉ báo và các minh chứng được sử dụng để viết các nội dung theo quy định trong Phiếu đánh giá tiêu chí.

- Thu thập minh chứng phù hợp với yêu cầu trong tiêu chí được phân công, thực hiện mã hóa cho minh chứng.

- Thảo luận các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí để chỉnh sửa, bổ sung.

- Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng TĐG, nhóm công tác hoàn thiện Phiếu đánh giá tiêu chí và gửi nhóm thư ký Hội đồng TĐG.

Cụ thể:

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Từ tiêu chí 1.1 đến tiêu chí 1.6	<i>Nhóm công tác số 1 gồm các cá nhân:</i> Nguyễn Thị Lựa, Nguyễn Thị Hồng, Nguyễn Thị Thùy, Phạm Thị Thanh Hà, Đinh Thị Nhung, Vũ Thị Hải Hường, Mai Thị Nhài.	
2	Từ tiêu chí 1.7 đến tiêu chí 1.10	<i>Nhóm công tác số 2 gồm các cá nhân:</i> Kiều Thị Hường, Nguyễn Thị Hải, Ngô Thị Huyền, Bùi Thị Thanh Mai.	
3	Từ tiêu chí 2.1 đến tiêu chí 2.4	<i>Nhóm công tác số 3 gồm các cá nhân:</i> Vũ Thị Uyên, Dương Thế Nguyên, Trần Thị Bích Thảo, Nguyễn Thị Lan, Lê Thị Kim Ngọc	
4	Từ tiêu chí 3.1 đến tiêu chí 3.6	<i>Nhóm công tác số 4 gồm các cá nhân:</i> Nguyễn Thị Ngọc Trang, Lê Thị Sang, Nguyễn Thị Thu Hiền, Nguyễn Thị Bảo Phượng, Phạm Thị Hằng, Trương Minh Nguyệt, Lương Thị Thanh Nhân	
5	Từ tiêu chí 4.1 đến tiêu chí 4.2	<i>Nhóm công tác số 5 gồm các cá nhân:</i> Nguyễn Thị Thu Hảo, Trịnh Thị Huệ, Đinh Thị Thu Nga.	
6	Từ tiêu chí 5.1 đến tiêu chí 5.6	<i>Nhóm công tác số 6 gồm các cá nhân:</i> Nguyễn Thị Vân, Trần Thu Hiền, Mai Thị Thúy Huyền, Lê Thị Huyền Trang, Đào Duy Tùng, Phạm Thị Thuận, Lê Xuân Đức.	

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian:

1.1. Lần 1: Sáng 05/10/2020.

1.2. Lần 2: Sáng 26/3/2020.

1.3. Lần 3: Sáng 01/6/2020.

2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá, nhóm thư ký, nhóm công tác.

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

3.1. Thông tư số 18/2018/TT-BGD&ĐT 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/BGD&ĐT-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.

3.2. Giải pháp khắc phục hồ sơ không thu thập được, tìm minh chứng thay thế.

3.3. Kỹ thuật số hóa các hồ sơ, minh chứng thu thập được.

3.4. Nâng cao chất lượng viết các phiếu tự đánh giá (Xác định điểm mạnh, điểm yếu và KH cải tiến chất lượng).

VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN LỰC VÀ THỜI ĐIỂM HUY ĐỘNG

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	- Đảng ủy-UBND phường Phương Nam (Nghị quyết Đảng ủy phường về định hướng phát triển KT-XH trên địa bàn).	01/2021	
		- Phòng GD&ĐT (Phê duyệt các điều chỉnh KH chiến lược trình).	9/2020	
		- Hội đồng trường, Hội cha mẹ HS (Đánh giá kết quả triển khai KH chiến lược)	5/2021	
	2	- Hội đồng trường (Cung cấp hồ sơ hoạt động định kì, Kết quả đánh giá hằng năm)	5/2021	
	3	- Cấp ủy, Chi bộ nhà trường.	4/2021	
	4	- CBQL (Hồ sơ KHGD nhà trường đầu năm học, Kết quả cuối kì)	5/2021	
	5	- Tổ GVCN (Cung cấp hồ sơ tổ chức lớp học đầu năm, cuối năm học).	9/2020 và 5/2021	
	6	- Kế toán, thủ quỹ (Hồ sơ dự toán, quyết toán kinh phí hằng năm).	3/2021	
	7	- Quản trị PMIS (Cập nhật hồ sơ viên chức).	10/2021	
	8	- Ban HĐNGLL-Văn thể (Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, NGCK...)	5/2021	
2	9	- CBQL (Thu thập, tổng hợp kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo-nếu có)	5/2021	
	10	- Công an, UBND phường, Phòng GD&ĐT (Các nội dung xây dựng môi trường giáo dục, phòng chống tai tệ nạn, bạo lực học đường...)	Cuối kì	
	1	- CBQL (Các điều chỉnh về hồ sơ bồi dưỡng tập huấn chuyên môn nghiệp vụ của CBQL)	4/2021	
	2	- CBQL (Các điều chỉnh về hồ sơ bồi dưỡng tập huấn chuyên môn, đánh giá nghiệp vụ của GV)	5/2021	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
	3	- CBQL (Các điều chỉnh về hồ sơ bồi dưỡng tập huấn chuyên môn, đánh giá nghiệp vụ của NV)	5/2021	
	4	- Đoàn-Đội, GVCN (GD đạo đức hành vi của học sinh)	Cuối kì	
3	1	- Phòng GD&ĐT (Quy hoạch xây dựng trường trong năm học, giai đoạn thực hiện). - CBQL (Kế hoạch sử dụng CSVC trường năm học)	9/2020	
	2	- CBQL, Kế toán (Bàn giao, sử dụng tài sản các phòng học)	9/2020 5/2021	
	3	- CBQL, Kế toán (KH sửa chữa CSVC trường năm học)	9/2020 5/2021	
	4	- CBQL, Kế toán (Hoạt động sử dụng nước sạch; Vệ sinh môi trường, hoạt động HSKT)	9/2020 5/2021	
	5	- Kế toán, nhân viên thiết bị (Sổ tài sản, thiết bị đồ dùng)	9/2020 5/2021	
	6	- Nhân viên thư viện (Hồ sơ hoạt động thư viện trường học)	9/2020 5/2021	
4	1	- Ban đại diện Hội cha mẹ HS (Các hoạt động của hội)	Cuối kì	
	2	- Cấp ủy Chi bộ (các nội dung tham mưu cho địa phương)	5/2020	
5	1	- CBQL (Chương trình KHGD môn học, KHGD nhà trường)	9/2020	
	2	- CBQL (HDGD bồi dưỡng năng khiếu, NGLL)	10/2020	
	3	- CBQL (Chương trình GD địa phương đã điều chỉnh, bổ sung).	9/2020	
	4	- CBQL (Hoạt động TNST-NPT-HN)	5/2021	
	5	- CBQL (GD KNS)	5/2021	
	6	- Quản trị SMAS (Kết quả GD năm học)	5/2021	

VII. LẬP BẢNG DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (đề riêng và ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

VIII. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (20/09-05/10/2020)	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. 5. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan
Tuần 2 (07/10-12/10/2020)	1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường. 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 (14/10-02/11/2020)	1. 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. 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 (04/11-16/11/2020)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân tiếp tục viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 8 - 9 (18/11-30/11/2020)	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. - 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.

Thời gian	Nội dung hoạt động
	- Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10 - 12 (02/12-21/12/2020)	Họp Hội đồng TĐG để: - 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.
Tuần 13 - 14 (23/11/2020 -04/01/2021)	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 Phòng GD&ĐT (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 (06/6-18/6/2021)	Thống nhất, phê duyệt nội dung báo cáo TĐG. Công bố kết quả TĐG, nộp về cơ quan cấp trên.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với nhà trường và Hội đồng tự đánh giá:

-Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá của cơ sở giáo dục theo quy định.

-Hội đồng tự đánh giá có chức năng triển khai tự đánh giá và tư vấn cho hiệu trưởng biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của cơ sở giáo dục. Phân công trách nhiệm từng thành viên:

+ Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm 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 hoạt động 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;

+ 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 uỷ quyền;

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

-Hội đồng tự đánh giá xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở mình, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các thành viên thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

-Tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho các cá nhân thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

-Chỉ đạo việc 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 cơ sở giáo dục yêu cầu; công bố báo cáo tự đánh giá; lưu trữ cơ sở dữ liệu về tự đánh giá của cơ sở giáo dục;

2. Đối với thành viên các nhóm chuyên trách:

- Nhóm trưởng: Chỉ đạo việc thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá theo tiêu chuẩn được phân công;

- Các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của nhóm trưởng, tự giác hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

3. Đối với các thành viên trong nhà trường:

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến hoạt động của nhà trường, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá cá nhân phụ trách.

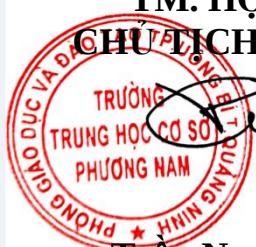
- Có trách nhiệm cùng hợp tác, cung cấp các minh chứng thuộc trách nhiệm của mình phục vụ công tác tự đánh giá của các nhóm chuyên trách và của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch Tự đánh giá của trường THCS Phương Nam năm học 2020-2021, đề nghị các tập thể, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBQL trường (c/d);
- Thành viên Hội đồng TĐG (t/h);
- Cổng thông tin trường;

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



Trần Ngọc Hưng