TRƯỜNG TH QUANG TRUNG
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 77/KH-TH

Hạ Long, ngày 10 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia;

Căn cứ công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ công văn số 1816 /SGDĐT-GDTrH ngày 26 tháng 7 năm 2019 của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ninh 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 từ năm học 2019-2020;

Thực hiện Hướng dẫn số 660/PGD&ĐT ngày 13/08/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hạ Long về việc thực hiện công tác tự đánh giá từ năm học 2019-2020;

Thực hiện quyết định số 43/QĐ - TH ngày 28/08/2024 của trường Tiểu học Quang Trung.

Hội đồng tự đánh giá trường Tiểu học Quang Trung xây dựng Kế hoạch tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025, như sau:

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; 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 (TĐG) được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT

- Phạm vi thời gian được đánh giá 5 năm, từ năm 2020 - 2025.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT- BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018, Thông tư 13/2020/TT - BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 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 77 /QĐ-TH, ngày 10/9/2024 của trường Tiểu học Quang Trung, Hội đồng gồm có 15 thành viên

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ	Chữ ký
1	Vũ Thị Hoàng Yến	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ	
2	Đặng Hồng Sâm	Phó Hiệu trưởng	Phó CTHĐ	
3	Đỗ Thị Thúy	Phó Hiệu trưởng	Phó CTHĐ	
4	Nguyễn Thị Cúc	Thư ký hội đồng	Thư kí Hội đồng đánh giá	
5	Đỗ Thị Thu Hoài	Tổ trưởng tổ 1	Uỷ viên HĐ	
6	Đào Thị Tuyết	Tổ trưởng tổ 4+5	Uỷ viên HĐ	
7	Đồng Hạnh Nguyễn	Tổ trưởng tổ 2+3	Uỷ viên HĐ	
8	Vũ Thị Hương	Chủ tịch công đoàn	Uỷ viên HĐ	
9	Đỗ Thị Mai Thoa	Tổ phó tổ 2+3	Uỷ viên HĐ	
10	Trần Thị Thanh Thủy	Tổ phó tổ 4+5	Uỷ viên HĐ	
11	Vũ Thị Thúy Hồng	Tổ phó tổ 1	Uỷ viên HĐ	
12	Vũ Thị Mỹ Hạnh	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Uỷ viên HĐ	
13	Đỗ Thị Bích Ngọc	TPT Đội	Uỷ viên HĐ	

14	Đỗ Văn Tuấn	Bí thư đoàn thanh niên	Uỷ viên HĐ	
15	Phạm Thị Hằng	Trưởng ban TTND	Uỷ viên HĐ	

***2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác*:**

2.1) Nhóm thư kí:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Cúc	Thư ký hội đồng	Nhóm trưởng
2	Đặng Thị Thu Hương	Giáo viên	Thành viên
3	Bùi Phương Thảo	Giáo viên	Thành viên

2.2) Các nhóm công tác:

a. Nhóm 1: (Phụ trách tiêu chuẩn 1)

TT	**Họ và tên**	**Chức danh, chức vụ**	**Nhiệm vụ**
1	Bà Đào Thị Tuyết	TT tổ 4,5	Nhóm trưởng
2	Vũ Thị Hương	GV tổ 4, 5	Nhóm phó
3	Bùi Phương Thảo	GV tổ 4,5	Thư kí
4	Nguyễn Thị Quyên	GV tổ bộ môn	Thành viên
5	Hoàng Thị Hồng Mai	GV tổ 4,5	Thành viên
6	Khiếu Minh Huyền	GV tổ 4,5	Thành viên
7	Bùi Thị Thu Dung	GV tổ 2,3	Thành viên
8	Lê Thị Thanh Thùy	GV tổ bộ môn	Thành viên
9	Nguyễn Thu Huyền	GV tổ 4,5	Thành viên
10	Đỗ Văn Tuấn	GV tổ 4,5	Thành viên

b) Nhóm 2 (Phụ trách tiêu chuẩn 2,3)

TT	**Họ và tên**	**Chức danh, chức vụ**	**Nhiệm vụ**
1	Đỗ Thị Thu Hoài	TT tổ 1	Nhóm trưởng
2	Trần Thị Thanh Thủy	GV tổ 4,5	Nhóm phó
3	Đặng Thị Thu Hương	GV tổ 4,5	Thư kí
4	Nguyễn Thị Hoài	GV tổ 4,5	Thành viên
5	Phạm Thị Hằng	GV tổ 4,5	Thành viên
6	Phạm Thị Hồng Minh	GV tổ 4,5	Thành viên
7	Mai Thị Thu	GV tổ 1	Thành viên
8	Hà Thị Hương	GV tổ 1	Thành viên
9	Vũ Thị Thu Hà	GV tổ bộ môn	Thành viên
10	Dương Thị Vân	GV bộ môn	Thành viên

c) Nhóm 3 (Phụ trách tiêu chuẩn 4,5)

TT	**Họ và tên**	**Chức danh, chức vụ**	**Nhiệm vụ**
1	Đồng Hạnh Nguyễn	TT tổ 2,3	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Thị Huyền	GV tổ 2, 3	Nhóm phó

3	Nguyễn Thị Cúc	GV tổ 4,5	Thư kí
4	Mai Thị Hiền	GV tổ 2,3	Thành viên
5	Hà Thị Hiến	GV tổ 2,3	Thành viên
6	Bùi Thị Ánh Nguyệt	GV tổ 2,3	Thành viên
7	Lại Thị Nguyên	GV tổ 1	Thành viên

Nhiệm vụ của các thành viên:

Chủ tịch hội đồng 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 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: Kiểm tra quá trình thu thập minh chứng của các nhóm. Tổng hợp minh chứng và báo cáo của các nhóm. Xử lý, phân tích các minh chứng và mã hóa minh chứng. Viết báo cáo tự đánh giá.

Nhóm trưởng: Điều hành mọi hoạt động của nhóm, tổ chức họp nhóm, phân công các thành viên thu thập minh chứng; chịu trách nhiệm chính về các tiêu chuẩn, kế hoạch thực hiện và báo cáo cuối cùng của các tiêu chuẩn.

Nhóm phó: Hỗ trợ nhóm trưởng hoàn thành nhiệm vụ.

Thư ký nhóm: Viết biên bản, phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng, phác thảo bản báo cáo các tiêu chuẩn của nhóm.

- Thành viên: Tìm minh chứng, viết sơ thảo các tiêu chí, góp ý cho các tiêu chí, tiêu chuẩn.

V. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động/cung cấp

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1. Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng phát triển nhà trường	- Hiệu trưởng - Chi bộ - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.2:Hội đồng trường và các hội đồng khác	- Hiệu trưởng - Chi bộ - Nhân viên Văn thư - Ban thanh tra nhân dân	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.3 Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	- Ban chấp hành CĐCS - Chi bộ - Ban chấp hành chi đoàn - Chi hội Chữ thập đỏ - Chi hội khuyến học - Ban đại diện CMHS - Giáo viên TPT - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng 10/2024	

	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Tổ trưởng tổ văn phòng - Nhân viên Văn thư - Nhân viên phụ trách CNTT	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học	- Phó Hiệu trưởng - Nhân viên Văn thư - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên chủ nhiệm - Nhân viên phụ trách CNTT	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	- Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	- Hiệu trưởng - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - BCH CĐCS	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	- Ban giám hiệu - Hội đồng trường - Tổ trưởng chuyên môn - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	- Chi bộ - Ban giám hiệu - BCH CĐCS - Ban thanh tra nhân dân - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	- Ban giám hiệu - Nhân viên Kế toán - Nhân viên Y tế - Giáo viên – TPT - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	- Ban giám hiệu - Nhân viên Kế toán - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Giáo viên	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Các nhân viên khác	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên	Tuần 3 – Tháng 10/2024	

		- Nhân viên phụ trách CNTT		
3. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 3.2: Phòng học	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Y tế	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 3.5: Thiết bị	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Thư viện – Thiết bị - Giáo viên	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 3.6: Thư viện	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Thư viện – Thiết bị - Giáo viên	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
4.Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	- Hiệu trưởng - Ban đại diện CMHS - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Chi hội Chữ thập đỏ - Nhân viên phụ trách CNTT - Giáo viên	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	- Ban giám hiệu - Ban chấp hành CĐCS - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Giáo viên – Tổng phụ trách	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng	

5. Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	trường		10/2024	
	Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Tổ trưởng văn phòng - Nhân viên Văn thư - Giáo viên	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên Tổng phụ trách - Chủ nhiệm các CLB - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Y tế	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư	Tuần 3 – Tháng 10/2024	
	Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Giáo viên	Tuần 3 – Tháng 10/2024	

VII. 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 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

VIII. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Ngày 4/09/2024

2. Thành phần: Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

3*. Nội dung, chương trình tập huấn*

- Tập huấn nội dung đánh giá 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-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Tập huấn hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài (theo văn bản số 5932/BGDĐT-QLCL, ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông).

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian thực hiện tự đánh giá khoảng 5 tháng, từ 9/09/2024 đến 20/1/2025 theo lịch trình sau:

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 2/Tháng 9	1. 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. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. (bổ sung Quyết định thành lập Hội đồng TĐG nếu có thay đổi). 3. 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 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 3/Tháng 10	1. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Từ tháng11 đến hết tuần 1/ tháng 1	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. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 2/Tháng 1	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, 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); - Xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung; - Dự thảo báo cáo TĐG.

Tuần 3/Tháng 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; - 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 cải tiến chất lượng.
Tuần 4/Tháng 1	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 liên quan theo quy định.
Tuần 4/Tháng 1	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

***Nơi nhận*:**
- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để t/h);
- CBGVNV (để th/h);
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Vũ Thị Hoàng Yến

Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Thời gian thu thập	Nơi thu thập	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1. Tổ chức và quản lý nhà trường				
Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	- Văn bản phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Văn bản bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển của nhà trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp về 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; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Đường dẫn truy cập vào Cổng thông tin điện tử của nhà trường có đăng tải nội dung chiến lược phát triển.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Hiệu trưởng - Chi bộ - Nhân viên Văn thư - Nhân viên phụ trách CNTT	
Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội	- Quyết định thành lập hội đồng trường; - Quyết định thành lập hội đồng thi đua, khen thưởng; - Quyết định thành lập hội đồng kỷ luật (nếu có); - Quyết định thành lập hội đồng tư vấn;	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Hiệu trưởng - Chi bộ - Nhân viên Văn thư	

đồng khác	- Biên bản của các hội đồng có nội dung liên quan; - Các kế hoạch hoạt động, biên bản sinh hoạt và nghị quyết của hội đồng trường; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Các biên bản có liên quan về việc kiểm tra của các cơ quan chức năng.		- Ban thanh tra nhân dân	
Tiêu chí 1.3 Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	- Quyết định về việc thành lập công đoàn nhà trường (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội công đoàn, quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chủ tịch, phó chủ tịch,...); - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) chi đoàn giáo viên, nhân viên của nhà trường; - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) 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 chữ thập đỏ, 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. - Nghị quyết, Quyết định hoặc Giấy khen, Bằng khen,... của tổ chức Đảng cấp trên công nhận tổ chức tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức đoàn thể khác của nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ;	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban chấp hành CĐCS - Chi bộ - Ban chấp hành Chi đoàn - Chi hội Chữ thập đỏ - Chi hội Khuyến học - Ban đại diện CMHS - Giáo viên TPT - Nhân viên Văn thư	

Tiêu chí 1.4: **Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng**	- 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; - Các quyết định khen thưởng của các cấp đối với các tổ, biên bản xếp loại của các tổ; - Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên hằng năm. - Các chuyên đề chuyên môn; - Bằng khen, Giấy khen liên quan hoặc đánh giá, nhận xét của các cấp có thẩm quyền về hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Kế hoạch khai thác sử dụng đồ dùng dạy học.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Tổ trưởng tổ văn phòng - Nhân viên Văn thư - Nhân viên phụ trách CNTT	
Tiêu chí 1.5: **Khối lớp và tổ chức lớp học**	- Sổ đăng bộ; - Sổ theo dõi sỹ số học sinh; - Thống kê số lớp, học sinh từng năm học	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Phó Hiệu trưởng chuyên môn - Nhân viên Văn	

	- Giáo án tiết sinh hoạt hoạt lớp; - Biên bản bình bầu thi đua của lớp; - Sổ chủ nhiệm; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Bản tổng hợp thông tin về các lớp theo từng năm học (họ và tên giáo viên chủ nhiệm, họ và tên lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó); - 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. - Các hình ảnh, bài viết về tổ chức lớp học, linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.		thư - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên chủ nhiệm - Nhân viên phụ trách CNTT	
Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	- 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, phầm 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.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán	
Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân	- Kế hoạch bồi dưỡng, phát triển đội ngũ hằng năm; - Kế hoạch cá nhân của giáo viên; - Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Hiệu trưởng - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế	

viên	- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Kế hoạch giáo dục; - 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.		toán - BCH CĐCS	
Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	- 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 - 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; - Biên bản sinh hoạt chuyên môn có nội dung liên quan. - Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận,... của cấp có thẩm quyền.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Hội đồng trường - Tổ trưởng chuyên môn - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Văn thư	

Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	- 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; - Quy chế dân chủ của nhà trường; - Sổ 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.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Chi bộ - Ban giám hiệu - BCH CĐCS - Ban thanh tra nhân dân - Nhân viên Văn thư	
Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	- 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. - Biên bản xử lý các thông tin phản ánh của người dân (nếu có); - Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) của cơ quan công an, chính quyền địa phương có liên quan; - Các bài viết tuyên truyền về chủ đề bình đẳng giới, phòng chống bạo lực, xâm hại; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Kế toán - Nhân viên Y tế - Giáo viên – TPT - Nhân viên Văn thư	

Tiêu chuẩn 2: **Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên**				
Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	- 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.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Kế toán - Nhân viên Văn thư	
Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - 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; - 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.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Giáo viên	

Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	- 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. - Văn bản triệu tập nhân viên tham dự các lớp bồi dưỡng tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Các nhân viên khác	
Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	- Sổ đăng bộ; - Học bạ học sinh; - Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ; - Sổ chủ nhiệm; - Các hình thưc khen thưởng đối với học sinh của nhà trường; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên - Nhân viên phụ trách CNTT	
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học				
Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập	- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Các hình ảnh, tư liệu liên quan	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT	

Tiêu chí 3.2: Phòng học	- Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Các hình ảnh, tư liệu liên quan; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Biên bản kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT	
Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị	- Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Biên bản kiểm tra tài sản; - Các hình ảnh liên quan	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT	
Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	- Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Biên bản kiểm tra tài sản; - 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; - Báo cáo sơ kết, tổng kết. - Các hình ảnh liên quan;	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Y tế	

Tiêu chí 3.5: Thiết bị	- Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Hoá đơn thanh toán tiền Internet hằng tháng của nhà trường; - Biên bản kiểm kê tài sản; - Thống kê danh mục thiết bị dạy học do giáo viên tự làm; - Sổ dự giờ, biên bản kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng với các thành viên trong tổ chuyên môn.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Thư viện – Thiết bị - Giáo viên	
Tiêu chí 3.6: Thư viện	- 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 (trở lên); - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Thư viện – Thiết bị - Giáo viên	
Tiêu chuẩn 4. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội				
Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	- Biên bản họp cha mẹ học sinh; - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; - Báo cáo hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Danh sách các tổ chức, cá nhân hỗ trợ tài chính, cơ sở vật chất...	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Hiệu trưởng - Ban đại diện CMHS - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán	

			- Chi hội Chữ thập đỏ - Nhân viên phụ trách CNTT - Giáo viên	
Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	- 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. - Sổ công tác Đội; - Các hình ảnh, tư liệu về hoạt động lễ hội, sự kiện,...	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Ban chấp hành CĐCS - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Kế toán - Nhân viên phụ trách CNTT - Giáo viên – Tổng phụ trách	
Tiêu chuẩn 5. Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục				
Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường	- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Các kế hoạch giáo dục; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Các biên bản kiểm tra, đánh giá của cấp có thẩm quyền.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư	
Tiêu chí 5.2: Thực hiện	- Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, của giáo viên được phê duyệt;	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn	

Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	- Các báo cáo chuyên đề của nhà trường và tổ chuyên môn; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Sổ biên bản nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ; - Các báo cáo chuyên đề, sáng kiến kinh nghiệm. - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; - Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật; - Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của học sinh; - Báo cáo sơ kết, tổng kết;		- Tổ trưởng văn phòng - Nhân viên Văn thư - Giáo viên	
Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	- 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 về các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; - Câu lạc bộ năng khiếu trong nhà trường; - Hình ảnh, video, tư liệu về các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp. - Quyết định, kế hoạch hoạt động câu lạc bộ năng khiếu nhà trường.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên Tổng phụ trách - Chủ nhiệm các CLB - Nhân viên phụ trách CNTT - Nhân viên Văn thư - Nhân viên Y tế	

Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học	- Sổ đăng bộ; - Sổ phổ cập giáo dục tiểu học; - Kế hoạch tuyển sinh hằng năm; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư	
Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục	- Sổ đăng bộ; - Hồ sơ phổ cập giáo dục tiểu học; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	Tuần 3 – Tháng 10/2024	- Ban giám hiệu - Nhân viên Văn thư - Giáo viên	