TRƯỜNG TH-THCS CHU VĂN THỊNH  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ Độc lập -Tự do – Hạnh phúc.**

Số:…../KH HĐTĐG

*Hát lót, ngày 02 tháng 10 năm 2019.*

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**

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 về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn quốc gia đối với trường phổ thông có nhiều cấp học.

Căn cứ hướng dẫn số 5932/HD- BGD ĐT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục.

Thực hiện công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục trong năm học, Hội đồng tự đánh giá trường TH- THCS Chu Văn Thịnh xây dựng kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục năm học 2019-2020 cụ thể như sau

**I.MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ :**

  1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện lập kế hoạch cải tiến,duy trì và nâng cao chất lượng và các hoạt động giáo dục 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 các cơ quan quản lý nhà nước đánh giá , công nhận trường TH- THCS Chu Văn Thịnh đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2 và đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

2.Tăng cường vận động các lực lường xã hội đặc biết là phụ huynh học sinh quan tâm hỗ trợ các nguồn lực chogiáo 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 trường TH- THCS Chu Văn Thịnh đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2 và đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

**II.** **PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ:**

Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường đánh giá theo các quy định tại thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện lập kế hoạch cải tiến,duy trì và nâng cao chất lượng và các hoạt động giáo dục của nhà trường;

         Yêu cầu: Khách quan và trung thực; Công khai và minh bạch.

**III.CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ:**

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 về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn quốc gia đối với trường phổ thông có nhiều cấp học.

Căn cứ hướng dẫn số 5932/HD- BGD ĐT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục.

Căn cứ Tài liệu hướng dẫn tập huấn tự đánh giá, đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

**IV.HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ:**

1. Thành phần hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 28b/QĐ- KĐCLGD ngày 02 tháng 10 năm 2019. Hội đồng gồm có 19 thành viên có danh sách kèm theo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đặng Minh Văn | Hiệu trưởng | Chủ tịch HĐ |
| 2 | Tòng Thị Lý | P.Hiệu trưởng | P.Chủ tịch HĐ |
| 3 | Đào Thị Trúc | P.Hiệu trưởng - CTCĐ | P.Chủ tịch HĐ |
| 4 | Nguyễn Thị Lý | P.Hiệu trưởng | Uỷ viên HĐ |
| 5 | Lê Thanh Thảo | Thư kí hội đồng | Thư kí |
| 6 | Hà Thu Hương | TT KHXH | Uỷ viên HĐ |
| 7 | Lê Thị Thúy Nga | TPTĐ | Uỷ viên HĐ |
| 8 | Hoàng Thanh Kiều | TT 1,2,3 | Uỷ viên HĐ |
| 9 | Như Thu Hiền | TT 4,5 | Uỷ viên HĐ |
| 10 | Bùi Văn Hà | Bí thư chi đoàn | Uỷ viên HĐ |
| 11 | Mai Thị Bích Thủy | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 12 | Nguyễn Thị Mỹ Dung | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 13 | Nguyễn Thị Phượng | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 14 | Đào Thanh Bình | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 15 | Lê Thị Lan | Phó CTCĐ | Uỷ viên HĐ |
| 16 | Nguyễn Thanh Bình | Nhân Viên TV |  |
| 17 | Đỗ Thị Thủy | Nhân Viên TB |  |
| 18 | Nông Thị Mai | Nhân Viên TV |  |
| 19 | Nguyễn Thị Hằng | Nhân Viên TB |  |
| ( Gồm 19thành viên) | | | |

**2. Nhóm Thư kí và nhóm công tác gồm 9 đồng chí** : làm nhiệm vụ tổng hợp báo cáo từng tiêu chí .

Nhóm công tác gồm ( Gồm 6 thành viên)

Nhóm Thư kí: ( Gồm 3 thành viên)

**3.** **Phân công hội đồng tự đánh giá thực hiện nhiệm vụ**

a) Hội đồng tự đánh giá chia 6 nhóm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| Nhóm 1 | Tòng Thị Lý | Phó hiệu trưởng | Tiêu chuẩn 1(10 TC) |
| Nhóm 2 | Đào Thị Chúc | Phó hiệu trưởng | Tiêu chuẩn 2( 4TC) |
| Nhóm 3 | Như Thu Hiền | TT 4,5 | Tiêu chuẩn 3(6 TC) |
| Nhóm 4 | Hoàng Mạnh Nam | TTKHTN | Tiêu chuẩn 4(2 TC) |
| Nhóm 5 | Lê Thị Nga | Thành viên | Tiêu chuẩn 5(6 TC) |
| Nhóm thư ký | Lê Thanh Thảo | Thư ký | Ghi biên bản- Hoàn thành báo cáo tổng hợp |

b) Nhóm thư ký

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Lê Thanh Thảo | Thư ký HĐ | Tổ trưởng |
| 2 | Bùi Văn Hà | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Lò Thị Phong | Giáo viên | Thành viên |

**V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ:**

         1. Thời gian: ½ ngày 25/10/ 2019.

          2. Thành phần: CBQL,GV,NVcủa trường.

          3. Nội dung:

- Tập huấn nghiệp vụ TĐG cho hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

          - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

**VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN NHÂN LỰC** *(Biểu kèm theo).*

* 1. *Đối với các tiêu chí mức 1,2,3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| Tiêu chuẩn 1 ( 10 TC) | Tòng Thị Lý | Phó hiệu trưởng | Nhóm trưởng |
| Tiêu chuẩn 2( 4 TC) | Đào Thị Chúc | Phó hiệu trưởng | Nhóm trưởng |
| Tiêu chuẩn 3(6 TC) | Như Thu Hiền | TT 4,5 | Nhóm trưởng |
| Tiêu chuẩn 4(2 TC) | Hoàng Mạnh Nam | TTKHTN | Nhóm trưởng |
| Tiêu chuẩn 5(6 TC) | Lê Thị Nga | Thành viên | Nhóm trưởng |
| Tổng hợp | Lê Thanh Thảo | Thư ký | Nhóm trưởng |

* 1. *Đối với các tiêu chí mức 4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| Tiêu chí 1 | Tòng Thị Lý | Phó hiệu trưởng | Hoàn thành đánh giá và minh chứng |
| Tiêu chí 2 | Đặng Minh Văn | Hiệu trưởng |
| Tiêu chí 3 | Đặng Minh Văn | Hiệu trưởng |
| Tiêu chí 4 | Nguyễn Thanh Bình | NVTV |
| Tiêu chí 5 | Đặng Minh Văn | Hiệu trưởng |
| Tiêu chí 6 | Đặng Minh Văn | Hiệu trưởng |

**V. CÁC MINH CHỨNG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

**1. Phân tích các tiêu chí, tìm minh chứng:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh,**  **chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| Nhóm 1 | Tòng Thị Lý | Phó hiệu trưởng | Tiêu chuẩn 1( 10 TC) |
| Nhóm 2 | Đào Thị Chúc | Phó hiệu trưởng | Tiêu chuẩn 2( 4 TC) |
| Nhóm 3 | Như Thu Hiền | TT 4,5 | Tiêu chuẩn 3(6 TC) |
| Nhóm 4 | Hoàng Mạnh Nam | TTKHTN | Tiêu chuẩn 4(2 TC) |
| Nhóm 5 | Lê Thị Nga | Thành viên | Tiêu chuẩn 5(6 TC) |
| Nhóm thư ký | Lê Thanh Thảo | Thư ký | Ghi biên bản |

**2.Dự kiến các minh chứng cần thu thập của từng nhóm:**

**2.1. NHÓM 1 - Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường**

**Người phụ trách: Tòng Thị Lý**

**Tiêu chí 1: Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường**

*a) Chiến lược được xác định rõ ràng bằng văn bản, được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt, được công bố công khai dưới hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trên website của sở GDĐT, phòng GDĐT hoặc website của nhà trường (nếu có).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Văn bản chiến lược phát triển được phê duyệt; | Tòng Lý,  Đặng Minh Văn |  |
| **2** | - Báo, tạp chí đăng tải chiến lược phát triển của nhà trường (nếu có); | Tòng Lý,  Đặng Minh Văn |  |
| **3** | - Các tư liệu chứng minh chiến lược phát triển của nhà trường được đưa tin trên đài phát thanh và truyền hình; | Tòng Lý,  Đặng Minh Văn |  |
| **4** | - Đường dẫn truy cập vào website của Sở GDĐT, Phòng GDĐT hoặc website của nhà trường có đăng tải nội dung chiến lược phát triển; | Văn, Bùi Hà, Tòng Lý |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Chiến lược phù hợp mục tiêu giáo dục của cấp học được quy định tại Luật Giáo dục, với các nguồn lực của nhà trường và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về nguồn lực, nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất của nhà trường; | Văn, Tòng Lý, Diệp kế Toán |  |
| **2** | - Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp hoặc về định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành; | Đào Trúc, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*d) Rà soát, bổ sung, điều chỉnh chiến lược của nhà trường phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Báo cáo hoặc biên bản họp có nội dung rà soát, bổ sung và điều chỉnh chiến lược phát triển của nhà trường; | **Văn,Tòng Lý** |  |
| **2** | - Văn bản điều chỉnh chiến lược phát triển được phê duyệt; | **Văn,Tòng Lý** |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *2.Hội đồng trường***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **ĐÁNH GIÁ** |
| **1** | - Quyết định thành lập hội đồng trường đối với trường công lập; | Tòng Lý + Văn |  |
| **2** | Nghị quyết của hội đồng trường, | Tòng Lý + Văn |  |
| **3** | - Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng; | Tòng Lý + Thảo |  |
| **4** | - Quyết định thành lập hội đồng kỷ luật | Tòng Lý + Văn |  |
| **5** | - Quyết định thành lập các hội đồng tư vấn; | Tòng Lý + Văn |  |
| **6** | - Các minh chứng khác (nếu có). | Tòng Lý + Văn |  |

*1.3 Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Quyết định thành lập tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam của trường (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội chi bộ, đảng bộ cơ sở; quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chi uỷ, bí thư, phó bí thư, tổ trưởng tổ đảng,...); báo cáo tổng kết hằng năm, bằng Khen, Giấy khen.. | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - 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,...); báo cáo tổng kết hằng năm, bằng Khen, Giấy khen.. | Chúc + Tòng Lý |  |
| **3** | - Quyết định thành lập ( nghị quyết, biên bản đại hội) chi đoàn giáo viên, nhân viên của nhà trường; báo cáo tổng kết hằng năm, bằng Khen, Giấy khen.. | Tòng Lý + Bùi Hà |  |
| **4** | - Quyết định thành lập ( nghị quyết, biên bản đại hội) Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; báo cáo tổng kết hằng năm, bằng Khen, Giấy khen.. | Nguyễn Thị Thơm- Nguyễn Thơm + Tòng Lý |  |
| **5** | - Quyết định thành lập ( báo cáo công tác) của Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh (nếu có); báo cáo tổng kết hằng năm, bằng Khen, Giấy khen.. | Nguyễn Thị Thơm + Tòng Lý |  |
| **6** | - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) các tổ chức xã hội khác; báo cáo tổng kết hằng năm, bằng Khen, Giấy khen.. | Thảo, ĐàoTrúc,  Bùi Hà  Tòng Lý |  |
| **7** | Các bằng khen giấy khen Hội chứ thập đỏ | Đào Bình +  Lò Phong  Nguyễn Thủy. |  |
| **8** | - Các minh chứng khác (nếu có). | Đào Bình + Lò Phong |  |

*1.4 Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng (tổ giáo vụ và quản lý học sinh, tổ quản trị đời sống và các bộ phận khác đối với trường chuyên biệt).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng; | Văn + Tòng Lý |  |
| **2** | - Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ trưởng tổ văn phòng; | Văn + Tòng Lý + BGH |  |
| **3** | - Báo cáo của tổ chuyên môn và tổ văn phòng; | Thảo,Hương,  Kiều, Hiền,  Bình,Minh |  |
| **4** | - Sổ ghi nghị quyết họp tổ; | Thảo,Hương,  Kiều,Hiền,  Bình |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). | TrươngPhượng + Nguyễn Thơm |  |

**Tiêu chí *3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác và các hội đồng hoạt động theo quy định của Điều lệ trường trung học và quy định của pháp luật.***

*a) Hoạt động đúng quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Văn bản đánh giá xếp loại hoặc các hình thức khen thưởng của cấp có thẩm quyền đối với tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác trong nhà trường; | TòngLý, Văn, Lan, Đào Trúc |  |
| **2** | - Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường; | ĐàoTrúc,  Tòng Lý, Hà Hương |  |
| **3** | - Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; | Lan, Tòng Lý ,  Bùi Hà, Đào Bình, Nguyễn Thơm. |  |
| **4** | - Quyết nghị, biên bản, quy chế làm việc của hội đồng trường, hội đồng quản trị; | Tòng Lý , Văn |  |
| **5** | - Hồ sơ thi đua của các đoàn thể từng năm | Tòng Lý , ĐàoTrúc Lan, Bùi Hà, Thơm, Thúy Nga. |  |
| **6** | - Hồ sơ kỷ luật cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh (nếu có); | Tòng Lý, Lan,  Đào Trúc |  |
| **7** | - Biên bản họp hoặc các văn bản đề xuất của các hội đồng tư vấn; |  |
| **8** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá kết quả hoạt động của các hội đồng; | Văn, Tòng Lý |  |
| **9** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Lãnh đạo, tư vấn cho hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ thuộc trách nhiệm và quyền hạn của mình.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường; | Đào Trúc, Tòng Lý |  |
| **2** | - Quyết nghị, biên bản cuộc họp của hội đồng trường, BGH, Cấp ủy. | Lê Thảo + Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; | Lan, Bùi Hà, Thơm, Thúy Nga, Đào Trúc |  |
| **4** | - Biên bản họp hoặc các văn bản đề xuất của các hội đồng tư vấn; |  |  |
| **5** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá kết quả hoạt động các hội đồng nhà trường; | Văn, Tòng Lý, Thảo |  |
| **6** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Thực hiện rà soát, đánh giá các hoạt động sau mỗi học kỳ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Văn bản/biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá các hoạt động; | Tòng Lý, Thảo |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá kết quả hoạt động các hội đồng của nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *4. Hiệu trưởng, phó Hiệu Trưởng, tổ chuyên môn, tổ Văn phòng***

*a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | Các chuyên đề nâng cao chất lượng giáo dục hằng năm được công nhận. | Đặng Minh Văn, Đào Trúc |  |
| **2** | - Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên các tổ và bộ phận trong nhà trường đăng kí đề tài SKKN hằng năm và kết quả nghiệm thu tại trường. | Đặng Minh Văn, Đào Trúc |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung về chuyên đề nâng cao chất lượng giáo dục hằng năm. | Đặng Minh Văn, Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, năm học và sinh hoạt tổ theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học của tổ chuyên môn và tổ văn phòng; | Tổ trưởng , Tòng Lý |  |
| **2** | - Biên bản họp (hoặc sổ ghi nội dung các cuộc họp) tổ chuyên môn và tổ văn phòng; | Tổ trưởng, TK tổ, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, năm học; | Các tổ trưởng, Tòng Lý |  |
| **2** | - Biên bản họp giới thiệu tổ trưởng, tổ phó; | Các tổ trưởng, Tòng Lý |  |
| **3** | - Biên bản đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên; | Cáctổ trưởng,  Tòng Lý |  |
| **4** | - Biên bản đánh giá, xếp loại viên chức; | Cáctổ trưởng, Tòng Lý |  |
| **5** | - Sổ ghi nội dung sinh hoạt định kỳ và đột xuất của tổ; | Cáctổ trưởng, Tòng Lý |  |
| **6** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao của các tổ và bộ phận trong nhà trường; | Cáctổ trưởng, Tòng Lý |  |
| **7** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *5. Lớp học***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - 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); | Bùi Hà + GVCN+ Tòng Lý+ Nông Mai +Bình TV |  |
| **2** | - 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; | GVCN+ Bùi Hà + Nông Mai+ Bình TV |  |
| **3** | - Sổ chủ nhiệm; Sổ chi đội | GVCN, Bình TV+NôngMai TVThúyNga+ NguyễnThơm. |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Số học sinh trong một lớp theo quy định*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Bản tổng hợp thông tin về các lớp trong nhà trường theo từng năm học (họ và tên giáo viên chủ nhiệm, sĩ số học sinh, họ và tên lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó); | Tòng Lý, GVCN ,  Bình TV, NôngMai TV |  |
| **2** | - Sổ gọi tên và ghi điểm; | Tòng Lý Bình TV,Mai TV |  |
| **3** | - Sổ chủ nhiệm; | GVCN,Bình TV,MaiTV |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Địa điểm của trường theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất cho nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Sơ đồ tổng thể nhà trường hoặc ảnh chụp (nếu có); | Bùi Hà + Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *6. Quản lý hành chính, tài chính, tài sản:***

***1.6.1 Quản lý hành chính***

*a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc chấp hành sự chỉ đạo, quản lý của các cấp của nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Báo cáo, nghị quyết của tổ chức Đảng, chính quyền, cơ quan quản lý giáo dục hằng năm có nội dung đánh giá việc chấp hành của nhà trường; | Văn, Tòng Lý, Đào Chúc |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo định kỳ, đột xuất về các hoạt động giáo dục với các cơ quan chức năng; | Thảo |  |
| **2** | - Sổ theo dõi công văn đi của nhà trường; | Bình TV, NôngMai TV |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện chế độ báo cáo; | Văn, Thảo |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường trung học.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh mục hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường; | Văn,Lý, TòngLý, BìnhTV, NôngMaiTV |  |
| **2** | - Hồ sơ của nhà trường; | Văn,Lý, TòngLý, BìnhTV, NôngMaiTV |  |
| **3** | - Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) của cấp có thẩm quyền về việc kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách; | Văn,Lý, Tòng Lý |  |
| **4** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về hệ thống hồ sơ, sổ sách; | Văn,Lý, TòngLý, BìnhTV NôngMaiTV |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*d) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các loại sổ, văn bản, tài liệu theo quy định; | Văn,Lý, Tòng Lý, Bình TV, NôngMai TV |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác lưu trữ, bảo quản hồ sơ, văn bản; | Văn,Nguyễn Lý, Tòng Lý, Bình TV ,ThanhMai |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

***e Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước****.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua; | Văn,Nguyễn Lý, Tòng Lý, Lan, Đào Chúc |  |
| **2** | - Nghị quyết của hội đồng thi đua, khen thưởng; | Thảo, Lan, Đào Trúc |  |
| **3** | - Kết quả xếp loại thi đua hằng năm của nhà trường; | Đào Trúc, Lan |  |
| **4** | - Các hình thức khen thưởng của cấp có thẩm quyền về thành tích thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua nhà trường; | Lan,Đào Trúc |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

***1.6.2. Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường.***

*a) Có hệ thống các văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản và lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các văn bản hiện hành về quản lý tài chính, tài sản liên quan đến hoạt động tài chính; | Văn, Tòng Lý + Diệp KT |  |
| **2** | - Sổ công văn đi, đến và hồ sơ lưu trữ các văn bản; | Bình TV + Nông Mai TV |  |
| **3** | - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; | Tòng Lý, Thủy TB, Diệp KT, Nguyễn Hằng TB |  |
| **4** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về quản lý tài chính, tài sản và lưu trữ hồ sơ, chứng từ hằng năm của nhà trường; | Tòng Lý, Thủy TB, Diệp KT, Nguyễn Hằng TB |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính, tài sản theo quy định của Nhà nước.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Báo cáo quyết toán, thống kê, tài chính, tài sản hằng năm; | Tòng Lý, Thủy TB, Diệp KT, Nguyễn Hằng TB |  |
| **2** | - Biên bản kiểm kê tài sản hằng năm; | Tòng Lý, Thủy TB, Diệp KT |  |
| **3** | - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; | Tòng Lý, Thủy TB, Diệp KT Nguyễn Hằng TB |  |
| **4** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính, tài sản theo quy định; | Văn, Tòng Lý, Thủy TB, Diệp KT, Nguyễn Hằng TB |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Công khai tài chính, thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính theo quy định, xây dựng được quy chế chi tiêu nội bộ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Báo cáo công khai tài chính hằng năm; | Văn, Diệp KT |  |
| **2** | - Biên bản hội nghị cán bộ, công chức, viên chức có nội dung công khai tài chính; | Thảo, Hương |  |
| **3** | - Báo cáo của ban thanh tra nhân dân có nội dung kiểm tra công khai tài chính; | Lan |  |
| **4** | - Báo cáo kiểm toán hoặc kết luận thanh tra về tài chính của cấp có thẩm quyền; | Văn, Diệp KT |  |
| **5** | - Quy chế chi tiêu nội bộ; | Văn, Diệp KT |  |
| **6** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *7 Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | Hồ sơ lý lịch công chức, viên chức của từng cán bộ giáo viên. | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Phiếu bổ xung hồ sơ hằng năm | Tòng Lý |  |
| **3** | - Danh sách cán bộ GV được cử đi học, tập huấn nâng cao trình độ hằng năm của nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **4** | - Các văn bằng chứng chỉ của từng cán bộ GV; | Tòng Lý, Phạm Minh  THủy TB+ Hằng TB |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí*.8 quản lý các hoạt động giáo dục:***

1. *Thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh theo Điều lệ trường trung học.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch năm học; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trư­ờng; | Tòng Lý |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác quản lý của nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **4** | - Kết quả hoạt động giáo dục trong giờ lên lớp và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp hằng năm; | Tòng Lý, Phạm Minh |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định của Bộ GDĐT và các cấp có thẩm quyền.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học có nội dung thực hiện việc quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm của nhà trường; | Tòng Lý+ Đặng Minh Văn |  |
| **2** | - Biên bản thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý giáo dục và của chính quyền các cấp về hoạt động dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường; | Tòng Lý+ Đặng Minh Văn |  |
| **3** | - Báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động dạy thêm, học thêm; | Tòng Lý+ Đặng Minh Văn |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên .*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Hồ sơ tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Hồ sơ quản lý nhân sự; | Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *9 Thực hiện quy chế dân chủ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện Quy chế; | Văn,Tòng Lý |  |
| **2** | - Báo cáo của ban thanh tra nhân dân hằng năm; | Thảo, Lan |  |
| **3** | - Báo cáo của công đoàn nhà trường có nội dung thực hiện Quy chế; | Lan, Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trong trường học.***

*a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội của nhà trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Phương án của nhà trường về đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội đánh giá công tác đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội trong nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Văn bản phối hợp giữa nhà trường với cơ quan công an và cơ quan y tế về phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội; | Văn,  Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Đảm bảo an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Phương án đảm bảo an toàn cho học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Báo cáo tổng kết hằng năm của cơ quan công an, chính quyền địa phương đánh giá việc bảo đảm an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; | Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc đảm bảo an toàn cho học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; | Văn,  Tòng Lý |  |
| **4** | - Các hình thức khen thưởng của cấp trên về thành tích đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội của nhà trường; | Văn,  Tòng Lý |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá nhà trường không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực; | Văn,  Tòng Lý |  |
| **2** | - Các hình thức khen thưởng của các cấp về thành tích bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội của nhà trường; | Văn,  Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**2.2. NHÓM 2 - Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ,học sinh**

**Người phụ trách: Đào Thị Trúc- Phó hiệu trưởng.**

**Tiêu chí *1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động giáo dục.***

*a) Có số năm dạy học (không kể thời gian tập sự) theo quy định của Điều lệ trường trung học.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Hồ sơ cán bộ công chức của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng; | Văn, Lý, Tòng Lý |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm; | Văn, Lý, Tòng Lý |  |
| **2** | - Các hình thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; | Văn, Lý, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục; | Văn, Lý, Tòng Lý,Đào Trúc, Phạm Minh |  |
| **2** | - Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn;  Kết quả lấy phiếu tín nhiệm hằng năm. | Văn, Lý, Tòng Lý |  |
| **3** | - Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn; | Văn, Lý, Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*2. Đối với Giáo Viên:*

*a) Số lượng và cơ cấu giáo viên đảm bảo chuẩn trình độ tăng dần theo lộ trình phù hợp.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh sách giáo viên của trường 5 năm;Văn bằng chứng chỉ cao nhất hiện có. | Bùi Hà, Mai Thủy,Đào Trúc |  |
| **2** | - Các văn bản phân công giáo viên giảng dạy hằng năm; | Lý ,Đào Trúc |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh đảm bảo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Văn bản phân công giáo viên làm công tác Đoàn, Đội và tư vấn cho học sinh; | Văn,Tòng Lý |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn theo quy định:*

*100% giáo viên đạt chuẩ nghề nghiệp từ đạt trở lên trong đó 60% đạt loại khá.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường; | Tòng Lý, Lê Thảo |  |
| **2** | - Danh sách giáo viên của trường có thông tin về trình độ đào tạo (hiệu trưởng ký tên, đóng dấu); | Tòng Lý, Lê Thảo |  |
| **3** | - Kết quả kiểm tra văn bằng chứng chỉ của nhà trường hoặc của cơ quan quản lý cấp trên; | Tòng Lý, Lê Thảo |  |
| **4** | - Văn bằng đào tạo của giáo viên; | Tòng Lý, Lê Thảo |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí 2.Giáo viên :**

***Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên.***

*a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 60% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông.*

*b)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên; | Tòng Lý, Lê Thảo |  |
| **2** | - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm; | Tòng Lý, Lê Thảo |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có số liệu về đánh giá xếp loại giáo viên; | Văn, Tòng Lý, Lê Thảo |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Có ít nhất 15% giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đối với trường trung học cơ sở và 10% giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) trở lên đối với trường trung học phổ thông.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh sách giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi hằng năm; | Lý, Lê Thảo, Lan,Đào Trúc |  |
| **2** | - Giấy chứng nhận, bằng khen, giấy khen giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi; | Lê Thảo, Lan, các GV Đào Trúc |  |
| **3** | - Văn bản thông báo của các cấp về kết quả thi giáo viên dạy giỏi; | Lý, Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*d) Giáo viên được đảm bảo các quyền theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và của pháp luật.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc đảm bảo các quyền của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường trung học và của pháp luật; | Văn, Lê Thảo |  |
| **2** | - Báo cáo tổng kết công tác của Công đoàn nhà trường hằng năm; | Lan, Đào Trúc |  |
| **3** | - Báo cáo tại hội nghị cán bộ, công chức hằng năm; | Văn, Lê Thảo,Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *3 Nhân viên: Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.***

*a) Số lượng nhân viên đảm bảo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh sách viên chức làm công tác thư viện, thiết bị, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học và các nhân viên khác của nhà trường hằng năm; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Quyết định điều động viên chức làm công tác thư viện, thiết bị, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học và các nhân viên khác của cấp có thẩm quyền; | Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê số lượng nhân viên; | Văn, Lê Thảo |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*Nhân viên kế toán, văn thư, y tế, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị dạy học có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo vị trí công việc.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường; | Lê Thảo, Đỗ Thủy,Nông Mai |  |
| **2** | - Danh sách nhân viên của trường có thông tin về trình độ đào tạo; | Lê Thảo |  |
| **3** | - Văn bằng đào tạo của nhân viên; | Tòng Lý, Lê Thảo, các GV |  |
| **4** | - Giấy chứng nhận, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí công việc của các nhân viên; | Tòng Lý, Lê Thảo,  các GV. |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Nhân viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao và được đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ được giao của nhân viên và việc đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định đối với nhân viên của nhà trường. | Văn, Lê Thảo |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *4. Học sinh của nhà trường đáp ứng yêu cầu theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và của pháp luật.***

*a) Đảm bảo quy định về tuổi học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh sách học sinh các lớp học trong trường hằng năm có thông tin về năm sinh; | Bùi Hà + Tòng Lý |  |
| **2** | - Sổ gọi tên và ghi điểm, sổ chủ nhiệm có đẩy đủ thông tin phần theo dõi học sinh có hoàn cảnh đặc biệt. | Lý + Đào Trúc |  |
| **3** | - Sổ đăng bộ; | Đặng Minh Văn + Đào Trúc |  |
| **4** | - Văn bản của nhà trường cho học sinh đi học trước tuổi (nếu có); |  |  |
| **5** | - Văn bản của hiệu trưởng cho học sinh trong độ tuổi THCS, THPT ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài làm việc tại Việt Nam học tại trường; |  |  |
| **6** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh và quy định về các hành vi học sinh không được làm.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại hạnh kiểm của học sinh các lớp hằng năm; | Lý + Đào Trúc |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá việc học sinh thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh và thực hiện quy định về các hành vi học sinh không được làm; | Lý, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc đảm bảo các quyền của học sinh; | Văn + Tòng Lý |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**2.3. NHÓM 3- Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học**

**Người phụ trách: Phạm Thị Minh- Phó Hiệu trưởng.**

**Tiêu chí 1.Khuôn viên, Sân chơi, bãi tập:**

***Khuôn viên, cổng trường, biển trường, tường hoặc hàng rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập theo quy định của Điều lệ trường trung học.***

*a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường; | Tòng Lý+ Văn, Minh |  |
| **2** | - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; | Lê Thảo, Bùi Hà |  |
| **3** | - Ảnh chụp khuôn viên của nhà trường (nếu có); | Bùi Hà Phạm Minh |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; | Lê Thảo, Bùi Hà |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Bùi Hà Phạm Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Có sân chơi, bãi tập theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Sơ đồ tổng thể nhà trường; | Lê Thảo, Bùi Hà |  |
| **2** | - Danh mục các thiết bị luyện tập thể dục thể thao; | Thủy, Hằng TB |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Bùi Hà |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *2. Phòng học,phòng bộ môn và khối phục vụ học tập:***

*a) Số lượng, quy cách, chất lượng và thiết bị của phòng học, bảng trong lớp học đảm bảo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và quy định về vệ sinh trường học của Bộ Y tế.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh đảm bảo quy định; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Sơ đồ các phòng học của nhà trường; | Lê Thảo, Bùi Hà |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Bùi Hà Phạm Minh |  |
| **4** | - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; | Tòng Lý, Thủy TB, Bình TV, Mai TV, Hằng TB |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc của bàn ghế học sinh đảm bảo quy định của Bộ GDĐT, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Y tế.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh của nhà trường đảm bảo quy định; | Tòng Lý, Phạm Minh |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Nguyễn Hằng |  |
| **3** | - Sổ quản lý tài sản; | Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh đảm bảo quy định; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Bùi Hà Phạm Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí 3. *Khối hành chính quản trị:***

***Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học theo quy định của Điều lệ trường trung học.***

*\*) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính - quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) đảm bảo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Sơ đồ từng khu *(khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ);* | Lê Thảo, Bùi Hà |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Bùi Hà, HằngTB |  |
| **4** | - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm; | Tòng Lý, Binh TV |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*\*) Có trang thiết bị y tế tối thiểu và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh mục thiết bị y tế; | Bình TV,Mai TV |  |
| **2** | - Danh mục các loại thuốc thiết yếu; | Bình TV,MaiTV |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*\*) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy, máy tính nối mạng internet phục vụ các hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá các loại máy văn phòng, internet,Máy chiếu, hệ thống Camera… đáp ứng yêu cầu công tác quản lý và các hoạt động giáo dục; | Tòng Lý, Trúc, Bùi Hà,Vũ Thanh, Phong |  |
| **2** | - Hợp đồng và hóa đơn thanh toán tiền dịch vụ internet; | Tòng Lý, Diệp KT |  |
| **3** | - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; | Tòng Lý, Thủy TB, Bình TV, MaiTV, Hằng TB |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *4. Công trình vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác đáp ứng yêu cầu của hoạt động giáo dục.***

*a) Có công trình vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, riêng cho nam và nữ, thuận lợi cho học sinh khuyết tật (nếu có), vị trí phù hợp với cảnh quan trường học, an toàn, thuận tiện, sạch sẽ.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; | | Văn |  |
| **2** | - Sơ đồ khu nhà vệ sinh của nhà trường; | | Lê Thảo, Bùi Hà |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). | |  |  |

*b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; | Lê Thảo |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Bùi Hà Phạm Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, hệ thống cung cấp nước uống đạt tiêu chuẩn, hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo yêu cầu.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; | Lê Thảo, Bùi Hà |  |
| **2** | - Chứng nhận có nguồn nước sạch của ngành y tế; | Tòng Lý |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Bùi Hà, Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *5. Thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.***

*a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ GDĐT.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh mục thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học hiện có của nhà trường; | Thủy TB |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Phạm Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Việc sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo quy định của Bộ GDĐT.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Sổ dự giờ, biên bản kiểm tra, đánh giá hiệu quả giảng dạy, giáo dục, quản lý sử dụng sách, thiết bị,... của ban giám hiệu và tổ trưởng đối với giáo viên; | Nguyễn Lý, Thủy TB, Bình TV |  |
| **2** | - Sổ đăng ký mượn đồ dùng dạy học; | Thủy TB, Bình TV |  |
| **3** | - Danh mục đồ dùng dạy học do giáo viên tự làm hằng năm; | Thủy TB+ Hằng TB |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học hằng năm.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch hằng năm của nhà trường về việc sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học; | Thủy TV, Bình TV |  |
| **2** | - Sổ sách, chứng từ chi cho sửa chữa, nâng cấp, mua đồ dùng và thiết bị dạy học hằng năm; | Thủy TV, Bình TV |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *6. Thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.***

*a) Thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ GDĐT; được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hằng năm.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận, thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ GDĐT; | Bình TV |  |
| **2** | - Danh mục sách, báo và tài liệu tham khảo được bổ sung hằng năm; | Bình TV |  |
| **3** | - Sổ quản lý tài sản; | Tòng Lý, Bình TV, Thủy TB |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Nội quy thư viện; | **Bình TV** |  |
| **2** | - Danh mục các loại sách, báo, tài liệu; | **Bình TV** |  |
| **3** | - Sổ theo dõi việc cho mượn sách (số lượt cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh mượn tài liệu, đọc các tài liệu trong thư viện); | **Bình TV, Thủy TB** |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet và website của nhà trường đáp ứng yêu cầu dạy, học và quản lý nhà trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá hoạt động của hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet và website đáp ứng yêu cầu dạy, học và quản lý nhà trường; | **Nguyễn Lý**  **Tòng Lý** |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | **Tòng Lý** |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**2.4. NHÓM 4 . Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội**

**Người phụ trách: Mai Thị Bích Thủy**

**Tiêu chí *1. Ban đại diện cha mẹ học sinh.***

*a) Ban đại diện cha mẹ học sinh có tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh sách Ban đại diện cha mẹ học sinh của mỗi lớp và nhà trường hằng năm; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh hằng năm; | Tòng Lý |  |
| **3** | - Báo cáo về hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh hằng năm; | Tòng Lý |  |
| **4** | - Biên bản các cuộc họp cha mẹ học sinh định kì, đột xuất hằng năm; | Tòng Lý |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc nhà trường tạo điều kiện để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch, chương trình tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Biên bản các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh hằng năm; | Tòng Lý |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung hằng năm của nhà trường có nội dung đánh giá về các cuộc họp giữa nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh; | Văn, Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *2. Công tác tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể , cá nhân nhà trường.***

*a) Chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Văn bản của nhà trường tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển; | Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các văn bản ghi nhớ giữa nhà trường với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương về việc xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong trường và ở địa phương; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Văn bản của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung phối hợp để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong trường và ở địa phương; | Tòng Lý |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá sự phối hợp giữa nhà trường với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương; | Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học sinh học giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc khác và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc huy động nguồn kinh phí tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để khen thưởng học sinh học giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo; | Văn, Tòng Lý, Thảo |  |
| **2** | - Danh sách các tổ chức, cá nhân ủng hộ kinh phí để khen thưởng học sinh học giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo; | Văn, Tòng Lý, Thảo |  |
| **3** | - Sổ sách, chứng từ tài chính; | Diệp KT, Thảo |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*d. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.*

*a) Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc*

*.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương; | Văn, Thơm, Tòng Lý |  |
| **2** | - Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương; | Văn, Lê Nga, Thơm, Tòng Lý |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Thơm |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương; | Văn, Thơm, Tòng Lý |  |
| **2** | - Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương; | Văn, Thơm, Tòng Lý |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Thơm |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp dạy học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Báo cáo của nhà trường, Đoàn, Đội, Công đoàn trường có nội dung đánh giá về công tác tuyên truyền của nhà trường với cộng đồng; | Văn, Thơm, Tòng Lý |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Thơm, Thủy |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**2.5. NHÓM 5- Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục**

**Người phụ trách: Lê Thị Thúy Nga- Tổng phụ trách đội.**

**Tiêu chí *1. Thực hiện chương trình giáo dục.***

*a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần; | Nguyễn Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Thực hiện đúng kế hoạch thời gian năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập từng môn học theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch hằng năm về thời gian năm học của nhà trường; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện kế hoạch, thời gian năm học; | Văn, Tòng Lý |  |
| **3** | - Sổ ghi kế hoạch giảng dạy và ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thăm lớp; | Nguyễn Lý, các GV,Đào Trúc |  |
| **4** | - Sổ ghi đầu bài; | NguyễnLý, Đào Trúc |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập hằng tháng.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Biên bản các cuộc họp của nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch thời gian năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập; | Nguyễn Lý, Lê Thảo, Đào Trúc |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác rà soát việc thực hiện kế hoạch thời gian năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập; | NguyễnLý, Đào Trúc |  |
| **3** | - Các văn bản thực hiện, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần; | Nguyễn Lý,  Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *2. Đổi mới phương pháp dạy học nhằm khu Văn khích sự chuyên cần, tích cực, chủ động, sáng tạo và ý thức vươn lên, rèn luyện khả năng tự học của học sinh.***

*a) Sử dụng hợp lý sách giáo khoa; liên hệ thực tế khi dạy học, dạy học tích hợp; thực hiện cân đối giữa truyền thụ kiến thức với rèn luyện kỹ năng tư duy cho học sinh trong quá trình dạy học;*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá đổi mới phương pháp dạy học của giáo viên; | Nguyễn Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Phạm Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Ứng dụng hợp lý công nghệ thông tin trong dạy học, đổi mới đánh giá và hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá ứng dụng hợp lý công nghệ thông tin trong dạy học; đổi mới đánh giá và hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập. | Nguyễn Lý, Đào Trúc, ĐỗThủy, Hằng T Bị |  |
| **2** | - Bản tổng hợp số giờ trên lớp, các hoạt động ngoài giờ lên lớp, đánh giá kết quả học tập liên quan đến việc ứng dụng hợp lý công nghệ thông tin trong dạy học; | Nguyễn Lý, Đào Trúc, ĐỗThủy,Hằng T Bị |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); |  |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Hướng dẫn học sinh học sinh học tập tích cực, chủ động, sáng tạo và biết phản biện.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc hướng dẫn học sinh học tập tích cực, chủ động, sáng tạo; | Nguyễn Lý, ĐàoTrúc |  |
| **2** | - Danh sách giáo viên dạy giỏi từ cấp trường trở lên hằng năm;  Danh sách học sinh giỏi các cấp hằng năm….  Báo cáo kết quả bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu hằng năm.  Danh sách học sinh nghèo vượt khó hằng năm được nhận học bổng. | Nguyến Lý, Lê Thảo, Đào Trúc  Nguyễn Thủy, Nguyễn Thơm |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

***d.Công tác phổ cập giáo dục:***

*a) Có kế hoạch và triển khai thực hiện công tác phổ cập giáo dục theo nhiệm vụ được chính quyền địa phương, cơ quan quản lý giáo dục cấp trên giao*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch công tác phổ cập giáo dục; | Đào Trúc |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá thực hiện công tác phổ cập giáo dục; | NguyễnLý, Đào Trúc |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục đáp ứng với nhiệm vụ được giao.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Sổ theo dõi phổ cập giáo dục; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung ghi kết quả thực hiện phổ cập giáo dục của nhà trường; | Tòng Lý |  |
| **3** | - Các văn bản đánh giá của cấp có thẩm quyền về công tác phổ cập giáo dục của nhà trường; | NguyễnLý, Tòng Lý, Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục theo định kỳ để có biện pháp cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục; | NguyễnLý, Tòng Lý |  |
| **2** | - Các văn bản đánh giá của cấp có thẩm quyền về công tác phổ cập giáo dục của nhà trường; | NguyễnLý, Tòng Lý |  |
| **3** | - Biên bản có nội dung kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục; | NguyễnLý, Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

***d. Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.***

*a) Thực hiện nội dung giáo dục địa phương, góp phần thực hiện mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học có nội dung giáo dục địa phương; | Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Tài liệu về nội dung giáo dục địa phương từng môn học (được phê duyệt); | Lý, Đào Trúc |  |
| **3** | - Tập bài soạn về nội dung giáo dục địa phương từng môn học; | Lý, Đào Trúc các GV |  |
| **4** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về giáo dục địa phương; | Lý, Đào Trúc |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung giáo dục địa phương theo quy định.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung nhà trường thực hiện kiểm tra đánh giá nội dung giáo dục địa phương; | Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương hằng năm.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Biên bản có nội dung rà soát, đánh giá nội dung giáo dục địa phương; | Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Văn bản về điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương; | Lý, Đào Trúc |  |
| **3** | - Hồ sơ nghiệm thu, cập nhật tài liệu, điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương của cấp có thẩm quyền (nếu có); | Lý, Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *3. Hình thành và phát triển năng khiếu cho học sinh:***

***Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, khu Văn khích sự tham gia chủ động, tự giác của học sinh.***

1. *Phổ biến kiến thức về một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, một số trò chơi dân gian cho học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thực hiện phổ biến kiến thức về một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, một số trò chơi dân gian cho học sinh; | Văn, Thúy Nga, Thơm, Tòng Lý |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Phạm Thị Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Tổ chức một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, trò chơi dân gian cho học sinh trong và ngoài trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thực hiện một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, một số trò chơi dân gian cho học sinh; | Văn,Tòng Lý,  Nga,Minh |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | PhạmThị Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Tham gia Hội khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian do các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch tham gia Hội khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian; | Văn, Tòng Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung tham gia Hội khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian; | Văn,Tòng Lý |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Phạm Thị Minh |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí *4.Học sinh tham gia nghiên cứu khoa học:***

***Thực hiện hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh học lực yếu, kém theo kế hoạch của nhà trường và theo quy định của các cấp quản lý giáo dục.***

*a) Khảo sát, phân loại học sinh giỏi, yếu, kém và có các biện pháp giúp đỡ học sinh vươn lên trong học tập từ đầu năm học.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung khảo sát, phân loại học sinh giỏi, yếu, kém và có các biện pháp giúp đỡ học sinh học tập; | Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Bản tổng hợp kết quả kiểm tra chất lượng đầu năm học của từng lớp, từng khối lớp; | Lý, Đào Trúc |  |
| **3** | - Văn bản thể hiện các biện pháp giúp đỡ học sinh vươn lên trong học tập; | Lý, Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Có các hình thức tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém phù hợp.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch năm học của nhà trường; | Văn,  Tòng Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung nêu các hình thức tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém; | Lý,  Đào Trúc |  |
| **3** | - Danh sách học sinh giỏi, yếu kém và giáo viên dạy; | Lý,  Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Rà soát, đánh giá để cải tiến hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém sau mỗi học kỳ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá tình hình học tập văn hóa của học sinh học lực giỏi yếu, kém theo định kỳ; | Lý,  Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

d. Kết quả hoạt động giáo dục nghề phổ thông và hoạt động giáo dục hướng nghiệp cho học sinh hằng năm.

*\*) Các ngành nghề hướng nghiệp cho học sinh phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các ngành nghề do nhà trường hướng nghiệp cho học sinh hằng năm; | Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá thực hiện giáo dục nghề phổ thông - hướng nghiệp; | Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*\*) Tỷ lệ học sinh tham gia học nghề:*

*- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 70% trên tổng số học sinh thuộc đối tượng học nghề đối với trường trung học cơ sở; 100% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;*

*- Các vùng khác: Đạt ít nhất 80% trên tổng số học sinh thuộc đối tượng học nghề đối với trường trung học cơ sở; 100% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Danh sách học sinh tham gia học nghề; | Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung số liệu kết quả xếp loại giáo dục nghề phổ thông - hướng nghiệp; | Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*\*) Kết quả xếp loại học nghề của học sinh:*

*- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt 80% loại trung bình trở lên đối với trường trung học cơ sở, 90% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;*

*- Các vùng khác: Đạt 90% loại trung bình trở lên đối với trường trung học cơ sở, 95% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kết quả hằng năm về xếp loại học nghề học sinh của nhà trường; | Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung số liệu kết quả xếp loại học nghề học sinh; | Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**Tiêu chí 5.Hình thành và phát triển kĩ năng sống cho học sinh:**

***Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống thông qua các hoạt động học tập, hoạt động tập thể và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp cho học sinh.***

*a) Giáo dục các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tự nhận thức, kỹ năng ra quyết định, suy xét và giải quyết vấn đề, kỹ năng đặt mục tiêu, kỹ năng ứng phó, kiềm chế, kỹ năng hợp tác và làm việc theo nhóm cho học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch tổ chức giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống cho học sinh; | Lý,  Đào Trúc |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá việc giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống cho học sinh; | Lý,  Đào Trúc |  |
| **3** | - Lịch công tác tháng; | Văn,  Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh thông qua giáo dục ý thức chấp hành luật giao thông; cách tự phòng, chống tai nạn giao thông, đuối nước và các tai nạn thương tích khác; thông qua việc thực hiện các quy định về cách ứng xử có văn hóa, đoàn kết, thân ái, giúp đỡ lẫn nhau.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống cho học sinh; | Văn+ Tòng Lý |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Giáo dục và tư vấn về sức khoẻ thể chất và tinh thần, giáo dục về giới tính, tình yêu, hôn nhân, gia đình phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác giáo dục và tư vấn về sức khoẻ thể chất và tinh thần, giáo dục về giới tính, tình yêu, hôn nhân, gia đình phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi; | Văn+ Tòng Lý |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Tòng Lý |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*d) Có kế hoạch và lịch phân công học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Kế hoạch và lịch phân công học sinh tham gia vào các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc tổ chức cho học sinh tham gia vào các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường; | Tòng Lý |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Tòng Lý |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*e) Kết quả tham gia hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của học sinh đạt yêu cầu.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc học sinh tham gia vào các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Hình ảnh (nếu có); | Phạm Thị Minh |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*g) Hằng tuần, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Sổ trực tuần; | Tòng Lý, Chiến, Nguyễn Phượng |  |
| **2** | - Sổ trực đội cờ đỏ; | Chiến, Nguyễn Phượng |  |
| **3** | - Hình ảnh (nếu có); | Phạm Thị Minh |  |
| **4** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc kiểm tra, đánh giá việc thực hiện giữ gìn vệ sinh môi trường hằng tuần của nhà trường; | Tòng Lý |  |
| **5** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

***Tiêu chí 6. Kết quả giáo dục:***

***6.1 Kết quả xếp loại học lực của học sinh hằng năm đáp ứng mục tiêu giáo dục.***

*a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên:*

*- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 85% đối với trường trung học cơ sở, 80% đối với trường trung học phổ thông và 95% đối với trường chuyên;*

*- Các vùng khác: Đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, 85% đối với trường trung học phổ thông và 99% đối với trường chuyên.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh; | Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá:*

*- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 25% đối với trường trung học cơ sở, 15% đối với trường trung học phổ thông và 60% đối với trường chuyên;*

*- Các vùng khác: Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở, 20% đối với trường trung học phổ thông và 70% đối với trường chuyên.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi:*

*- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 2% đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông; 15% đối với trường chuyên;*

*- Các vùng khác: Đạt ít nhất 3% đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông; 20% đối với trường chuyên.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung thống kê kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh; | Lý+ Đào trúc |  |
| **2** | - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh hằng năm; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **3** | - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại học sinh hằng năm; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

***6.2 Kết quả xếp loại hạnh kiểm của học sinh hằng năm đáp ứng mục tiêu giáo dục.***

*a) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, 98% đối với trường chuyên.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Tỷ lệ học sinh bị kỷ luật buộc thôi học có thời hạn không quá 1% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông; không quá 0,2% đối với trường chuyên.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

- Các báo cáo của nhà trường có nội dung không có học sinh bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

*c) Không có học sinh bị truy cứu trách nhiệm hình sự.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung không có học sinh bị truy cứu trách nhiệm hình sự; | Tòng Lý |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

***c. Hiệu quả hoạt động giáo dục hằng năm của nhà trường.***

*a) Tỷ lệ học sinh lên lớp, tỷ lệ tốt nghiệp ổn định hằng năm.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có nội dung số liệu tỷ lệ lên lớp, tốt nghiệp của học sinh; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **2** | - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh hằng năm; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **3** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:*

*- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Không quá 3% học sinh bỏ học, không quá 5% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;*

*- Các vùng khác: Không quá 1% học sinh bỏ học, không quá 2% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Các báo cáo của nhà trường có số liệu học sinh bỏ học, lưu ban; | Lý+ Đào Trúc |  |
| **2** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

*c) Có học sinh tham gia và đoạt giải trong các hội thi, giao lưu đối với tiểu học, kỳ thi học sinh giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đối với trung học cơ sở và cấp tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) trở lên đối với trung học phổ thông hằng năm.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÁC MINH CHỨNG** | **NGƯỜI CHUẨN BỊ** | **GHI CHÚ** |
| **1** | - Bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận của cấp có thẩm quyền đối với nhà trường và cá nhân học sinh đoạt giải trong các hội thi, giao lưu; | Văn, Lý, Tòng Lý, Đào Trúc |  |
| **2** | - Danh sách học sinh tham gia, đoạt giải trong các hội thi, giao lưu; | Lý, Tòng Lý, Lê Thảo, Đào trúc |  |
| **3** | - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả tham gia các hội thi, giao lưu; | Lý, Tòng Lý, Lê Thảo, đào Trúc |  |
| **4** | - Các minh chứng khác (nếu có). |  |  |

**VIII. THỜI GIAN THỰC HIỆN:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung các hoạt động** |
| **Tuần 1**  **Từ 18/11**  **Đến 23/11/2019** | 1- Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng tự đánh giá (TĐG). Xác định các vấn đề liên quan đến việc triển khai hoạt động tự đánh giá.  2- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG;   1. Họp hội đồng tự đánh giá để :  * Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; * Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; * Phân công dự thảo kế hoạch TĐG.  1. Phổ biến toàn bộ kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan. |
| **Tuần 2**  Từ 25/11  Đến 30/11/2019 | Tổ chức Hội thảo về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho các thành viên của Hội đồng TĐG, giáo viên và nhân viên toàn trường và các bên có liên quan  - Hoàn thành kế hoạch TĐG.  Các nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện xác định nội hàm,phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí. |
| **Tuần 3-5**  **Từ 02/12 đến 21/12** | Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện : tiếp tục xác định nội hàm,phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.  Phân tích mã cho 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.  Các nhóm chuyên trách , cá nhân viết phiếu đánh giá tiêu chí. |
| **Tuần 6+7**  **Từ 23/12/2019 đến 04/01/2020** | -Các nhóm chuyên trách , cá nhân viết phiếu đánh giá tiêu chí. - Xác định nhu cầu thu thập thông tin bổ sung;  - Điều chỉnh đề cương báo cáo TĐG và hoàn thành dự thảo báo cáo TĐG. |
| **Tuần 8+9**  **Từ 10/2/2020**  **đến 22/2/2020** | - Họp Hội đồng TĐG để thảo luận Dự thảo báo cáo TĐG;  Các nhóm chuyên trách , cá nhân báo cáo nội dung từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng.  - Hội đồng TĐG họp với các giáo viên, nhân viên trong trường để thảo luận về báo cáo TĐG, xin các ý kiến góp ý;  - Xây dựng, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng.  - Chuẩn bị điều kiện đề nghị đánh giá ngoài vào tháng 5 |
| **Tuần 10-12**  **Từ 24/2 đến 14/3/2020** | Họp Hội đồng TĐG:  - Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;  - Xác định nhu cầu thu thập thông tin bổ sung;  - Điều chỉnh đề cương báo cáo TĐG và hoàn thành dự thảo báo cáo TĐG. |
| **Tuần**  **13-14**  **Từ16/3 đến 28/3** | - Hội đồng TĐG họp với các giáo viên, nhân viên trong trường để - Họp Hội đồng TĐG công bố báo cáo TĐG;thảo luận về báo cáo TĐG, xin các ý kiến góp ý;  - Hoàn thiện báo cáo TĐG.  - Xây dựng, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng.  - Chuẩn bị điều kiện đề nghị đánh giá ngoài vào tháng 5 |
| **Tuần 15+16 Từ 30/3 đến 11/4** | Tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.  - Chuẩn bị điều kiện đăng kí đánh giá ngoài vào tháng 5 |

          Trên đây là Kế hoạch TĐG của Hội đồng TĐG trường trường TH- THCS Chu Văn Thịnh năm học 2019-2020 , yêu cầu các thành viên Hội đồng TĐG và các cá nhân liên quan căn cứ kế hoạch, triển khai thực hiện nghiêm túc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT;  - Hội đồng TĐG;  - Lưu: Hồ sơ KĐCL. | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  **Đặng Minh Văn** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN MAI SƠN  **TRƯỜNG TH-THCS CHU VĂN THỊNH**  Số /QĐ-KĐCLGD | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Mai Sơn, ngày 02 tháng 10 năm 2019* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN THỊNH**

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 về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn quốc gia đối với trường phổ thông có nhiều cấp học.

Căn cứ hướng dẫn số 5932/HD- BGD ĐT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục.

Xét đề nghị của Hội đồng trường TH-THCS Chu Văn Thịnh

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**. Thành lập Hội đồng tự đánh giá trường TH-THCS Chu Văn Thịnh gồm các ông (bà) có tên sau đây ( có danh sách kèm theo).

Giúp việc cho hội đồng có nhóm thư kí và các nhóm công tác gồm các ông (bà) có tên sau đây ( có danh sách kèm theo).

**Điều 2**. Hội đồng có nhiệm vụ triển công tác tự đánh giá trường TH-THCS Chu Văn Thịnh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3.** Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4**. Các ông (bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Như Điều 4;  - Phòng GD&ĐT (để b/c);  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đặng Minh Văn** |

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ *(Kèm theo Quyết định số ngày 02 tháng 10 năm2019)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đặng Minh Văn | Hiệu trưởng | Chủ tịch HĐ |
| 2 | Tòng Thị Lý | P.Hiệu trưởng | P.Chủ tịch HĐ |
| 3 | Đào Thị Trúc | P.Hiệu trưởng - CTCĐ | P.Chủ tịch HĐ |
| 4 | Lê Thanh Thảo | Thư kí hội đồng | Thư kí |
| 5 | Tạ Thị Thập | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 6 | Hà Thu Hương | TT KHXH | Uỷ viên HĐ |
| 7 | Lê Thị Nga | TPTĐ | Uỷ viên HĐ |
| 8 | Hoàng Thanh Kiều | TT 1,2,3 | Uỷ viên HĐ |
| 9 | Như Thu Hiền | TT 4,5 | Uỷ viên HĐ |
| 10 | Bùi Văn Hà | Bí thư chi đoàn | Uỷ viên HĐ |
| 11 | Tạ Thu Hà | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 12 | Khúc Thị Tâm | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 13 | Nguyễn Thị Phượng | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 14 | Đào Thanh Bình | Giáo viên | Uỷ viên HĐ |
| 15 | Lê Thị Lan | Phó CTCĐ | Uỷ viên HĐ |
| 16 | Nguyễn Thanh Bình | Nhân Viên TV | Uỷ viên HĐ |
| 17 | Đỗ Thị Thủy | Nhân Viên TB | Uỷ viên HĐ |
| 18 | Trần Thu Huyền | Nhân Viên HC | Uỷ viên HĐ |
| 19 | Nguyễn Thị Hằng | Nhân Viên TB | Uỷ viên HĐ |
| ( Gồm 19thành viên) | | | |

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH *(Kèm theo Quyết định số ngày 2 tháng 10 năm2019)*

**( làm nhiệm vụ tổng hợp báo cáo từng tiêu chí)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| Nhóm 1 | Tòng Thị Lý | Phó hiệu trưởng | Tiêu chuẩn 1 |
| Nhóm 2 | Đào Thị Trúc | Phó hiệu trưởng | Tiêu chuẩn 2 |
| Nhóm 3 | Tạ Thu Hà | Thành viên | Tiêu chuẩn 3 |
| Nhóm 4 | Bùi Thị Mai | Thành viên | Tiêu chuẩn 4 |
| Nhóm 5 | Lê Thị Nga | Thành viên | Tiêu chuẩn 5 |
| Nhóm thư ký | Lê Thanh Thảo | Thư ký | Ghi biên bản |

( Gồm 6 thành viên)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM CÔNG TÁC 1  *(Kèm theo Quyết định số ngày 2 tháng 10 năm2019)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nhóm 1** | **Tiêu chuẩn 1** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Tòng Thị Lý | Phó CT Hội đồng | Nhóm trưởng |
| 2 | Đào Thị Thanh Bình | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Phùng Thị Minh Huệ | Giáo viên | Thành viên |
| 4 | Trương Thị Phượng | Giáo viên | Thành viên |
| 5 | Nguyễn Thị Thơm | Giáo viên | Thành viên |
| 6 | Nguyễn Thị Phượng | Giáo viên | Thành viên |
| 7 | Nguyễn Thị Mỹ Dung | Giáo viên | Thành viên |
| 8 | Đỗ Thị Thủy | NVTB | Thành viên |
| 9 | Nguyễn Thị Ngọc | Giáo viên | Thành viên |
| 10 | Vũ Thị Thu Lý | Giáo viên | Thành viên |
| 11 | Khúc Thị Tâm | Giáo viên | Thành viên |

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM THƯ KÍ  *(Kèm theo Quyết định số ngày 2 tháng 10 năm2019)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh, chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Lê Thanh Thảo | Thư ký HĐ | Tổ trưởng |
| 2 | Bùi Văn Hà | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Lò Thị Phong | Giáo viên | Thành viên |

( Gồm 3 thành viên)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM CÔNG TÁC 2

*(Kèm theo Quyết định số ngày 2 tháng 10 năm2019)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nhóm 2** | **TIÊU CHUẨN 2** | **NHIỆM VỤ** |
| 1 | Đào Thị Trúc | Phó Hiệu trưởng | Nhóm trưởng |
| 2 | Vũ Hà Thanh | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Hà Thị Thu Hương | Giáo viên | Thành viên |
| 4 | Nguyễn Thị Hồng Yến | Giáo viên | Thành viên |
| 5 | Điêu Thị Mai Phú | Giáo viên | Thành viên |
| 6 | Tạ Thị Thập | Giáo viên | Thành viên |
| 7 | Vi Thị Phượng | Giáo viên | Thành viên |
| 8 | Phạm Anh Anh | Giáo viên | Thành viên |
| 9 | Phạm Kim Giang | Giáo viên | Thành viên |
| 10 | Trân Thị Hậu | Giáo viên | Thành viên |

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM CÔNG TÁC 3

*(Kèm theo Quyết định số ngày 2 tháng 10 năm2019)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nhóm 3** | **Tiêu chuẩn 3** | **NHIỆM VỤ** |
| 1 | Tạ Thu Hà | Uỷ viên Hội đồng | Nhóm trưởng |
| 2 | Như Thị Thu Hiền | Uỷ viên Hội đồng | Thành viên |
| 3 | Lê Thị Lan | Giáo viên | Thành viên |
| 4 | Hà Thị Hoa | Giáo viên | Thành viên |
| 5 | Nguyễn Thị Hồng Minh | Giáo viên | Thành viên |
| 6 | Nguyễn Thị Hồng Quế | Giáo viên | Thành viên |
| 7 | Trần Thị Ngọc Sơn | Giáo viên | Thành viên |
| 8 | Tạ Hồng Hạnh | Giáo viên | Thành viên |
| 9 | Tạ Thị Thập | Giáo viên | Thành viên |

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM CÔNG TÁC 4

*(Kèm theo Quyết định số ngày 02 tháng 10 năm2019)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nhóm 4** | **Tiêu chuẩn 4** | **NHIỆM VỤ** |
| 1 | Bùi Thị Mai | Giáo viên | Nhóm trưởng |
| 2 | Hoàng Mạnh Nam | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Đỗ Thị Chúc | Giáo viên | Thành viên |
| 4 | Tòng Thị Lưu | Giáo viên | Thành viên |
| 5 | Lò Thị Hiền | Giáo viên | Thành viên |
| 6 | Ngô Thị Thanh | Giáo viên | Thành viên |
| 7 | Nguyễn Thị Hằng | Nhân Viên TB | Thành viên |
| 8 | Lê Văn Chiến | Giáo viên | Thành viên |

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM CÔNG TÁC 5

*(Kèm theo Quyết định số ngày 2 tháng 10 năm2019)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nhóm 5** | ***Tiêu chuẩn 5*** | **NHIỆM VỤ** |
| 1 | Lê Thị Nga | Giáo viên | Nhóm trưởng |
| 2 | Hoàng Thanh Kiều | Giáo viên | Thành viên |
| 3 | Nguyễn Thị Thủy | Giáo viên | Thành viên |
| 4 | Phí Ngọc Hằng | Giáo viên | Thành viên |
| 5 | Nguyễn Thị Chính | Giáo viên | Thành viên |
| 6 | Phạm Thị Hạnh | Giáo viên | Thành viên |
| 7 | Nguyễn Thanh Bình | Nhân Viên | Thành viên |
| 8 | Vương Thị Hoa Lý | Giáo viên | Thành viên |