

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trường; để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và đề cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ giáo dục và đào tạo ban hành.

3. Yêu cầu

- a) Khách quan và trung thực;
- b) Công khai và minh bạch;
- c) Bảo đảm đúng thời gian, kế hoạch

II. NỘI DUNG

1. Phân công hội đồng tự đánh giá

a) Hội đồng tự đánh giá

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Hạnh Quyên	Hiệu trưởng	Chủ tịch
2	Trần Thị Phương Loan	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch
3	Hoàng Văn Thành	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch
4	Bùi Thị Tuyết Thanh	Nhân viên văn phòng	Thư kí
5	Bùi Thị Thu Hằng	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
6	Nguyễn Mai Anh	Tổng phụ trách đội	Ủy viên
7	Trần Thị Thanh Hương	Tổ trưởng tổ ngữ văn	Ủy viên
8	Lưu Thị Lơ	Tổ trưởng tổ toán	Ủy viên

9	Hoàng Thị Kim Oanh	Tổ trưởng tổ ngoại ngữ	Ủy viên
10	Đoàn Thị Phương	Tổ trưởng tổ thực nghiệm	Ủy viên
11	Hoàng Thị Hải Yến	Tổ trưởng tổ HĐNG	Ủy viên
12	Bùi Thị Màu	Tổ trưởng tổ văn phòng	Ủy viên

b) Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Tuyết Thanh	Nhân viên văn phòng	Nhóm trưởng
2	Phạm Thị Thêu	Giáo viên	Thành viên

c) Các nhóm công tác

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	Lưu Thị Lơ	Tổ trưởng tổ Toán	Nhóm trưởng
	Hoàng Thị Phương Anh	Giáo viên	Thành viên
	Bùi Thị Ngọc Ánh	Giáo viên	Thành viên
	Bùi Thị Thu Hằng	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Hiên	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Như Hoa	Giáo viên	Thành viên
	Trần Thị Thúy Hương	Giáo viên	Thành viên
	Hoàng Thị Lan	Giáo viên	Thành viên
	Trần Thị Ngọc Lan	Giáo viên	Thành viên
	Vũ Thị Hồng Nhung	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Quang Phát	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thị Thêu	Giáo viên	Thành viên
	Vũ Thị Thơm	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thanh Thủy	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thị Bích Thủy	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Phúc Trình	Giáo viên	Thành viên
	Vũ Văn Tường	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thị Ánh Tuyết	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thu Dinh	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Bảo Ngọc	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 2	Hoàng Thị Hải Yến	Tổ trưởng tổ HĐNG	Nhóm trưởng
	Nguyễn Mai Anh	Giáo viên	Thành viên

	Trần Quốc Bảo	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Xuân Khôi	Giáo viên	Thành viên
	Vũ Văn Mạnh	Giáo viên	Thành viên
	Lê Thị Phương	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thị Tâm	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Thu Phương	Giáo viên	Thành viên
	Trần Thị Huyền Trang	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 3	Đoàn Thị Phượng	Tổ trưởng tổ TN	Nhóm trưởng
	Vũ Thị Hà	Giáo viên	Thành viên
	Đào Thị Hồng	Giáo viên	Thành viên
	Đặng Thị Hà Ngân	Giáo viên	Thành viên
	Bùi Thị Bích Thủy	Giáo viên	Thành viên
	Hoàng Thị Thanh Thủy	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 4	Hoàng Thị Kim Oanh	Tổ trưởng tổ NN	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Kiều Anh	Giáo viên	Thành viên
	Lê Thị Trà Giang	Giáo viên	Thành viên
	Dương Thu Hà	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Hạnh	Giáo viên	Thành viên
	Đỗ Thị Dương Liễu	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Phương	Giáo viên	Thành viên
	Trần Thị Thu Phương	Giáo viên	Thành viên
Nhóm 5	Trần Thị Thanh Hương	Tổ trưởng tổ ngữ văn	Nhóm trưởng
	Nguyễn Thị Vân Anh	Giáo viên	Thành viên
	Nguyễn Thị Kim Chi	Giáo viên	Thành viên
	Trần Thị Chung	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thị Thuỳ Dung	Giáo viên	Thành viên
	Trần Thị Phương Dung	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thị Hồng Hà	Giáo viên	Thành viên
	Vũ Ngọc Thu Trang	Giáo viên	Thành viên
	Phạm Thị Hạnh	Giáo viên	Thành viên
	Vũ Thị Thanh Hương	Giáo viên	Thành viên
	Đặng Thị Mai Hương	Giáo viên	Thành viên
	Lương Thị Thanh Huyền	Giáo viên	Thành viên

Bùi Minh Loan	Giáo viên	Thành viên
Phạm Thị Hồng Luyện	Giáo viên	Thành viên
Trần Thị Mát	Giáo viên	Thành viên
Vũ Thị Ngọc	Giáo viên	Thành viên
Trần Thị Nguyệt	Giáo viên	Thành viên
Chu Thị Quỳ	Giáo viên	Thành viên
Đoàn Ngọc Dung	Giáo viên	Thành viên
Nguyễn Thị Thu Thủy	Giáo viên	Thành viên
Trần Thị Bích Thủy	Giáo viên	Thành viên
Đặng Thị Luận	Giáo viên	Thành viên

2. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

a) Thời gian: Vào hồi 14 giờ 15 phút, ngày 14 tháng 9 năm 2025 tại Trường THCS Hàn Thuyên

b) Thành phần: Gồm Hội đồng tự đánh giá (14 thành viên) và toàn thể cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường.

c) Nội dung:

- Triển khai Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

- Hướng dẫn thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Sắp xếp các minh chứng theo yêu cầu. Cách thức trình bày các văn bản theo quy định. Đánh giá mức độ đạt được của từng tiêu chí.

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

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	1	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 1 - Viết báo cáo tiêu chí 1	Tuần 2 (6/10 đến 11/10)	
	2	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 2 - Viết báo cáo tiêu chí 2	Tuần 2 (6/10 đến 11/10)	
	3	- Cả nhóm thu thập, phân tích	Tuần 2	

		thông tin, minh chứng tiêu chí 3 - Viết báo cáo tiêu chí 3	<i>(6/10 đến 11/10)</i>	
	4	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 4 - Viết báo cáo tiêu chí 4	Tuần 2 <i>(6/10 đến 11/10)</i>	
	5	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 5 - Viết báo cáo tiêu chí 5	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
	6	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 6 - Viết báo cáo tiêu chí 6	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
	7	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 7 - Viết báo cáo tiêu chí 7	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
	8	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 8 - Viết báo cáo tiêu chí 8	Tuần 4 <i>(19/10 đến 24/10)</i>	
	9	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 9 - Viết báo cáo tiêu chí 9	Tuần 4 <i>(20/10 đến 25/10))</i>	
	10	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 10 - Viết báo cáo tiêu chí 10	Tuần 4 <i>(20/10 đến 25/10))</i>	
2	1	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 1 - Viết báo cáo tiêu chí 1	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
	2	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 2 - Viết báo cáo tiêu chí 2	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
	3	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 3 - Viết báo cáo tiêu chí 3	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
	4	- Cả nhóm thu thập, phân tích	Tuần 3	

		thông tin, minh chứng tiêu chí 4 - Viết báo cáo tiêu chí 4	<i>(13/10 đến 18/10)</i>	
	5	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 7 - Viết báo cáo tiêu chí 7	Tuần 4 <i>(20/10 đến 25/10)</i>	
3	1	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 1 - Viết báo cáo tiêu chí 1	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
	2	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 2 - Viết báo cáo tiêu chí 2	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
	3	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 3 - Viết báo cáo tiêu chí 3	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
	4	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 4 - Viết báo cáo tiêu chí 4	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
	5	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 5 - Viết báo cáo tiêu chí 5	Tuần 4 <i>(20/10 đến 25/10)</i>	
	6	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 6 - Viết báo cáo tiêu chí 6	Tuần 4 <i>(20/10 đến 25/10)</i>	
4	1	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 1 - Viết báo cáo tiêu chí 1	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
	2	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 2 - Viết báo cáo tiêu chí 2	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
	3	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 3 - Viết báo cáo tiêu chí 3	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
5	1	- Cả nhóm thu thập, phân tích	Tuần 2	

	thông tin, minh chứng tiêu chí 1 - Viết báo cáo tiêu chí 1	<i>(06/10 đến 11/10)</i>	
2	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 2 - Viết báo cáo tiêu chí 2	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
3	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 3 - Viết báo cáo tiêu chí 3	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
4	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 4 - Viết báo cáo tiêu chí 4	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
5	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 5 - Viết báo cáo tiêu chí 5	Tuần 2 <i>(06/10 đến 11/10)</i>	
6	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 6 - Viết báo cáo tiêu chí 6	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
7	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 7 - Viết báo cáo tiêu chí 7	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
8	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 8 - Viết báo cáo tiêu chí 8	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
9	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 9 - Viết báo cáo tiêu chí 9	Tuần 3 <i>(13/10 đến 18/10)</i>	
10	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 10 - Viết báo cáo tiêu chí 10	Tuần 4 <i>(20/10 đến 25/10)</i>	
11	- Cả nhóm thu thập, phân tích thông tin, minh chứng tiêu chí 11 - Viết báo cáo tiêu chí 11	Tuần 4 <i>(20/10 đến 25/10)</i>	
12	- Cả nhóm thu thập, phân tích	Tuần 4	

	thông tin, minh chứng tiêu chí 12 - Viết báo cáo tiêu chí 12	(20/10 đến 25/10)	
--	---	-------------------	--

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

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường					
1.1. Nhà trường có cơ cấu tổ chức phù hợp với quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi là Điều lệ trường trung học) và các quy định khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.					
<p>a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua và khen thưởng, hội đồng kỷ luật, các hội đồng tư vấn khác);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; - Quyết định thành lập hội đồng trường đối với trường công lập; hội đồng quản trị đối với trường tư thục; - Nghị quyết của hội đồng trường, hội đồng quản trị; - Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng; - Quyết định thành lập hội đồng kỷ luật (nếu 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ lưu trữ và quản lí của bộ phận tổ chức, hội đồng thi đua khen thưởng, hội đồng trường, hội đồng kỷ luật,... 			

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<p>có);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập các hội đồng tư vấn; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
<p>b) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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,...); - Quyết định về việc thành lập công đoàn nhà trường (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội công đoàn, quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chủ tịch, phó chủ tịch,...); - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) chi đoàn giáo viên, nhân viên của nhà trường; 	<p>Hồ sơ chi bộ, hồ sơ công đoàn, hồ sơ Đội TNTPHCM.</p>			

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; - Quyết định thành lập (hoặc báo cáo công tác) của Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh (nếu có); - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) các tổ chức xã hội khác; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng (tổ Giáo vụ và Quản lý học sinh, tổ Quản trị Đời sống và các bộ phận khác đối với trường chuyên biệt).	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ trưởng tổ văn phòng; - Báo cáo của tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Sổ ghi nghị quyết họp tổ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ lưu trữ và quản lí của bộ phận tổ chức 			

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	- Các minh chứng khác (nếu có).				

1.2 Lớp học, số học sinh, điểm trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học) và Điều lệ trường trung học.

a) Lớp học được tổ chức theo quy định;	<ul style="list-style-type: none"> - Bản tổng hợp thông tin về các lớp theo từng năm học (họ và tên giáo viên chủ nhiệm, họ và tên lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó); - Biên bản họp bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng của các lớp hoặc văn bản của giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định lớp trưởng, lớp phó luân phiên hằng năm; - Sổ chủ nhiệm; - Các minh chứng khác (nếu có). 	- Hồ sơ quản lí học sinh của chuyên môn, của GVCN và của tổ chức đội.			
b) Số học sinh trong một lớp theo quy định;	- 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	Hồ sơ lưu trữ			

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	phó, tổ trưởng, tổ phó); - Sổ gọi tên và ghi điểm; - Sổ chủ nhiệm; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Địa điểm của trường theo quy định.	- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất cho nhà trường; - Sơ đồ tổng thể nhà trường hoặc ảnh chụp (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).	Hồ sơ lưu trữ			

1.3. 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 và các hội đồng hoạt động theo quy định của Điều lệ trường trung học và quy định của pháp luật.

a) Hoạt động đúng quy định;	- 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, ---				
-----------------------------	---	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - 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, Đội Thiếu niên Tiên phong Hồ Chí Minh; - Quyết nghị, biên bản, quy chế làm việc của hội đồng trường, hội đồng quản trị; - Hồ sơ thi đua của nhà trường; - Hồ sơ kỷ luật cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh (nếu có); - Biên bản họp hoặc các văn bản đề xuất của 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<p>các hội đồng tư vấn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá kết quả hoạt động của các hội đồng; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
<p>b) Lãnh đạo, tư vấn cho hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ thuộc trách nhiệm và quyền hạn của mình;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường; - Quyết nghị, biên bản cuộc họp của hội đồng trường, hội đồng quản trị; - Nghị quyết, biên bản cuộc họp của tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; - Biên bản họp hoặc các văn bản đề xuất của các hội đồng tư vấn; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	kết quả hoạt động các hội đồng nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Thực hiện rà soát, đánh giá các hoạt động sau mỗi học kỳ.	- Văn bản/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; - Các minh chứng khác (nếu có).				

4. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng (tổ Giáo vụ và Quản lý học sinh, tổ Quản trị Đời sống, các bộ phận khác đối với trường chuyên biệt) theo quy định tại Điều lệ trường trung học.

a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;	- Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tổ giáo vụ và quản lý học sinh, tổ quản trị đời sống, các tổ và các				
-------------------------------------	--	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	bộ phận khác; - 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Có kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và sinh hoạt tổ theo quy định;	- Kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học của tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Biên bản họp (hoặc sổ ghi nội dung các cuộc họp) tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.	- Kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, năm học; - Biên bản họp giới thiệu tổ trưởng, tổ phó;				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

5. Xây dựng chiến lược phát triển nhà trường

<p>a) Chiến lược được xác định rõ ràng bằng văn bản, được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt, được công bố công khai dưới hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên các phương</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chiến lược phát triển được phê duyệt; - Báo, tạp chí đăng tải chiến lược phát triển của nhà trường (nếu có); - Các tư liệu chứng minh chiến lược phát triển 				
--	---	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
tiện thông tin đại chúng của địa phương, trên website của sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo hoặc website của nhà trường (nếu có);	của nhà trường được đưa tin trên đài phát thanh và truyền hình; - Đường dẫn truy cập vào website của Sở GDĐT, Phòng GDĐT hoặc website của nhà trường có đăng tải nội dung chiến lược phát triển; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Chiến lược phù hợp mục tiêu giáo dục của cấp học được quy định tại Luật Giáo dục, với các nguồn lực của nhà trường và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;	- 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Rà soát, bổ sung, điều chỉnh chiến lược của nhà trường phù hợp với định	- Báo cáo hoặc biên bản họp có nội dung rà soát, bổ sung và điều chỉnh chiến lược phát				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn.	triển của nhà trường; - Văn bản điều chỉnh chiến lược phát triển được phê duyệt; - Các minh chứng khác (nếu có).				

6. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của địa phương và sự lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;	- 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 minh chứng khác (nếu có).				
---	---	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;	<ul style="list-style-type: none"> - 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 minh chứng khác (nếu có). 				
c) Đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

7. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua.

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
a) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường trung học;	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường; - Hồ sơ của nhà trường; - Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) của cấp có thẩm quyền về việc kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá về hệ thống hồ sơ, sổ sách; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.	<p>giá việc thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết của hội đồng thi đua, khen thưởng; - Kết quả xếp loại thi đua hằng năm của nhà trường; - Các hình thức khen thưởng của cấp có thẩm quyền về thành tích thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

1.8. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

a) Thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh theo Điều lệ trường trung học;	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch năm học; - Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong nhà 				
---	---	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cấp có thẩm quyền;	- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học có nội dung thực hiện việc quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm của nhà trường; - Biên bản thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý giáo dục và của chính quyền các cấp về hoạt động dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường; - Báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động dạy				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<p>thêm, học thêm;</p> <p>- Các minh chứng khác (nếu có).</p>				
<p>c) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Lao động, Điều lệ trường trung học và các quy định khác của pháp luật.</p>	<p>- Hồ sơ tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ;</p> <p>- Hồ sơ quản lý nhân sự;</p> <p>- Các minh chứng khác (nếu có).</p>				

1.9. Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường.

<p>a) Có hệ thống các văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản và lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo quy định;</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>				
--	--	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính, tài sản theo quy định của Nhà nước;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Công khai tài chính, thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính theo quy định,	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo công khai tài chính hằng năm; 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
xây dựng được quy chế chi tiêu nội bộ.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

1.10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực học đường, phòng chống dịch bệnh, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trường.

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn	- 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;				
---	---	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
xã hội của nhà trường;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Đảm bảo an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;	<ul style="list-style-type: none"> - 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 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<p>an, chính quyền địa phương đánh giá 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 minh chứng khác (nếu có). 				
c) Không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các hình thức khen thưởng của các cấp về thành tích bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	toàn xã hội của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có).				

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

2.1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động giáo dục.

a) Có số năm dạy học (không kể thời gian tập sự) theo quy định của Điều lệ trường trung học;	- Hồ sơ cán bộ công chức của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;	- Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm; - Các hình thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.	- Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	dực; - 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				

2.2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học.

a) Số lượng và cơ cấu giáo viên đảm bảo để dạy các môn học bắt buộc theo quy định;	- Danh sách giáo viên của trường hằng năm; - Các văn bản phân công giáo viên giảng dạy hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Giáo viên làm công tác Đoàn thanh	- Văn bản phân công giáo viên làm công tác				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh đảm bảo quy định;	Đoàn, Đội và tư vấn cho học sinh; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn theo quy định: - Các vùng khác: 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn, trong đó trên chuẩn ít nhất 40% đối với trường trung học cơ sở, 15% đối với trường trung học phổ thông và 40% đối với trường chuyên.	- 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				

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

a) Xếp loại chung cuối năm học của	- Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên hằng				
------------------------------------	---	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
giáo viên đạt từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông;	<p>năm theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Có ít nhất 15% giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đối với trường trung học cơ sở và 10% giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) trở lên đối với trường trung học phổ thông;	<ul style="list-style-type: none"> - 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 minh chứng khác (nếu có). 				
c) Giáo viên được đảm bảo các quyền	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và của pháp luật.	<p>giá việc đảm bảo các quyền của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường trung học và của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kết công tác của Công đoàn nhà trường hằng năm; - Báo cáo tại hội nghị cán bộ, công chức hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

2.4. Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo các chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.

a) Số lượng nhân viên đảm bảo quy định;	<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 trường học và các nhân viên khác của cấp có thẩm 				
---	--	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	quyền; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung thống kê số lượng nhân viên; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Nhân viên kế toán, văn thư, y tế, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị dạy học có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo vị trí công việc;	- 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Nhân viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao và được đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định.	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ được giao của nhân viên và việc đảm bảo các chế độ, chính				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	sách theo quy định đối với nhân viên của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có).				

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

a) Đảm bảo quy định về tuổi học sinh;	<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); - Văn bản của hiệu trưởng cho học sinh trong độ tuổi THCS, THPT ở nước ngoài về nước, con 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	em người nước ngoài làm việc tại Việt Nam học tại trường; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh và quy định về các hành vi học sinh không được làm;	- 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc đảm bảo các quyền của học sinh; - Các minh chứng khác (nếu có).				

Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
3.1. Khuôn viên, cổng trường, biển trường, tường hoặc hàng rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập theo quy định của Điều lệ trường trung học.					
a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo quy định;	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường; - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; - Ảnh chụp khuôn viên của nhà trường (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh theo quy định;	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Có sân chơi, bãi tập theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ tổng thể nhà trường; - Danh mục các thiết bị luyện tập thể dục thể thao; 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				

3.2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh.

<p>a) Số lượng, quy cách, chất lượng và thiết bị của phòng học, bảng trong lớp học đảm bảo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và quy định về vệ sinh trường học của Bộ Y tế;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 của nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
<p>b) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc của bàn ghế học sinh đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
Bộ Y tế;	<ul style="list-style-type: none"> - Hình ảnh (nếu có); - Sổ quản lý tài sản; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				

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

a) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính - quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) đảm bảo quy định;	<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>); - Hình ảnh (nếu có); 				
--	--	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Có trang thiết bị y tế tối thiểu và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu theo quy định;	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục thiết bị y tế; - Danh mục các loại thuốc thiết yếu; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy, máy tính nối mạng internet phục vụ các hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

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

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
a) Có công trình vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, riêng cho nam và nữ, thuận lợi cho học sinh khuyết tật (nếu có), vị trí phù hợp với cảnh quan trường học, an toàn, thuận tiện, sạch sẽ;	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sơ đồ khu nhà vệ sinh của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, hệ thống cung cấp nước uống đạt tiêu chuẩn, hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo yêu cầu.	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; - Chứng nhận có nguồn nước sạch của ngành y tế; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú

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

a) Thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hằng năm;	<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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
c) Hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet và website của nhà trường đáp ứng yêu cầu dạy, học và quản lý nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Các minh chứng khác (nếu có). - 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; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				

3.6. Thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học hiện có của nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Việc sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ	- Sổ dự giờ, biên bản kiểm tra, đánh giá hiệu quả giảng dạy, giáo dục, quản lý sử dụng sách, thiết				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
dùng dạy học của giáo viên đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;	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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				

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

4.1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
a) Ban đại diện cha mẹ học sinh có tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;	<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 minh chứng khác (nếu có). 				
b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch, chương trình tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.	<p>học sinh;</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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

4.2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động nguồn lực xây dựng nhà trường và môi trường giáo dục.

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

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<p>giá công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển;</p> <p>- Các minh chứng khác (nếu có).</p>				
<p>b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh;</p>	<p>- 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> <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>- 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>				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	- Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tặng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học sinh học giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc khác và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
<p>4.3. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.</p>					
a) Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về	- Kế hoạch thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc;	<p>gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương;</p> <p>- Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương;</p> <p>- Hình ảnh (nếu có);</p> <p>- Các minh chứng khác (nếu có).</p>				
b) Chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh	- 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				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
hùng ở địa phương;	<p>phương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp dạy học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của nhà trường, Đoàn, Đội, Công đoàn trường có nội dung đánh giá về công tác tuyên truyền của nhà trường với cộng đồng; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục					
5.1. Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương.					
a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Thực hiện đúng kế hoạch thời gian năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập từng môn học theo quy định;	<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; 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	- Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập hằng tháng.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
5.2. Đổi mới phương pháp dạy học nhằm khuyến khích sự chuyên cần, tích cực, chủ động, sáng tạo và ý thức vươn lên, rèn luyện khả năng tự học của học sinh.					
a) Sử dụng hợp lý sách giáo khoa; liên	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
hệ thực tế khi dạy học, dạy học tích hợp; thực hiện cân đối giữa truyền thụ kiến thức với rèn luyện kỹ năng tư duy cho học sinh trong quá trình dạy học;	<p>đổi mới phương pháp dạy học của giáo viên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Ứng dụng hợp lý công nghệ thông tin trong dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Hướng dẫn học sinh học tập tích	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
cực, chủ động, sáng tạo và biết vận dụng kiến thức vào thực tiễn.	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; - Các minh chứng khác (nếu có).				

5.3. Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục của địa phương.

a) Có kế hoạch và triển khai thực hiện công tác phổ cập giáo dục theo nhiệm vụ được chính quyền địa phương, cơ quan quản lý giáo dục cấp trên giao;	- Kế hoạch công tác phổ cập giáo dục; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá thực hiện công tác phổ cập giáo dục; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục đáp ứng với nhiệm vụ được giao;	- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung ghi kết quả thực hiện phổ cập giáo dục của nhà trường;				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản đánh giá của cấp có thẩm quyền về công tác phổ cập giáo dục của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục theo định kỳ để có biện pháp cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục; - Các văn bản đánh giá của cấp có thẩm quyền về công tác phổ cập giáo dục của nhà trường; - Biên bản có nội dung kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

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

a) Khảo sát, phân loại học sinh giỏi, yếu, kém và có các biện pháp giúp đỡ	<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 				
--	--	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
học sinh vươn lên trong học tập từ đầu năm học;	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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Có các hình thức tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém phù hợp;	- 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; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Rà soát, đánh giá để cải tiến hoạt	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung rà				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
động bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém sau mỗi học kỳ.	soát, đánh giá tình hình học tập văn hóa của học sinh học lực giỏi yếu, kém theo định kỳ; - Các minh chứng khác (nếu có).				

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

a) Thực hiện tốt nội dung giáo dục địa phương, góp phần thực hiện mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn;	<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); - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung nhà				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
dung giáo dục địa phương theo quy định;	trường thực hiện kiểm tra đánh giá nội dung giáo dục địa phương; - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương hằng năm.	- 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); - Các minh chứng khác (nếu có).				

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

a) Phổ biến kiến thức về một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, một	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung thực hiện phổ biến kiến thức về một số hoạt động văn				
--	---	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
số trò chơi dân gian cho học sinh;	hóa, văn nghệ, thể thao, một số trò chơi dân gian cho học sinh; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).				
b) Tổ chức một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, trò chơi dân gian cho học sinh trong và ngoài trường;	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung thực hiện một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, một số trò chơi dân gian cho học sinh; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).				
c) Tham gia Hội khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian do các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.	- 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,				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	các hoạt động lễ hội dân gian; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).				

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

a) Giáo dục các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tự nhận thức, kỹ năng ra quyết định, suy xét và giải quyết vấn đề, kỹ năng đặt mục tiêu, kỹ năng ứng phó, kiểm chế, kỹ năng hợp tác và làm việc theo nhóm cho học sinh;	- 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 minh chứng khác (nếu có).				
b) Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh thông qua giáo dục ý thức	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống cho học sinh;				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
<p>chấp hành luật giao thông; cách tự phòng, chống tai nạn giao thông, đuối nước và các tai nạn thương tích khác; thông qua việc thực hiện các quy định về cách ứng xử có văn hóa, đoàn kết, thân ái, giúp đỡ lẫn nhau;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
<p>c) 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 học sinh.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
<p>5.8. Học sinh tham gia giữ gìn vệ sinh môi trường lớp học, nhà trường.</p>					
<p>a) Có kế hoạch và lịch phân công học</p>	<p>- Kế hoạch và lịch phân công học sinh tham gia</p>				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
sinh tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường;	<p>vào các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc tổ chức cho học sinh tham gia vào các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Kết quả tham gia hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của học sinh đạt yêu cầu;	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc học sinh tham gia vào các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có). 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
c) Hằng tuần, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ trực tuần; - Sổ trực đội cờ đỏ; - Hình ảnh (nếu có); - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc kiểm tra, đánh giá việc thực hiện giữ gìn vệ sinh môi trường hằng tuần của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

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

<p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên:</p> <p>Đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, 85% đối với trường trung học phổ thông và 99% đối với</p>	<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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
--	--	--	--	--	--

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
trường chuyên;					
<p>b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá:</p> <p>Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở, 20% đối với trường trung học phổ thông và 70% đối với trường chuyên;</p>	<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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
<p>c) Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi:</p> <p>- Các vùng khác: Đạt ít nhất 3% đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông; 20% đối với trường chuyên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung thống kê kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh; - 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; - Các minh chứng khác 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú

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

a) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, 98% đối với trường chuyên;	<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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Tỷ lệ học sinh bị kỷ luật buộc thôi học có thời hạn không quá 1% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông; không quá 0,2% đối với trường chuyên;	<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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
c) Không có học sinh bị truy cứu trách nhiệm hình sự.	<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; 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
	- Các minh chứng khác (nếu có).				

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

a) Các ngành nghề hướng nghiệp cho học sinh phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				
b) Tỷ lệ học sinh tham gia học nghề: Đạt ít nhất 80% trên tổng số học sinh thuộc đối tượng học nghề đối với trường trung học cơ sở; 100% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
<p>c) Kết quả xếp loại học nghề của học sinh:</p> <p>Đạt 90% loại trung bình trở lên đối với trường trung học cơ sở, 95% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các minh chứng khác (nếu có). 				

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

<p>a) Tỷ lệ học sinh lên lớp, tỷ lệ tốt nghiệp ổn định hằng năm;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 minh chứng khác (nếu có). 				
<p>b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban: Không quá 1% học sinh bỏ học, không</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo của nhà trường có số liệu học sinh bỏ học, lưu ban; 				

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Chi phí thu thập TT, MC	Ghi chú
quá 2% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;	- Các minh chứng khác (nếu có).				

5. Thời gian thực hiện

Tùy theo từng điều kiện cụ thể, mỗi trường (trung tâm) có thời gian thực hiện riêng để hoàn thành quá trình tự đánh giá. Sau đây là ví dụ minh họa về thời gian thực hiện tự đánh giá trong 14 tuần:

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1 <i>Từ ngày 29/9 đến ngày 04/10</i>	- Họp hội đồng tự đánh giá (TĐG), thông qua kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên
Tuần 2 <i>Từ ngày 06/10 đến ngày 11/10</i>	- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường (trung tâm) - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường (trung tâm)
Tuần 3 - 5 <i>Từ ngày 13/10 đến ngày 31/10</i>	- 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
Tuần 6 <i>Từ ngày 03/11 đến ngày 08/11</i>	Họp hội đồng TĐG để: - 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
Tuần 7 <i>Từ ngày 10/11 đến ngày 15/11</i>	- Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết) - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG
Tuần 8 - 9 <i>Từ ngày 17/11 đến ngày 30/11</i>	- Dự thảo báo cáo TĐG - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG
Tuần 10 - 11	- 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

<i>Từ ngày 01/12 đến ngày 13/12</i>	các ý kiến đóng góp
Tuần 12 <i>Từ ngày 15/12 đến ngày 20/12</i>	Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG
Tuần 13 <i>Từ ngày 22/12 đến ngày 27/12</i>	Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ trường (trung tâm)
Tuần 14 <i>Từ ngày 29/12 đến ngày 03/01</i>	- Nộp báo cáo TĐG - Công bố rộng rãi báo cáo TĐG

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục nhà trường. Đây là việc làm mới và khá khó khăn, nên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ các thành viên cần hết sức cố gắng, sáng tạo để thu thập đầy đủ các thông tin minh chứng. Có như thế, kế hoạch tự đánh giá có thể thực hiện hoàn chỉnh được. Hội đồng tự đánh giá phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa – XH P. NAM ĐỊNH (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu VP.

TM. HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH



**HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HẠNH QUYÊN**