

Đắk Ngo, ngày 20 tháng 09 năm 2022.

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Kiểm định chất lượng giáo dục nhằm xác định trường phổ thông có nhiều cấp học đạt mức 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 trường phổ thông có nhiều cấp học; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trường phổ thông có nhiều cấp học nhằm 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.

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 ĐÁNH GIÁ

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT- BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn các cấp quản lý giáo dục.

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 02/QĐ-THCS&THPT Lê hữu Trác ngày 12/09/2022 của hội đồng gồm có 08 thành viên.(có danh sách kèm theo)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thế Hiệt	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Châu Thị Hồng Nhạn	P.Hiệu trưởng	P.Chủ tịch HĐ
3	Dương Văn Đông	Chủ tịch CB	Thư ký

4	Nguyễn Quang Lý	Bí thư ĐTN - TPT	Ủy viên
5	Lê Văn Huyền	Tổ trưởng K3	Ủy viên
6	Chu Thị Thương	Tổ trưởng K4+5	Ủy viên
7	Hoàng Thị Thanh	Tổ trưởng KHTN	Ủy viên
8	Tôn Đức Hoàn	Kế toán	Ủy viên

2. Nhóm thư ký và nhóm công tác

a/ Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Dương Minh Phúc	TKHĐ	Nhóm trưởng
2	Lê Thị Minh Thuận	Giáo viên	Thành viên

b) Nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Nguyễn Thúy Kiều	Giáo viên	Nhóm trưởng
	Lê Thanh Huân	Giáo viên	Thành viên
	Phan Thúy Diễm	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 2	Phan Văn Vĩ	Giáo viên	Nhóm trưởng
	Phạm Văn Nhã	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 3	Mai Thị Cẩm Tú	Văn phòng	Nhóm trưởng
	Lê Văn Quảng	Giáo viên	Thành viên
	Võ Văn Toàn	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 4	Đặng Thành Lập	Giáo viên	Nhóm trưởng
	Phạm Thị Nhiên	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 5	Nguyễn Trường An	Giáo viên	Nhóm trưởng
	Lưu Thanh Phương	Giáo viên	Thành viên
	Trần Văn Mến	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Văn Tươi	Giáo viên	Thành viên

c/ Nhiệm vụ của nhóm thư ký và nhóm công tác:

Nhóm thư ký :

Thư ký tổng hợp giúp việc cho chủ tịch và phó chủ tịch hội đồng TĐG, viết biên bản các cuộc họp của hội đồng TĐG; Nắm bắt và báo cáo với ban chỉ đạo về tiến độ triển khai, những khó khăn phát sinh khi TĐG của các nhóm chuyên trách để báo cáo chủ tịch hội đồng TĐG; Kết hợp cùng các nhóm công tác phác thảo báo cáo TĐG chung;

Lưu hồ sơ, minh chứng sau khi hoàn tất báo cáo TĐG; Hỗ trợ thư ký ban

chỉ đạo thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tài chính liên quan đến các hoạt động TDG.

Nhóm công tác :

Trưởng nhóm chuyên trách chịu trách nhiệm viết báo cáo TDG của nhóm, chủ động tổ chức họp nhóm để phân công công việc cho thành viên, phân công và cử người tìm minh chứng, chịu trách nhiệm chính đối với tiến độ thực hiện kế hoạch TDG của nhóm, kịp thời báo cáo tiến độ và các vấn đề nảy sinh cho Chủ tịch Hội đồng.

Các thành viên nhóm chuyên trách chịu trách nhiệm thu thập, xử lý và phân tích minh chứng, viết báo cáo cho các tiêu chuẩn minh đảm nhiệm theo đúng tiến độ.

3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thủy Diễm	Tiêu chuẩn 1
2	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thủy Diễm	
3	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thủy Diễm	
4	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thủy Diễm	
5	Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thủy Diễm	

6	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thúy Diễm	
7	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thúy Diễm	
8	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thúy Diễm	
9	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thúy Diễm	
10	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Nguyễn Thủy Kiều Lê Thanh Huân Phan Thúy Diễm	
11	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Phan Văn Vị Phạm Văn Nhã	Tiêu chuẩn 2
12	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	Phan Văn Vị Phạm Văn Nhã	nt
13	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	Phan Văn Vị Phạm Văn Nhã	nt
14	Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	Phan Văn Vị Phạm Văn Nhã	nt
15	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập	Mai Thị Cẩm Tú Võ Văn Toàn	Tiêu chuẩn 3

16	Tiêu chí 3.2: Phòng học	Mai Thị Cẩm Tú Võ Văn Toàn	nt
17	Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị	Mai Thị Cẩm Tú Võ Văn Toàn	nt
18	Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Mai Thị Cẩm Tú Võ Văn Toàn	nt
19	Tiêu chí 3.5: Thiết bị	Mai Thị Cẩm Tú Võ Văn Toàn	nt
20	Tiêu chí 3.6: Thư viện	Mai Thị Cẩm Tú Võ Văn Toàn	nt
21	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	Đặng Thành Lập Phạm Thị Nhiên	Tiêu chuẩn 4
22	Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	Đặng Thành Lập Phạm Thị Nhiên	nt
23	Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường	Nguyễn Trường An Trần Văn Mến Lưu Thanh Phương Nguyễn văn Tươi	Tiêu chuẩn 5
24	Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	Nguyễn Trường An Trần Văn Mến Lưu Thanh Phương Nguyễn văn Tươi	
25	Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	Nguyễn Trường An Trần Văn Mến Lưu Thanh Phương Nguyễn văn Tươi	
26	Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học	Nguyễn Trường An Trần Văn Mến Lưu Thanh Phương Nguyễn văn Tươi	

27	Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục	Nguyễn Trường An Trần Văn Mien Lư Thanh Phương Nguyễn Văn Tươi	
----	--------------------------------	---	--

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ ĐÁNH GIÁ

a) Thời gian: Ngày 13 tháng 03 năm 2023 đến hết Ngày 18/03/2023

b) Thành phần: Hội đồng tự đánh giá trường THCS&THPT Lê Hữu Trác

c) Nội dung: Triển khai Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ GD&ĐT; Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ GD&ĐT; Kế hoạch của Hội đồng tự đánh giá của trường THCS&THPT Lê Hữu Trác.

- Hướng dẫn, phân công nhiệm vụ thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng;

- Đánh giá mức độ đạt được theo từng tiêu chí;

- Viết báo cáo tự đánh giá;

- Lập đề nghị cấp trên về đơn vị thẩm định hồ sơ và đánh giá ngoài

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

1. Đối với Mức 1 và Mức 2

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	1	- Kiện toàn lại các quyết định của HT-PHT- Chi bộ- Công đoàn- Đoàn- đội, báo cáo – sổ biên bản các tổ (HT-PTH- CD- IPTD)	Ngày 01/4 đến 10/4/2023	
	2	Thu thập thông tin lớp học, sổ điểm, sổ chủ nhiệm, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất...(GV-Tổ tài vụ)	Ngày 15 đến 20/4/2023	
	3	Sắp xếp các QĐ tổ chuyên môn-VP-Kế hoạch hoạt động tổ- biên bản họp tổ- Hồ sơ chuyên môn của tổ- Báo cáo của Nhà trường(Tổ trưởng- BGH)	Ngày 25 đến 28/4/2023	
	4	Nắm lại Báo cáo tổng kết NH, sổ lưu công văn, báo cáo thanh tra nhân dân(HT-VT-CD-TTND)	Ngày 03/05 đến 10/5/2023	

	5	Củng cố Các loại hồ sơ nhà trường, sổ nghị quyết nhà trường(VT- PHT).	Ngày 15 đến 20/5/2023	
	6	Các kế hoạch năm học, hồ sơ tuyển dụng, sổ quản lý tài sản(HT- KT)	Ngày 20 đến 25/5/2023	
	7	Củng cố các phương án, kế hoạch về phòng chống tai nạn....(TPT)	Ngày 20 đến 25/5/2023	
2	1	Xem hồ sơ công chức, kết quả đánh giá HT-HP(HT-PHT)	Từ ngày 25/5 đến 28/5/2023	
	2	Sắp xếp bảng phân công GV, các văn bằng chứng chỉ, sổ nhân sự (VT)	Từ ngày 25/5 đến 28/5/2023	
	3	Thu thập bảng tổng hợp đánh giá công chức hàng năm, danh sách Gv dạy giỏi, báo cáo công tác thi đua...(PHT-CD)	Từ ngày 25/5 đến 28/5/2023	
	4	Lập danh sách nhân viên, kèm các văn bằng chứng chỉ(VT)	Từ ngày 25/5 đến 28/5/2023	
	5	Kiểm toàn danh sách học sinh, sổ điểm, báo cáo sơ, tổng kết, bảng tổng hợp chất lượng cuối năm(PHT)	Từ ngày 26/5 đến 28/5/2023	
	1	Sắp xếp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, vẽ sơ đồ tổng thể, hình ảnh, danh mục các thiết bị(Tổ tài vụ)	Từ ngày 26/5 đến 28/5/2023	
3	2	Báo cáo tổng kết, sổ quản lý tài sản, vẽ sơ đồ phòng học(KT)	Từ ngày 28/5 đến 02/6/2023	
	3	Sắp xếp hồ sơ thiết kế trường, biên bản kiểm kê tài sản, Danh mục các thiết bị Y tế(KT- YTHĐ)	Từ ngày 28/5 đến 2/5/2023	
	4	Vẽ sơ đồ khu nhà vệ sinh trường , sơ đồ tổng thể nhà trường(KT-YTHĐ)	Từ ngày 20/5 đến 28/5/2023	

	5	Thu thập QĐ thư viện chuẩn, sổ theo dõi mượn sách, danh mục bổ sung sách, hóa đơn,(NVTV)	Từ ngày 20/5 đến 28/5/2023	
	6	Xem danh mục thiết bị , sổ theo dõi sử dụng đồ dùng, KH thiết bị (NVTV-TB)	Từ ngày 20/5 đến 28/5/2023	
	1	Nằm lại danh sách ban phụ huynh, KH báo cáo hoạt động của ban(Ban phụ huynh)	Từ ngày 15/5 đến 20/5/2023	
4	2	Bàn đề nghị tham mưu các cấp, kế hoạch phối hợp, bảng tổng hợp, bảng tổng hợp kinh phí hỗ trợ (Ban phụ huynh)	Từ ngày 02/6 đến 05/6/2023	
	3	Sắp xếp các kế hoạch, chương trình giáo dục truyền thống cho học sinh, các báo cáo của đội, hình ảnh(TPTD)	Từ ngày 20/5 đến 28/5/2023	
	1	Củng cố lại kế hoạch năm học, KH chuyên môn, thời khóa biểu, các kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi, phụ đạo học sinh yếu(PHT)	Từ ngày 20/5 đến 28/5/2023	
	2	Thu thập KH hoạt động ngoài giờ lên lớp, báo cáo chuyên môn, bản phân công(HT-PHT-TPTD)	Từ ngày 25/4 đến 10/5/2023	
5	3	Kiểm toán hồ sơ PC, KH năm học (HT-PHT)	Từ ngày 25/5 đến 28/5/2023	
	4	Rà soát bảng thống kê chất lượng, sổ điểm(PHT)	Từ ngày 02/6 đến 05/6/2023	
	5	Kế hoạch phối hợp với trạm YT, sổ theo dõi sức khỏe, lịch khám định kỳ(YTHD)	Từ ngày 03/5 đến 10/5/2023	
	6	Củng cố lại báo cáo tổng kết , các giấy khen tập thể, danh sách học sinh đạt giải trong các kỳ thi(HT-VT)	Từ ngày 06/6 đến 25/6/2023	
	7	Kế hoạch rèn kỹ năng sống, sổ dự giờ của GV, báo cáo tổng kết năm học(HT-PHT-GV)	Từ ngày 10/6 đến 25/6/2023	

2. Đối với Mục 3 và mục 4 : Đơn vị chưa thực hiện.

VII DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG CẦN THU TẬP

1. Phân tích tiêu chí, tìm minh chứng

Nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện phân tích tiêu chí,

tìm minh chứng cho từng tiêu chí.

2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Bảng Dự kiến các minh chứng cần thu thập được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có phụ lục kèm theo bảng kế hoạch)

VIII. Thời gian thực hiện

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1 Ngày 01 đến 08/04/2023	- Hợp 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 của trường. - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.
Tuần 2 Từ ngày 11/04 đến ngày 15/04/2023	- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG - Nhóm hoặc cá nhân 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
Tuần 3 Từ ngày 18/4 đến ngày 22/4/2023	- Hợp 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 - Cá nhân hoặc nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng TĐG
Tuần 4;5 Từ ngày 25/4/2023 đến ngày 05/5/2023	- Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết) - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG - Dự thảo báo cáo TĐG - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG
Tuần 6 -7 Từ ngày 8/5 đến ngày 20/5/2019	- Hợp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ 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 trường - Nộp báo cáo TĐG về PGD thẩm định - Điều chỉnh báo cáo TĐG theo góp ý của cấp trên

Tuần 8-9 Từ ngày 22/5 đến ngày 03/6/2023	- Lập đề nghị cấp trên về đơn vị đánh giá ngoài - Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn TĐG - Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG; Hiệu hưởng ký tên, đóng dấu và ban hành; - Gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp; - Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo quy định.
Tuần 10 - 11 Từ ngày 6/6 đến hết ngày 18/6/2023	Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hội đồng tự đánh giá của trường căn cứ kế hoạch tiến hành thu thập minh chứng, viết báo và thực hiện theo kế hoạch đã đề ra để hoàn thành theo đúng tiến độ và thời gian quy định.

Nơi nhận:

- GD&ĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu: VT

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Hiệt