

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá kiểm định chất lượng và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học Phú Lợi  
Năm học 2023 - 2024

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ LỢI

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học;

Căn cứ công văn số 1487/PGDĐT -GDTH ngày 15 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục tiểu học năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 286/KH-THPL ngày 27 tháng 9 năm 2023 của trường tiểu học Phú Lợi Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024;

Xét nhu cầu, khả năng của cán bộ, giáo viên, nhân viên tại đơn vị.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tự đánh giá về kiểm định chất lượng và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học Phú Lợi

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ triển khai công tác tự đánh giá trường Tiểu học Phú Lợi theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng 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 đối với trường tiểu học;

Nhiệm vụ các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá do Chủ tịch Hội đồng phân công.

**Điều 3.** Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng GDĐT TP Thủ Dầu Một;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Phương Lan



**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ****TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ LỢI**

(Kèm theo Quyết định số 305 /QĐ-THPL, ngày 9 tháng 10 năm 2023)



STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Phương Lan	Hiệu trưởng – Bí thư	Chủ tịch HĐ TĐG
2	Nguyễn Thị Loan	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ TĐG
3	Từ Thị Mỹ Huỳnh	Phó HT - CTCĐ	Phó chủ tịch HĐ TĐG
4	Đặng Thị Thùy Trang	TPT Đội – TT tổ VP	Thư ký HĐ TĐG
5	Lê Thị Thanh Hà	Tổ trưởng tổ khối 1	Ủy viên HĐ TĐG
6	Lê Thị Hồng Hạnh	Tổ trưởng tổ khối 3	Ủy viên HĐ TĐG
7	Đàm Thị Thanh Phương	Tổ trưởng tổ khối 4	Ủy viên HĐ TĐG
8	Nguyễn Thị Thảo	Tổ trưởng tổ khối 5	Ủy viên HĐ TĐG
9	Bạch Thị Hà	Tổ trưởng tổ TA-TH	Ủy viên HĐ TĐG
10	Tạ Nguyễn Duy Phương	CNTT	Ủy viên HĐ TĐG
11	Nguyễn Thanh Trúc	Văn thư	Ủy viên HĐ TĐG
12	Trần Thị Minh Trâm	Bí thư Đoàn	Ủy viên HĐ TĐG
13	Nguyễn Thị Thu	NV Y tế	Ủy viên HĐ TĐG
14	Hoàng Thị Như Ngọc	Tổ trưởng tổ khối 2	Ủy viên HĐ TĐG
15	Nguyễn Thu Thủy	Chủ tịch CĐ	Ủy viên HĐ TĐG
16	Lê Thị Kim Liên	TT Tổ AN-MT-TD	Ủy viên HĐ TĐG
17	Đào Thị Kim Yến	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
18	Hồ Thị Hương	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
19	Đặng Thị Thu Vân	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
20	Nguyễn Thị Thùy (92)	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
21	Lê Thị Hồng Thanh	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
22	Trần Thị Cẩm Tú	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
23	Nguyễn Thị Thúy Nga	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
24	Ngô Thị Thanh Thúy	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
25	Vũ Thị Thương	Kế toán	Ủy viên HĐ TĐG

(Danh sách gồm có 25 người).

## DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM THƯ KÝ

(Kèm theo Quyết định số 305 /QĐ-THPL, ngày 9 tháng 10 năm 2023)

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đặng Thị Thùy Trang	Thư ký HD TDG	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Thanh Trúc	Thư ký hỗ trợ	Hỗ trợ THC
3	Lê Thị Hồng Hạnh	Tổ trưởng tổ khối 3	Thành viên
4	Nguyễn Thu Thủy	Giáo viên	Thành viên
5	Đào Thị Kim Yến	Giáo viên	Thành viên
6	Hoàng Thị Như Ngọc	Giáo viên	Thành viên
7	Hồ Thị Hường	Giáo viên	Thành viên

(Danh sách gồm có 07 người)



## DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC

(Kèm theo Quyết định số 305 /QĐ-THPL, ngày 9 tháng 10 năm 2023)

	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Ghi chú
<b>Nhóm công tác số 1</b>	Lê Thị Hồng Thanh	Nhóm trưởng nhóm 1	
	Lê Thị Hồng Hạnh	Thư ký	
	Lê Thị Kim Liên	Thành viên	
	Nguyễn Thị Thùy (92)	Thành viên	
	Vũ Thị Thương	Thành viên	
<b>Nhóm công tác số 2</b>	Nguyễn Thị Loan	Nhóm trưởng nhóm 2	
	Nguyễn Thu Thủy	Thư ký	
	Đặng Thị Thu Vân	Thành viên	
	Nguyễn Thị Thúy Nga	Thành viên	
<b>Nhóm công tác số 3</b>	Từ Thị Mỹ Huỳnh	Nhóm trưởng nhóm 3	
	Đào Thị Kim Yến	Thư Ký	
	Nguyễn Thị Thu	Thành viên	
	Bạch Thị Hà	Thành viên	
<b>Nhóm công tác số 4</b>	Đàm Thị Thanh Phương	Nhóm trưởng nhóm 4	
	Hoàng Thị Như Ngọc	Thư ký	
	Lê Thị Thanh Hà	Thành viên	
	Trần Thị Cẩm Tú	Thành viên	
<b>Nhóm công tác số 5</b>	Nguyễn Thị Thảo	Nhóm trưởng nhóm 5	
	Hồ Thị Hương	Thư ký	
	Trần Thị Minh Trâm	Thành viên	
	Ngô Thị Thanh Thúy	Thành viên	

(Danh sách gồm có 21 người)

## DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM HỖ TRỢ

(Kèm theo Quyết định số 305 /QĐ-THPL, ngày 9 tháng 10 năm 2023)

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thanh Trúc	Văn thư	Hỗ trợ tìm kiếm MC, KT và sắp xếp hồ sơ
2	Tạ Nguyễn Duy Phương	CNTT	Hỗ trợ các báo cáo, biểu mẫu

(Danh sách gồm có 02 người)

## **KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ NĂM HỌC 2023 - 2024**

Căn cứ Thông tư Số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/08/2018 của Bộ GD&ĐT, về việc ban hành Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học;

Căn cứ Hướng dẫn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá ngoài và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông;

Trường Tiểu học Phú Lợi xây dựng kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

### **I. Mục đích tự đánh giá**

- Thông qua công tác Tự KĐCLGD và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia là thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động của Trường tiểu học Phú Lợi; làm rõ thực trạng, quy mô, chất lượng, hiệu quả hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với tôn chỉ mục đích, sứ mạng của trường.

- Từ đó, có một cái nhìn hoàn chỉnh về nhà trường để xác định rõ tầm nhìn, điểm mạnh, điểm yếu, thời cơ, thách thức, đề xuất chiến lược, kế hoạch, biện pháp nhằm nâng cao chất lượng.

- Công tác KĐCLGD và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia là nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, để giải trình với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của trường; để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- Công nhận Đạt chuẩn Quốc gia đối với trường tiểu học nhằm khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho trường tiểu học không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục.

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

### **II. Phạm vi tự đánh giá**

Tự đánh giá theo các nội dung của Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT. Bao gồm: các hoạt động của Trường tiểu học Phú Lợi theo 5 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong một chu kỳ kiểm định chất lượng; phạm vi thời gian được đánh giá là từ năm 2021 đến năm 2026

Thực hiện tự báo cáo đánh giá và hoàn thiện hồ sơ năm học 2023 – 2024.

### III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá của nhà trường là toàn bộ các Tiêu chuẩn đánh giá trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư Số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/08/2018 của Bộ GD&ĐT gồm: 05 Tiêu chuẩn, 27 Tiêu chí và 153 Chỉ báo.

### IV. Hội đồng tự đánh giá

#### 1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số / QĐ-THPL ngày tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phú Lợi. Hội đồng gồm có 25 thành viên:

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Phương Lan	Hiệu trưởng – Bí thư	Chủ tịch HĐ TĐG
2	Nguyễn Thị Loan	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ TĐG
3	Từ Thị Mỹ Huỳnh	Phó HT - CTCD	Phó chủ tịch HĐ TĐG
4	Đặng Thị Thùy Trang	TPT Đội – TT tổ VP	Thư ký HĐ TĐG
5	Lê Thị Thanh Hà	Tổ trưởng tổ khối 1	Ủy viên HĐ TĐG
6	Hoàng Thị Như Ngọc	Tổ trưởng tổ khối 2	Ủy viên HĐ TĐG
7	Lê Thị Hồng Hạnh	Tổ trưởng tổ khối 3	Ủy viên HĐ TĐG
8	Đàm Thị Thanh Phương	Tổ trưởng tổ khối 4	Ủy viên HĐ TĐG
9	Nguyễn Thị Thảo	Tổ trưởng tổ khối 5	Ủy viên HĐ TĐG
10	Bạch Thị Hà	Tổ trưởng tổ TA-TH	Ủy viên HĐ TĐG
11	Tạ Nguyễn Duy Phương	CNTT	Ủy viên HĐ TĐG
12	Vũ Thị Thương	Kế toán	Ủy viên HĐ TĐG
13	Trần Thị Minh Trâm	Bí thư Đoàn	Ủy viên HĐ TĐG
14	Nguyễn Thị Thu	Nhân viên Y tế	Ủy viên HĐ TĐG
15	Nguyễn Thu Thủy	CT CD	Ủy viên HĐ TĐG



16	Lê Thị Kim Liên	TT TỔ AN-MT-TD	Ủy viên HĐ TĐG
17	Đào Thị Kim Yên	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
18	Nguyễn Thị Thùy (92)	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
19	Đặng Thị Thu Vân	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
20	Lê Thị Hồng Thanh	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
21	Trần Thị Cẩm Tú	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
22	Nguyễn Thanh Trúc	Văn thư	Ủy viên HĐ TĐG
23	Nguyễn Thị Thúy Nga	Giáo viên - TTTT	Ủy viên HĐ TĐG
24	Ngô Thị Thanh Thúy	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG
25	Hồ Thị Hương	Giáo viên	Ủy viên HĐ TĐG

2) Nhóm thư ký và các nhóm công tác:

2.1 Nhóm thư ký: gồm: 06 thành viên. Cụ thể:

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ	Phụ trách TC
1	Đặng T. Thùy Trang	Thư ký HĐ TĐG	Nhóm trưởng	Tổng hợp chung
2	Nguyễn Thanh Trúc	Thư ký hỗ trợ	Thành viên	Hỗ trợ THC
3	Lê Thị Hồng Hạnh	TT Tổ K3	Thành viên	Tổng hợp tiêu chuẩn 1
4	Nguyễn Thu Thủy	CT CD	Thành viên	Tổng hợp tiêu chuẩn 2
5	Đào Thị Kim Yên	Giáo viên	Thành viên	Tổng hợp tiêu chuẩn 3
6	Hoàng T. Như Ngọc	TT Tổ K2	Thành viên	Tổng hợp tiêu chuẩn 4
7	Hồ Thị Hương	Giáo viên	Thành viên	Tổng hợp tiêu chuẩn 5

\* Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên:

- Trưởng nhóm thư ký: Chịu trách nhiệm chính về tổ chức thiết kế các công cụ điều tra, khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo, viết báo cáo sơ thảo và báo cáo cuối cùng.

- Thành viên nhóm thư ký: Thiết kế các công cụ điều tra, khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo, viết báo cáo sơ thảo của các tiêu chuẩn và báo cáo cuối cùng; hoàn thiện báo cáo cuối cùng.

2.2 Các nhóm công tác chuyên trách : gồm 05 nhóm với 15 thành viên. Cụ thể:

2.2.1- Nhóm công tác số 1 – Phụ trách tiêu chuẩn 1

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Hồng Thanh	Nhóm trưởng	-Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 1. Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1
2	Lê Thị Hồng Hạnh	Thư ký	-Viết báo cáo Tiêu chuẩn 1
3	Lê Thị Kim Liên	Thành viên	-Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 1
4	Nguyễn Thị Thùy (92)	Thành viên	
5	Tạ Nguyễn Duy Phương	Thành viên	
6	Vũ Thị Thương	Thành viên	

2.2.2- Nhóm công tác số 2 – Phụ trách tiêu chuẩn 2

T T	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Loan	Nhóm trưởng	- Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 2. Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 2
2	Nguyễn Thu Thủy	Thư ký	-Viết báo cáo Tiêu chuẩn 2
3	Đặng Thị Thu Vân	Thành viên	Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 2
4	Nguyễn T. Thúy Nga	Thành viên	

2.2.3- Nhóm công tác số 3 – Phụ trách tiêu chuẩn 3

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Từ Thị Mỹ Huỳnh	Nhóm trưởng	- Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 3. Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3.
2	Đào Thị Kim Yến	Thư ký	-Viết báo cáo Tiêu chuẩn 3
3	Nguyễn Thị Thu	Thành viên	- Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3
4	Bạch Thị Hà	Thành viên	

2.2.4- Nhóm công tác số 4 – Phụ trách tiêu chuẩn 4

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đàm T.Thanh Phương	Nhóm trưởng	- Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 4. Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 4.
2	Hoàng Thị Như Ngọc	Thư ký	- Viết báo cáo Tiêu chuẩn 4.
3	Lê Thị Thanh Hà	Thành viên	- Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 4.
4	Trần Thị Cẩm Tú	Thành viên	

#### 2.2.5- Nhóm công tác số 5 – Phụ trách tiêu chuẩn 5

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thảo	Nhóm trưởng	- Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 5. Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5.
2	Hồ Thị Hương	Thư ký	- Viết báo cáo Tiêu chuẩn 5.
3	Trần T. Minh Trâm	Thành viên	Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5.
4	Ngô Thị Thanh Thúy	Thành viên	

#### \* Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nhóm công tác:

- Nhóm trưởng: Điều hành mọi hoạt động của nhóm, tổ chức họp nhóm, phân công 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.

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

- 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.

### 3. Phân công thực hiện:

STT	Tiêu chí	Nhóm công tác chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Nhóm công tác số 1	
2	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	Nhóm công tác số 1	
3	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Nhóm công tác số 1	

4	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Nhóm công tác số 1	
5	Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học	Nhóm công tác số 1	
6	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nhóm công tác số 1	
7	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Nhóm công tác số 1	
8	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	Nhóm công tác số 1	
9	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Nhóm công tác số 1	
10	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Nhóm công tác số 1	
11	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Nhóm công tác số 2	
12	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	Nhóm công tác số 2	
13	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	Nhóm công tác số 2	
14	Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	Nhóm công tác số 2	
15	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập	Nhóm công tác số 3	
16	Tiêu chí 3.2: Phòng học	Nhóm công tác số 3	
17	Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị	Nhóm công tác số 3	
18	Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Nhóm công tác số 3	
19	Tiêu chí 3.5: Thiết bị	Nhóm công tác số 3	
20	Tiêu chí 3.6: Thư viện	Nhóm công tác số 3	
21	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	Nhóm công tác số 4	
22	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	Nhóm công tác số 4	
23	Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường	Nhóm công tác số 5	
24	Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học	Nhóm công tác số 5	
25	Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác	Nhóm công tác số 5	

26	Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học	Nhóm công tác số 5	
27	Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục	Nhóm công tác số 5	

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	<p><b>Tiêu chí 1.1:</b> Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Phù hợp mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;</p> <p>b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.</p>	<p>Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường.</p> <p>-Nghị quyết ĐH Đảng bộ, Nghị quyết HĐND phường Phú Lợi.</p> <p>-Quyết định công bố Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường; Biên bản công khai, kết thúc công khai Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường; Đường dẫn truy cập Website trường.</p> <p>-Báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân</p> <p>-Sổ Nghị quyết nhà trường.</p> <p>-Kế hoạch chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học.</p>	Trong năm học	BGH, Tổ văn phòng, Khối trưởng, Ban đại diện CMH S, TPT, thư ký, giáo viên
1	<p><b>Tiêu chí 1.2:</b> Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường</p>	<p>-Hồ sơ Hội đồng trường: Quyết định</p>	Trong năm	BGH, các

	<p>tư thực) và các hội đồng khác</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Được thành lập theo quy định;</p> <p>b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;</p> <p>c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.</p>	<p>thành lập, kiện toàn Hội đồng trường; Kế hoạch; nghị quyết, biên bản giám sát của Hội đồng trường; Báo cáo sơ kết, tổng kết của Hội đồng trường.</p> <p>-Hồ sơ GVG, hồ sơ hội học, hội giảng.</p> <p>-Hồ sơ thẩm định sáng kiến.</p>	<p>học</p>	<p>thành viên Hội đồng trường, Tổ VP, Khối trưởng, TPT, thư ký, GV</p>
1	<p><b>Tiêu chí 1.3:</b> Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Hoạt động theo quy định;</p> <p>c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;</p> <p>b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.</p>	<p>-Hồ sơ Chi bộ: Quyết định công nhận cấp ủy, BT, PBT chi bộ; Kế hoạch hoạt động của CB, chương trình hành động nghị quyết nhiệm kỳ; Hồ sơ Đại hội CB; Các báo cáo; Sổ nghị quyết; Hồ sơ đánh giá, xếp loại chi bộ, đảng viên cuối năm.</p> <p>-Hồ sơ Công đoàn: QĐ công nhận BCH CĐCS theo nhiệm kỳ; Nghị quyết, biên bản ĐH CĐCS; Kế hoạch hoạt động của CĐ; Nghị quyết BCH, NQ công đoàn nhà trường; Hồ sơ tài chính CĐ;</p>	<p>Trong năm học</p>	<p>BGH, các thành viên trong Chi bộ nhà trường, Khối trưởng, thư ký, giáo viên</p>

		<p>Báo cáo TK phong trào thi đua, hoạt động CĐ; Đăng ký thi đua, kết quả thi đua; Hồ sơ Ban TTND.</p> <p>-Hồ sơ Đội: QĐ bổ nhiệm GV TPT Đội; BB ĐH Liên Đội; Chương trình công tác Đội; Các loại KH khác (KH chăm sóc nghĩa trang liệt sĩ, CS BMVNAH, rèn luyện đội viên, kế hoạch nhỏ,..); Kế hoạch HĐ NGLL; Sổ TPT Đội; Sổ Liên Đội; Báo cáo tổng kết CTĐ.</p>		
1	<p><b>Tiêu chí 1.4:</b> Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng.</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;</p> <p>b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Hằng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và</p>	<p>-Hồ sơ CBQL: Hồ sơ của HT, PHT</p> <p>-Hồ sơ tổ CM, tổ VP: QĐ thành lập Tổ CM, tổ VP; QĐ bổ nhiệm TT, TP; KH chỉ đạo thực hiện các môn học và HĐGD của nhà trường; KH hoạt động tổ CM, tổ VP; Sổ nghị quyết; Sổ nghị quyết CM nhà trường; Báo cáo sơ kết, TK của tổ CM, tổ VP.</p>	Trong năm học	BGH, các thành viên trong Hội đồng trường, Công Đoàn, TTND, Tổ VP, Khối trưởng, thư ký,



	hiệu quả giáo dục; b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.			giáo viên.
1	<p><b>Tiêu chí 1.5:</b> Khối lớp và tổ chức lớp học</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học; b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định; c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp; b) Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định; c) Tổ chức lớp học linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.</p>	<p>-Sổ đánh giá chất lượng và Sổ chủ nhiệm lớp</p> <p>-Sổ đăng bộ HS</p> <p>-KH triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường</p> <p>-KH chỉ đạo thực hiện các môn học và hoạt động GD của nhà trường</p>	Trong năm học	BGH, Văn thư, Tổ văn phòng, Khối trưởng, thư ký, giáo viên chủ nhiệm lớp.
1	<p><b>Tiêu chí 1.6:</b> Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định; b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và cơ sở vật chất; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;</p>	<p>-Hồ sơ nhà trường: Danh mục hồ sơ lưu trữ. Học bạ học sinh Sổ phổ cập Sổ khen thưởng Sổ công văn đi, đến</p> <p>-Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản của nhà trường: Sổ tài sản cố định hằng năm. Hồ sơ thanh lý tài sản.</p>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, kế toán, các tổ khối trưởng



	<p>c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;</p> <p>b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.</p>	<p>- Quy chế chi tiêu nội bộ.</p> <p>Quy chế quản lý, sử dụng tài sản của trường.</p> <p>- Hồ sơ kiểm tra nội bộ.</p> <p>Hồ sơ công khai của đơn vị.</p> <p>- Báo cáo hoạt động tài chính của Trường Tiểu học Phú Lợi</p> <p>- Hợp đồng sử dụng phần mềm quản lý tài chính, tài sản Misa</p> <p>- Biên bản kiểm tra; kết luận kiểm tra của PGDDT đối với Trường Tiểu học Phú Lợi.</p>		<p>, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký, giáo viên nhà trường</p>
1	<p><b>Tiêu chí 1.7:</b> Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;</p> <p>b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả các hoạt động của nhà trường;</p> <p>c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Có các biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên,</p>	<p>-Sổ đăng bộ học sinh.</p> <p>-Sổ đăng bộ giáo viên</p> <p>- Hồ sơ Công đoàn</p> <p>- Sổ Nghị quyết của tổ chuyên môn; tổ VP.</p> <p>- Hồ sơ hội đồng SKKN</p> <p>- Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng</p> <p>- Quyết định phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên.</p> <p>-Bảng phân công nhiệm vụ giáo viên</p>	Trong năm học	<p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, VT, các tổ KT, TTT, Công Đoàn, thư ký, GVN V</p>

	nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.	hàng năm. -Danh sách CBGVNV nhận lương, phụ cấp và các chế độ khác		trường
1	<p><b>Tiêu chí 1.8:</b> Quản lý các hoạt động giáo dục</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;</p> <p>b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;</p> <p>c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.</p>	<p>- Hồ sơ Hội đồng trường:</p> <p>- Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn, VP.</p> <p>- Sở Nghị quyết của tổ chuyên môn, tổ VP.</p> <p>- Sở họp Hội đồng sư phạm</p> <p>- Biên bản KT cấp trên.</p> <p>-Kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường (Kế hoạch năm, tháng, kế hoạch khác,..)</p> <p>-Biên bản sinh hoạt chuyên môn của trường.</p> <p>-Báo cáo sơ kết, TK hoạt động chuyên môn.</p>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ khối trưởng, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký, giáo viên chủ nhiệm lớp.
1	<p><b>Tiêu chí 1.9:</b> Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận,</p>	<p>- Hồ sơ Công đoàn:</p> <p>- Báo cáo hoạt động tháng, HK, tổng kết</p>	Trong năm học	BGH, các thành viên

	<p>đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;</p> <p>b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;</p> <p>c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ HNVC của Trường hàng năm.</li> <li>- Hồ sơ ban thanh tra nhân dân của Trường.</li> <li>- Hồ sơ thực hiện quy chế dân chủ của đơn vị</li> <li>- Hồ sơ tiếp công dân</li> </ul>	<p>Hội đồng trường, Văn thư, kế toán, các tổ khối trường, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>
1	<p><b>Tiêu chí 1.10:</b> Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;</p> <p>b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản ký kết phối hợp với công an Phú Lợi với nhà trường trong việc đảm bảo an ninh trật tự, ATGT.</li> <li>- Hồ sơ an toàn về an ninh trật tự.</li> <li>- Hồ sơ xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực và phòng chống tai nạn thương tích:</li> <li>- Hồ sơ phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ cơ quan an toàn.</li> <li>- Kế hoạch tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.</li> </ul>	<p>Trong năm học</p> <p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, Ban đại diện CMH S, UBN D phườn</p>

CAO T  
 T  
 TI  
 PH  
 'OHC

	<p>cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thi, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;</p> <p>b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch phòng ngừa tai nạn đuối nước:</li> <li>- Kế hoạch tuyên truyền ATGT.</li> <li>- Hợp đồng cung cấp thực phẩm, suất ăn bán trú. Hợp đồng cho thuê dịch vụ căn-tin.</li> <li>- Hồ sơ chứng nhận vệ sinh ATTP.</li> <li>- Hồ sơ Phòng chống bạo lực học đường.</li> <li>- Kế hoạch tuyên truyền về chủ đề bình đẳng giới.</li> </ul>	<p>g, các tổ khối trường, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>
2	<p><b>Tiêu chí 2.1:</b> Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;</p> <p>b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;</p> <p>c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ CC,VC của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng.</li> <li>- Hồ sơ đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.</li> <li>- Các văn bản triệu tập tham gia học tập của BGH.</li> </ul>	<p>Trong năm học</p> <p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ khối trường</p>

	<p>thời điểm đánh giá, có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên;</p> <p>b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.</p>	- Hồ sơ lấy phiếu tín nhiệm.		, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.
2	<p><b>Tiêu chí 2.2:</b> Đối với giáo viên</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Số lượng giáo viên đảm bảo để dạy các môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; có giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh;</p> <p>b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;</p> <p>c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;</p> <p>b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong</p>	<p>- Danh sách CB-GV-CNV các năm.</p> <p>- Báo cáo định kì về tổ chức cán bộ.</p> <p>- Báo cáo định kì về tổ chức cán bộ</p> <p>- Hồ sơ đánh giá, xếp loại chuẩn nghề nghiệp của Giáo viên.</p>		<p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ khối trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>

	<p>đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và có ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn;</p> <p>c) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.</p>			
2	<p><b>Tiêu chí 2.3:</b> Đối với nhân viên</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;</p> <p>b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;</p> <p>c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;</p> <p>b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên.</li> <li>- Bảng phân công nhiệm vụ giáo viên hàng năm.</li> <li>- Danh sách CB-GV-CNV các năm.</li> <li>- Báo cáo định kì về tổ chức cán bộ.</li> <li>- Hồ sơ Hội đồng thi đua khen thưởng.</li> <li>- Quyết định phân công GV-NV kiêm nhiệm.</li> </ul>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường, nhân viên tổ VP, các tổ KT, TPT Đội, TTT, CD, thư ký.
2	<p><b>Tiêu chí 2.4:</b> Đối với học sinh</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định;</p> <p>b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;</p> <p>c) Được đảm bảo các quyền theo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ tuyển sinh.</li> <li>- Danh sách học sinh toàn trường.</li> <li>- Danh sách học sinh nghèo, học sinh khuyết tật được nhận</li> </ul>	Trong	BGH, Văn thư, các tổ khối trưởng

	<p>quy định.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, được áp dụng các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực.</p>	<p>chế độ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Học sinh nhận học bổng, quà tặng.</li> <li>- Báo cáo tổng kết hoạt động Đội, giáo dục ngoài giờ lên lớp.</li> <li>- Kết quả khám sức khỏe học sinh hàng năm.</li> </ul>	<p>năm học</p>	<p>, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký, giáo viên toàn trường</p>
3	<p><b>Tiêu chí 3.1:</b> Khuôn viên, sân chơi, sân tập</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;</li> <li>b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh;</li> <li>c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.</li> </ul> <p><i>Mức 2:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diện tích khuôn viên, sân chơi, sân tập theo quy định;</li> <li>b) Sân chơi, sân tập đảm bảo cho học sinh luyện tập thường xuyên và hiệu quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định quyền sử dụng đất.</li> <li>- Hồ sơ bản vẽ thiết xây dựng trường.</li> <li>- Biên bản nghiệm thu công trình Trường Tiểu học Phú Lợi</li> <li>- Hình ảnh, tư liệu về CSVC, khuôn viên, cây xanh bóng mát nhà trường; cổng trường.</li> </ul>	<p>Trong năm học</p>	<p>BGH, các TV Hội đồng trường , Văn thư, các tổ KT, TPT Đội, TTTH Công Đoàn, thư ký.</p>
3	<p><b>Tiêu chí 3.2:</b> Phòng học</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Đủ mỗi lớp một phòng học</li> </ul>		<p>Trong</p>	<p>BGH, các</p>

	<p>riêng, quy cách phòng học theo quy định;</p> <p>b) Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có); bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;</p> <p>c) Có hệ thống đèn, quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định;</p> <p>b) Tủ đựng thiết bị dạy học có đủ các thiết bị dạy học;</p> <p>c) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn, ghế học sinh theo quy định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản của nhà trường.</li> <li>- Sổ Tài sản cố định hằng năm.</li> <li>- Hồ sơ thanh lý tài sản.</li> <li>- Hồ sơ bản vẽ thiết xây dựng trường.</li> <li>- Sơ đồ tổng thể</li> <li>- Biên bản bàn giao trang thiết bị, ĐDDH.</li> <li>- Sổ theo dõi mượn đồ dùng dạy học của trường.</li> </ul>	<p>năm học</p>	<p>thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ khối trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>
<p>3</p>	<p><b>Tiêu chí 3.3:</b> Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục;</p> <p>b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;</p> <p>c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.</p> <p><i>Mức 2:</i></p>		<p>Trong năm học</p>	<p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư,</p>



	<p>a) Khôi phòng phục vụ học tập và khôi phòng hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>b) Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.</p>		<p>các thành viên tổ văn phòng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>
3	<p><b>Tiêu chí 3.4:</b> Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;</p> <p>b) Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;</p> <p>b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận kiểm định mẫu nước</li> <li>- Biên bản kiểm tra vệ sinh nguồn nước.</li> <li>- Hợp đồng, hóa đơn sử dụng nước sạch.</li> <li>- Hợp đồng đấu nối nước thải</li> <li>- Hợp đồng, hóa đơn thu gom rác thải của đơn vị.</li> </ul>	<p>Trong năm học</p> <p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, nhân viên y tế, các tổ khối trưởng</p>



	<p>thông thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.</p>			, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.
3	<p><b>Tiêu chí 3.5: Thiết bị</b> <i>Mức 1:</i> a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường; b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định; c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa. <i>Mức 2:</i> a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học; b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định; c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo công nghệ thông tin.</li> <li>- Biên bản kiểm kê thư viện, thiết bị hàng năm.</li> <li>- Thống kê danh mục thiết bị, đồ dùng, đồ chơi HS của nhà trường.</li> <li>- Thống kê đồ dùng dạy học tự làm của giáo viên.</li> <li>- Hợp đồng kết nối mạng; hóa đơn thanh toán dịch vụ Internet của nhà trường.</li> <li>- Bảng thống kê các thiết bị được sửa chữa; bổ sung; Hóa đơn, chứng từ sửa chữa thiết bị.</li> <li>- Báo cáo công tác thư viện-Thiết bị.</li> </ul>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường , nhân viên Thư viện, thiết bị, các tổ khối trưởng , TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư

				ký.
3	<p><b>Tiêu chí 3.6:</b> Thư viện</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động dạy học;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu hoạt động dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;</p> <p>c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ theo dõi việc cho mượn, trả sách của giáo viên.</li> <li>- Sổ theo dõi việc cho mượn, trả sách của và học sinh.</li> <li>- Hồ sơ mua sắm, bổ sung sách, báo, tài liệu thư viện.</li> <li>- Kế hoạch hoạt động thư viện.</li> <li>- Quyết định công nhận Thư viện xuất sắc.</li> </ul>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường, nhân viên thư viện, nhân viên thiết bị, các tổ khối trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.
4	<p><b>Tiêu chí 4.1:</b> Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;</p> <p>b) Có kế hoạch hoạt động theo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp Ban đại diện cha mẹ học sinh của các lớp.</li> <li>- Biên bản họp Ban đại diện cha mẹ học</li> </ul>		BGH, Ban



	<p>năm học;</p> <p>c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh; huy động học sinh đến trường, vận động học sinh đã bỏ học trở lại lớp.</p>	<p>sinh của trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch hoạt động của BDD Cha mẹ học sinh. Báo cáo chương trình hoạt động của BDD Cha mẹ học sinh.</li> <li>- Quy chế phối hợp giữa nhà trường và Ban đại diện Cha mẹ học sinh.</li> <li>- Kế hoạch họp cha mẹ học sinh.</li> </ul>	<p>Trong năm học</p>	<p>đại diện CMH S, các tổ khối trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>
<p>4</p>	<p><b>Tiêu chí 4.2:</b> Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;</p> <p>b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;</p> <p>c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo công tác chuẩn bị năm học mới của trường.</li> <li>- Kế hoạch thu – chi .</li> <li>- Tờ trình để thực hiện các khoản kinh phí phục vụ cho HS, hỗ trợ cho buổi học thứ hai,...</li> <li>- Kế hoạch phối hợp giữa nhà trường với các tổ chức trong và ngoài nhà trường trong công tác giáo dục học sinh.</li> <li>- Hình ảnh các hoạt động tuyên truyền về</li> </ul>		

	<p>quyền đề tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;</p> <p>b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; 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 cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.</p>	<p>an toàn giao thông, phòng chống dịch bệnh, phòng chống xâm hại.</p> <p>- Kế hoạch ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.</p>	<p>Trong năm học</p>	<p>BGH, đại diện UBND D, các tổ khối trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>
5	<p><b>Tiêu chí 5.1:</b> Kế hoạch giáo dục của nhà trường</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Đảm bảo theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch;</p> <p>c) Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;</p>	<p>- Kế hoạch triển khai chuyên đề CT GDPT mới 2018</p> <p>- Hồ sơ lựa chọn SGK lớp 1, 2, 3, 4.</p> <p>- Lịch báo giảng</p> <p>- KH phòng bệnh theo mùa và hồ sơ y tế trường học</p> <p>- Kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp (của trường; của Đội)</p> <p>- Hình ảnh niềm ý công khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ nhà trường</p>	<p>Trong năm học</p>	<p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, đại diện CMH S, đại diện chi hội khuyến học, các tổ khối trưởng, TPT</p>

TP  
 TIẾ  
 PH  
 PH

	<p>b) Được phổ biến, công khai đề giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, cộng đồng biết và phối hợp, giám sát nhà trường thực hiện kế hoạch.</p>			<p>Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>
5	<p><b>Tiêu chí 5.2:</b> Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục;</p> <p>b) Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường;</p> <p>c) Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của học sinh;</p> <p>b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản sinh hoạt CM của trường</li> <li>- KH hoạt động của tổ CM, tổ VP.</li> <li>- Lịch báo giảng</li> <li>- Sổ nghị quyết, biên bản họp, sinh hoạt của tổ CM, tổ VP.</li> <li>- Sổ ghi chép hội họp, sinh hoạt CM.</li> <li>- Sổ dự giờ của giáo viên.</li> <li>- KH bài dạy của giáo viên</li> <li>- KH tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, dạy học linh hoạt.</li> <li>- Báo cáo sơ kết chuyên môn</li> <li>- Báo cáo tổng kết hoạt động chuyên môn Bảng tổng hợp kết quả giáo dục học sinh.</li> <li>- KH phụ đạo học sinh chưa hoàn thành Kế hoạch bồi dưỡng học sinh chuyên môn,</li> </ul>	<p>Trong năm học</p>	<p>BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.</p>

		năng khiếu.		
5	<p><b>Tiêu chí 5.3:</b> Thực hiện các hoạt động giáo dục khác</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Đảm bảo theo kế hoạch;</p> <p>b) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường;</p> <p>c) Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>Được tổ chức có hiệu quả, tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ nghị quyết, sinh hoạt của tổ chuyên môn, tổ văn phòng</li> <li>- Bảng tổng hợp kết quả giáo dục học sinh</li> <li>- Báo cáo tổng kết hoạt động Đội, giáo dục ngoài giờ lên lớp</li> <li>- Kế hoạch hội khỏe Phù Đổng.</li> <li>- Kế hoạch sinh hoạt câu lạc bộ.</li> <li>- Kết quả tham gia các hoạt động, phong trào (sổ theo dõi, giấy khen).</li> <li>- Hình ảnh</li> </ul>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ khối trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.
5	<p><b>Tiêu chí 5.4:</b> Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công;</p> <p>b) Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;</p> <p>c) Quản lý hồ sơ, số liệu phổ cập giáo dục tiểu học đúng quy định.</p> <p><i>Mức 2:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng tổng hợp kết quả giáo dục học sinh</li> <li>- Hồ sơ tuyển sinh</li> <li>- Danh sách học sinh toàn trường</li> <li>- Kế hoạch, báo cáo CT phổ cập.</li> <li>- Quyết định công nhận Phổ cập CMC-GDTH</li> </ul>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ khối

	Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.			trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.
5	<p><b>Tiêu chí 5.5:</b> Kết quả giáo dục</p> <p><i>Mức 1:</i></p> <p>a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 65%;</p> <p>c) Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.</p> <p><i>Mức 2:</i></p> <p>a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 85%;</p> <p>b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ đăng bộ của nhà trường</li> <li>- Bảng tổng hợp kết quả giáo dục học sinh</li> <li>- Báo cáo hoạt động (tháng, HK, năm)</li> <li>- Danh sách hoàn thành chương trình lớp học</li> <li>- Danh sách hoàn thành chương trình tiểu học</li> <li>- Hiệu quả đào tạo.</li> </ul>	Trong năm học	BGH, các thành viên Hội đồng trường, Văn thư, các tổ khối trưởng, TPT Đội, thanh tra nhân dân, Công Đoàn, thư ký.



--	--	--	--	--

**VI. Lập bảng danh mục mã minh chứng:** ( đính kèm với báo cáo tự đánh giá)

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 hóa các minh chứng thu được. Hội đồng tự đánh giá 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 giấy A4, bảng danh mục mã minh chứng để riêng và ở phía 2 Phụ lục của báo cáo Tự đánh giá.

**VII. Thời gian và nội dung hoạt động:**

Thời gian	Hoạt động
<b>Tuần 1</b>	1. Ban giám hiệu nhà trường tổ chức họp cùng Chi ủy để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Chủ tịch hội đồng TĐG tổ chức họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân; - 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, Ban đại diện CMHS, Chi hội khuyến học.
<b>Tuần 2</b>	1. Chủ tịch Hội đồng TĐG tổ chức hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bộ phận có liên quan. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
<b>Tuần 3 – 7</b>	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - Xác định nội hàm phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2). - 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

	<p>được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.</p> <p>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
<b>Tuần 8 - 9</b>	<p>1. Họp hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Các nhóm chuyên trách hoặc cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG;</li> </ul> <p>2. Chính 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);</p> <p>3. Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có).</p> <p>4. Dự thảo báo cáo TĐG.</p>
<b>Tuần 10 – 12</b>	<p>1. Họp Hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có);</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG.</li> </ul> <p>2. Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung</p> <p>3. Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường;</p> <p>4. Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG;</p> <p>5. Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý;</p> <p>6. Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).</p>
<b>Tuần 13 - 14</b>	<p>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;</p> <p>2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến;</p> <p>3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có);</p> <p>4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).</p> <p>5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.</p>
<b>Tuần 15 - 16</b>	<p>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai</p>

đoạn.

2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD & ĐT (đề b/c);
- Hội đồng TĐG;
- Lưu:VT

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH  
HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Phương Lan**



