|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD ĐT PHONG ĐIỀN**TRƯỜNG THCS PHONG HÒA**Số: 03 /KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Phong Hòa, ngày 25 tháng 01 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện công tác kiểm định chất lượng Giáo dục**

**năm học 2023-2024**

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT- BGD ĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định kiểm định chất lượng giáo dục (CLGD) và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2023 của UBND huyện Phong Điền về việc triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục
và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia năm 2023;

 Căn cứ tình hình thực tế về việc triển khai thực hiện công tác KĐCL giáo dục tại trường THCS Phong Hòa.

Trường THCS Phong Hòa lập kế hoạch triển khai và thực hiện công tác KĐCLGD năm học 2023-2024 , cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư 18/2018/TT- BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường THCS Phong Hòa theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Yêu cầu công tác KĐCLGD phải được thực hiện khách quan, trung thực trong từng học kì và cả năm học. Việc mô tả hiện trang phải căn cứ vào các minh chứng và yêu cầu của chỉ số. Việc đánh giá những điểm mạnh, điểm yếu phải xuất phát từ mô tả hiện trạng. Từ đó đề ra những kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp, khả thi; Công tác KĐCLGD phải được thực hiện một cách công khai, minh bạch và gắn liền với việc nâng cao chất lượng ở nhà trường, không phô trương, thành tích. Kết quả tự đánh giá phải lấy ý kiến tập thể, sau đó công khai trên trang Website của nhà trường để toàn thể nhân dân, chính quyền địa phương và các cấp lãnh đạo biết.

**II. NHIỆM VỤ VÀ CÁC GIẢI PHÁP CỤ THỂ**

**1. Công tác xây dựng kế hoạch KĐCLGD, kế hoạch tự đánh giá**

- Căn cứ các văn bản quy định hiện hành, các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng Giáo dục và Đào tạo và tình hình thực tế để xây dựng kế hoạch khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và đảm bảo đúng quy định.

- Thường xuyên rà soát, xem xét, bổ sung, điều chỉnh những nội dung cần thiết.

**2. Chỉ đạo thực hiện đúng kế hoạch, tiến độ công tác tự đánh giá; tăng cường việc kiểm tra giám sát, đôn đốc**

- Thực hiện kế hoạch tự đánh giá nghiêm túc, đúng quy định, đúng hiện trạng. Chú trọng việc xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp, hiệu quả và khả thi. Tránh bệnh thành tích trong hoạt động KĐCLGD. Phấn đấu đến cuối năm học 2023-2024 hoàn thành tự đánh giá.

- Tăng cường tự kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ KĐCLGD; tư vấn, hướng dẫn những vấn đề kỹ thuật trong quy trình tự kiểm tra kết quả tự đánh giá; có các biện pháp, giải pháp hổ trợ các CB, GV được phân công hoàn thành nhiệm vụ.

**3. Phân công nhiệm vụ**

**3.1. Hội đồng KĐCLGD; Hội đồng tự đánh giá**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Lê Thừa Triều | Hiệu trưởng | Chủ tịch HĐ |
| 2 | Nguyễn Duy Quang | Phó Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch HĐ |
| 3 | Nguyễn Ngọc An | Thư kí HĐSP | Thư kí |
| 4 | Nguyễn Văn Do | Chủ tịch Công đoàn | Thành viên |
| 5 | Nguyễn Văn Thành | Tổ trưởng CM | Thành viên |
| 6 | Nguyễn Khoa Trí | Giáo viên | Thành viên |
| 7 | Nguyễn Hữu Thi | Tổ trưởng CM | Thành viên |
| 8 | Nguyễn Ngọc Tuấn | Tổ trưởng CM | Thành viên |
| 9 | Nguyễn Thanh Bắc | TPT Đội | Thành viên |
| 10 | Nguyễn Thị Tri Phương | Tổ trưởng VP, KT | Thành viên |
| 11 | Hoàng Thị Hạnh | NV Văn thư | Thành viên |
| 12 | Nguyễn Như Thị Trang | NV, P/t PCGD | Thành viên |

**3.2 Nhóm thư kí:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Nguyễn Ngọc An | Thư kí HĐSP | Thư kí trưởng |
| 2 | Nguyễn Văn Do | Giáo viên | Thư kí viên |
| 3 | Hoàng Thị Hạnh | Văn thư | Thư kí viên |
| 4 | Nguyễn Văn Khuyên | Giáo viên | Thư ký viên |

**3.3 Danh sách các nhóm KĐCLGD:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nhóm** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| **Nhóm I**Tổ chức, chỉ đạo, thực hiện | Lê Thừa triều | Chủ tịch HĐ | Chỉ đạo chung; tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch; chỉ đạo thu thập TTMC |
| Nguyễn Duy Quang | P.Chủ tịch HĐ | Xây dựng KH; chỉ đạo làm báo cáo TĐG; tổ chức sắp xếp hồ sơ minh chứng |
| **Nhóm II**P/t tiêu chuẩn 1 (gồm 10 tiêu chí)***Tổ chức quản lý nhà trường*** | Nguyễn Khoa Trí | Nhóm trưởng | Nghiên cứu Điều 17, Chương II Thông tư 18/2018/KĐCL; Phân công các thành viên trong nhóm thu thập minh chứng, viết báo cáo KĐCLGD tiêu chuẩn I |
| Võ Thị Kim Nga | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Thị Oanh | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Thị Lan | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Lê Ngọc Tâm | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Trường Trình | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| **Nhóm III**P/t tiêu chuẩn 2(gồm 4 tiêu chí)***CBQL,GV,NV,HS*** | Nguyễn Văn Do | Nhóm trưởng | Nghiên cứu Điều 18, Chương II Thông tư 18/2018/KĐCL; Phân công các thành viên trong nhóm thu thập minh chứng, viết báo cáo KĐCLGD tiêu chuẩn II |
| Nguyễn Thị Thanh Tâm | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Hồ Thị Thủy | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Hồ Phước Hạnh | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Ngọc An | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| **Nhóm IV**P/t tiêu chuẩn 3(gồm 6 tiêu chí)***Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học*** | Nguyễn Ngọc Tuấn | Nhóm trưởng | Nghiên cứu Điều 19, Chương II Thông tư 18/2018/KĐCL; Phân công các thành viên trong nhóm thu thập minh chứng, viết báo cáo KĐCLGD tiêu chuẩn II |
| Nguyễn Thị Tri Phương | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Văn Khuyên | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Trần Thanh Tuấn | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Thị Kim Liêu | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Thị Như Trang | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Hoàng Thị Hạnh | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| **Nhóm V**P/t tiêu chuẩn 4(gồm 2 tiêu chí)***Quan hệ nhà trường, gia đình và xã hội*** | Nguyễn Hữu Thi | Nhóm trưởng | Nghiên cứu Điều 20, Chương II Thông tư 18/2018/KĐCL; Phân công các thành viên trong nhóm thu thập minh chứng, viết báo cáo KĐCLGD tiêu chuẩn II |
| Đoàn Phước Phúc | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Nguyễn Thanh Bắc | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Trần Văn Anh | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Lê Thị Mộng Lành | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| **Nhóm VI**P/t tiêu chuẩn 5(gồm 6 tiêu chí)***Hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục*** | Nguyễn Văn Thành | Nhóm trưởng | Nghiên cứu Điều 16, Chương II Thông tư 18/2018/KĐCL; Phân công các thành viên trong nhóm thu thập minh chứng, viết báo cáo KĐCLGD tiêu chuẩn II |
| Nguyễn Thành Nhân | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Trần Thị Diệu Hương | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Đõ Huy Cường | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Hồ Văn Quang | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |
| Hoàng Thị Hạnh | Thành viên | Thu thập, sắp xếp minh chứng  |

**3.4. Dự kiến các minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí**

**Các nhóm thu thập minh chứng từ NH 2018-2019 đến NH 2023-2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên tiêu chuẩn, tiêu chí** | **Dự kiến các minh chứng** **cần thu thập** | **Nơi thu thập** | **Thời gian thu thập, hoàn thành** |
| **I.1** | Hồ sơ chiến lược nhà trường | Hiệu trưởng | 3/2023 |
| **I.2** | Hồ sơ HĐ trường, HĐ thi đua, khen thưởng; Hội khuyến học; CTĐ | Hồ sơ trường, HT, VT, TPT, T. Cường | 3/2023 |
| **I.3** | Hồ sơ Chi bộ, Công đoàn, Chi Đoàn | HT, CTCĐ, BTCĐ | 3/2023 |
| **I.4** | Quyết định bổ nhiệm HT, PHT, TTCMHồ sơ các Tổ chuyên môn | Hồ sơ trường, HT, VT,TTCM | 3/2023 |
| **I.5** | Sổ Đăng bộ, Sổ Điểm  | VT | 3/2023 |
| **I.6** | Hồ sơ tài chính | KT | 3/2023 |
| **I.7** | Các loại hồ sơ theo Điều lệ trường THCS | Hồ sơ trường, HT, VT, | 3/2023 |
| **I.8** | KHNH, hồ sơ quản lí dạy thêm, học thêm | Hồ sơ trường, HT, VT, | 3/2023 |
| **I.9** | Quy chế dân chủ cơ sở | Hồ sơ trường | 3/2023 |
| **I.10** | Hồ sơ về an toàn, an ninh, HĐ bảo vệ | Hồ sơ trường | 3/2023 |
| **II.1** | Hồ sơ HT, PHT | Hồ sơ cán bộ | 3/2023 |
| **II.2** | Hồ sơ quản lí CC, VCPhân công công tác, TKB | HTPHT | 3/2023 |
| **II.3** | Hồ sơ GV, NV | Hồ sơ cá nhân | 3/2023 |
| **II.4** | Hồ sơ tuyển sinh | VT | 3/2023 |
| **III.1** | Hình ảnh về CSVC nhà trường ( cổng, tường rào, khối phòng học, nhà để xe…) | T. Khuyên | 4/2023 |
| **III.2** | Hình ảnh bên trong về khối phòng học bộ môn, phòng phục vụ dạy và học | T. Khuyên | 4/2023 |
| **III.3** | Hình ảnh về khu hiệu bộ, nhà công vụ | Thực tế trường | 4/2023 |
| **III.4** | Khu vệ sinh, thùng đựng rác, hố rác… | Thực tế trường | 4/2023 |
| **III.5** | Hồ sơ thiết bị ĐDDH | C. Trang | 4/2023 |
| **III.6** | Hồ sơ Y tế học đường, thư viện | C.Lành, C. Liêu | 4/2023 |
| **IV.1** | Hồ sơ Ban đại diện CMHS | Hồ sơ trường | 4/2022 |
| **IV.2** | Các văn bản nhà trường báo cáo địa phương | Hồ sơ trường | 4/2023 |
| **V.1** | Thực hiện chương trình GD PTKHDH các môn; Kết quả giáo dục hằng năm | TTCMVT, Cổng TTĐT, Sổ Gọi tên & Ghi điểm | 4/2023 |
| **V.2** | GD học sinh khó khăn, HS năng khiếu, HS khuyết tật | Hồ sơ trường,các giáo viên phụ trách  | 4/2023 |
| **V.3** | Hồ sơ GD Địa phương | PHT, KHDH, KHBD các môn có liên quan | 4/2023 |
| **V.4** | Hồ sơ trải nghiệmHồ sơ hướng nghiệp; Hồ sơ thi nghề | Tổ chuyên mônVăn thư | 4/2023 |
| **V.5** | Hồ sơ GD kỹ năng sống; Hồ sơ chủ nhiệm | Sổ chủ nhiệm | 4/2023 |
| **V.6** | Kết quả GD:Chất lượng Giáo dục học lực, hạnh kiểm;Hồ sơ thi lên lớpKết quả thi HSG;DS học sinh đạt giảiHồ sơ tốt nghiệp;Hồ sơ PCGD | Báo cáo tổng kết năm học HT, PHTPHTCô LiêuVTC. Trang | 4/2023 |

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải cung cấp đầy đủ các minh chứng cho người được phân công thu thập minh chứng theo quy định, Nhóm hoặc cá nhân thu thập minh chứng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng KĐCLGD, của nhóm trưởng, thực hiện tốt việc xác định minh chứng ghi rõ địa chỉ minh chứng, (***Ví dụ: Hồ sơ thi lên lớp hằng năm đầy đủ và có hồ sơ ở PHT, danh sách học sinh đạt giải hằng năm có ở VT, thiếu hồ sơ năm 2018***)

2. BGH lập kế hoạch, ra Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và phân công cụ thể công việc cho các nhóm, cá nhân.

3. Các Nhóm trưởng xây dựng cơ sở dữ liệu về KĐCLGD của nhóm và viết báo cáo đánh giá các tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công.

4. Nhóm thư kí tổng hợp các báo cáo và xây dựng báo cáo tự đánh giá của nhà trường.

5. Sau khi nhà trường hoàn thành báo cáo tự đánh giá, tiến hành đăng kí kiểm định chất lượng giáo dục và thực hiện các công việc tiếp theo được quy định tại Thông tư 18/2018/TT- BGDĐT.

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm định chất lượng năm học 2023-2024của trường THCS Phong Hòa. Đề nghị các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường, CB, GV, NV toàn trường nghiên cứu, thực hiện nghiêm túc.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- PGD để báo cáo;- ĐU, UBND xã để báo cáo;- BGH để tổ chức, thực hiện; - Tổ chức, Đoàn thể trong trường để thực hiện; - Website trường; - Lưu: VT, CM. |  **HIỆU TRƯỞNG**(Đã ký)**Lê Thừa Triều** |