

Hóc Môn, ngày 28 tháng 9 năm 2021

Số: 134 /KHTĐG - THNAN

KẾ HOẠCH Tự đánh giá năm học 2021 - 2022

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 08 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn Quốc gia đối với trường Tiểu học;

Thực hiện kế hoạch số 120/KH-THNAN, ngày 15/9/2021 của trường Tiểu học Nguyễn An Ninh về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022;

Hội đồng tự đánh giá Trường Tiểu học Nguyễn An Ninh xây dựng kế hoạch tự đánh giá năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Mục đích tự đánh giá

Nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường, tiếp tục hoàn thiện và nâng cao các tiêu chí đã đạt và bổ sung thêm các tiêu chí còn thiếu sau khi tự đánh giá.

Tự đánh giá là nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, để có sự nhìn nhận cụ thể về thực trạng của nhà trường, để giải trình, báo cáo với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của trường.

Nhằm thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động của nhà trường; làm rõ thực trạng, quy mô, chất lượng, hiệu quả hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với tôn chỉ mục đích, sứ mạng của nhà trường.

Qua công tác tự đánh giá nhà trường có kết quả cụ thể về chất lượng của hoạt động giáo dục hàng năm để xác định rõ tầm nhìn, điểm mạnh, điểm yếu, thời cơ, thách thức, đề xuất chiến lược, kế hoạch, biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

Cùng với công tác tự đánh giá nhà trường xây dựng kế hoạch đề nghị với cơ quan cấp trên chỉ đạo, hỗ trợ để trường mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng và hiệu quả.

II. Phạm vi tự đánh giá: Nhà trường triển khai hoạt động Tự đánh giá (TĐG) được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá: Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số /QĐ -THNAN ngày 28 tháng 9 năm 2021 của trường Tiểu học Nguyễn An Ninh. Hội đồng gồm có 15 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
01	Trần Ngọc Minh	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
02	Nguyễn Thị Anh Đào	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
03	Trần Thị Phương Anh	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
04	Phan Thị Thiên Trang	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên Hội đồng
05	Phạm Trọng Thuận	Bí thư Chi đoàn; Tổ trưởng tổ BM	Ủy viên Hội đồng
06	Nguyễn Minh Hiếu	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên Hội đồng
07	Tạ Thị Diễm Phương	Thư ký Hội đồng	Thư ký Hội đồng
08	Đỗ Thị Bích Duyên	Tổ trưởng tổ 1	Ủy viên Hội đồng
09	Lê Thị Ngọc Dung	Tổ trưởng tổ 2	Ủy viên Hội đồng
10	Đinh Thụy Tường Lan	Tổ trưởng tổ 3	Ủy viên Hội đồng
11	Trần Thị Mỹ Thuận	Tổ trưởng tổ 4	Ủy viên Hội đồng
12	Trần Tấn Đạt	Tổ trưởng tổ 5	Ủy viên Hội đồng
13	Huỳnh Thị Hồng Huệ	Tổ trưởng tổ TA	Ủy viên Hội đồng
14	Nguyễn Ngọc Tường Vy	Tổ trưởng tổ VP	Ủy viên Hội đồng
15	Đồng Thảo Nguyên	Văn thư	Ủy viên Hội đồng

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

2.1. Nhóm thư ký

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
01	Tạ Thị Diễm Phương	Thư ký Hội đồng	Nhóm trưởng
02	Trương Kim Nguyên	Giáo viên	Thành viên
03	Huỳnh Thanh Trúc	Giáo viên	Thành viên
04	Phạm Thị Mai Chi	Giáo viên	Thành viên
05	Hà Trúc Thy	Giáo viên	Thành viên

2.2. Các nhóm công tác

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Ghi chú
01	Đỗ Thị Bích Duyên	Giáo viên, Tổ trưởng tổ 1	Nhóm 1
02	Nguyễn Thị Hoàng Lan	Giáo viên, Tổ phó tổ 1	Nhóm 1
03	Nguyễn Đỗ Hồng Hạnh	Giáo viên	Nhóm 1
04	Nguyễn Thị Phương Tuyền	Giáo viên	Nhóm 1
05	Phan Thị Thiên Trang	Chủ tịch công đoàn	Nhóm 1
06	Lê Thị Ngọc Dung	Giáo viên, Tổ trưởng tổ 2	Nhóm 2
07	Lê Thị Ánh Loan	Giáo viên, Tổ phó tổ 2	Nhóm 2
08	Phạm Bảo Hân	Giáo viên	Nhóm 2
09	Phan Ngọc Thảo	Giáo viên	Nhóm 2
10	Huỳnh Thị Hồng Huệ	Tổ trưởng tổ Bộ môn	Nhóm 2
11	Đinh Thuy Tường Lan	Giáo viên, Tổ trưởng tổ 3	Nhóm 3
12	Phạm Thị Bích Hương	Giáo viên, Tổ phó tổ 3	Nhóm 3
13	Đoàn Thành Điền	Giáo viên; Trưởng Ban TTND	Nhóm 3
14	Phan Thị Ngọc Yến	Giáo viên	Nhóm 3
15	Đồng Thảo Nguyên	Văn Thư	Nhóm 3
16	Trần Thị Mỹ Thuận	Giáo viên, Tổ trưởng tổ 4	Nhóm 4
17	Nguyễn Thị Gái Ba	Giáo viên, Tổ phó tổ 4	Nhóm 4
18	Nguyễn Minh Hiếu	Tổng phụ trách Đội	Nhóm 4
19	Đặng Trần Thùy Phương	Giáo viên	Nhóm 4
20	Nguyễn Quỳnh Uyên Thy	Giáo viên	Nhóm 4
21	Trần Tấn Đạt	Giáo viên, Tổ trưởng tổ 5	Nhóm 5
22	Phùng Thị Kim Chuyên	Giáo viên, Tổ phó tổ 5	Nhóm 5
23	Phạm Trọng Thuận	Bí thư chi đoàn; Tổ trưởng tổ BM	Nhóm 5
24	Nguyễn Thị Hương Thảo	Giáo viên	Nhóm 5
25	Nguyễn Ngọc Tường Vy	Tổ trưởng Tổ Văn Phòng	Nhóm 5

V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN

1. Hội đồng tự đánh giá

1.1. Nguyên tắc thực hiện công việc:

- Hội đồng TĐG làm việc theo nguyên tắc khoa học, tập trung dân chủ dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng.

- Tổ Thư ký có trách nhiệm giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng trong suốt quá trình thực hiện hoạt động TĐG.

- Quá trình TĐG cần tập hợp được nhiều cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia tìm minh chứng, đóng góp ý kiến. Điều đó sẽ góp phần nâng cao năng lực tổ chức, quản lý và hình thành ý thức thực hiện công việc một cách khoa học.

1.2. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Hội đồng:

1.2.1. **Chủ tịch Hội đồng:** Điều hành các hoạt động của hội đồng, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; thành lập nhóm thư ký và các nhóm công tác để triển khai tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập, xử lý, phân tích minh chứng; hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá;

1.2.2. **Phó Chủ tịch Hội đồng:** Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; điều hành hội đồng khi được chủ tịch hội đồng ủy quyền;

1.2.3. **Ủy viên:** Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công; thu thập xử lý và phân tích các minh chứng, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

Hội đồng TĐG họp khoảng 8 lần trong suốt cả quá trình tiến hành TĐG, có trách nhiệm phân biện và góp ý cho bản báo cáo đánh giá sơ thảo và báo cáo cuối cùng; tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng khi xây dựng kế hoạch TĐG.

1.2.4. *Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nhóm thư ký*

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

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

1.2.5. *Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên các nhóm công tác chuyên trách*

- Nhóm trưởng: Điều hành mọi hoạt động của nhóm, tổ chức họp nhóm, phân công thu thập minh chứng; chịu trách nhiệm chính về các tiêu chuẩn, kế hoạch thực hiện và báo cáo cuối cùng của các tiêu chuẩn.

- Thư ký nhóm: Viết biên bản, phân loại, mã hoá và lưu trữ minh chứng, phác thảo bản báo cáo các tiêu chuẩn của nhóm.

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

2. Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí (có phụ lục kèm theo).

3. Thời gian thực hiện:

Thời gian thực hiện tự đánh giá từ tháng 9 năm 2021 đến tháng 4 năm 2022 theo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tháng 9/2021	- Họp lãnh đạo nhà trường thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và nhân sự Hội đồng tự đánh giá (TĐG).

	- Thành lập Hội đồng TĐG - Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; phân công dự thảo kế hoạch TĐG. - Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường; - Tổ chức hội thảo về nghiệp vụ triển khai TĐG cho các thành viên của Hội đồng TĐG, giáo viên và nhân viên; - Hoàn thành kế hoạch TĐG.
Tháng 10/2021	- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG. - Thu thập thông tin và minh chứng.
Tháng 11/2021	- Thu thập thông tin và minh chứng. - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. - Cá nhân, nhóm công tác chuyên trách hoàn thiện các Phiếu ĐG tiêu chí. Họp Hội đồng TĐG để: - Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các thông tin và MC thu được. - Xác định những thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung. - Điều chỉnh đề cương báo cáo TĐG và xây dựng đề cương chi tiết.
Tháng 12/2021	- Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng bổ sung (nếu cần thiết). - Thông qua đề cương chi tiết báo cáo TĐG.
Tháng 02/2022	- Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng bổ sung (nếu cần thiết). - Dự thảo báo cáo TĐG. - Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG. - Họp Hội đồng TĐG để thảo luận dự thảo báo cáo TĐG. - Hội đồng TĐG họp với các giáo viên, nhân viên trong trường để thảo luận về báo cáo TĐG, xin các ý kiến góp ý. - Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tháng 3/2022	- Họp Hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa. - Công bố báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp. - Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tháng 4/2022	- Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). - Nộp báo cáo TĐG. - Công bố rộng rãi báo cáo tự đánh giá.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể CB- GV- NV nhà trường, các cá nhân và tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện có thể điều chỉnh cho phù hợp để đạt hiệu quả cao nhất.

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT (để b/c);
- Thành viên HĐ TĐG (để thực hiện);
- Nhóm thư ký;
- Các nhóm công tác chuyên trách;
- Lưu :VT.

T/M HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Đã ký)

Trần Ngọc Minh

Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Các nguồn lực huy động/cung cấp	Nhóm công tác	Thời điểm huy động
----------------------	--	---------------------------------	---------------	--------------------

Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1. Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

a) Phù hợp mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;	- Kế hoạch phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển Nhà trường. - Các thông tin, minh chứng khác liên quan đến chỉ số (nếu có).	Văn thư, hồ sơ cán bộ, các văn bản lưu trữ	Nhóm 1	Tháng 10/2021
b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;	- Kế hoạch phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển được cấp có thẩm quyền phê duyệt.. - Các thông tin, minh chứng khác liên quan	P Hiệu trưởng; văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021
c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo.	- Kế hoạch phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển được công khai niêm yết tại nhà trường. - Các thông tin, minh chứng khác liên quan	văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021

2. Hội đồng trường và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;	- Các Quyết định thành lập Hội đồng trường; Hội đồng thi đua khen thưởng; Hội đồng tư vấn Hội đồng kỷ luật (nếu có); - Biên bản đại hội; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng, văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021
b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;	Biên bản các cuộc họp Hội đồng trường. Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng, văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021
c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.	Biên bản các cuộc họp Hội đồng thi đua khen thưởng. Văn bản của hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cho phó hiệu trưởng hoặc giáo viên phụ trách; Các minh chứng khác (nếu có).	văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021

3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;	- 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; - 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; - Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) các tổ chức xã hội khác; - Các thông tin, minh chứng khác liên	BGH; văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021
---	---	--------------	--------	---------------

	quan.			
b) Hoạt động theo quy định;	- Kế hoạch hoạt động 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).	Các tổ trưởng, văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021
c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.	- Kế hoạch hoạt động chung của tổ theo năm học; - Sổ thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả giảng dạy, giáo dục và quản lý sử dụng sách, thiết bị của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường; - Sổ ghi nội dung sinh hoạt của tổ; - Biên bản đánh giá, xếp loại viên chức; - Biên bản sinh hoạt định kỳ và đột xuất của tổ; - Biên bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra về công tác lưu trữ của nhà trường; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá hoạt động của các tổ; - Các minh chứng khác (nếu có).	Các tổ trưởng, văn thư	Nhóm 1	Tháng 10/2021

4. :Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;	- Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; - Các thông tin, minh chứng khác liên quan đến chỉ số (nếu có).	Chi ủy, BGH, văn thư	Nhóm 1	Tháng 11/2021
b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;	- Quyết định về việc bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên của các tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung về cơ cấu tổ chức; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 11/2021
c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và	- Kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học của tổ chuyên môn và tổ văn phòng;	BGH, văn thư	Nhóm 1	Tháng 11/2021

thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.	- Biên bản họp (hoặc sổ ghi nội dung các cuộc họp) tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Các minh chứng khác (nếu có).			
---------------------------------------	--	--	--	--

5. Khối lớp và tổ chức lớp học

a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học;	- 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).- Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư, giáo viên	Nhóm 1	Tháng 11/2021
b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định;	-Bản tổng hợp thông tin về các lớp trong nhà trường theo từng năm học (tên giáo viên chủ nhiệm, sĩ số học sinh, họ tên lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó); - Sổ chủ nhiệm; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 11/2021
c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.	Danh sách hội đồng tự quản của lớp hằng năm Các minh chứng khác (nếu có)	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 11/2021

6. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;	- Danh mục hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường; - Hồ sơ của nhà trường; - Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) các 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).	BGH, Giáo viên	Nhóm 1	Tháng 12/2021
b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và cơ sở vật chất;	-Hồ sơ dự toán thu- chi tài chính hàng năm; -Báo cáo tài chính, cơ sở vật chất; bảng công khai tài chính; - Biên bản kiểm tra tài chính, tài sản	P. Hiệu trưởng, văn thư	Nhóm 1	Tháng 12/2021

công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;	hàng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).			
c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.	- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc quản lý, sử dụng hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục; - Các minh chứng khác (nếu có).	Kế toán; văn thư	Nhóm 1	Tháng 12/2021

7 : Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;	- Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ hàng năm của nhà trường. - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 01/2022
b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả các hoạt động của nhà trường;	- Bảng phân công, phân nhiệm hàng năm của hiệu trưởng. - Các minh chứng khác (nếu có)	P. Hiệu trưởng;	Nhóm 1	Tháng 01/2022
c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.	- 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 toàn xã hội của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có)	P. Hiệu trưởng;	Nhóm 1	Tháng 01/2022

8 : Quản lý các hoạt động giáo dục

a) Kế hoạch giáo dục	- Kế hoạch thực hiện chương trình, nội dung giáo dục học sinh.	P. Hiệu trưởng;	Nhóm 1	Tháng 01/2022
----------------------	--	-----------------	-----------	------------------

phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;	- Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc phối hợp với các tổ chức, đoàn thể ở địa phương để giáo dục học sinh. - Các minh chứng khác (nếu có).			
b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;	- Thời khoá biểu, lịch công tác tháng; - Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng;	Nhóm 1	Tháng 01/2022
c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.	- Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc phối hợp với các tổ chức, đoàn thể ở địa phương để giáo dục học sinh. - Kết luận của đoàn thanh tra cấp trên có nội dung về việc thực hiện chương trình giáo dục ngoài giờ lên lớp của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng;	Nhóm 1	Tháng 02/2022

9 : Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;	-Biên bản họp hội đồng triển khai việc xây dựng các kế hoạch, xây dựng nội quy, quy chế hoạt động của nhà trường, Công đoàn, chuyên môn... -Các minh chứng khác (nếu có)	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 02/2022
b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;	-Biên bản các cuộc họp của hội đồng kỉ luật. -Biên bản làm việc của ban thanh tra nhân dân.	Văn thư Ban thanh tra nhân dân	Nhóm 1	Tháng 02/2022
c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.	-Bản báo cáo việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; -Kết luận của đoàn kiểm tra cấp trên	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 02/2022

	về việc kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. - Các minh chứng khác (nếu có)			
--	--	--	--	--

10 : Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;	- 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; - Các minh chứng khác (nếu có)	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 02/2022
b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường;	- Phương án đảm bảo an toàn cho học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; - Báo cáo tổng kết hằng năm của cơ quan công an, chính quyền địa phương đánh giá việc bảo đảm an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc đảm bảo an toàn cho học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; - Các hình thức khen thưởng của cấp trên về thành tích đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có)	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 02/2022
c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá nhà trường không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới,	Văn thư	Nhóm 1	Tháng 02/2022

bình đẳng giới trong nhà trường.	bạo lực; - Các hình thức khen thưởng của các cấp về thành tích bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có)			
----------------------------------	---	--	--	--

Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh
1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;	- Hồ sơ cán bộ công chức của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư	Nhóm 2	Tháng 10/2021
b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên.	- 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).	Văn thư	Nhóm 2	Tháng 10/2021
c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ 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 dục; - Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn; - Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư	Nhóm 2	Tháng 10/2021

2. Đối với giáo viên

a) Số lượng giáo viên đảm bảo để dạy các môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; có giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh;	- 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).	PHT; văn thư	Nhóm 2	Tháng 11/2021
b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;	- Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường; - Danh sách giáo viên của trường có thông tin về trình độ đào tạo (hiệu	PHT;	Nhóm 2	Tháng 11/2021

	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).	văn thư		
c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.	- Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học; - 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).	PHT văn thư	Nhóm 2	Tháng 11/2021

3. Đối với nhân viên

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;	- Danh sách cán bộ giáo viên, nhân viên hằng năm. - Bảng phân công, phân nhiệm của hiệu trưởng hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng; văn thư	Nhóm 2	Tháng 11/2021
b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực	- Bảng phân công, phân nhiệm của hiệu trưởng hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng; văn thư; giáo viên	Nhóm 2	Tháng 11/2021
c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.	- Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được của giáo viên, nhân viên. - Báo cáo tại hội nghị cán bộ, công chức hằng năm; - Danh sách giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên hằng năm; - Giấy chứng nhận, bằng khen của các cấp đối với giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng; văn thư; giáo viên	Nhóm 2	Tháng 11/2021

4. Đối với học sinh

a) Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định;	- Danh sách học sinh các lớp học trong trường hằng năm có thông tin về năm sinh; Sổ chủ nhiệm; Sổ đăng bộ; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng, văn thư	Nhóm 2	Tháng 11/2021
b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;	- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại 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 HS không được làm;	Văn thư	Nhóm 2	Tháng 11/2021
c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá việc học sinh được đảm bảo các quyền theo quy định; - Các minh chứng khác (nếu có).	P. Hiệu trưởng, văn thư	Nhóm 2	Tháng 11/2021

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

1. : Khuôn viên, sân chơi, sân tập

a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;	- 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).	Văn thư	Nhóm 3	Tháng 10/2021
b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh;	- Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).	Tại hiện trường	Nhóm 3	Tháng 10/2021
c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.	- Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường; - Danh mục các thiết bị luyện tập thể dục, thể thao; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).	Tại hiện trường	Nhóm 3	Tháng 10/2021

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

a) Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định;	- 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); - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục; - Các minh chứng khác (nếu có).	Tại các lớp học	Nhóm 3	Tháng 11/2021
--	--	-----------------	--------	---------------

b) Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có); bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;	- 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; - Hình ảnh (nếu có); - Sổ quản lý tài sản; - Các minh chứng khác (nếu có).	Tại các lớp học	Nhóm 3	Tháng 11/2021
c) Có hệ thống đèn, quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.	- Sơ đồ phòng học; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).	Tại các lớp học, nhân viên y tế	Nhóm 3	Tháng 11/2021

3. Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính- quản trị.

a) Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục;	- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sơ đồ từng khu (khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ); - Hình ảnh (nếu có); - Biên bản kiểm kê tài sản của nhà trường hàng năm; - Các minh chứng khác (nếu có)	Văn thư (xem sơ đồ), kiểm tra tại các phòng	Nhóm 3	Tháng 11/2021
b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;	- Sơ đồ từng khu (khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ); - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên y tế	Nhóm 3	Tháng 11/2021
c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.	- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sơ đồ tổng thể nhà trường; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có)	Hiệu trưởng, văn thư	Nhóm 3	Tháng 11/2021

4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp, thoát nước.

a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận	- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sơ đồ khu nhà vệ sinh của nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư (sơ đồ), Hiện trường	Nhóm 3	Tháng 12/2021
--	---	------------------------------	--------	---------------

lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;				
b) Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;	- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường; - Sơ đồ tổng thể nhà trường; - Chứng nhận có nguồn nước sạch của ngành y tế; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư (sơ đồ), Hiện trường	Nhóm 3	Tháng 12/2021
c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.	- Sơ đồ tổng thể của nhà trường; - Hồ sơ thiết kế xây dựng nhà trường; - Bản hợp đồng làm việc với nhân viên môi trường. - Các minh chứng khác (nếu có)	Văn thư (sơ đồ), Hiện trường	Nhóm 3	Tháng 12/2021

5. Thiết bị

a) Thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;	- Quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận thư viện nhà trường đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông của Bộ GD&ĐT. - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên thư viện	Nhóm 3	Tháng 01/2022
b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;	- 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); - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên thư viện	Nhóm 3	Tháng 01/2022
c) Bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hằng năm.	- Danh mục sách báo, tài liệu được bổ sung cho thư viện nhà trường hằng năm; - Hoá đơn mua sách báo hoặc phiếu xuất, nhập kho; - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên thư viện	Nhóm 3	Tháng 01/2022

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;	- Danh mục thiết bị dạy học của nhà trường; - Biên bản kiểm kê tài sản hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên thư viện	Nhóm 3	Tháng 01/2022
---	--	--------------------	--------	---------------

b) Việc sử dụng TBDH trong các giờ lên lớp và tự làm một số ĐDDH của GV đảm bảo quy định của Bộ GD và ĐT;	- 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 ĐDDH do giáo viên tự làm hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT, nhân viên thư viện	Nhóm 3	Tháng 01/2022
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)..	Văn thư, thư viện, PHT	Nhóm 3	Tháng 01/2022

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

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

a) Ban đại diện cha mẹ học sinh có tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;	- Danh sách Ban đại diện cha mẹ học sinh của mỗi lớp và của nhà trường hằng năm; - 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).	Văn thư; Hiệu trưởng; PHT	Nhóm 4	Tháng 10/2021
b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm 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).	Văn thư; Hiệu trưởng	Nhóm 4	Tháng 10/2021
c) Tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện CMHS.	- Kế hoạch, chương trình tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; - Biên bản các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung hằng năm của nhà trường có nội dung đánh giá về các cuộc họp giữa nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư; Hiệu trưởng; PHT	Nhóm 4	Tháng 10/2021

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

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;	- 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 minh chứng khác (nếu có).	Văn thư; Hiệu trưởng	Nhóm 4	Tháng 11/2021
b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, lành mạnh;	- 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; - Văn bản của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung phối hợp để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong trường và ở địa phương; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá sự phối hợp giữa nhà trường với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư; Hiệu trưởng; PHT	Nhóm 4	Tháng 11/2021
c) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, TBDH; khen thưởng HS có thành tích xuất sắc và hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn, HS khuyết tật.	- 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 giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo; - Danh sách các tổ chức, cá nhân ủng hộ kinh phí để khen thưởng học sinh giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo; - Sổ sách, chứng từ tài chính; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư; Hiệu trưởng; PHT	Nhóm 4	Tháng 11/2021

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

a) Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn	- Kế hoạch thực hiện chương trình, nội dung giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc;	Tổng phụ trách Đội, GV chủ	Nhóm 4	Tháng 12/2021
--	---	----------------------------	--------	---------------

thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc;	- Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc phối hợp với các tổ chức, đoàn thể ở địa phương để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc; - Các minh chứng khác (nếu có).	nhiệm ; Văn thư		
b) Chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương;	- Kế hoạch thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương; - Báo cáo của nhà trường hoặc của các tổ chức, đoàn thể có nội dung đánh giá việc thực hiện việc chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia 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).	Tổng phụ trách Đội , GV chủ nhiệm ; Văn thư	Nhóm 4	Tháng 12/2021
c) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, PP, cách đánh giá HS tiểu học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục.	- 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).	Phó Hiệu trưởng; GV CN		Tháng 12/2021

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

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

a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;	- Kế hoạch hoạt động chuyên môn theo từng năm học, học kỳ, tháng, tuần; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT; Văn thư	Nhóm 5	Tháng 10/2021
b) Dạy đủ các môn học, đúng chương trình, kế hoạch, đảm bảo yêu cầu của chuẩn kiến thức, kỹ	-- Kết luận của đoàn thanh tra cấp trên về việc thực hiện chương trình giáo dục của nhà trường; - Thời khoá biểu, lịch công tác tháng; - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm	PHT; văn thư; giáo viên	Nhóm 5	Tháng 10/2021

năng, lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh, đáp ứng khả năng nhận thức và yêu cầu phát triển bền vững trong điều kiện thực tế của địa phương;	học của nhà trường ; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc dạy đủ các môn học, đúng chương trình, kế hoạch, đảm bảo yêu cầu của chuẩn kiến thức, kỹ năng, lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh, đáp ứng khả năng nhận thức và yêu cầu phát triển bền vững trong điều kiện thực tế của địa phương; - Các minh chứng khác (nếu có).			
c) Thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.	- Kế hoạch thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn Thư, PHT ; Giáo viên	Nhóm 5	Tháng 10/2021

2 Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường.

a) Có chương trình, kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp hằng năm;	- Chương trình, kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp của nhà trường; - Kết luận của đoàn thanh tra cấp trên có nội dung về việc thực hiện chương trình giáo dục ngoài giờ lên lớp của nhà trường; - Thời khoá biểu, lịch công tác tháng; - Kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn Thư, PHT ; Giáo viên	Nhóm 5	Tháng 11/2021
b) Tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch với các hình thức đa dạng, phong phú và phù hợp với lứa tuổi học sinh;	- Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; - Lịch công tác tháng; - Hình ảnh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT; Giáo viên	Nhóm 5	Tháng 11/2021
c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp.	- Văn bản phân công, huy động giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp; - Lịch công tác tháng; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT; Văn Thư,	Nhóm 5	Tháng 11/2021

3. Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi của địa phương.

a) Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo	- Kế hoạch phổ cập giáo dục tiểu học của địa phương;	P.Hiệu trưởng;	Nhóm 5	Tháng 12/2021
---	--	----------------	-----------	------------------

dục tiểu học đúng độ tuổi, ngăn chặn hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;	- Kế hoạch thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học của nhà trường; - Các văn bản chỉ đạo của địa phương về phổ cập giáo dục tiểu học; - Sổ phổ cập giáo dục tiểu học; - Sổ đăng bộ; - Các minh chứng khác (nếu có).	văn thư		
b) Tổ chức và thực hiện "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường", huy động trẻ trong độ tuổi đi học;	Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học hằng năm của nhà trường, trong đó có nội dung tổ chức và thực hiện "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường", huy động trẻ trong độ tuổi đi học; - Các báo cáo của nhà trường có nội dung đánh giá việc tổ chức và thực hiện "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường", huy động trẻ trong độ tuổi đi học; - Các minh chứng khác (nếu có).	P.Hiệu trưởng; văn thư	Nhóm 5	Tháng 12/2021
c) Có các biện pháp hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường.	- Các báo cáo của nhà trường hoặc các tổ chức, đoàn thể trong trường có nội dung đánh giá việc hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường; - Danh sách trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật được hỗ trợ; - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên y tế; giáo viên CN; văn thư	Nhóm 5	Tháng 12/2021

4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh đáp ứng mục tiêu giáo dục.

a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên đạt ít nhất 90% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 95% đối với các vùng khác;	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả xếp loại giáo dục của học sinh; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại học sinh hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT; văn thư; giáo viên	Nhóm 5	Tháng 01/2022
b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá đạt ít nhất 30% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 40% đối với các vùng khác;	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả xếp loại giáo dục của học sinh; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại học sinh hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	Phó hiệu trưởng; văn thư; giáo viên	Nhóm 5	Tháng 01/2022

c) Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi đạt ít nhất 10% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 15% đối với các vùng khác.	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả xếp loại giáo dục của học sinh; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại học sinh hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	Phó hiệu trưởng văn thư; giáo viên	Nhóm 5	Tháng 01/2022
--	--	--	--------	---------------

5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường.

a) Có các hình thức phù hợp để giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh;	- Nội dung giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh; - Lịch công tác tháng; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT ; GVCN	Nhóm 5	Tháng 01/2022
b) Khám sức khỏe định kỳ, tiêm chủng cho học sinh theo quy định;	- Văn bản thỏa thuận hoặc kế hoạch phối hợp giữa nhà trường và cơ sở y tế về việc khám sức khỏe định kỳ cho HS; - Lịch khám sức khỏe cho học sinh; - Sổ theo dõi sức khỏe của học sinh nhà trường; - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên y tế	Nhóm 5	Tháng 02/2022
c) Học sinh tích cực tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.	- Kế hoạch tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường; - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá việc tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường; - Lịch công tác tháng; - Các minh chứng khác (nếu có).	Nhân viên y tế ; GVCN	Nhóm 5	Tháng 02/2022

6. Hiệu quả hoạt động giáo dục của nhà trường

a) Tỷ lệ học sinh lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học đạt từ 90% trở lên đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và từ 95% trở lên đối với các vùng khác;	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả học sinh lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại HS hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT; văn thư; giáo viên	Nhóm 5	Tháng 02/2022
b) Tỷ lệ học sinh đạt danh hiệu học sinh giỏi, học sinh tiên tiến từ 35% trở lên đối với miền núi, vùng sâu,	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả học sinh đạt danh hiệu học sinh giỏi, học sinh tiên tiến; - Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh hằng năm;	PHT; văn thư; giáo viên	Nhóm 5	Tháng 02/2022

vùng xa, hải đảo và từ 50% trở lên đối với các vùng khác;	- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại học sinh hằng năm; - Các minh chứng khác (nếu có).			
c) Có học sinh tham gia các hội thi, giao lưu do cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên tổ chức.	- Bảng khen, giấy khen, giấy chứng nhận của cấp có thẩm quyền đối với nhà trường và cá nhân học sinh đoạt giải trong các hội thi, giao lưu; - Danh sách học sinh tham gia, đoạt giải trong các hội thi, giao lưu; - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá kết quả tham gia các hội thi, giao lưu; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT; văn thư; giáo viên.	Nhóm 5	Tháng 02/2022

7. Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống, tạo cơ hội để học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo.

a) Giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi HS;	- Kế hoạch tổ chức giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi học sinh; - Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá việc giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi học sinh; - Lịch công tác tháng; - Các minh chứng khác (nếu có).	Văn thư; TPT Đội; GVCN	Nhóm 5	Tháng 02/2022
b) Tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo;	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá việc nhà trường tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo; - Sổ dự giờ của giáo viên; - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT; văn thư; giáo viên	Nhóm 5	Tháng 02/2022
c) Học sinh sưu tầm và tự làm đồ dùng học tập, chủ động giúp đỡ lẫn nhau trong học tập	- Các báo cáo của nhà trường hằng năm có nội dung đánh giá việc học sinh sưu tầm và tự làm đồ dùng học tập, chủ động giúp đỡ lẫn nhau trong học tập; - Ảnh tư liệu về đồ dùng học tập được sưu tầm và tự làm của học sinh (nếu có); - Các minh chứng khác (nếu có).	PHT ; nhân viên TB	Nhóm 5	Tháng 02/2022