

Số: 173/KHTĐG-THCSMTh

Minh Thuận, ngày 10 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định trường THCS xã Minh Thuận huyện Vụ Bản, tỉnh Nam Định 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 TĐG được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá

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 tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được kiện toàn theo Quyết định số 167/QĐ-THCSMTh ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THCS xã Minh Thuận, Hội đồng gồm có 9 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:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Bà Trần Thị Bích Hậu	Tổ trưởng Tổ KHXH	Nhóm trưởng nhóm thư ký
2.	Bà Phạm Thị Thu Hằng	NV kế toán	Thư ký viên

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...):

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Nguyễn Thị Tuyết	Nhân viên – Nhóm trưởng	Thu thập minh chứng, tự đánh giá tiêu chuẩn 1
	Vũ Quốc Hoàn	Giáo viên	
	Phạm Thị Thu Hằng	Nhân viên	
	Trần Thị Thái Hằng	Giáo viên	
	Cao Thị Hoa	Giáo viên	
Nhóm 2	Trần Thị Thu Hiệp	NV Y tế, Tổ trưởng tổ VP– Nhóm trưởng	Thu thập minh chứng, tự đánh giá tiêu chuẩn 2
	Nguyễn Đình Lưu	Giáo viên	
	Nguyễn Thị Châu	Giáo viên	
	Bà Trần Thị Nguyệt	Giáo viên	
Nhóm 3	Trần Quốc Hòa	Tổ trưởng tổ TN – Nhóm trưởng	Thu thập minh chứng, tự đánh giá tiêu chuẩn 3
	Phạm Huy Tâm	Bí thư đoàn TN	
	Trần Thị Lệ Quyên	Nhân viên	
	Nguyễn Gia Đoàn	Giáo viên	
Nhóm 4	Lương Bổng	GV- TPT đội – Nhóm trưởng	Thu thập minh chứng, tự đánh giá tiêu chuẩn 4
	Nguyễn Xuân Quang	Chủ tịch CĐ	
	Nguyễn Lan Hương	Giáo viên	
	Vũ Thị Linh	Giáo viên	
Nhóm 5	Bùi Thị Huệ	Nhóm trưởng	Thu thập minh chứng, tự đánh giá tiêu chuẩn 5
	Trần Thị Bích Hậu	Tổ trưởng Tổ XH	
	Đoàn Thị Hà	Giáo viên	
	Phạm Thị Hường	Giáo viên	
	Nguyễn Mạnh Hải	Giáo viên	
	Phạm Thị Hiền	Giáo viên	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: ngày 25/8/2023
2. Thành phần: CBQL, GV, NV của trường
3. Nội dung, chương trình tập huấn: Thông tư 18 của Bộ GD&ĐT ngày 22/8/2018 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; CV số 5932/BGDĐT-QLCL về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động
1	1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường THCS.	- Cơ cấu tổ chức	Ngày 25 hàng tháng
	2. Lớp học, số học sinh, điểm trường theo quy định của Điều lệ trường THCS.	- Lớp học - Học sinh - Điểm trường	Ngày 25 hàng tháng
	3. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy định tại Điều lệ trường THCS.	- Các tổ chuyên môn - Tổ văn phòng	Ngày 25 hàng tháng
	4. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.	- Chỉ thị, Nghị Quyết - Lưu báo cáo	Ngày 25 hàng tháng
	5. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua theo quy định.	- Thông tin báo cáo - Quản lý hành chính - Thực hiện các phong trào thi đua	Ngày 25 hàng tháng
	6. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất theo quy định.	- Thực hiện nội dung giáo dục - Quản lý tài chính - Đất đai - Cơ sở vật chất	Ngày 25 hàng tháng

	7. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực học đường, phòng chống dịch bệnh, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trường.	<ul style="list-style-type: none"> - An ninh trật tự - Phòng chống bạo lực - Phòng chống dịch bệnh 	Ngày 25 hàng tháng
2	1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động giáo dục.	Năng lực: <ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng 	Ngày 25 hàng tháng
	2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường THCS.	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên 	Ngày 25 hàng tháng
	3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên.	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả xếp loại giáo viên - Quyền của giáo viên 	Ngày 25 hàng tháng
	4. Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo các chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên 	Ngày 25 hàng tháng
	5. Học sinh của nhà trường đáp ứng yêu cầu theo quy định của Điều lệ trường THCS và của pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> - Học sinh 	Ngày 25 hàng tháng
3	1. Khuôn viên, cổng trường, biển trường, tường hoặc hàng rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập theo quy định của Điều lệ trường THCS.	<ul style="list-style-type: none"> - Khuôn viên 	Ngày 25 hàng tháng
	2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng học 	Ngày 25 hàng tháng
	3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học theo quy	<ul style="list-style-type: none"> - Trang thiết bị văn phòng 	Ngày 25 hàng tháng

	định của Điều lệ trường THCS.		
	4. Công trình vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác đáp ứng yêu cầu của hoạt động giáo dục.	- Công trình vệ sinh - Nhà để xe - Nguồn nước sạch	Ngày 25 hàng tháng
	5. Thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.	- Thư viện	Ngày 25 hàng tháng
	6. Thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.	- Thiết bị, ĐDDH - Hiệu quả sử dụng ĐDDH	Ngày 25 hàng tháng
4	1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.	- Tổ chức Ban đại diện CMHS - Hiệu quả của Ban đại diện CMHS	Ngày 25 hàng tháng
	2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động nguồn lực xây dựng nhà trường và môi trường giáo dục.	- Cấp ủy Đảng - Chính quyền	Ngày 25 hàng tháng
	3. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.	- Các tổ chức đoàn thể địa phương	Ngày 25 hàng tháng
5	1. Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa	- Thực hiện chương trình, kế hoạch	Ngày 25 hàng tháng

	phương.		
	2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường.	- Các hoạt động ngoài giờ lên lớp	Ngày 25 hàng tháng
	3. Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục trung học đúng độ tuổi của địa phương.	- Phổ cập - HĐ hỗ trợ giáo dục	Ngày 25 hàng tháng
	4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh đáp ứng mục tiêu giáo dục.	- Kết quả đánh giá học lực của HS	Ngày 25 hàng tháng
	5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường.	- Giáo dục thể chất - Giáo dục ý thức bảo vệ môi trường.	Ngày 25 hàng tháng
	6. Hiệu quả hoạt động giáo dục của nhà trường.	- Hiệu quả hoạt động giáo dục	Ngày 25 hàng tháng
	7. Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống, tạo cơ hội để học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo.	- Kỹ năng sống cho học sinh	Ngày 25 hàng tháng

VII. 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.

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tháng 8/2023	<ol style="list-style-type: none"> 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. Hiệu trưởng ra quyết định kiện toàn Hội đồng TĐG. Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> - Công bố quyết định kiện toàn Hội đồng TĐG; - Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân

	<p>viên của nhà trường và các bên liên quan.</p> <p>5. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan.</p> <p>6. 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>- Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được.</p>
Tháng 9/2023	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục 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>4. Họp hội đồng TĐG để:</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 và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG; - 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 - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung; - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục bổ sung các minh chứng cho từng tiêu chí; - Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí - Hoàn thiện báo cáo TĐG
Tháng 11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan; + 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 kế hoạch cải tiến chất lượng. - Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá. - 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. - Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp.

	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). - Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra đánh giá sơ bộ của Sở giáo dục.
Tháng 12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tháng 1;2/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. - Cập nhật lại báo cáo TĐG. - Chuẩn bị các điều kiện để đón đoàn đánh giá ngoài của Sở GD&ĐT tỉnh Nam Định. - Gửi báo cáo tự đánh giá và tờ trình đề nghị đánh giá ngoài đến cơ quan quản lý cấp trên.
Tháng 3;4;5/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. - Thường xuyên cập nhật nội dung vào báo cáo tự đánh giá. - Hoàn chỉnh báo cáo tự đánh giá nộp về cơ quan quản lý cấp trên theo đúng thời gian quy định. - Đón đoàn kiểm tra đánh giá ngoài của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Nam Định về kiểm tra công nhận chuẩn, kiểm định CSGD

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu:VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Trần Đình Hà