

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐĂKNÔNG
TRƯỜNG PTDTNT THCS' & THPT HUYỆN ĐĂKR'LẤP

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
NĂM HỌC 2018-2019

ĐĂKR'LẤP - 2019

ĐăkR'Lấp, ngày 22 tháng 02 năm 2019

Số:06 /KH -TĐG DTNT.

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

1. Mục đích tự đánh giá

Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trường PTDTNT THCS'&THPT H. ĐăkR'Lấp, để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường PTDTNT THCS'&THPT H. ĐăkR'Lấp đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Phạm vi tự đánh giá.

Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường PTDTNT THCS'&THPT H. ĐăkR'Lấp theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành

3. Yêu cầu tự đánh giá

- a) Khách quan và trung thực;
- b) Công khai và minh bạch;
- c) Thực hiện đúng tiến độ đề ra

II. NỘI DUNG

1. Phân công hội đồng tự đánh giá

a. Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá trường PTDTNT THCS'&THPT H. ĐăkR'Lấp gồm thành viên

TT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Nhiệm vụ
1	Trần Văn	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Võ Như Sơn	Phó HT	Phó chủ tịch
3	Nguyễn Trung Kiên	Phó HT	Phó chủ tịch
4	Hoàng Hoa Thúc	TPT Đội - Thư ký HĐ	Thư ký Tổng hợp
5	Đoàn Thị Thành Lý	CTCĐ	Ủy viên
6	Tôn Đức Hoàn	Tổ Trưởng VP	Ủy viên
7	Phạm Minh Khánh	Tổ trưởng CM	Ủy viên
8	Trần Thị Hoa	Tổ trưởng CM	Ủy viên
9	Phan Quang Tài	Tổ Trưởng QLNT	Ủy viên
10	Lê Văn Thụ	Kế toán	Ủy viên

b. Nhóm thư kí

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Chinh	Văn thư	Thư ký nhóm 1
2	Lê Thị Thu	Giáo viên	Thư ký nhóm 2
3	Lê Thị Hồng	Giáo viên	Thư ký nhóm 3
4	Trần Xuân Nam	Giáo viên	Thư Ký nhóm 4
5	Nguyễn Thị Tâm	Giáo viên	Thư ký nhóm 5

c. Các nhóm công tác

Tên nhóm	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Trần Văn	Hiệu trưởng	Nhóm trưởng Tiêu chí: 1.1; 1.2;
Nhóm 1	Phan Quang Tài	TTQLNT	Ủy viên Tiêu chí: 1.5; 1.10.

Nhóm 1	Lê Văn Thụ	Kế Toán	Ủy viên Tiêu chí :1.6
Nhóm 1	Trần Thị Hoa	TTCM	Ủy viên Tiêu chí 1.4; 1.7; 1.8;
Nhóm 1	Nguyễn Thành Chung	Ttra ND-GV	Tiêu chí 1.3; 1.9.
Nhóm 1	Phạm Thị Chinh	Văn thư	Thư ký 1
Nhóm 2	Đoàn Thị Thành Lý	Chủ Tịch CĐ	Nhóm trưởng Tiêu chí 2.1;2.2.;
Nhóm 2	Bùi Thị Yến	Bí thư đoàn	Ủy viên Tiêu chí 2.3;2.4
Nhóm 2	Lê Thị Thu	Giáo viên	Thư ký 2
Nhóm 3	Nguyễn Trung Kiên	P.Hiệu Trưởng	Nhóm trưởng Tiêu chí 3.2; 3.3;
Nhóm 3	Nguyễn Ngọc Phong	TPQLNT	Tiêu chí 3.1;3.4
Nhóm 3	Nguyễn Thị T Bình	NVThư viện	Ủy viên Tiêu chí: 3.5;3.6;
Nhóm 3	Lê Thị Hồng	Giáo viên	Thư ký 3
Nhóm 4	Tôn Đức Hoàn	TT VP	Nhóm trưởng Tiêu chí 4.2
Nhóm 4	Trần Xuân Nam	TTCM	Ủy viên (thư ký)
Nhóm 4	Lương Thị Hải Yến	Giáo viên	Ủy viên Tiêu chí 4.1
Nhóm 5	Võ Như Sơn	P.Hiệu Trưởng	Nhóm trưởng Tiêu chí 5.1;5.6
Nhóm 5	Phạm Minh Khánh	TTCM	Ủy viên Tiêu chí 5.2;5.3.

Nhóm 5	Nguyễn Đình Dụng	Giáo viên	Ủy viên Tiêu chí 5.4;5.5.
Nhóm 5	Nguyễn Thị Tâm	GV	Ủy viên Thư ký

2. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá:

a) Thời gian: 26/02/2019

b) Thành phần: Hội đồng tự đánh giá, CBGVNV nhà trường.

c) Nội dung: Triển khai Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

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

Để thực hiện đảm bảo công tác Tự đánh giá kiểm định chất lượng nhà trường xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động; từng hoạt động đánh giá chất lượng giáo dục của trường và thời gian cần được cung cấp cụ thể chi tiết như sau:

TT	Tiêu chuẩn, Tiêu chí		Các hoạt động	Thời điểm huy động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Ghi chú
	Tiêu chuẩn	Tiêu chí				
1	I	1	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên -Thường xuyên;	Các bộ phận văn thư, đoàn, đội , tổ chuyên môn và tổ văn phòng.	
		2	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng - Hoạt động, cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên;	Các bộ phận chuyên môn; Học sinh của nhà trường	
		3	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Ban chấp hành Công đoàn, Chi đoàn, Tổng phụ trách đội	

		-Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.			
	4	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động các Tổ chuyên môn; Tổ văn phòng -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Các tổ chuyên môn; Tổ văn phòng	
	5	-Tìm hiểu nghiên cứu định hướng phát triển KT-XH của địa phương; -Phân tích các nguồn lực của trường; - Rà soát kế hoạch chiến lược; - Công bố công khai -Rà soát, bổ sung, điều chỉnh.	-Thường xuyên;	Lãnh đạo nhà trường	
	6	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	-Nhân lực:Các nhóm công tác.	
	7	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận văn thư lưu trữ	
	8	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận văn thư lưu trữ Hồ sơ quản lí của lãnh đạo	
	9	- Thực hiện việc quản lý tài chính theo luật - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên	Bộ phận văn thư lưu trữ Hiệu trưởng, Ban tài vụ	
	10	- Rà soát, thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Lên kế hoạch và triển khai thực hiện.	-Thường xuyên	- Lãnh đạo, đoàn, đội trường học; -Phối kết hợp các lực lượng bên ngoài	

2	II	1	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên;	Hồ sơ của lãnh đạo, giáo viên	
		2	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Hoạt động, cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên;	Các bộ phận chuyên môn; Các cá nhân giáo viên	
		3	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động giáo viên	-Thường xuyên;	Hồ sơ thi đua, các báo cáo của trường, công đoàn	
		4	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận văn thư lưu trữ	
		5	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn	
3	III	01	- Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp	-Thường xuyên	Hồ sơ Lãnh đạo	
		02	- Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp	-Thường xuyên	Hồ sơ quản lý tài sản của lãnh đạo.	
		03	- Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp	-Thường xuyên	-Bộ phận thiết bị dạy học	
		04	- Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp.	-Thường xuyên	Bộ phận y tế.	
		05	- Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp	-Thường xuyên	Bộ phận thư viện.	
		06	- Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp.	-Thường xuyên	-Bộ phận thiết bị dạy học.	
4	IV	01	- Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên	Lãnh đạo, GVCN, Ban đại diện cha mẹ học sinh.	
		02	- Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên	Lãnh đạo, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài trường.	
		03	- Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên	Lãnh đạo, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài trường.	

5	V	01	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận Chuyên môn	
		02	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động các tổ chuyên môn; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận tổ chuyên môn	
		03	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Duy trì hoạt động phổ cập -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận phổ cập	
		04	-Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận Chuyên môn	
		05	-Duy trì hoạt động giáo dục -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận Chuyên môn	
		06	-Thu thập, xử lý TT minh chứng; -Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận đoàn, đội	
		07	-Duy trì hoạt động giáo dục -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	- Bộ phận Chuyên môn, đoàn đội	
		08	-Duy trì hoạt động các tổ chức; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận y tế, đoàn đội, GVCN	
		09	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn, công nghệ thông tin	
		10	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	-Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn	
		11	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; -Cập nhật hồ sơ sổ sách.	Thường xuyên; -Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn	
		12	-Thu thập, xử lý thông tin minh chứng;	Cuối mỗi năm học	Bộ phận chuyên môn	

			-Cập nhật hồ sơ sổ sách			
--	--	--	-------------------------	--	--	--

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

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường					
1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường					
1.1	<p>Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <p>Văn bản chiến lược phát triển được phê duyệt;</p> <p>Báo, tạp chí đăng tải chiến lược phát triển của nhà trường (nếu có);</p> <p>Các tư liệu chứng minh chiến lược phát triển của nhà trường được đưa tin trên đài phát thanh và truyền hình;</p> <p>Đường dẫn truy cập website của nhà trường có đăng tải nội dung chiến lược phát triển</p> <p>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;</p> <p>Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp hoặc về định hướng phát triển</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	Nhóm 1		

	<p>kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành;</p> <p>Báo cáo hoặc biên bản họp có nội dung rà soát, bổ sung và điều chỉnh chiến lược phát triển của nhà trường;</p> <p>- Văn bản điều chỉnh chiến lược phát triển được phê duyệt;</p>	<p>Hồ sơ Chi bộ</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>			
<p>2. Tiêu chí 1.2.</p> <p>Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác</p>					
1.2	<p>- Quyết định thành lập hội đồng trường đối với trường công lập; hội đồng quản trị đối với trường tư thục;</p> <p>- Nghị quyết của hội đồng trường, hội đồng quản trị;</p> <p>- Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng;</p> <p>- Quyết định thành lập hội đồng kỷ luật (nếu có);</p> <p>- Quyết định thành lập các hội đồng tư vấn;</p> <p>- Biên bản họp hoặc các văn bản đề xuất của các hội đồng tư vấn;</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá kết quả hoạt động của các hội đồng;</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	Nhóm 1		

	<p>Văn bản/biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá các hoạt động;</p> <p>- Các báo cáo của nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá kết quả hoạt động các hội đồng của nhà trường;</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>			
<p>3. Tiêu chí 1.3 Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p>					
1.3	<p>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,...);</p> <p>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,...);</p> <p>Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) chi đoàn giáo viên, nhân viên của nhà trường;</p>	<p>Hồ sơ Chi bộ</p> <p>Hồ sơ Công đoàn</p> <p>Hồ sơ Chi đoàn</p>	Nhóm 1		

	<p>Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) Đội Thiếu niên Tiên phong Hồ Chí Minh;</p> <p>Quyết định thành lập (NQ; B/ bản Đại Hội) của Đoàn TN Hồ Chí Minh;</p> <p>Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) các tổ chức xã hội khác;</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, Đội Thiếu niên Tiên phong Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác trong nhà trường;</p> <p>- Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường;</p> <p>- Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiên phong Hồ Chí Minh;</p>	<p>Hồ sơ Đội</p> <p>Hồ sơ Đoàn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ Chi bộ, Công Đoàn. Chi đoàn, Đội</p>			
4. Tiêu chí 1.4 Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng					
	<p>Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;</p>	<p>Hồ sơ cá nhân</p>	<p>Nhóm 1</p>		

	<p>Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng;</p> <p>- Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ trưởng tổ văn phòng;</p> <p>Báo cáo của tổ chuyên môn và tổ văn phòng;</p> <p>- Sổ ghi kế hoạch, nghị quyết của tổ;</p> <p>Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tổ quản lý học sinh, NT tổ quản trị đời sống, các tổ và các bộ phận khác;</p> <p>Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên các tổ và bộ phận trong nhà trường;</p> <p>Các báo cáo của nhà trường có nội dung về cơ cấu tổ chức;</p> <p>- Kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học của tổ chuyên môn và tổ văn phòng;</p> <p>- Biên bản họp (hoặc sổ ghi nội dung các cuộc họp) tổ chuyên môn và tổ văn phòng;</p> <p>- Kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, năm học;</p> <p>- Biên bản họp giới thiệu tổ trưởng, tổ phó;</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hiện các nhiệm vụ được giao của các tổ và bộ phận trong nhà trường; 	<p>chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

5. Tiêu chí 1.5: Lớp học

1.5	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp thông tin về các lớp học theo từng năm học (họ và tên giáo viên chủ nhiệm, họ và tên lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó); - Biên bản họp bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng của các lớp hoặc văn bản của giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định lớp trưởng, lớp phó luân phiên hằng năm; - Sổ chủ nhiệm; - 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); 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>	Nhóm 1		
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------	--	--

	- Sổ gọi tên và ghi điểm	Hồ sơ chuyên môn			
Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản					
	- Kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.	Hồ sơ tài chính	Nhóm 1		
1.6	<p>- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất cho nhà trường;</p> <p>Sơ đồ tổng thể nhà trường hoặc ảnh chụp (nếu có);</p> <p>- Các văn bản hiện hành về quản lý tài chính, tài sản liên quan đến hoạt động tài chính;</p> <p>Sổ công văn đi, đến và hồ sơ lưu trữ các văn bản;</p> <p>- Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục;</p> <p>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>Báo cáo quyết toán, thống kê, tài chính, tài sản hằng năm- Biên bản kiểm kê tài sản hằng năm;</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <li style="padding-left: 20px;">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; - Sổ sách, chứng từ tài chính; 	<p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>			
7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên					
	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch năm học; - Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trường; <li style="padding-left: 20px;">Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá công tác quản lý của nhà trường; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	Nhóm 1		

	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả hoạt động giáo dục trong giờ lên lớp và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp hằng năm; Biên bản thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý giáo dục và của chính quyền các cấp về hoạt động giáo dục trong và ngoài nhà trường; - Báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động dạy học <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ; - Hồ sơ quản lý nhân sự; 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p>			
8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Hồ sơ tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ; - Hồ sơ quản lý nhân sự; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	Nhóm 1		

		Hồ sơ cá nhân			
9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - Các báo cáo định kỳ, đột xuất về các hoạt động giáo dục với các cơ quan chức năng; - Sổ theo dõi công văn đi của nhà trường; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện chế độ báo cáo; - 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 dân chủ 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ Chi bộ</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ Công đoàn</p>	Nhóm 1		
10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học					

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 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; - 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 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	<p>Nhóm 1</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--

	<p>việc bảo đảm an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ Đội</p>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	--	--	--

Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh

1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm; - Các hình thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; - Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục; - Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p>	<p>Nhóm 2</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--

	<p>lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn;</p> <p>- Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn;</p>	Hồ sơ cá nhân			
2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên					
	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách giáo viên của trường hằng năm; - Các văn bản phân công giáo viên giảng dạy hằng năm; - Văn bản phân công giáo viên làm công tác Đoàn, Đội và tư vấn cho học sinh; - 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; - 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; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	Nhóm 2		

	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có số liệu về đánh giá xếp loại giáo viên; - 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; - 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; - Báo cáo tổng kết công tác của Công đoàn nhà trường hằng năm; - Báo cáo tại hội nghị cán bộ, công chức hằng năm; 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ Công đoàn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>			
3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Hồ sơ nhà trường</p>	<p>Nhóm 2</p>		

	<p>trường học và các nhân viên khác của cấp có thẩm quyền;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê số lượng 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 công việc của các nhân viên; 	<p>Hồ sơ cá nhân</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p> <p>Hồ sơ cá nhân</p>			
4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Văn bản của nhà trường cho học sinh đi học trước tuổi (nếu có); - 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 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>			

	<p>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;</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>			
<p>Điều 19. Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</p> <p>1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập</p>					
	<p>- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường;</p> <p>- Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường;</p> <p>- Ảnh chụp khuôn viên của nhà trường (nếu có);</p> <p>- Danh mục các thiết bị luyện tập thể dục thể thao;</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>	Nhóm 3		
<p>2. 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;</p> <p>- Sơ đồ các phòng học của nhà trường;</p> <p>- Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục;</p>	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>	Nhóm 3		

	- 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;	Hồ sơ nhà trường			
3. Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị					
	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sơ đồ từng khu (<i>khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ</i>); - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm; - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>	Nhóm 3		
4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước					
	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sơ đồ khu nhà vệ sinh của nhà trường; - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường - Chứng nhận có nguồn nước sạch của ngành y tế 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>	Nhóm 3		
5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị					
	- Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục;	Hồ sơ nhà trường	Nhóm 3		

	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học hiện có của nhà trường; - 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; - 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>Hồ sơ tài chính</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>			
6. Tiêu chí 3.6: Thư viện					
	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận, thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ GDĐT; - Danh mục sách, báo và tài liệu tham khảo được bổ sung hằng năm; - Sổ quản lý tài sản; - Nội quy thư viện; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>	Nhóm 3		

	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - 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; 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--	--	--

Điều 20. Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách Ban đại diện cha mẹ học sinh của mỗi lớp và nhà trường; - Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; - Báo cáo về hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; - 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 đại diện cha mẹ học sinh hoạt động; - Kế hoạch, chương trình tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	<p>Nhóm 4</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>			
<p>2. 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</p>					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 và ở địa phương; <p>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;</p>	<p>Hồ sơ Chi bộ</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>	<p>Nhóm 4</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ tài chính</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục

1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 kế hoạch giảng dạy và ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thăm lớp; - Sổ ghi đầu bài; - Biên bản các cuộc họp của nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá việc thực hiện kế 	<p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>	<p>Nhóm 5</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--

	<p>hoạch thời gian năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá đổi mới phương pháp dạy học của giáo viên; - 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. - 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; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc hướng dẫn học sinh học tập tích cực, chủ động, sáng tạo; - Danh sách giáo viên dạy giỏi từ cấp trường trở lên hàng năm 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

2. 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ nhà trường</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>	<p>Nhóm 5</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--

3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định

	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>	<p>Nhóm 5</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 	<p>Hồ sơ tổ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4. Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian; 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>	Nhóm 5		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--	--

5. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống cho học sinh; - 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; 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ Đội</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>	Nhóm 5		
6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục					
	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh hằng năm; - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại học sinh hằng năm; 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>	Nhóm 5		
	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê kết quả 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p>			

	<p>xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung không có học sinh bị truy cứu trách nhiệm hình sự; - 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; - Các báo cáo của nhà trường có số liệu học sinh bỏ học, lưu ban; - Bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận của cấp có thẩm quyền đối với nhà trường và cá nhân học sinh đạt giải trong các hội thi, giao lưu; - Danh sách học sinh tham gia, đạt 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, giao lưu; 	<p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p> <p>Hồ sơ chuyên môn</p>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

5. Thời gian thực hiện

Thời gian	Các hoạt động
-----------	---------------

<p>Tháng 02 /2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; phân công dự thảo kế hoạch TĐG - Họp hội đồng tự đánh giá (TĐG), thông qua kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên
<p>Tháng 02/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường
<p>Tháng 3/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG - Nhóm hoặc cá nhân thu thập minh chứng của từng tiêu chí theo sự phân công của chủ tịch hội đồng - Mã hoá các minh chứng thu được - Viết các phiếu đánh giá tiêu chí
<p>Tháng 4/2019</p>	<p>Họp hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các minh chứng thu được và xác định những minh chứng cần thu thập bổ sung - Cá nhân hoặc nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng TĐG
<p>Tháng 4/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG
<p>Tháng 4 /2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo TĐG - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG

Tháng 5/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Họp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường và thu thập các ý kiến đóng góp
Tháng 5/2019	<p>Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG</p> <p>Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ trường</p> <p>Báo cáo 31/5/2019 về Sở GD&ĐT ĐắkNông</p>

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

+ Hội đồng tự đánh giá và các nhóm thư ký KĐCLGD:

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, tham mưu với lãnh đạo các công tác có liên quan đến KĐCLGD.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch KĐCLGD, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các tập thể, cá nhân thực hiện công tác KĐCLGD.

- Tham mưu tổ chức tập huấn nghiệp vụ về công tác KĐCLGD, thực hiện các hợp đồng tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng.

- Tiếp nhận, kiểm tra, bảo quản hồ sơ các thông tin minh chứng.

- Tổng hợp, báo cáo lãnh đạo trường, Phòng GDTrH-QLCL về các hoạt động, kết quả liên quan đến công tác KĐCLGD.

+ Các tập thể, cá nhân:

- Phối hợp với Hội đồng tự đánh giá, các nhóm thư ký KĐCLGD như cung cấp các thông tin minh chứng theo yêu cầu của các tiêu chí, tiêu chuẩn quy định; xây dựng kế hoạch khắc phục những điểm yếu, phát huy những điểm mạnh để nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục.

- Bộ phận Kế hoạch - Tài chính: trên cơ sở các văn bản hướng dẫn để lập dự toán và thu chi cho các hoạt động về công tác KĐCLGD.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác KĐCLGD của trường PTDTNT THCS' & THPT H.ĐăkR'Lấp. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc liên hệ với Hội đồng tự đánh giá để trao đổi và tổng hợp ý kiến tham mưu với ban lãnh

đạo chỉ đạo thực hiện tốt công tác KĐCLGD trong năm học 2018-2019 và những năm tiếp theo./.

Nơi nhận

Phòng GDTrH-QLCL- (để b/c);

-NHóm trưởng; Thư ký(P/hợp)

-Hội đồng TĐG (để th/h)

-Lưu HSTĐG 2019

TM. HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH

(Ký tên và đóng dấu)