

Số: 138/KH-THPTPBC

Nam Dong, ngày 19 tháng 10 năm 2022

## **KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**

Công văn số 4742/BGDĐT-QLCL ngày 23/9/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng (QLCL) năm học 2022-2023;

Căn cứ Quyết định số 1403/QĐ-UBND ngày 12/08/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 149/SGDĐT-QLCL ngày 29/01/2021 về việc Hướng dẫn quy trình đăng ký và thực hiện đánh giá ngoài công nhận đạt KĐCLGD và công nhận chuẩn quốc gia;

Căn cứ Hướng dẫn số 1366/SGDĐT-GDTrHQLCL ngày 30/08/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Hướng dẫn số 1593/SGDĐT-GDTrHQLCL ngày 06/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Quản lý chất lượng năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Kế hoạch 95/KH-THPTPBC ngày 26/04/2021 của trường THPT Phan Bội Châu về việc xây dựng trường chuẩn Quốc gia giai đoạn 2020-2023 và định hướng tới năm 2025;

Trường THPT Phan Bội Châu xây dựng Kế hoạch tự đánh giá năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

### **I. Mục đích tự đánh giá**

Triển khai hoạt động tự đánh giá tại trường THPT Phan Bội Châu để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt Kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD).

Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia (CQG).

## II. Phạm vi tự đánh giá

Toàn bộ hoạt động của trường THPT Phan Bội Châu được đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

## III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường THPT ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

## IV. Hội đồng tự đánh giá

### 1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo **Quyết định số ..... /QĐ-THPTPBC ngày.....** tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THPT Phan Bội Châu, Hội đồng gồm có 18 thành viên

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vương Xuân Trung	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Phan Hoàng Công	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Nguyễn Sĩ Tuân	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
4	Nguyễn Văn Cảnh	Thư kí hội đồng, BTĐT	Thư ký
5	Nguyễn Thị Thủy Linh	Tổ phó chuyên môn	Thư ký
6	Lê Thanh Sơn	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên Hội đồng
7	Nguyễn Dư Hiếu	Phó Bí thư đoàn	Ủy viên Hội đồng
8	Nguyễn Đình Thảo	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
9	Nguyễn Văn Phường	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
10	Trịnh Văn Công	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
11	Nguyễn Thị Tú Oanh	Tổ phó chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
12	Nguyễn Thị Quỳnh	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
13	Lê Quang Hưng	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
14	Hoàng Thị Mai Hoa	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng

15	Dương Lê Thành	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
16	Lý Thái Nguyên	Tổ phó chuyên môn	Ủy viên Hội đồng
17	Vương Thị Thùy	Văn thư – Tổ phó	Ủy viên Hội đồng
18	Nguyễn Thị An	Kế toán- Tổ trưởng	Ủy viên Hội đồng

## 2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

### 2.1. Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
	Nguyễn Văn Cảnh	Thư kí hội đồng, BTĐT	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Thùy Linh	Tổ phó chuyên môn	Thành viên

### 2.2. Nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
Nhóm 1	1. Vương Xuân Trung 2. Lê Thanh Sơn 3. Vương Thị Thùy 4. Nguyễn Thị Thùy Linh 5. Nguyễn Đình Thảo	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên Thành viên Thành viên	<b>Tiêu chuẩn 1:</b> Tổ chức và quản lý nhà trường
Nhóm 2	1. Nguyễn Sỹ Tuấn 2. Lê Quang Hưng 3. Nguyễn thị Quỳnh 4. Nguyễn Dư Hiếu	Nhóm trưởng Thư Ký Thành viên Thành viên	<b>Tiêu chuẩn 2:</b> Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh
Nhóm 3	1. Nguyễn Sĩ Tuấn 2. Nguyễn văn Phương 3. Lý Thái Nguyên 4. Nguyễn Thị An 5. Nguyễn Thị Tú Oanh	Nhóm trưởng Thư Ký Thành viên Thành viên Thành viên	<b>Tiêu chuẩn 3:</b> Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học

Nhóm 4	1. Phan Hoàng Công 2. Nguyễn Văn Cảnh 3. Hoàng Thị Mai Hoa	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên	<b>Tiêu chuẩn 4:</b> Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội
Nhóm 5	1. Phan Hoàng Công 2. Nguyễn Văn Cảnh 3. Dương Lê Thành 4. Trịnh Văn Công	Nhóm trưởng Thư ký Thành viên Thành viên	<b>Tiêu chuẩn 5:</b> Hội đồng giáo dục và kết quả giáo dục

*a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký*

Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về các công việc được giao.

Tổng hợp các tiêu chí của từng tiêu chuẩn, kiểm tra văn phong, nghiên cứu hình thức trình bày tập tài liệu tự đánh giá, cùng với nhóm công tác thu thập minh chứng cho các tiêu chí. Đề xuất các giải pháp thực hiện, tham mưu đặt câu hỏi cho nhóm công tác khi thực hiện viết tiêu chí.

*b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác*

Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về các công việc được giao.

Nghiên cứu Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT hoàn thành các tiêu chí phụ trách; nêu rõ thực trạng, điểm mạnh, điểm yếu của từng tiêu chí đồng thời đề xuất kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Đánh giá chính xác các chỉ số trong từng tiêu chí nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho lãnh đạo điều chỉnh các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Thu thập minh chứng cho các tiêu chí cần nghiên cứu kỹ nơi ban hành, giá trị pháp lý và tính khách quan.

Bàn bạc trao đổi thông tin, tìm nguồn dữ liệu liên quan đến các chỉ số, các mức đánh giá đạt hay không đạt và bộ câu hỏi khi tiến hành viết các tiêu chí.

### 3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
----	----------	-----------------------------------	---------

1	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Nhóm 1, Vương Xuân Trung	Nhóm trưởng
2	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	Nhóm 1, Vương Xuân Trung	
3	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	Nhóm 1, Lê Thanh Sơn	
<b>TT</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm</b>	<b>Ghi chú</b>
4	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Nhóm 1, Vương Thị Thùy	
5	Tiêu chí 1.5: Lớp học	Nhóm 1, Nguyễn Thị Thùy Linh	
6	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	Nhóm 1, Vương Xuân Trung Nguyễn Đình Thảo	
7	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	Nhóm 1, Vương Xuân Trung Vương Thị Thùy	
8	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	Nhóm 1, Nguyễn Đình Thảo	
9	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	Nhóm 1, Lê Thanh Sơn	
10	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Nhóm 1, Nguyễn Đình Thảo	

11	Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Nhóm 2, Nguyễn Sĩ Tuân Lê Quang Hưng	Nhóm trưởng
12	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	Nhóm 2, Nguyễn Sĩ Tuân Nguyễn thị Tú Oanh	
13	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	Nhóm 2, Lê Quang Hưng Nguyễn Dư Hiếu	
14	Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	Nhóm 2, Nguyễn Dư Hiếu	
15	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập	Nhóm 3, Nguyễn Sĩ Tuân Lý Thái Nguyên	Nhóm trưởng
16	Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập	Nhóm 3, Nguyễn Sĩ Tuân Nguyễn Thị Quỳnh	
17	Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị	Nhóm 3, Nguyễn Sĩ Tuân Nguyễn Thị Tú Oanh	
18	Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	Nhóm 3, Lý Thái Nguyên	
19	Tiêu chí 3.5: Thiết bị	Nhóm 3, Nguyễn Thị An	
20	Tiêu chí 3.6: Thư viện	Nhóm 3, Nguyễn Thị An	

TT	Tiêu chí	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
21	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	Nhóm 4, Phan Hoàng Công Nguyễn Văn Cảnh	Nhóm trưởng
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 4, Phan Hoàng Công Hoàng Thị Mai Hoa	
23	Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông	Nhóm 5, Phan Hoàng Công Trịnh Văn Công	Nhóm trưởng
24	Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện	Nhóm 5, Phan Hoàng Công Nguyễn Văn Cảnh	
25	Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định	Nhóm 5, Dương Lê thành Trịnh Văn Công	
26	Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp	Nhóm 5, Trịnh Văn Công Dương Lê Thành	
27	Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh	Nhóm 5, Phan Hoàng Công Trịnh Văn Công Dương Lê Thành	

28	Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục	Nhóm 5, Phan Hoàng Công Nguyễn Văn Cảnh	
----	--------------------------------	---	--

### V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. **Thời gian:** từ 13g30' đến 17g00' ngày 26/3/2023

2. **Thành phần:** Hội đồng tự đánh giá, nhóm thư ký, nhóm công tác.

3. **Nội dung:** Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

### VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính và các điều kiện liên quan khác) và thời điểm cần huy động

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Văn thư - Kế toán	26/3 – 4/5	
	Tiêu chí 1.2 - Mức 1 - Mức 2	- Tổ chức - Văn thư	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 1.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Cấp ủy - Thư ký chi bộ	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 1.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Tổ chức - Văn Thư - Tổ trưởng VP - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 1.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Văn Thư - Tổ phục vụ - GVCN	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 1.6	- Kế toán	26/3 – 04/5	



	- Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Thủ quỹ - Thanh tra		
	Tiêu chí 1.7 - Mức 1 - Mức 2	- Tổ chức - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn - Tổ trưởng chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 1.8 - Mức 1 - Mức 2	- GVCN - Trợ lý thanh niên - Tổ trưởng chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 1.9 - Mức 1 - Mức 2	- Công đoàn - Thanh tra - Tổ trưởng VP	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 1.10 - Mức 1 - Mức 2	- Tổ trưởng VP - Bảo vệ - Y tế - Giáo viên GDCD - Trợ lý thanh niên	26/3 – 04/5	
2	Tiêu chí 2.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Tổ chức - Công đoàn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 2.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Tổ chức - Thư ký Hội đồng - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 2.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Tổ trưởng VP	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 2.4 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Ban tư vấn - GVCN	26/3 – 04/5	

3	Tiêu chí 3.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC - Phục vụ - Bảo vệ - Kế toán - Tổ trưởng TD- ANQP	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 3.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC - Tổ trưởng VP - Thiết bị - Giáo viên phụ trách thí nghiệm, dạy nghề - Trợ lý thanh niên	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 3.3 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC - Tổ trưởng VP - Kế toán	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 3.4 - Mức 1 - Mức 2	- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC - Tổ trưởng VP - Kế toán - Phục vụ	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 3.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC - Tổ trưởng VP - Kế toán - Nhân viên thư viện - Thiết bị - Tổ trưởng chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 3.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC - Kế toán - Nhân viên thư viện - Tổ trưởng chuyên môn	26/3 – 04/5	
4	Tiêu chí 4.1 - Mức 1 - Mức 2	- Văn Thư - GVCN - Trưởng Ban đại	26/3 – 04/5	

	- Mức 3	diện CMHS		
	Tiêu chí 4.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Phó Bí thư CB - Đảng viên - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên chủ nhiệm	26/3 – 04/5	
5	Tiêu chí 5.1 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn - Tổ trưởng chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 5.2 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Trợ lý thanh niên - Bí thư chi đoàn GV GVCN - Tổ trưởng chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 5.3 - Mức 1 - Mức 2	- Trợ lý thanh niên - Tổ trưởng chuyên môn	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 5.4 - Mức 1 - Mức 2	- Trợ lý thanh niên - Tổ trưởng CM - GVCN	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 5.5 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Trợ lý thanh niên	26/3 – 04/5	
	Tiêu chí 5.6 - Mức 1 - Mức 2 - Mức 3	- Văn thư - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn - Tổ trưởng chuyên môn - GVCN	26/3 – 04/5	

## VII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

### 1. Phân tích tiêu chí, tìm minh chứng

Nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.

## 2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Bảng Dự kiến các minh chứng cần thu thập được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để ở phần phụ lục của Kế hoạch)

### 2.1. Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Văn bản chiến lược phát triển của nhà trường. 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; Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp hoặc về định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành. Báo cáo hoặc biên bản họp có nội dung rà soát, bổ sung và điều chỉnh chiến lược phát triển của nhà trường; Văn bản điều chỉnh chiến lược phát triển của nhà trường.	- Hiệu trưởng - Văn Thư - Tổ chức	Nhóm 1		
Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	Quyết định thành lập Hội đồng trường. Kế hoạch công tác, phân công nhân sự trong Hội đồng. Biên bản các buổi họp Hội đồng trường.	- Văn Thư - Tổ chức - Thư ký Hội đồng	Nhóm 1		
Tiêu chí 1.3: Tổ	Quyết định thành lập tổ chức Chi ủy, Chi bộ; Quyết	- Cấp ủy	Nhóm 1		

<p>chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p>	<p>định về việc thành lập Công đoàn; Quyết định thành lập Chi đoàn giáo viên, nhân viên; Quyết định thành lập Đoàn trường</p> <p>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, các tổ chức xã hội khác trong nhà trường; Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường; Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Quyết nghị, biên bản, quy chế làm việc của hội đồng trường.</p> <p>Biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá các hoạt động; Các báo cáo của nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá kết quả hoạt động các hội đồng của nhà trường.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CTCĐ</li> <li>- Bí thư CDGV</li> <li>- TLTN</li> <li>-Thư ký Hội đồng</li> </ul>			
<p>Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p>	<p>Quyết định thành lập tổ chuyên môn, tổ văn phòng; Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn và tổ trưởng, tổ phó văn phòng.</p> <p>Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn, văn phòng.</p> <p>Báo cáo của tổ chuyên môn và tổ văn phòng; Sổ ghi biên bản, nghị quyết họp tổ, nhóm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn Thư</li> <li>- Phó Hiệu trưởng</li> <li>- Tổ trưởng CM, VP</li> </ul>	<p>Nhóm 1</p>		
<p>Tiêu chí 1.5: Lớp học</p>	<p>Bản tổng hợp thông tin về các lớp theo từng năm học; Biên bản họp bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN</li> </ul>	<p>Nhóm 1</p>		

	<p>của các lớp.</p> <p>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); Sổ gọi tên và ghi điểm; Sổ chủ nhiệm</p>				
<p>Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p>	<p>Danh mục hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường; Hồ sơ của nhà trường (Sổ đăng bộ; sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến; sổ gọi tên và ghi điểm; sổ ghi đầu bài; học bạ học sinh; sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ; sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của hội đồng trường; hồ sơ thi đua; hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên và nhân viên; hồ sơ kỷ luật; sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến; sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; sổ quản lý tài chính; hồ sơ quản lý thư viện; hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh); Hồ sơ tổ chuyên môn (Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn); Hồ sơ giáo viên (Giáo án; sổ ghi kế hoạch giảng dạy và ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thăm lớp; sổ điểm cá nhân; sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp)); Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) của cấp có thẩm quyền về việc kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách.</p> <p>Các văn bản hiện hành về quản lý tài chính, tài sản liên quan đến hoạt động tài chính; Sổ công văn đi, đến và hồ sơ lưu trữ các văn bản; Sổ quản lý tài sản,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn Thư</li> <li>- GVCN</li> <li>- Kế toán</li> <li>- Y tế</li> <li>- Tổ trưởng CM</li> </ul> <p>Thiết bị</p>	Nhóm 1		

	<p>thiết bị giáo dục; 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</p> <p>Các loại sổ, văn bản, tài liệu theo quy định; Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác lưu trữ, bảo quản hồ sơ, văn bản.</p> <p>Báo cáo quyết toán, thống kê, tài chính, tài sản hằng năm; Biên bản kiểm kê tài sản hằng năm; Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; 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</p> <p>Báo cáo công khai tài chính hằng năm; Biên bản hội nghị cán bộ, công chức, viên chức có nội dung công khai tài chính; Báo cáo của ban thanh tra nhân dân có nội dung kiểm tra công khai tài chính; Báo cáo kiểm toán hoặc kết luận thanh tra về tài chính của cấp có thẩm quyền; Quy chế chi tiêu nội bộ.</p>				
<p>Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p>	<p>Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên các tổ và bộ phận trong nhà trường; Các báo cáo của nhà trường có nội dung về cơ cấu tổ chức.</p> <p>Biên bản họp giới thiệu tổ trưởng, tổ phó; Biên bản đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên; Biên bản đánh giá, xếp loại viên chức; Sổ ghi nội dung sinh hoạt định kỳ và đột xuất của tổ; Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá kết quả thực</p>	<p>- Tổ chức - Tổ trưởng CM, VP</p>	<p>Nhóm 1</p>		

	<p>hiện các nhiệm vụ được giao của các tổ và bộ phận trong nhà trường.</p> <p>Kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học của tổ chuyên môn và tổ văn phòng; Biên bản họp tổ chuyên môn và tổ văn phòng.</p>				
<p>Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục</p>	<p>Kế hoạch năm học; Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trường; Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác quản lý của nhà trường; Kết quả hoạt động giáo dục trong giờ lên lớp và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp hằng năm.</p>	<p>- Văn thư - Tổ trưởng CM, VP - TLTN - GVCN</p>	Nhóm 1		
<p>Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p>	<p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện Quy chế; Báo cáo của ban thanh tra nhân dân hằng năm; Báo cáo của Công đoàn nhà trường có nội dung thực hiện Quy chế.</p> <p>Quyết định ban hành qui chế dân chủ, biên bản đóng góp thảo luận CB-GV-CNV về việc thực hiện qui chế.</p>	<p>- CTCĐ - Thanh tra</p>	Nhóm 1		
<p>Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p>	<p>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.</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung 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</p>	<p>- Tổ trưởng VP - Y tế</p>	Nhóm 1		



	<p>trường; 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.</p> <p>Phương án đảm bảo an toàn cho học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; 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; 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; 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.</p> <p>Các báo cáo có nội dung đánh giá nhà trường không có hiện tượng kỳ thi, vi phạm về giới, bạo lực; 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.</p>				
<p>Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p>	<p>Hồ sơ cán bộ công chức của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng.</p> <p>Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm; Các hình thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.</p> <p>Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức</li> <li>- Lãnh đạo trường</li> </ul>	<p>Nhóm 2</p>		

	tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục; Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn; Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn.				
Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	<p>Danh sách giáo viên của trường hằng năm; Các văn bản phân công giáo viên giảng dạy hằng năm.</p> <p>Văn bản phân công giáo viên . Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường; Danh sách giáo viên của trường có thông tin về trình độ đào tạo (hiệu trưởng ký tên, đóng dấu); Kết quả kiểm tra văn bằng chứng chỉ của nhà trường hoặc của cơ quan quản lý cấp trên; Văn bằng đào tạo của giáo viên.</p> <p>Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên; Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm; Các báo cáo của nhà trường hằng năm có số liệu về đánh giá xếp loại giáo viên.</p> <p>Danh sách giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi hằng năm; Giấy chứng nhận, bằng khen, giấy khen giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi; Văn bản thông báo của các cấp về kết quả thi giáo viên dạy giỏi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức</li> <li>- Phó Hiệu trưởng</li> <li>- Thư ký Hội đồng</li> </ul>	Nhóm 2		
Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường; Danh sách nhân viên của trường có thông tin về trình độ đào tạo; Văn bằng đào tạo của nhân viên; Giấy chứng nhận, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức</li> <li>- Tổ trưởng VP</li> <li>- Thư ký Hội đồng</li> </ul>	Nhóm 2		

	<p>công việc của các nhân viên.</p> <p>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; 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.</p> <p>Hồ sơ đánh giá thi đua tổ Văn phòng.</p>				
<p>Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh</p>	<p>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); Sổ gọi tên và ghi điểm; Sổ chủ nhiệm.</p> <p>Danh sách học sinh các lớp học trong trường hằng năm có thông tin về năm sinh; Sổ gọi tên và ghi điểm; Sổ đăng bộ.</p> <p>Tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại hạnh kiểm của học sinh các lớp hằng năm; 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.</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc đảm bảo các quyền của học sinh. Hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư</li> <li>- GVCN</li> </ul>	Nhóm 2		
<p>Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập</p>	<p>Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường; Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng</li> <li>- Tổ trưởng VP</li> <li>- Tổ trưởng TD-</li> </ul>	Nhóm 3		

	<p>Ảnh chụp khuôn viên của nhà trường.</p> <p>Danh mục các thiết bị luyện tập thể dục thể thao. Kế hoạch hoạt động của Câu lạc bộ sử dụng CSVC nhà trường.</p>	<p>QP</p> <p>- Kế toán</p>			
<p>Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập</p>	<p>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; Sơ đồ các phòng học, phòng chức năng, phòng đoàn của nhà trường; Hình ảnh (nếu có).</p> <p>Sổ quản lý tài sản trong phòng học, phòng chức năng... Biên bản sửa chữa thiết bị điện trong phòng.</p>	<p>- Tổ trưởng VP.</p> <p>- Kế toán</p> <p>- Thiết bị</p>	Nhóm 3		
<p>Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị</p>	<p>Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; Sơ đồ từng khu (khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị, Căntin, nhà công vụ); Hình ảnh (nếu có); Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm.</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá các loại máy văn phòng, internet đáp ứng yêu cầu công tác quản lý và các hoạt động giáo dục; Hợp đồng và hóa đơn thanh toán tiền dịch vụ internet; Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục.</p> <p>Sơ đồ tổng thể nhà xe của trường; Hình ảnh (nếu có).</p>	<p>- Hiệu trưởng</p> <p>- Tổ trưởng VP</p> <p>- Kế toán</p>	Nhóm 3		
<p>Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước</p>	<p>Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; Sơ đồ khu nhà vệ sinh của nhà trường.</p>	<p>- Tổ trưởng VP</p> <p>- Y tế</p> <p>- Đoàn thanh niên</p>	Nhóm 3		

	<p>Chúng nhận có nguồn nước sạch của ngành y tế; Hình ảnh (nếu có).</p> <p>Kế hoạch xử lý rác của đoàn thanh niên, hình ảnh bố trí thu gom rác trong trường và vận chuyển rác ra ngoài.</p>				
<p>Tiêu chí 3.5: Thiết bị</p>	<p>Danh mục thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học hiện có của nhà trường; Hình ảnh (nếu có).</p> <p>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; Sổ đăng ký mượn đồ dùng dạy học; Danh mục đồ dùng dạy học do giáo viên tự làm hằng năm.</p> <p>Kế hoạch hằng năm của nhà trường về việc sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học; Sổ sách, chứng từ chi cho sửa chữa, nâng cấp, mua đồ dùng và thiết bị dạy học hằng năm.</p> <p>Biên bản kiểm tra thiết bị hàng năm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết bị</li> <li>- Tổ trưởng CM</li> <li>- Kế toán</li> </ul>	Nhóm 3		
<p>Tiêu chí 3.6: Thư viện</p>	<p>Danh mục sách, báo và tài liệu tham khảo được bổ sung hằng năm; Sổ quản lý tài sản thư viện.</p> <p>Nội quy thư viện; Danh mục các loại sách, báo, tài liệu; 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).</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá hoạt động của hệ thống công nghệ thông tin kết nối</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thư viện</li> <li>- Kế toán</li> <li>- Tổ trưởng CM</li> <li>- Học sinh</li> </ul>	Nhóm 3		

	internet và website đáp ứng yêu cầu dạy, học và quản lý nhà trường; Hình ảnh hoạt động thư viện. Biên bản kiểm tra thư viện hàng năm.				
Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	Danh sách Ban ĐDCMHS của mỗi lớp và nhà trường; Kế hoạch hoạt động của Ban ĐDCMHS; Báo cáo về hoạt động của Ban ĐDCMHS; Biên bản các cuộc họp cha mẹ học sinh.  Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc nhà trường tạo điều kiện để Ban ĐDCMHS hoạt động.  Kế hoạch, chương trình tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; Biên bản các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; 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.	- Hiệu trưởng - Văn Thư - Kế toán - Trưởng ban đại diện CMHS	Nhóm 4		
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	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; 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.  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	- Phó Bí thư CB Thư ký CB	Nhóm 4		

	<p>và ở địa phương; 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; 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.</p> <p>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; Danh sách các tổ chức, cá nhân ủng hộ kinh phí để khen thưởng học sinh học giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo; Sổ sách, chứng từ tài chính.</p>				
<p>Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông</p>	<p>Kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần.</p> <p>Kế hoạch hằng năm về thời gian năm học của nhà trường; Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện kế hoạch, thời gian năm học; Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thăm lớp; Sổ ghi đầu bài.</p> <p>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; 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; Các văn bản thực hiện, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch hoạt động chuyên</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phó Hiệu trưởng</li> <li>- Tổ trưởng CM</li> <li>- GVBM</li> </ul>	<p>Nhóm 5</p>		

	môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần.				
Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện	<p>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; Bản tổng hợp kết quả kiểm tra chất lượng đầu năm học của từng lớp, từng khối lớp; Văn bản thể hiện các biện pháp giúp đỡ học sinh vươn lên trong học tập.</p> <p>Kế hoạch năm học của nhà trường; 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; Danh sách học sinh giỏi, yếu kém và giáo viên dạy.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư</li> <li>- Phó Hiệu trưởng</li> <li>- Tổ trưởng CM</li> <li>- GVCN</li> </ul>	Nhóm 5		
Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định	<p>Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học có nội dung giáo dục địa phương; Tài liệu về nội dung giáo dục địa phương từng môn học (được phê duyệt); Tập bài soạn về nội dung giáo dục địa phương từng môn học; Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về giáo dục địa phương.</p> <p>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; 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn Thư</li> <li>- TLTN</li> <li>- Tổ trưởng CM</li> </ul>	Nhóm 5		



	<p>đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương; Hình ảnh (nếu có).</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung nhà trường thực hiện kiểm tra đánh giá nội dung giáo dục địa phương.</p> <p>Biên bản có nội dung rà soát, đánh giá nội dung giáo dục địa phương; Văn bản về điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương; Hồ sơ nghiệm thu, cập nhật tài liệu, điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương của cấp có thẩm quyền (nếu có).</p>				
Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp	<p>Các ngành nghề do nhà trường hướng nghiệp cho học sinh hằng năm; Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá thực hiện giáo dục nghề phổ thông - hướng nghiệp.</p> <p>Kế hoạch tổ chức ngoại khóa, tham quan học tập và trải nghiệm thực tiễn của tổ chuyên môn.</p> <p>Danh sách học sinh tham gia học nghề; Các báo cáo của nhà trường có nội dung số liệu kết quả xếp loại giáo dục nghề phổ thông - hướng nghiệp.</p> <p>Kết quả hằng năm về xếp loại học nghề học sinh của nhà trường; Các báo cáo của nhà trường có nội dung số liệu kết quả xếp loại học nghề học sinh.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ trưởng CM</li> <li>- TLTN</li> </ul>	Nhóm 5		
Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng	<p>Kế hoạch tham gia Hội khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian; Các báo cáo của nhà trường có nội dung tham gia Hội</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ trưởng CM</li> <li>- TLTN</li> <li>- Bí thư CDGV</li> </ul>	Nhóm 5		

sống cho học sinh	<p>khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian.</p> <p>Kế hoạch tổ chức giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống cho học sinh; 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; Lịch công tác tháng.</p> <p>Kế hoạch tuyên truyền pháp luật theo chủ đề tháng trong năm học.</p> <p>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; Hình ảnh (nếu có).</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác giáo dục và tư vấn về sức khỏe thể chất và tinh thần, giáo dục về giới tính, tình yêu, hôn nhân, gia đình phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi; Hình ảnh (nếu có).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN</li> <li>- Tổ trưởng TD-QP</li> </ul>			
Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục	<p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung số liệu tỷ lệ lên lớp, tốt nghiệp của học sinh; Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh hằng năm.</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có số liệu học sinh bỏ học, lưu ban.</p> <p>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; Danh sách học</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư</li> <li>- GVCN</li> <li>- Thư ký Hội đồng</li> </ul>	Nhóm 5		

	sinh tham gia, đoạt giải trong các hội thi, giao lưu; Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả tham gia các hội thi.				
--	--	--	--	--	--

2.2. Đối với *Mức 4*: Không thực hiện

### VIII. Thời gian thực hiện

Thời gian	Hoạt động
<p><b>Tuần 1</b> 19/3 - 24/3 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Họp lãnh đạo thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG.</li> <li>2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG.</li> <li>3. Họp Hội đồng TĐG:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;</li> <li>- 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;</li> <li>- Dự thảo và ban hành kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> <li>4. Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan</li> </ol>
<p><b>Tuần 2</b> 26/3 - 31/3 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan</li> <li>2. Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu Hướng dẫn TĐG và ĐGN của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của nhà trường).</li> <li>3. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí</li> </ol>
<p><b>Tuần 3</b> 02/4 - 07/4 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2)</li> <li>2. Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được</li> <li>3. Lập bảng Danh mục mã minh chứng</li> <li>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (4 bước)</li> </ol>
<p><b>Tuần 4</b> 09/4 - 14/4 2023</p>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3)</p>
<p><b>Tuần 5</b> 16/4 - 21/4 2023</p>	<p>Họp hội đồng TĐG:</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> <li>- Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng);</li> <li>- Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung.</li> <li>- Dự thảo báo cáo TĐG.</li> </ul>
<p><b>Tuần 6</b> 23/4 - 28/4</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p>

2023	<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;</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG.</li> </ul>
<b>Tuần 7</b> 30/4 - 05/5 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung</li> <li>- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường;</li> <li>- Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG;</li> <li>- Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến góp;</li> <li>- Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.</li> </ul>
<b>Tuần 8</b> 07/5 - 12/5 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp;</li> <li>- Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).</li> <li>- Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo quy định.</li> </ul>
<b>Tuần 9</b> 14/5 - 19/5 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn.</li> <li>2. Cập nhật lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.</li> </ol>

Trên đây là Kế hoạch tự đánh giá của trường THPT Phan Bội Châu năm học 2022-2023. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GDTrH-QLCL (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để t/h);
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**

**Vương Xuân Trung**