

Số 93/KH-NTT

Quận 3, ngày 10 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông 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 (KĐCLGD).

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 (CQG).

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá (TĐG) được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 92/QĐ-NTT, ngày 10 tháng 9 năm 2020 của trường tiểu học Nguyễn Thanh Tuyền, Hội đồng gồm có 11 thành viên (Danh sách kèm theo).

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

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

Nhóm thư ký thực hiện kế hoạch TĐG, thu thập, xử lý minh chứng; hoàn thiện báo cáo TĐG; ghi nhận tất cả các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai TĐG.

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác (Theo bảng phân công)

Nhóm công tác thực hiện kế hoạch tự đánh giá; thu thập, xử lý, phân tích minh chứng; hoàn thiện báo cáo TĐG theo đúng phân công từng nhiệm vụ cụ thể; đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai TĐG với chủ tịch hội đồng đánh giá.

3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1	Các thành viên trong hội đồng TĐG.	
2	Tiêu chuẩn 2	Nhóm 1, Phó Hiệu trưởng và các thành viên.	
3	Tiêu chuẩn 3	Nhóm 2, Chủ tịch Công đoàn và các thành viên.	
4	Tiêu chuẩn 4	Nhóm 2, Chủ tịch Công đoàn và các thành viên.	
5	Tiêu chuẩn 5	Nhóm 1, Phó Hiệu trưởng và các thành viên.	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Từ ngày 10/09/2020 đến 18/09/2020.
2. Thành phần: Toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên.
3. Nội dung:

Tiến hành công bố thành lập Hội đồng TĐG theo Quyết định số 92/QĐ-NTT, ngày 10 tháng 9 năm 2020 của trường tiểu học Nguyễn Thanh Tuyền, Hội đồng gồm có 11 thành viên (Danh sách kèm theo).

Tập huấn bộ công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT- BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

Triển khai kế hoạch tự đánh giá của trường tiểu học Nguyễn Thanh Tuyền đến toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên.

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính và các điều kiện liên quan khác) và thời điểm cần huy động

1. Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/ cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1 - Mức 1	Phòng Hiệu trưởng Nhân viên văn thư lưu trữ,	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.2 - Mức 1	Nhân viên văn thư lưu trữ, CTCĐ, BTCĐ, TPT Đội	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.3 - Mức 1	Cấp ủy chỉ bộ CTCĐ BTCĐ Phòng Đội	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.4 - Mức 1	Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.5 - Mức 1	Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	

	Tiêu chí 1.6 - Mức 1	Phòng kế toán	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.7 - Mức 1	Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.8 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1	Phòng Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 1.10 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
2	Tiêu chí 2.1 - Mức 1	Phòng Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 2.2 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 2.3 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 2.4 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
3	Tiêu chí 3.1 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng kế toán	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 3.2 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 3.3 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng kế toán	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 3.4 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 3.5 - Mức 1	Phòng thiết bị	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 3.6 - Mức 1	Phòng Thư viện	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	

4	Tiêu chí 4.1 - Mức 1	Phòng Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 4.2 - Mức 1	Phòng Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ BTCB	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
5	Tiêu chí 5.1 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 5.2 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 5.3 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 5.4 - Mức 1	Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	
	Tiêu chí 5.5 - Mức 1	Phòng Phó Hiệu trưởng Phòng văn thư lưu trữ	Từ 19/09/2020 đến 29/12/2020	

2. Đối với Mức 4

Tiêu chí (Khoản 1 đến khoản 6 Điều 22)	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Khoản 1			
Khoản 2			
Khoản 3			
Khoản 4			
Khoản 5			
Khoản 6			

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

Hội đồng tư vấn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3.

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

1. Phân tích tiêu chí, tìm minh chứng

Các 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

Lập bảng dự kiến các minh chứng cần thu thập được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (phần phụ lục của Kế hoạch)

a) Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú

b) Đối với Mức 4

Tiêu chí (Khoản... Điều 22)	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
...					
...					
...					

IX. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành quá trình TĐG trong 16 tuần:

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1 07/09/2020 - 13/09/2020	1. Hội lãnh đạo cơ sở giáo dục phổ thông để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. 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; 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan
Tuần 2 14/09/2020 - 20/09/2020	1. Tổ chức hội thảo / tập huấn / hội nghị về nghiệp vụ TĐG toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan 2. Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu Hướng dẫn TĐG và ĐGN của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của nhà trường). 3. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 - 5 21/09/2020 - 04/10/2020	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2) 2. Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 3. Lập bảng Danh mục mã minh chứng. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (4 bước)

Tuần 6 - 7 05/10/2020 - 18/10/2020	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (tiếp theo việc tuần 3 - 5)
Tuần 8 - 9 19/10/2020 - 01/11/2020	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 và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG; - Các nhóm chuyên trách hoặc cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết). 3. Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10 23/11/2020 - 29/11/2020	1. Họp Hội đồng TĐG để: - 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.
Tuần 11 - 12 30/11/2020 - 13/12/2020	- 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 theo các ý kiến góp; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 13 - 14 14/12/2020 - 27/12/2020	- 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; - 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 15 - 16 04/01/2021 - 13/01/2021	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Quận 3 (để b/c);
- Ban Giám Hiệu (để b/c);
- Hội đồng TĐG;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hoàng Lâm