



TRƯỜNG THPT DƯƠNG VĂN DƯƠNG

**HOẠT ĐỘNG TỰ ĐÁNH GIÁ
(KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC &
XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA)
TT 18/2018/TT-BGDĐT NGÀY 22/8/2018**

Nhà Bè, ngày 19/5/2020

Quy trình Tự đánh giá: 7 bước (điều 23 TT.18)

1. Thành lập Hội đồng Tự đánh giá (TĐG);
2. Lập Kế hoạch TĐG;
3. Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng (MC);
4. Đánh giá Mức đạt được theo từng tiêu chí (*từ Mức 1 đến Mức 3*);
5. Viết Báo cáo TĐG;
6. Công bố Báo cáo TĐG; (niêm yết bằng văn bản, tải file pdf lên trang thông tin điện tử của nhà trường)
7. Triển khai các hoạt động (*theo kế hoạch cải tiến chất lượng*) sau khi hoàn thành Báo cáo TĐG và cập nhật báo cáo hằng năm (theo Điều 43 TT.18).

Hồ sơ Lưu trữ:

1. Quyết định thành lập Hội đồng TĐG; (Bao gồm 19 thành viên theo quyết định số **19**/QĐ-TĐG.DVD ngày 15/7/2019)
2. Kế hoạch TĐG; (**12**/KHTDG.DVD ngày 15/7/2019)
3. Các phiếu đánh giá tiêu chí; (do các nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện theo tiến độ của kế hoạch TĐG)
4. Báo cáo TĐG; (thông qua Phòng Khảo thí & KĐCLGD ngày 19/3/2020)
5. Các MC (có thể lưu trữ riêng, bảo quản tại hồ sơ lưu trữ đang sử dụng của nhà trường, đảm bảo thuận tiện tra cứu theo quy định của Luật lưu trữ & Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016);
6. Các văn bản pháp lý liên quan.

Thành lập Hội đồng Tự đánh giá:

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng TĐG, quy định số lượng thành viên và thành phần tham gia Hội đồng theo quy định Điều 24 TT.18;
2. Hội đồng TĐG có nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 25 TT.18;

Phân nhóm công tác trong Hội đồng TĐG:

- 1. Nhóm Thư ký; Trưởng nhóm: Cô Bùi Thị Bích Hạnh.**
- 2. Nhóm Hồ sơ Quản lý nhà trường; Trưởng nhóm: Thầy Đinh Thành Tâm.**
- 3. Nhóm Cơ sở hạ tầng; Trưởng nhóm: Thầy Ngô Hồ Phong.**
- 4. Nhóm Cơ sở dữ liệu nhà trường; Trưởng nhóm: Thầy Bùi Quốc Huy.**
- 5. Nhóm Hoạt động Giáo dục của nhà trường; Trưởng nhóm: Cô Hồ Thị Thu Hà.**

Lập Kế hoạch Tự đánh giá:

1. Chủ tịch Hội đồng TĐG phê duyệt phương án xây dựng kế hoạch theo nội dung, yêu cầu Phụ Lục 01 – TT.18;
2. Kế hoạch TĐG cần được điều chỉnh phù hợp điều kiện thực tế nhà trường, xác định nhiệm vụ, nội dung hoạt động, thời gian thực hiện của các nhóm công tác, nhóm thư ký và từng các nhân;

Thể thức Báo cáo TĐG:

1. Thực hiện theo quy định của Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;
2. Nội dung rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa, không quá 120 trang khổ A4 (chưa kể phần phụ lục); Được đóng cuốn bìa cứng và có đính kèm tập tin điện tử;
3. Không lạm dụng viết tắt trong báo cáo; Nếu có viết tắt thì phải có bảng danh mục chữ viết tắt ở phần đầu của báo cáo.

Minh chứng Tự đánh giá:

1. Là những văn bản, hồ sơ, sổ sách, đĩa ghi âm – ghi hình, hiện vật có liên quan đến nội hàm của chỉ báo, tiêu chí đánh giá; được thu thập từ hồ sơ lưu trữ của nhà trường, kết quả khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát các hoạt động của nhà trường; có nguồn gốc rõ ràng, chính xác;
2. Được sử dụng để chứng minh cho các nhận định, kết luận trong nội dung “Mô tả hiện trạng” ở từng tiêu chí của Báo cáo TĐG;

Phân tích nội hàm tiêu chí, định hướng thu thập minh chứng:

1. Xây dựng hệ thống câu hỏi nội hàm cho từng chỉ báo, tiêu chí của Tiêu chuẩn đánh giá;
2. Sử dụng Phiếu xác định nội hàm của từng chỉ báo để phân tích tiêu chí, thảo luận tìm MC tương ứng;
Trường hợp không tìm được MC, Hội đồng TĐG nêu rõ nguyên nhân trong Phiếu đánh giá tiêu chí (do thất lạc, do không lưu trữ); (Phụ lục 2, 3 TT.18)

Thu thập minh chứng Tự đánh giá:

1. MC cho từng tiêu chí đánh giá phải đủ theo từng năm học và theo chu kỳ KĐCLGD & công nhận đạt Chuẩn QG (05 năm);
2. Tuy nhiên, đối với một số chỉ báo, tiêu chí trong Tiêu chuẩn đánh giá đối với trường phổ thông thì có thể được xem xét và chấp nhận chỉ cần thu thập minh chứng “tại thời điểm TĐG”.

Một số MC thu thập tại thời điểm TĐG cho các chỉ báo (a, b, c) ở mỗi Mức độ của tiêu chí:

1. Tiêu chí **1.4**: Mức 1 (a, b);
2. Tiêu chí **1.5**: Mức 1 (a, b), Mức 2, Mức 3;
3. Tiêu chí **2.1**: Mức 1 (a);
4. Tiêu chí **2.2**: Mức 1 (a, b, c);
5. Tiêu chí **2.3**: Mức 1 (a, b), Mức 2 (a), Mức 3 (a);
6. Tiêu chí **2.4**: Mức 1 (a);
7. Tiêu chí **3.1**: Mức 1 (a, b, c), Mức 2, Mức 3;

Một số MC thu thập tại thời điểm TĐG cho các chỉ báo (a, b, c) ở mỗi Mức độ của tiêu chí:

8. Tiêu chí **3.2**: Mức 1 (a, b, c), Mức 2 (a, b), Mức 3;
9. Tiêu chí **3.3**: Mức 1 (a, b, c), Mức 2, Mức 3;
10. Tiêu chí **3.4**: Mức 1 (a, b, c), Mức 2 (a, b);
11. Tiêu chí **3.5**: Mức 1 (a, b), Mức 2 (a, b);
12. Tiêu chí **3.6**: Mức 1 (a), Mức 2, Mức 3;
13. Tiêu chí **5.6**: Mức 3;

Đánh giá mức đạt theo từng tiêu chí (theo Điều 06 TT.18):

1. Thực hiện đánh giá trên Phiếu đánh giá tiêu chí, mỗi tiêu chí được đánh giá bằng một phiếu (**28 phiếu**); (Phụ lục 5a, 5b TT.18)
2. Nội dung đánh giá bao gồm: Mô tả hiện trạng, Điểm mạnh, Điểm yếu, Kế hoạch cải tiến chất lượng, Mức tự đánh giá;
3. Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào Bảng tổng hợp kết quả TĐG; (Phụ Lục 6 TT.18)

Phân tích Điểm mạnh / yếu ở từng tiêu chí:

1. **Nêu những điểm nổi bật nhằm khái quát lại hiện trạng và kết quả mà nhà trường đã thực hiện nhằm đáp ứng các nội hàm của từng chỉ báo trong mỗi tiêu chí;**
2. **Thể hiện sự đối sánh với các yêu cầu chung, bối cảnh cụ thể, khả năng của nhà trường; so sánh với các trường có điều kiện tương đồng và có sứ mạng tương tự.**

Kế hoạch Cải tiến chất lượng ở từng tiêu chí:

1. Xác định rõ biện pháp, giải pháp thực hiện cải tiến (*phát huy điểm mạnh, khắc phụ điểm yếu, biện pháp kiểm tra và giám sát*) đã được thông qua các buổi thảo luận trong Hội đồng TĐG, đảm bảo tính tổng thể trong mối quan hệ với tất cả các tiêu chí đánh giá;
2. Nêu rõ điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương (*cân đối nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính phù hợp cơ chế và chính sách hiện hành*), tính khả thi khi tiến hành hoạt động cải tiến;
3. Ghi rõ thời gian thực hiện (việc ưu tiên cần làm trước, việc sẽ làm sau) và dự kiến thời gian hoàn thành;

Sắp xếp và đặt mã minh chứng:

1. Sắp xếp MC theo thứ tự nội hàm chỉ báo, tiêu chí của Tiêu chuẩn đánh giá và lập Bảng danh mục mã MC (**108 mã**); (Phụ lục 4 TT.18)
2. Mỗi MC được mã hóa một lần; MC dùng cho nhiều tiêu chí trong một Tiêu chuẩn hoặc nhiều Tiêu chuẩn thì *mang mã MC của tiêu chí, tiêu chuẩn được sử dụng lần thứ nhất*. Mỗi MC chỉ cần 01 bản (*không cần nhân bản để tránh lãng phí*).
3. Đối với MC phức tạp (*hiện vật, hệ thống hồ sơ sổ sách có số lượng lớn, số trang nhiều...*): Lập bảng biểu tổng hợp thống kê dữ liệu, số liệu; hoặc chụp ảnh kỹ thuật số (lưu CD, USB, máy tính);

Mã Minh chứng Tự đánh giá: [Hn-a.b-c]

1. **H**: Hộp đựng MC;
2. **n**: Số thứ tự của hộp đựng MC; (đánh từ 1 đến 4)
3. **a.b**: Ký hiệu của tiêu chí trong Tiêu chuẩn; (Ví dụ: 1.1 là tiêu chí 1 trong Tiêu chuẩn 1; 5.6 là tiêu chí 6 trong Tiêu chuẩn 5)
4. **c**: Số thứ tự MC theo từng tiêu chí;
5. Ví dụ: [H3-1.3-08] là MC thứ **8** của tiêu chí **3** trong Tiêu chuẩn **1** đựng trong Hộp **3**;

Mã Minh chứng Tự đánh giá: [Hn-a.b-c]

- Đối với các **MC** được lưu trữ dưới dạng tập tin điện tử (file Office, file pdf, file hình ảnh, file ghi âm / ghi hình, ...), sử dụng cách đánh mã minh chứng (*trong danh mục mã MC*) để đặt tên cho tập tin / thư mục kèm theo “**từ khóa chính**” của loại minh chứng tương ứng (*ghi tiếng Việt không dấu*);
- Ví dụ đặt tên file hình ảnh của giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm của căn-tin: “**MC H2-1.10-01 GCN AnToanThucPham**”
- Ví dụ đặt tên file kế hoạch năm học 2018-2019: “**MC H2-1.1-04 KH NamHoc20182019**”

Câu hỏi gợi ý phân tích nội hàm tiêu chí, định hướng thu thập minh chứng:

1. Nhà trường có hay không có lập kế hoạch thực hiện yêu cầu hoạt động ...? MC khẳng định kết luận?
2. Nhà trường đã thực hiện, đã đạt được mục tiêu yêu cầu đặt ra hay chưa? MC khẳng định kết luận?
3. Yêu cầu đã đạt được của nhà trường so với yêu cầu theo quy định chung như thế nào? So với các trường khác có cùng điều kiện tương đồng (kinh tế, xã hội, văn hóa,...) như thế nào? MC khẳng định kết luận?
4. Nhà trường đã thực hiện “vượt trên” yêu cầu như thế nào? MC khẳng định kết luận?
5. Nhà trường rà soát, kiểm tra việc thực hiện yêu cầu đặt ra như thế nào? MC khẳng định kết luận?

Kết luận chung về TĐG:

Trường Dương Văn Dương đối chiếu với 5 tiêu chuẩn và 28 tiêu chí theo quy định, thông qua những nội dung thẩm định của báo cáo tự đánh giá, nghiêm túc đánh giá những kết quả đạt được về chất lượng giáo dục của nhà trường, số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí đạt và không đạt mức 1, mức 2, mức 3:

- Số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí đạt Mức 1: 28/28 (100%);
- Số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí không đạt Mức 1: 0 (0%).
- Số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí đạt Mức 2: 28/28 (100%);
- Số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí không đạt Mức 2: 0 (0%).
- Số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí đạt Mức 3: 3/20 (15%);
- Số lượng và tỉ lệ phần trăm (%) các tiêu chí không đạt Mức 3: 17/20 (85%).

Kết luận chung về TĐG:

Mức đánh giá của nhà trường: Mức 2.

Trường trung học phổ thông Dương Văn Dương đề nghị đạt Kiểm định
Chất lượng Giáo dục Cấp độ 2 và đạt Chuẩn Quốc gia Mức độ 1.

TRƯỜNG THPT DƯƠNG VĂN DƯƠNG

**HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ NGOÀI
(KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC &
XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA)
TT 18/2018/TT-BGDĐT NGÀY 22/8/2018**

Đoàn ĐGN trường THPT Dương Văn Dương (Đợt 65)

1	Lê Duy Tân	Trưởng phòng	Phòng Giáo dục Trung học, Sở GDĐT	Trưởng đoàn
2	Nguyễn Hữu Hùng Hào	Phó Hiệu trưởng	THPT Lê Thánh Tôn	Thư ký
3	Vũ Hồng Nhân	Tổ trưởng	THPT Trưng Vương	Ủy viên
4	Nguyễn Hồ Thiên Đăng	Phó Hiệu trưởng	THPT Giồng Ông Tố	Ủy viên
5	Huỳnh Bảo Quốc	Phó Hiệu trưởng	THPT An Nghĩa	Ủy viên
6	Châu Hoàng Gia	Giáo viên	THPT Lương Văn Can	Ủy viên
7	Trần Phong Nhiên Hạnh	Phó Hiệu trưởng	THPT Trần Hữu Trang	Ủy viên

Phân công nhiệm vụ phân tích MC tiêu chí:

Tiêu chí	Nhóm công tác TĐG	Nhóm trưởng TĐG	Thành viên ĐGN
Tiêu chí 1.1	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Lê Duy Tân Châu Hoàng Gia
Tiêu chí 1.2	Nhóm Thư Ký	Bùi Thị Bích Hạnh	Lê Duy Tân Châu Hoàng Gia
Tiêu chí 1.3	Nhóm Thư Ký	Bùi Thị Bích Hạnh	Lê Duy Tân Châu Hoàng Gia
Tiêu chí 1.4	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Nguyễn Hữu Hùng Hào Vũ Hồng Nhân
Tiêu chí 1.5	Cơ sở dữ liệu Nhà trường	Bùi Quốc Huy	Nguyễn Hữu Hùng Hào Vũ Hồng Nhân

Phân công nhiệm vụ phân tích MC tiêu chí:

Tiêu chí	Nhóm công tác TĐG	Nhóm trưởng TĐG	Thành viên ĐGN
Tiêu chí 1.6	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Nguyễn Hữu Hùng Hào Vũ Hồng Nhân
Tiêu chí 1.7	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Nguyễn Hữu Hùng Hào Vũ Hồng Nhân
Tiêu chí 1.8	Cơ sở dữ liệu Nhà trường	Bùi Quốc Huy	Nguyễn Hữu Hùng Hào Vũ Hồng Nhân
Tiêu chí 1.9	Nhóm Thư Ký	Bùi Thị Bích Hạnh	Châu Hoàng Gia Trần Phong Nhiên Hạnh
Tiêu chí 1.10	Cơ sở hạ tầng	Ngô Hồ Phong	Châu Hoàng Gia Trần Phong Nhiên Hạnh

Phân công nhiệm vụ phân tích MC tiêu chí:

Tiêu chí	Nhóm công tác TĐG	Nhóm trưởng TĐG	Thành viên ĐGN
Tiêu chí 2.1	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Vũ Hồng Nhân Nguyễn Hữu Hùng Hào
Tiêu chí 2.2	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Vũ Hồng Nhân Nguyễn Hữu Hùng Hào
Tiêu chí 2.3	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Vũ Hồng Nhân Nguyễn Hữu Hùng Hào
Tiêu chí 2.4	Cơ sở dữ liệu Nhà trường	Bùi Quốc Huy	Vũ Hồng Nhân Nguyễn Hữu Hùng Hào
Tiêu chí 3.1	Cơ sở hạ tầng	Ngô Hồ Phong	Trần Phong Nhiên Hạnh Huỳnh Bảo Quốc

Phân công nhiệm vụ phân tích MC tiêu chí:

Tiêu chí	Nhóm công tác TĐG	Nhóm trưởng TĐG	Thành viên ĐGN
Tiêu chí 3.2	Cơ sở hạ tầng	Ngô Hồ Phong	Trần Phong Nhiên Hạnh Huỳnh Bảo Quốc
Tiêu chí 3.3	Hồ sơ Quản lý Nhà trường	Đinh Thành Tâm	Trần Phong Nhiên Hạnh Huỳnh Bảo Quốc
Tiêu chí 3.4	Cơ sở hạ tầng	Ngô Hồ Phong	Trần Phong Nhiên Hạnh Huỳnh Bảo Quốc
Tiêu chí 3.5	Cơ sở hạ tầng	Ngô Hồ Phong	Châu Hoàng Gia Trần Phong Nhiên Hạnh
Tiêu chí 3.6	Cơ sở hạ tầng	Ngô Hồ Phong	Châu Hoàng Gia Trần Phong Nhiên Hạnh

Phân công nhiệm vụ phân tích MC tiêu chí:

Tiêu chí	Nhóm công tác TĐG	Nhóm trưởng TĐG	Thành viên ĐGN
Tiêu chí 4.1	Nhóm Thư Ký	Bùi Thị Bích Hạnh	Huỳnh Bảo Quốc Nguyễn Hồ Thiên Đăng
Tiêu chí 4.2	Hoạt động Giáo dục của Nhà Trường	Hồ Thị Thu Hà	Huỳnh Bảo Quốc Nguyễn Hồ Thiên Đăng
Tiêu chí 5.1	Cơ sở dữ liệu Nhà trường	Bùi Quốc Huy	Nguyễn Hồ Thiên Đăng Lê Duy Tân
Tiêu chí 5.2	Hoạt động Giáo dục của Nhà Trường	Hồ Thị Thu Hà	Nguyễn Hồ Thiên Đăng Lê Duy Tân

Phân công nhiệm vụ phân tích MC tiêu chí:

Tiêu chí	Nhóm công tác TĐG	Nhóm trưởng TĐG	Thành viên ĐGN
Tiêu chí 5.3	Cơ sở dữ liệu Nhà trường	Bùi Quốc Huy	Nguyễn Hồ Thiên Đăng Lê Duy Tân
Tiêu chí 5.4	Cơ sở dữ liệu Nhà trường	Bùi Quốc Huy	Nguyễn Hồ Thiên Đăng Lê Duy Tân
Tiêu chí 5.5	Hoạt động Giáo dục của Nhà Trường	Hồ Thị Thu Hà	Huỳnh Bảo Quốc Nguyễn Hồ Thiên Đăng
Tiêu chí 5.6	Cơ sở dữ liệu Nhà trường	Bùi Quốc Huy	Huỳnh Bảo Quốc Nguyễn Hồ Thiên Đăng

Kế hoạch & Quy trình Đánh giá Ngoài (ĐGN)

1. Nghiên cứu hồ sơ đánh giá; (Từ ngày 07/5 – 08/6/2020)
2. Khảo sát sơ bộ **tại cơ sở giáo dục**; (Từ ngày 11/6/2020)
3. Khảo sát chính thức **tại cơ sở giáo dục**; (Từ ngày 23/6 – 24/6/2020)
4. Dự thảo Báo cáo ĐGN (Từ ngày 24/6 – 27/6/2020);
5. Lấy ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục về dự thảo Báo cáo ĐGN (Từ ngày 27/6 – 30/6/2020);
6. Hoàn thiện Báo cáo ĐGN (Từ ngày 26/6 – 02/7/2020).

Nội dung khảo sát chính thức ĐGN:

1. Tổ chức họp trao đổi với BLĐ nhà trường và Hội đồng TĐG của nhà trường về công tác TĐG tại cơ sở giáo dục;
2. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, MC do nhà trường cung cấp;
3. Xem xét tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường;
4. Quan sát các hoạt động chính khóa, ngoại khóa của nhà trường;
5. Trao đổi, phỏng vấn CBQL, GV, NV và HS;
6. Viết báo cáo kết quả khảo sát chính thức ĐGN;
7. Lấy ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục về dự thảo báo cáo ĐGN và hoàn thiện báo cáo ĐGN (trong khoảng 10 ngày làm việc).

Hồ sơ lưu trữ về ĐGN:

1. Quyết định thành lập đoàn ĐGN;
2. Kế hoạch làm việc của đoàn ĐGN;
3. Các báo cáo và biên bản khảo sát sơ bộ;
4. Các phiếu đánh giá tiêu chí;
5. Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ ĐGN;
6. Báo cáo kết quả khảo sát chính thức;
7. Công văn của nhà trường về việc tiếp thu và bảo lưu ý kiến của dự thảo báo cáo ĐGN (nếu có);
8. Báo cáo ĐGN.