

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục
Và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học
Năm học 2024 - 2025

Thực hiện Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của 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 Tiểu học;

Thực hiện công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở phổ thông”;

Thực hiện Hướng dẫn số 3106/HD-SGDĐT ngày 23/11/2018 của Sở giáo dục và đào tạo Quảng Ninh về 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;

Thực hiện quyết định số 132/QĐ-THMT ngày 8/9/2023 của Hiệu trưởng trường tiểu học Nguyễn Văn Thuần về “Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá”;

Trường Tiểu học Nguyễn Văn Thuần xây dựng kế hoạch tự đánh giá năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích đánh giá

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trường TH Nguyễn Văn Thuần; đề giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và đề cơ quan chức năng chuẩn đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học;

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.

3. Kiến nghị với cơ quan cấp trên chỉ đạo, hỗ trợ để trường mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng và hiệu quả.

II. Phạm vi đánh giá

Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường TH Nguyễn Văn Thuần theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Công tác chuẩn đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học phải được thực hiện một cách khách quan và trung thực trong từng học kỳ và cả năm học. Việc mô tả hiện trạng 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 việc mô tả thực trạng. Từ đó đề ra những kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp và khả thi. Tuyệt đối không đánh giá những gì không có minh chứng để xác minh.

Công tác chuẩn đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học; phải được thực hiện một cách công khai, minh bạch và gắn liền với việc nâng cao chất lượng giáo dục ở nhà trường, không phô trương thành tích. Kế hoạch thực hiện được công khai trên phương tiện công khai của nhà trường, kết quả tự đánh giá phải được lấy ý kiến của tập thể. Sau đó báo cáo toàn bộ minh chứng thu thập được cho Phòng GD & ĐT, chính quyền địa phương và các cấp lãnh đạo biết.

II. NỘI DUNG

1. Phân công hội đồng tự đánh giá

a) Hội đồng tự đánh giá

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Hải	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Tạ Thị Tuyền	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch Hội đồng
3	Bùi Thị Huệ	Tổ trưởng tổ 1, 2, 3	Ủy viên Hội đồng
4	Phạm Thị Thương Thương	Tổ trưởng tổ 4,5	Ủy viên Hội đồng
5	Đoàn Thị Yến	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
6	Nguyễn Thị Thu Dung	Tổ phó CM	Ủy viên Hội đồng
7	Phạm Thị Thắm	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
8	Vũ Thị Hải Yến	Kế toán	Ủy viên Hội đồng
9	Phạm Thị Thủy	TPT	Ủy viên Hội đồng

b) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Thanh Trà	Thư ký hội đồng Trưởng nhóm	Phát hành văn bản, xây dựng kế hoạch, lập hồ sơ của Hội đồng, tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí, tập hợp kết quả các nhóm.
2	Trần Thị Hồng	Ủy viên	

c) Các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức danh chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	1. Phạm Thị Thanh Trà	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 1 gồm 10 tiêu chí.
	2. Phạm Thị Thủy	Ủy viên	
	3. Đoàn Thị Yến	Ủy viên	

	4. Đỗ Thị Lý	Ủy viên	
	5. Vũ Thị Thu	Ủy viên	
	6. Bùi Thị Ngọc Lan	Ủy viên	
	7. Nguyễn Thị Thu Hương	Ủy viên	
	8. Vũ Thị thương	Ủy viên	
	9. Ngô Thị Lan	Ủy viên	
	10. Dương Thị Điệp	Ủy viên	
	11. Vũ Thị Diễm Hằng	Ủy viên	
	12. Phạm Thị Mai Hương	Ủy viên	
	13. Đinh thị Hải Yến	Ủy viên	
	14. Trần Thị Thủy	Ủy viên	
	15. Nguyễn Thị Thu Dung	Ủy viên	
	16. Vũ Thị Thuý	Ủy viên	
	17. Nguyễn Thị Tươi	Ủy viên	
Nhóm 2	1. Phạm Thị Thắm	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 2 gồm 4 tiêu chí.
	2. Nguyễn Thị Len	Ủy viên	
	3. Bùi Công Thức	Ủy viên	
Nhóm 3	1. Vũ Thị Thương	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 3 gồm 6 tiêu chí.
	2. Vi Thị Bích Hậu	Ủy viên	
	3. Nguyễn Thị Mai	Ủy viên	
	4. Trần Thị Hồng	Ủy viên	
	5. Vũ Thị Hải Yến	Ủy viên	
Nhóm 4	1. Phạm Thị Thương Thương	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 4 gồm 2 tiêu chí.
	2. Đào Thị Hường	Ủy viên	
	3. Nguyễn Dung	Ủy viên	
Nhóm 5	1. Bùi Thị Huệ	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 5 gồm 5 tiêu chí
	2. Lê Thị Trang	Ủy viên	
	3. Trần Hồng Phượng	Ủy viên	

2. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

a) Thời gian: Ngày 31/08/2024

b) Thành phần: Toàn bộ thành viên trong Hội đồng tự đánh giá

c) Nội dung:

- Triển khai các văn bản liên quan đến công tác kiểm định:

Căn cứ công văn số 5932/BGD & ĐT –QLCL ngày 28 tháng 12 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài của cơ sở giáo dục phổ thông;

Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.

Căn cứ thực hiện Công văn số 3106/HD - SGD&ĐT ngày 23/11/2018 Hướng dẫn thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học theo thông tư số 17/2018/TT – BGD ĐT;

Thông tư liên tịch số 125/2014/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 27 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hướng dẫn nội dung, mức chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên

- Gợi ý cho các thành viên trong việc đi tìm minh chứng và xây dựng phiếu đánh giá tiêu chí, bố trí hộp minh chứng, xây dựng báo cáo đề cương cho từng tiêu chuẩn.

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	1-10	- Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ năm học 2024-2025.	Từ tuần 2 tháng 10/2024 Đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	1-4	- Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ năm học 2024-2025.. - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định.	Từ tuần 2 tháng 10/2024 Đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học	1-6	- Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ năm học 2024-2025. - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định.	Từ tuần 2 tháng 10/2024 Đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	1-2	- Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ năm học 2024-2025. - Mã hóa và sắp xếp vào các hộp theo quy định.	Từ tuần 2 tháng 10/2024 Đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	1-5	- Lấy số liệu, thu thập thông tin, các loại hồ sơ lưu trữ năm học 2024-2025.	Từ tuần 2 tháng 10/2024 Đến tháng 5/2025	

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

(Phụ lục: Được trình bày trên khổ giấy ngang A4 đính kèm)

IV. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Hoạt động
Tháng 09/2024	- Họp lãnh đạo để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. - 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; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân; - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tháng 10,11,12/2024	- Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được - Lập bảng Danh mục mã minh chứng - Các nhóm chuyên trách thu thập minh chứng
Tháng 1, 2, 3, 4/2025	- Các nhóm chuyên trách tiếp tục thu thập minh chứng - Viết phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng);
Tháng 5/2025	- Dự thảo báo cáo TĐG. - 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 về Phòng GDĐT. - 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.
Tháng 6,7/2025	Thực hiện cải tiến chất lượng

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Hải

Phụ lục 4. Dự kiến các minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí

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
Tiêu chuẩn 1, tiêu chí 1	- Văn bản phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường được Phòng GDĐT phê duyệt; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết (có nội dung đánh giá việc thực hiện chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường); - Sở nghị quyết và kế hoạch công tác (có nội dung xây dựng, thực hiện, điều chỉnh chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường); - Nghị quyết Đại hội Đảng bộ, HĐND phường về chỉ tiêu phát triển, định hướng phát triển kinh tế xã hội của địa phương, của Ngành. - Các hình ảnh, tư liệu chứng minh nội dung chiến lược phát triển của nhà trường đã được đưa tin trên các phương tiện thông tin truyền thông; - Đường dẫn truy cập vào cổng thông tin điện tử của Phòng GDĐT hoặc cổng thông tin điện tử của nhà trường có đăng tải nội dung chiến lược phát triển.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Đảng bộ phường Cộng Hòa - Đ/c Hồng, trên trang Wetse của nhà trường - Đ/c Hồng	Nhóm 1		
Tiêu chuẩn 1, tiêu chí 2	- Quyết định thành lập hội đồng trường đối với trường tiểu học công lập (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục); - Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng; - Quyết định thành lập hội đồng kỉ luật (nếu có);	- PGD & ĐT - Hiệu trưởng	Nhóm 1		

	- Quyết định thành lập hội đồng tư vấn; - Biên bản của các hội đồng có các nội dung liên quan; - Các kế hoạch hoạt động, biên bản sinh hoạt và nghị quyết của hội đồng trường, hội đồng quản trị; - Quy chế hoạt động của hội đồng quản trị; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Các biên bản có liên quan về việc kiểm tra của các cơ quan chức năng.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 1, tiêu chí 3	- Quyết định về việc thành lập công đoàn nhà trường. - Quyết định thành lập chi đoàn giáo viên, nhân viên của nhà trường; - Kế hoạch hoạt động của tổ chức đoàn thể và tổ chức khác; - Quyết định thành lập các tổ chức xã hội khác; - Kế hoạch hoạt động của tổ chức đoàn thể và tổ chức khác; - Các văn bản có liên quan của công đoàn, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác (hội cựu giáo chức, hội khuyến học, ...). - Báo cáo sơ kết, tổng kết hoặc các văn bản của cấp có thẩm quyền có đánh giá về hoạt động của các đoàn thể và các tổ chức khác.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - CĐ, Đội, Đoàn TN - CĐ, Đội, Đoàn TN - Đảng bộ	Nhóm 1		

Tiêu chuẩn 1, tiêu chí 4	- Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; - Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, học kỳ, năm học; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn; - Biên bản kiểm kê tài liệu, thiết bị, tài sản, tài chính, hồ sơ của tổ và của nhà trường hằng năm; - Danh sách đăng ký thi đua và biên bản họp công tác thi đua của tổ; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên hằng năm.	- Đ/c Hiệu trưởng, Hiệu phó - Hiệu trưởng - TTCM - Hiệu trưởng - CB, GV, NV - Hồ sơ kiểm tra -Thư ký HĐ - Hiệu trưởng	Nhóm 1		
Tiêu chuẩn 1, tiêu chí 5	- Sổ đăng bộ; - Sổ theo dõi sỹ số học sinh; - Thống kê số lớp, học sinh từng năm học - Giáo án tiết sinh hoạt hoạt lớp; - Biên bản bình bầu thi đua của lớp; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Sổ chủ nhiệm; - Biên bản họp bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng của các lớp hoặc văn bản của giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định lớp trưởng, lớp phó luân phiên hằng năm.	- Hiệu phó - Hiệu phó - Hiệu phó -Giáo viên -GVCN - GVCN - Smas - GVCN	Nhóm 1		

Tiêu chuẩn 1, tiêu chí 6	- Sổ quản lý các văn bản, công văn; - Danh mục hồ sơ lưu trữ của nhà trường - Các minh chứng về việc lưu trữ hồ sơ, văn bản: ảnh, phần mềm theo dõi; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Các biên bản, kết luận, thông báo liên quan của các cấp có thẩm quyền; - Báo cáo sơ kết, tổng kết - Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường. - Phần mềm quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Biên bản kiểm tra hoặc kết luận của cấp trên về việc thanh tra, kiểm toán,...) có đánh giá về các nội dung có liên quan.	- Đ/c Yên - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Đ/c Yên - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Đ/c Yên - Đ/c Yên - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng	Nhóm 1		
Tiêu chuẩn 1, tiêu chí 7	- Kế hoạch bồi dưỡng, phát triển đội ngũ hằng năm; - Kế hoạch cá nhân của giáo viên; - Các văn bản (hoặc biên bản cuộc họp) liên quan; - Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Kế hoạch giáo dục;	-Hiệu trưởng -GV toàn trường -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng			

	- Bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hằng năm; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Bảng nhận chế độ lương và các chế độ phụ cấp khác của giáo viên hằng tháng; - Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của công đoàn; - Quyết định, giấy triệu tập cử giáo viên đi học tập bồi dưỡng; - Văn bằng, chứng chỉ của cán bộ quản lý, giáo viên; - Biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm. - Kế hoạch hoạt động của nhà trường; - Kế hoạch bồi dưỡng giáo viên hằng năm; - Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của công đoàn; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	-Hiệu trưởng -Đ/c Yên - Đ/c Hiệu phó - Đ/c Yên - CB, GV, -Thư ký -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng - Đ/c Hiệu phó - Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 8	- Kế hoạch giáo dục; - Kế hoạch giáo dục của giáo viên; - Sổ khen thưởng, kỷ luật; - Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn - Biên bản sinh hoạt chuyên môn; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Biên bản kiểm tra của cấp trên có liên quan. - Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;	-Hiệu trưởng -GV toàn trường -Hiệu trưởng -GV toàn trường - Đ/c Hiệu phó -Hiệu trưởng - Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng	Nhóm 1		

	- Nghị quyết họp hội đồng nhà trường có liên quan; - Biên bản sinh hoạt chuyên môn có nội dung liên quan. - Sở nghị quyết và kế hoạch công tác; - Kế hoạch giáo dục của nhà trường; - Biên bản kiểm tra của cấp có thẩm quyền có nội dung liên quan; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận,... của cấp có thẩm quyền.	-Hiệu trưởng - Đ/c - Đ/c Hiệu phó -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 9	- Các biên bản liên quan được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường; - Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức; - Báo cáo của Ban thanh tra nhân dân; - Báo cáo của Công đoàn; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Hồ sơ tiếp công dân; - Quy chế dân chủ của nhà trường; - Sở nghị quyết và kế hoạch công tác; - Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường; - Hồ sơ và các biểu thống kê công khai của nhà trường; - Biên bản tự kiểm tra và kiểm tra của các cấp về việc thực hiện quy chế dân chủ.	-Hiệu trưởng -Đ/c Huệ -Đ/c Hiệu phó -Hiệu trưởng -Đ/c Hiệu phó -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng -Hiệu trưởng	Nhóm 1		

	- Bảng công khai các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường; - Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường; - Nghị quyết sinh hoạt của các tổ chuyên môn; - Kế hoạch, báo cáo của Ban thanh tra nhân dân; - Báo cáo sơ kết, tổng kết công đoàn; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Đ/c Trà - Đ/c Phó Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 10	- Các phương án liên quan bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm; - Văn bản phối hợp với cơ quan công an có nội dung liên quan; - Hợp đồng với tổ chức, cá nhân; - Giấy chứng nhận cơ sở đảm bảo về vệ sinh an toàn thực phẩm. - Hộp thư góp ý của nhà trường; - Số điện thoại đường dây nóng của nhà trường; - Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) của cơ quan công an, chính quyền địa phương có liên quan; - Phiếu hỏi (lấy ý kiến) học sinh về hiện tượng kì thị, bạo lực, vi phạm về bình đẳng giới trong lớp, trường;	- Đ/c Phó Hiệu trưởng - Đ/c Phó Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng	Nhóm 1		

	- Các bài viết tuyên truyền về chủ đề bình đẳng giới, phòng chống bạo lực, xâm hại; - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Biên bản họp hội đồng nhà trường; - Biên bản xử lý các vụ việc có liên quan; - Sổ ghi chép của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có nội dung liên quan; - Biên bản họp triển khai các phương án; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	- Hiệu trưởng - Đ/c Phó Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Thư ký - CB, Gv, NV - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 2, tiêu chí 1	- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Các hình thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; - Công văn triệu tập, quyết định cử đi học; - Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn; - Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn; - Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục. - Biên bản lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên góp ý về công tác quản lý giáo dục của nhà trường hằng năm.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - HT, PHT - Đ/c Yên - Hiệu trưởng, PHT - HT, PHT - HT, PHT - Hiệu trưởng	Nhóm 2		
Tiêu chuẩn 2, tiêu chí 2	- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;	- Hiệu trưởng	Nhóm 2		

	- Sổ khen thưởng, kỷ luật. - Bảng phân công chuyên môn của nhà trường; - Danh sách giáo viên có thông tin về trình độ đào tạo; - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm; - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Danh sách giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo của nhà trường; - Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm của nhà trường theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên; - Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường, công đoàn.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng, CTCD			
Tiêu chuẩn 2, tiêu chí 3	- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Sổ khen thưởng, kỷ luật. - Danh sách nhân viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo và nghiệp vụ; - Bảng phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên hằng năm; - Bản tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại nhân viên hằng năm; - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Danh sách đánh giá xếp loại nhân viên hằng năm.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng	Nhóm 2		
Tiêu chuẩn 2, tiêu chí 4	- Sổ đăng bộ; - Học bạ học sinh;	- PHT - PHT	Nhóm 2		

	- Phiếu hỏi về việc đảm bảo các quyền cho học sinh của nhà trường; - Sổ đăng bộ; - Sổ chủ nhiệm; - Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	- GV - PHT - PHT -GV - Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 3, tiêu chí 1	- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường;	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng -Đ/c Yến	Nhóm 3		
Tiêu chuẩn 3, tiêu chí 2	- Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Các hình ảnh liên quan - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Biên bản kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất.	- Đ/c Yến - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng	Nhóm 3		
Tiêu chuẩn 3, tiêu chí 3	- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Biên bản kiểm tra tài sản;	- Hiệu trưởng - Đ/c Yến - Hiệu trưởng	Nhóm 3		
Tiêu chuẩn 3, tiêu chí 4	- Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế về nước sạch; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Biên bản kiểm tra tài sản;	- Ban kiểm tra - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng -Đ/c Hằng - Hiệu trưởng	Nhóm 3		

	- Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế có nội dung liên quan; - Hợp đồng thu gom và vận chuyển rác; - Hợp đồng cung cấp nước sạch; - Hoá đơn thu tiền nước hằng tháng.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Đ/c Đ/c Yến			
Tiêu chuẩn 3, tiêu chí 5	- Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Biên bản kiểm tra tài sản; - Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế về nước sạch; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Hợp đồng kết nối mạng LAN; - Hoá đơn thanh toán tiền Internet hằng tháng của nhà trường; - Đánh giá phản hồi của cán bộ, giáo viên, nhân viên về đường truyền Internet; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Biên bản kiểm kê tài sản; - Thống kê danh mục thiết bị dạy học do giáo viên tự làm;	- Đ/c Hằng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Đ/c Đ/c Yến - Đ/c Yến - Đ/c Mai	Nhóm 3		
Tiêu chuẩn 3, tiêu chí 6	- Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Biên bản kiểm tra của các cơ quan chức năng có nội dung liên quan. - Quyết định công nhận Thư viện trường học đạt chuẩn.	- Đ/c Yến - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng	Nhóm 3		

Tiêu chuẩn 4, tiêu chí 1	- Văn bản thành lập ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường; - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; - Báo cáo hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; - Các biên bản họp cha mẹ học sinh; - Biên bản kiểm tra của các cấp có thẩm quyền - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Biên bản họp cha mẹ học sinh; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Biên bản kiểm tra của các cấp có thẩm quyền;	- Hiệu trưởng - Ban đại diện - Giáo viên - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Giáo viên - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 4, tiêu chí 2	- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Các văn bản của nhà trường tham mưu với cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch giáo dục; - Các văn bản, hình ảnh, tư liệu có liên quan; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Sổ quản lý tài sản, tài chính. - Các văn bản của cấp có thẩm quyền công nhận nhà trường đạt danh hiệu đơn vị văn hoá; - Các hình ảnh, tư liệu về hoạt động lễ hội, sự kiện,...của địa phương được tổ chức tại nhà trường. - Sổ công tác Đội; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng -Đ/c Hồng - Hiệu trưởng -Đ/c Yên - Hiệu trưởng -Đ/c Hồng -Đ/c TPT - Hiệu trưởng			

Tiêu chuẩn 5, tiêu chí 1	- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Lịch báo giảng; - Các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục (Sở GDĐT, Phòng GDĐT); - Kế hoạch giáo dục; - Các biên bản kiểm tra, đánh giá của cấp có thẩm quyền. - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Báo cáo của hội đồng trường về giám sát thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	- Hiệu trưởng - Giáo viên - SGD, PGD. - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng	Nhóm 4		
Tiêu chuẩn 5, tiêu chí 2	- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp chuyên môn; - Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ; - Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, của giáo viên được phê duyệt; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Văn bản/biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình; - Chương trình giáo dục của nhà trường đã được điều chỉnh. - Các báo cáo chuyên đề của nhà trường và tổ chuyên môn;	- Hiệu trưởng - PHT - Giáo viên - BGH, TCM, TVP - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - PHT, TCM	Nhóm 4		

	- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Các hình thức khen thưởng của học sinh; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có); - Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của học sinh; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Sổ báo giảng.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - P.Hiệu trưởng - P. Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Giáo viên			
Tiêu chuẩn 5, tiêu chí 3	- Các kế hoạch hoạt động ngoại khóa, hoạt động vui chơi, thể dục thể thao, tham quan du lịch, giao lưu văn hóa,...; - Sổ công tác Đội; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Các sản phẩm của các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; - Hình ảnh, video, tư liệu về các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật. - Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp chuyên môn; - Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ. - Các văn bản của cấp có thẩm quyền, các tổ chức xã hội đánh giá, ghi nhận học sinh nhà trường khi thực hiện các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; - Báo cáo sơ kết, tổng kết;	- Đ/c TPT - Đ/c TPT - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - P. HT - P.HT - Giáo viên - Đ/c TPT	Nhóm 4		

		- Hiệu trưởng			
Tiêu chuẩn 5, tiêu chí 4	- Sổ đăng bộ; - Sổ phổ cập giáo dục tiểu học; - Kế hoạch tuyển sinh hằng năm; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	- P. HT - P. HT - PHT - Hiệu trưởng	Nhóm 4		
Tiêu chuẩn 5, tiêu chí 5	- Sổ đăng bộ; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	- P. HT - P. HT - Hiệu trưởng	Nhóm 4		

