

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định nhà trường 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; để 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; để 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 tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT Ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất trường trung học cơ sở; Thông tư 14/2020/TT-BGDĐT Ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT Ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất trường trung học cơ sở, và Thông tư 14/2020/TT-BGDĐT Ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông;

Công văn số 1816/SGDDĐT-GDTrH ngày 26/7/2019 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá, tự đánh giá và đánh giá ngoài, công nhận đạt chuẩn quốc gia trường trung học từ năm học 2019-2020;

Công văn số 5932/BGDDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục;

Hướng dẫn số 3106/HD-SGDĐT ngày 23/11/2018 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDDĐT của Bộ GD&ĐT;

Công văn số 1263/HD-PGD&ĐT ngày 05 tháng 12 năm 2018 của Phòng GD&ĐT hướng dẫn thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDDĐT của Bộ GD&ĐT;

Luật Giáo dục số 43/2019/QH ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội;

Quyết định 16/2006/QĐ-BGDDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT) về Ban hành chương trình giáo dục phổ thông; Thông tư 32/2018/TT-BGDDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT) về Ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Thông tư số 56/2021/TT-BTC ngày 12/07/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung chi, mức chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục thường xuyên;

Kế hoạch số 470/KH-SGDĐT ngày 19/2/2024 của sở GD&ĐT về kế hoạch đánh giá ngoài để công nhận cơ sở giáo dục đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia năm 2024.

Kế hoạch số 258/KH-PGD&ĐT ngày 28/2/2024 của phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều kế hoạch đánh giá ngoài để công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia năm 2024.

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá (TĐG) được thành lập theo Quyết định số 342/QĐ-THCSMKII ngày 24 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng trường THCS Mạo Khê II, Hội đồng gồm có 15 thành viên.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
----	-----------	---------	----------

1	Bà Trần Thị Ánh Tuyết	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Bà Trần Thị Phương Thảo	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3	Bà Nguyễn Thị Hải Chiến	Giáo viên	Thư ký HĐ
4	Bà Nguyễn Thu Hoà	Giáo viên	Thư ký HĐ
5	Bà Nguyễn Thị Tươi	Giáo viên	Thư ký HĐ
6	Bà Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	P. Hiệu trưởng- CTCĐ	Ủy viên HĐ
7	Bà Bùi Thị Thủy	P.Chủ tịch công đoàn	Ủy viên HĐ
8	Bà Nguyễn Thu Hòa	Tổ trưởng tổ chuyên môn	Ủy viên HĐ
9	Bà Nguyễn Hoàng Thủy	Tổ trưởng tổ chuyên môn	Ủy viên HĐ
10	Bà Từ Thị Hiền	Thành viên HĐ trường, Tổ trưởng tổ chuyên môn	Ủy viên HĐ
11	Bà Vũ Thị Bích Ngọc	Thành viên HĐ trường, Tổ trưởng tổ chuyên môn	Ủy viên HĐ
12	Bà Vũ Thị Hải Yến	Tổ trưởng tổ chuyên môn	Ủy viên HĐ
13	Bà Trần Thị Kim Liên	Tổ trưởng tổ văn phòng	Ủy viên HĐ
14	Bà Nguyễn Thị Yên	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
15	Bà Vũ Hương Giang	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác:

a) Nhóm thư ký

1	Nguyễn Thị Tươi	Giáo viên	Nhóm trưởng Nhóm TK
2	Nguyễn Thu Hoà	Giáo viên	TK viên
3	Nguyễn Thị Hải Chiến	Giáo viên-TKHĐ	TK viên

Các nhóm công tác (Danh sách kèm theo)

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký: Giúp hội đồng tự đánh giá thu thập, tổng hợp các biểu mẫu, minh chứng và các biên bản... từ các tổ công tác.

b) Các nhóm công tác: Thực hiện theo nhiệm vụ được phân công, thu thập xử lý các minh chứng, mã hóa minh chứng, viết phiếu mô tả các tiêu chí dựa trên các minh chứng thu thập được.

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1; 1.2; 1.3; 1.4	<i>Nhóm công tác số 1 gồm các cá nhân:</i> - Từ Thị Hiền: Nhóm trưởng - Các thành viên khác gồm: Nguyễn Thị Thúy, Nguyễn Thị Thắm, Hà Thị Lan Dung, Hà Thu Hương, Trần Thị Hợi, Nguyễn Thị Hoa, Lê Thị Ninh, Ngô Thị Thu Huyền, Bùi Thị Thủy, Vũ Hương Giang, Nguyễn Hải An	
2	Tiêu chí 1.5; 1.7; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4	<i>Nhóm công tác số 2 gồm các cá nhân:</i> - Vũ Thị Hải Yến: Nhóm trưởng - Các thành viên khác gồm: Phạm Thị Tuyết Thanh, Nguyễn Thu Phong, Nguyễn Thị Trang, Vũ Hằng Hải, Nguyễn Thị Yên, Nguyễn Phương Thắm, Kiều Thị Bích Nguyệt, Hoàng Kim Phương	
3	Tiêu chí 1.6; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4	<i>Nhóm công tác số 3 gồm các cá nhân:</i> - Nguyễn Hoàng Thủy: Nhóm trưởng. - Các thành viên khác gồm: Nguyễn Thị Mỹ Hạnh, Vũ Thị Huyền Trang, Đào Thị Hoa, Vũ Thị Duyên, Nguyễn Bích Hoàn, Trần Thị Thu Thương	
4	Tiêu chí 1.9; 3.5; 4.1; 4.2;	<i>Nhóm công tác số 4 gồm các cá nhân:</i> - Vũ Thị Bích Ngọc: Nhóm trưởng - Các thành viên khác gồm: Bùi Thị Thủy, Dương Thị Việt Bắc, Nguyễn Thị Kim Hoài, Nguyễn Thị Bích Phượng	
5	Tiêu chí 1.8; 5.1; 5.2; 5.6; 3.6	<i>Nhóm công tác số 5 gồm các cá nhân:</i> - Nguyễn Thu Hòa: Nhóm trưởng - Các thành viên khác gồm: Bùi Thị Dịu, Trần Minh Đông, Đặng Văn Thành, Hà Thị	

		Thanh Mai, Trần Thị Kim Liên	
6	Tiêu chí 1.10; 5.3; 5.4; 5.5	<i>Nhóm công tác số 6 gồm các cá nhân:</i> - Nguyễn Thanh Phương: Nhóm trưởng - Các thành viên khác gồm: Lê Thị Ninh, Nguyễn Thị Hoa, Nguyễn Thị Xuân Thủy, Phạm Thị Thanh Thảo, Phạm Thị Hằng, Nguyễn Thị Hạnh, Nguyễn Thị Ninh, Nguyễn Thị Vân	
7	Từ tiêu chí 1.1 đến tiêu chí 1.6 của mức 4	<i>Nhóm công tác số 7 gồm các cá nhân:</i> - Trần Thị Phương Thảo: Nhóm trưởng - Các thành viên khác gồm: Trần Thị Kim Liên, Vũ Thị Diệp, Nguyễn Thu Hoà	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Từ 2/03/2024 đến 4/3/2024
2. Thành phần: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
3. Nội dung: Phổ biến, quán triệt và học tập các văn bản chỉ thị của cấp trên:

Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường THCS, trường THPT và trường THPT có nhiều cấp học.

Quán triệt các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh, Phòng Giáo dục và Đào tạo Đông Triều về công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường THCS, trường THPT và trường THPT có nhiều cấp học:

Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục;

Hướng dẫn số 3106/HD-SGDĐT ngày 23/11/2018 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT;

Công văn số 1263/HD-PGD&ĐT ngày 05 tháng 12 năm 2018 của Phòng GD&ĐT hướng dẫn Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT;

Công văn số 1816/SGDDT-GDTrH ngày 26/7/2019 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá, tự đánh giá và đánh giá ngoài, công nhận đạt chuẩn quốc gia trường trung học từ năm học 2019-2020;

Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn cơ sở vật chất trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông;

Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Kế hoạch số 470/KH-SGDĐT ngày 19/2/2024 của sở GD&ĐT về kế hoạch đánh giá ngoài để công nhận cơ sở giáo dục đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia năm 2024;

Kế hoạch số 258/KH-PGD&ĐT ngày 28/2/2024 của phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều kế hoạch đánh giá ngoài để công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia năm 2024.

IV. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động:

1. Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	1 -> 10	Thu thập minh chứng	Tuần 1- Tuần 4/Tháng 3	
	1 -> 10	Xử lý minh chứng	Tuần 1/Tháng 4	
2	1 -> 4	Thu thập minh chứng	Tuần 1- Tuần 4/Tháng 3	
	1 -> 4	Xử lý minh chứng	Tuần 1/Tháng 4	
3	1 -> 6	Thu thập, xử lý minh chứng	Tuần 1- Tuần 4/Tháng 3	
	1, 4, 6	Chụp ảnh khuôn viên, từng khu vực, các phòng chức năng,...	Tuần 1/Tháng 4	

4	1 - > 2	Thu thập minh chứng	Tuần 1- Tuần 4/Tháng 3	
	1 - > 2	Xử lý minh chứng	Tuần 1/Tháng 4	
5	1 -> 6	Thu thập minh chứng	Tuần 1- Tuần 4/Tháng 3	
	1 -> 6	Xử lý minh chứng	Tuần 1/Tháng 4	

2. Đối với các tiêu chí Mức 4:

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Từ tiêu chí 1.1 đến tiêu chí 1.6	Các thành viên trong nhóm công tác thu thập và xử lý minh chứng mức 4	Tuần 1- Tuần 4/Tháng 3 và Tuần 1/tháng 4	

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai Tự đánh giá: Không

VIII. 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.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4.

IV. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 (Từ 1/3 đến 6/3/2024)	- 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 rà soát ra quyết định kiện toàn Hội đồng TĐG (nếu có). - Họp 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 TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân;

	- Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - 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. 5. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 2-6 (Từ 6/3 đến 10/4/2024)	1. 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. 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. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 7 (Từ 10/4/2024 đến 14/4/2024)	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 8 (Từ 15/4 đến 20/4/2024)	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 (nếu có); - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có);
Tuần 9 (Từ 20/4 đến 26/4/2024)	- Viết dự thảo báo cáo TĐG.

Tuần 10- 11 (Từ 28/4 đến 17/5/2024)	Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG. - 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 những kế hoạch CTCL.
Tuần 12 (Từ 18/5 đến 25/5/2024)	1. 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. 2. 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 lấy ý kiến. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu theo quy định.
Tuần 13 (Từ 25/5 đến 30/5/2024)	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG và thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với nhà trường và Hội đồng tự đánh giá:

- Hiệu trưởng rà soát điều chỉnh quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá của cơ sở giáo dục theo quy định (nếu có).

- Hội đồng tự đánh giá có chức năng triển khai tự đánh giá và tư vấn cho hiệu trưởng biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của cơ sở giáo dục. Phân công trách nhiệm từng thành viên:

+ Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động của hội đồng, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; thành lập nhóm thư ký và các nhóm công tác để triển khai hoạt động tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập, xử lý, phân tích minh chứng; hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá;

+ Phó chủ tịch hội đồng thực hiện các nhiệm vụ do chủ tịch hội đồng phân công, điều hành hội đồng khi được chủ tịch hội đồng uỷ quyền;

+ Thư ký hội đồng, các uỷ viên hội đồng thực hiện công việc do chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

- Hội đồng tự đánh giá xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở mình, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các thành viên thực hiện

kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho các cá nhân thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

- Chỉ đạo việc thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá; bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá khi cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở giáo dục yêu cầu; công bố báo cáo tự đánh giá; lưu trữ cơ sở dữ liệu về tự đánh giá của cơ sở giáo dục;

2. Đối với thành viên các nhóm chuyên trách:

- Nhóm trưởng: Chỉ đạo việc thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá theo tiêu chuẩn được;

- Các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của nhóm trưởng, tự giác hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

3. Đối với các thành viên trong nhà trường:

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến hoạt động của nhà trường, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá cá nhân phụ trách.

- Có trách nhiệm cùng hợp tác, cung cấp các minh chứng thuộc trách nhiệm của mình phục vụ công tác tự đánh giá của các nhóm chuyên trách và của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch Tự đánh giá của trường THCS Mạo Khê II, đề nghị các tập thể, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

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

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Trần Thị Ánh Tuyết