

Số: 138/KH-THS2MM

Mường Mươn, ngày 04 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỰ ĐÁNH GIÁ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ GDĐT về 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 công văn số 722/PGDĐT-THCS ngày 23/8/2024 của Phòng GD & ĐT huyện V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Quản lý chất lượng năm học 2024-2025;

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn;

Trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm định chất lượng năm học 2024 – 2025 gồm những nội dung như sau:

I. Mục đích tự đánh giá

-Tự đánh giá là 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 mục đích, sứ mạng của nhà trường. Từ đó có cái nhìn hoàn chỉnh về nhà trường để xác định rõ tầm nhìn, điểm mạnh, điểm yếu, thời cơ thách thức, đề xuất chiến lược, kế hoạch biện pháp nhằm nâng cao chất lượng.

-Tự đánh giá là nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, để giải trình với các cơ quan chức năng về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường; để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường tiểu học đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Kiến nghị với cơ quan cấp trên chỉ đạo, hỗ trợ mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng và hiệu quả.

II. Phạm vi tự đánh giá

Tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường tiểu học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành bao gồm: Các hoạt động của trường PT DTBT tiểu học Số 2 Mường Mươn theo 5 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong một chu kỳ kiểm định chất lượng do Bộ giáo dục Đào tạo quy định. Phạm vi được đánh giá là 1 khóa học từ 2020 đến 2025.

III. Công cụ tự đánh giá

Sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường tiểu học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 74/QĐ-THS2MM, ngày 04 tháng 9 năm 2024 của trường PTDTBT tiểu học số 2 Mường Mươn, Hội đồng gồm có 15 thành viên

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Nguyễn Thị Liễu	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Bà Nguyễn Thị Hoa	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch
3	Bà Nguyễn Thị Dung	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch
4	Bà Tòng Thị Cương	Giáo viên	Thư ký hội đồng
5	Bà Trần Thị Bích Hồng	Chủ tịch CĐCS	Ủy viên Hội đồng
6	Ông Lò Văn Nghĩa	Tổng PT Đội	Ủy viên Hội đồng
7	Bà Trần Thị Hồng	Tổ trưởng Tổ 1	Ủy viên Hội đồng
8	Ông Nguyễn Văn Quyết	Tổ phó Tổ 1	Ủy viên Hội đồng
9	Bà Quàng Thị Khuyên	Tổ trưởng Tổ 2,3	Ủy viên Hội đồng
10	Bà Lò Thị Thơm	Tổ phó Tổ 2,3	Ủy viên Hội đồng
11	Bà Phạm Thị Kim Nhung	Tổ trưởng Tổ 4,5	Ủy viên Hội đồng
12	Bà Trần Thị Tám	Tổ phó tổ 4,5	Ủy viên Hội đồng
13	Bà Cà Thị Piếng	Tổ trưởng tổ VP	Ủy viên Hội đồng
14	Bà Phạm Thị Thanh	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng
15	Bà Trần Thị Nguyệt	Giáo viên	Ủy viên Hội đồng

2.Thành phần ban chỉ đạo

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Chủ tịch hội đồng			
1	Nguyễn Thị Liễu	Hiệu trưởng	Chỉ đạo chung
Phó chủ tịch hội đồng			
2	Nguyễn Thị Hoa	Phó HT	Thư ký, viết báo cáo tự đánh giá của hội đồng Trực tiếp chỉ đạo nhóm tiêu chuẩn 1,2,5
3	Nguyễn Thị Dung	Phó HT	Trực tiếp chỉ đạo nhóm tiêu chuẩn 3,4

3) Nhóm thư ký:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Hoa	Phó hiệu trưởng	Tổng hợp các số liệu và viết báo cáo tự đánh giá của trường
2	Tòng Thị Cương	Giáo viên	Thư ký nhóm 1
3	Phạm Thị Kim Nhung	Giáo viên	Thư ký nhóm 2
4	Lường Thị Lan	Giáo viên	Thư ký nhóm 3
5	Trần Thị Tám	TPCM khối 4,5	Thư ký nhóm 4
6	Lường Văn Bính	Giáo viên	Thư ký nhóm 5

4. Các nhóm công tác

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 1 PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 1

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Hồng	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 1
2	Tòng Thị Cương	Thư ký	Viết báo cáo tiêu chuẩn 1
3	Hoàng Thịnh Vượng	Thành viên	Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 1
4	Thào Thị Sia	Thành viên	
5	Lò Thị Thơm	Thành viên	
6	Nguyễn Văn Quyết	Thành viên	

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 2 PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 2

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Bích Hồng	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá tiêu chuẩn 2
2	Phạm Thị Kim Nhung	Thư ký	Viết báo cáo tiêu chuẩn 2
3	Phạm Huy Hùng	Thành viên	Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 2
4	Nguyễn Quốc Hùng	Thành viên	
5	Trần Thị Bích Phượng	Thành viên	

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 3 PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 3

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Quảng Thị Khuyên	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá tiêu chuẩn 3
	Lường Thị Lan		Viết báo cáo tiêu chuẩn 3
2	Lò Thị Yến	Thư ký	Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 3
3	Nguyễn Văn Tuyến	Thành viên	
4	Hoàng Thị Tư	Thành viên	

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 4 PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 4

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Nguyệt	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 4
2	Trần Thị Tám	Thư ký	Viết báo cáo tiêu chuẩn 4
3	Nguyễn Trung Đức	Thành viên	Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc tiêu chuẩn 4
4	Dương Quốc Trung	Thành viên	

DANH SÁCH NHÓM CÔNG TÁC SỐ 5 PHỤ TRÁCH TIÊU CHUẨN 5

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Thanh	Nhóm trưởng	Chỉ đạo đánh giá Tiêu chuẩn 5
2	Lường Văn Bình	Thư ký	Viết báo cáo tiêu chuẩn 5
3	Lò Văn Nghĩa	Thành viên	Thu nhập thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí thuộc Tiêu chuẩn 5
4	Mào Văn Niệm	Thành viên	

5. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký

- + Đ/c Nguyễn Thị Hoa – PCT- Tổng hợp chung
- + Đ/c Trần Thị Hồng – Nhóm trưởng – Tổng hợp nhóm công tác số 1
- + Đ/c Trần Thị Bích Hồng – Nhóm trưởng – Tổng hợp nhóm công tác số 2
- + Đ/c Quàng Thị Khuyên – Nhóm trưởng – Tổng hợp nhóm công tác số 3
- + Đ/c Trần Thị Nguyệt – Nhóm trưởng – Tổng hợp nhóm công tác số 4
- + Đ/c Phạm Thị Thanh – Nhóm trưởng – Tổng hợp nhóm công tác số 5

b) Các nhóm công tác, cá nhân.

- + Nhóm công tác số 1: Tiêu chuẩn 1
- + Nhóm công tác số 2: Tiêu chuẩn 2
- + Nhóm công tác số 3: Tiêu chuẩn 3
- + Nhóm công tác số 4: Tiêu chuẩn 4
- + Nhóm công tác số 5: Tiêu chuẩn 5

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 01 ngày (ngày 16/9/2024)

2. Thành phần: CB, GV, NV toàn trường.

3. Nội dung chương trình tập huấn:

- Triển khai thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT;
- Công văn số 5932/BGDĐT – QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông và các tài liệu hướng dẫn.

- Tập huấn phần mềm kiểm định chất lượng và cách thu thập minh chứng, sắp xếp minh chứng theo hộp, cách mã hóa minh chứng, cách xử lý và phân tích các minh chứng, cách đưa minh, cách đánh giá tiêu chí trên phần mềm.

VI. Dự kiến các nguồn lực (Nhân lực, tài chính,...) và thời điểm cần huy

động/ cung cấp.

** Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 3*

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1	Tiêu chí 1.1	Hiệu trưởng (PHT), Đảng ủy xã, HĐND xã, Ban thanh tra nhân dân	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.2	Hiệu trưởng (PHT), Phòng GD&ĐT	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.3	Công đoàn, Hiệu trưởng (PHT), chi đoàn TN, Đảng ủy xã, chi bộ	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.4	Hiệu trưởng (PHT), tổ CM, tổ VP, thư ký hội đồng, kế toán, thư viện, thiết bị.	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.5	Hiệu trưởng (PHT), GV chủ nhiệm.	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.6	Văn thư, Hiệu trưởng (PHT), kế toán, phòng GD&ĐT	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.7	Chuyên môn, Hiệu trưởng (PHT), kế toán, công đoàn.	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.8	Hiệu trưởng (PHT), thư ký tổ CM, thư ký hội đồng	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.9	Công đoàn, Hiệu trưởng (PHT)	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 1.10	Hiệu trưởng (PHT), GV chủ nhiệm	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 2	Tiêu chí 2.1	Hiệu trưởng (PHT), Văn thư, Máy tính cài phần mềm, Phòng GD&ĐT.	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 2.2	Hiệu trưởng (PHT), văn thư, bộ phận thi đua, GV toàn trường	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 2.3	Văn thư, Nhân viên kế toán, y tế, văn thư, thư viện, thiết bị, bảo vệ, nuôi dưỡng.	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	

	Tiêu chí 2.4	Bộ phận phụ trách phổ cập, giáo viên chủ nhiệm, bộ phận phụ trách thi đua.	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 3	Tiêu chí 3.1	Trang website của trường, Văn thư, bộ phận phụ trách CSVC.	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.2	Trang website của trường, hiện trạng nhà trường	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.3	Văn thư, bộ phận phụ trách CSVC, hiện trạng nhà trường	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.4	Trang website của trường, bộ phận phụ trách CSVC	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.5	Trang website của trường, Viễn thông Viettel MC, kế toán	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 3.6	Thư viện, Trang website của trường	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 4	Tiêu chí 4.1	Hiệu trưởng (PHT), BDDCMHS, GVCN	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 4.2	Hiệu trưởng (PHT), Chi đoàn TN, Đội TNTP	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
Tiêu chuẩn 5	Tiêu chí 5.1	Hiệu trưởng (PHT), Văn thư	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 5.2	Tổ chuyên môn, văn thư	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 5.3	Tổng phụ trách đội, ban phong trào, Trang website của trường	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 5.4	Cán bộ phụ trách phổ cập, văn thư	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	
	Tiêu chí 5.5	Hồ sơ chuyên môn, hồ sơ phổ cập, văn thư	Tháng 9/2024 đến tháng 5/2025	

VII. Lập bảng danh mục mã minh chứng.

(Danh mục kèm theo)

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1,2 Từ 04-	1. Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động

13/9/2024	TĐG. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân; - Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 3 Từ 16- 17/9/2023	1. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3, 4 Từ 17- 28/9/2024	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2); - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Năm học 2024-2025	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 4).
Năm học 2024-2025	Họp hội đồng tự đánh giá để: - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động T - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chính sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Năm học 2024-2025	Họp hội đồng tự đánh giá để: Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; - Thông qua báo cáo tự đánh giá đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý;

	- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).
Năm học 2024-2025	1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ nhà trường. 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Năm học 2024-2025	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

VIII. Tổ chức thực hiện.

Căn cứ vào kế hoạch nêu trên, các nhóm, các bộ phận có liên quan sắp xếp thời gian và chương trình làm việc để hoàn thành công tác kiểm định chất lượng giáo dục đúng theo tiến độ để báo cáo về Phòng GD-ĐT huyện Mường Chà đảm bảo theo thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024 – 2025 của Trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn.

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐG (để t/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Websiter trường
- Lưu.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Liễu

BẢNG DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý

Tiêu chí	STT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát, ...	Nơi ban hành hoặc nhóm, cá nhân thực hiện	Ghi chú
Tiêu chí 1.1: Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	1	[H1-1.1-01]	- KH chiến lược - KH phát triển SNGD của nhà trường			
	2	[H1-1.1-02]	Các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có đánh giá về việc thực hiện chiến lược phát triển của nhà trường.			
	3	[H1-1.1-03]	Nghị quyết ĐH Đảng bộ lần thứ XX nhiệm kì 2020-2025.			
	4	[H1-1.1-04]	Nghị quyết HĐND các cấp về chỉ tiêu phát triển, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;			
	5	[H1-1.1-05]	Hình ảnh các chuyên đề đổi mới phương pháp dạy học			
	6	[H1-1.1-06]	Đường dẫn truy cập vào cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường có đăng tải nội dung chiến lược phát triển.			
	7	[H1-1.1-07]	Sổ nghị quyết nhà trường và KH nhiệm vụ năm học, KH tháng			
	8	[H1-1.1-08]	Sổ nghị quyết và KH của Hội đồng trường; KH Ban TTND có giải pháp giám sát việc thực hiện			

			phương hướng chiến lược phát triển nhà trường			
	9	[H1-1.1-09]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của HĐ trường; Ban TTND có đánh giá giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược phát triển nhà trường			
	10	[H1-1.1-10]	Các biên bản giám sát của Hội đồng trường (nhà trường, Ban TTND) về việc thực hiện phương hướng, chiến lược XD và phát triển của nhà trường.			
Tiêu chí: 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác	1	[H1-1.2-01]	Quyết định thành lập hội đồng trường			
	2	[H1-1.2-02]	Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng			
	3	[H1-1.2-03]	Quyết định thành lập hội đồng kỉ luật			
	4	[H1-1.2-04]	Quyết định thành lập HĐ tư vấn. (Nếu có)			
	5	[H1-1.2-05]	Biên bản của các hội đồng có nội dung xét thi đua			
	6	[H1-1.1-08]	Các kế hoạch hoạt động, biên bản sinh hoạt và nghị quyết của hội đồng trường.			
	7	[H1-1.1-02]	Các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường ...			
	8	[H1-1.2-08]	Sổ nghị quyết, biên bản và kế hoạch công tác của các hội đồng			

Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng CS Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	1	[H1-1.3-01]	Quyết định về việc thành lập công đoàn nhà trường; nghị quyết, biên bản đại hội công đoàn, quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chủ tịch, phó chủ tịch,...; KHHĐ của CD			
	2	[H1-1.3-02]	Biên bản đại hội chi đoàn của trường			
	3	[H1-1.3-03]	Quyết định thành lập Sao Nhi đồng, biên bản đại hội của Đội TNTP Hồ Chí Minh			
	4	[H1-1.3-04]	Quyết định thành lập Hội Khuyến học. Hội chữ thập đỏ nhà trường.			
	5	[H1-1.3-05]	Kế hoạch hoạt động của đoàn thanh niên			
	6	[H1-1.3-06]	Báo cáo sơ kết, tổng kết, các văn bản của cấp có thẩm quyền có đánh giá về hoạt động của các đoàn thể			
	7	[H1-1.3-07]	Quyết định chuẩn y của Đảng ủy xã, Nghị quyết chi bộ trường TH số			
	8	[H1-1.3-08]	Quyết định đánh giá của Đảng Ủy xã			
	9	[H1-1.3-05]	Kế hoạch hoạt động của Đoàn thanh niên.			
	10	[H1-1.3-10]	KH chi bộ ;Nghị quyết (Biên bản họp CB)			
	11	[H1-1.3-11]	Các báo cáo tổng kết hàng năm của chi bộ nhà trường			
Tiêu chí	13	[H1-1.3-06]	Báo cáo sơ kết, tổng kết, các văn bản của cấp có thẩm quyền có đánh giá về hoạt động của các đoàn thể			
	1	[H1-1.4-01]	Quyết định bổ nhiệm HT, P.HT			
			Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn			

1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ CM và tổ VP	2	[H1-1.4-02]	và tổ văn phòng			
	3	[H1-1.4-03]	KHHĐ của tổ chuyên môn và tổ văn phòng theo tháng, học kì, năm học			
	4	[H1-1.4-04]	Sổ ghi nghị quyết của tổ chuyên môn và tổ văn phòng			
	5	[H1-1.4-05]	Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn của giáo viên.			
	6	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài liệu, thiết bị, tài sản, tài chính, hồ sơ của nhà trường hằng năm. Biên bản bàn giao công trình, hàng hóa, thiết bị.			
	7	[H1-1.4-07]	Biên bản họp xét đăng kí thi đua tổ			
	8	[H1-1.4-08]	Biên bản họp đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, BB xếp loại viên chức			
	9	[H1-1.4-03]	Kế hoạch hoạt động chuyên môn tổ			
	10	[H1-1.4-10]	Báo cáo chuyên đề tổ			
	11	[H1-1.4-11]	Báo cáo tổng kết chuyên môn tổ			
Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học	1	[H1-1.5-01]	Sổ đăng bộ			
	2	[H1-1.5-02]	Sổ theo dõi sĩ số học sinh (Có trong Sổ chủ nhiệm)			
	3	[H1-1.5-03]	Thống kê số lớp, học sinh từng năm học			
	4	[H1-1.5-04]	Sổ chủ nhiệm			
	5	[H1-1.5-05]	Biên bản bình bầu thi đua lớp			
	6	[H1-1.5-04]	Sổ chủ nhiệm (Sơ đồ tổ chức bộ máy lớp học)			

	7	[H1-1.5-04]	Sổ chủ nhiệm (Các báo cáo sơ kết tổng kết của lớp)			
	8	[H1-1.5-06]	Biên bản họp bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng của các lớp, văn bản của giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định lớp trưởng, lớp phó luân phiên hằng năm			
	9	[H1-1.5-02]	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) (của các lớp)			
	10	[H1-1.5-07]	Phiếu lấy ý kiến học sinh về việc tổ chức các hoạt động trong lớp			
	11	[H1-1.5-09]	Hình ảnh về việc tổ chức lớp học linh hoạt phù hợp với các hình thức hoạt động GD			
Tiêu chí 1.6: Quản lý	1	[H1-1.6-01]	Danh mục hồ sơ lưu trữ của nhà trường			
	2	[H1-1.6-02]	Sổ quản lý văn bản công văn đi, đến			
	3	[H1-1.6-03]	Các minh chứng về lưu trữ hồ sơ, văn bản: ảnh, danh sách các phần mềm theo dõi.			
	4	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			
	5	[H1-1.6-05]	Các biên bản, kết luận, thông báo liên quan về quản lý hành chính, tài chính, tài sản của các cấp có thẩm quyền.			
	6	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có nội dung đánh giá công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản.			
	7	[H1-1.6-06]	Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.			

hành chính, tài chính, tài sản	8	[H1-1.6-05]	Biên bản hoặc kết luận của cấp trên về quản lý hình chính, tài chính và tài sản của nhà trường			
	9	[H1-1.6-07]	Phần mềm quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường			
	10	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			
	11	[H1-1.6-08]	Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác tài chính, tài sản (báo cáo quyết toán tài chính cuối năm và biên bản kiểm kê tài sản).			
	12	[H1-1.6-09]	Kế hoạch, tờ trình huy động nguồn tài chính, nhà trường			
Tiêu chí 1.7: Quản lý CBGV và nhân viên	1	[H1-1.7-01]	Kế hoạch chỉ đạo chuyên môn hằng năm.			
	2	[H1-1.7-02]	Kế hoạch của giáo viên (Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên).			
	3	[H1-1.4-04]	Các văn bản, biên bản cuộc họp có liên quan (Nghị quyết, biên bản họp chuyên môn tổ trường)			
	4	[H1-1.7-04]	Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên của các năm.			
	5	[H1-1.1-07]	Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác nhà trường.			
	6	[H1-1.7-06]	Kế hoạch giáo dục của các năm			
	7	[H1-1.7-05]	Bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hằng năm			
	8	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết các năm có nội dung đánh giá quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên.			
	9	[H1-1.7-06]	Bảng nhận chế độ lương và các chế độ phụ cấp khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.			

	10	[H1-1.7-07]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của công đoàn.			
	11	[H1-1.7-08]	Quyết định, giấy triệu tập cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đi học tập bồi dưỡng của các năm (nếu có).			
	12	[H1-1.7-09]	Văn bằng chứng chỉ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Giấy chứng nhận GVDG các cấp			
	13	[H1-1.7-10]	Biên bản, nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm.			
	14	[H1-1.7-01]	KH chỉ đạo chuyên môn có các giải pháp bồi dưỡng năng lực CBQL, GV và nhân viên.			
Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	1	[H1-1.1-07]	Kế hoạch GD năm học			
	2	[H1-1.5-04]	Sổ chủ nhiệm giáo viên.			
	3	[H1-1.8-03]	Sổ khen thưởng, kỷ luật.			
	4	[H1-1.7-01]	Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn (kế hoạch chỉ đạo chuyên môn).			
	5	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết về công tác chuyên môn			
	6	[H1-1.5-02]	Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên			
	7	[H1-1.8-07]	Sổ nghị quyết chuyên môn			
	8	[H1-1.1-07]	Nghị quyết họp hội đồng nhà trường có nội dung liên quan			
	10	[H1-1.8-03]	Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận,... của cấp có thẩm quyền			

Tiêu chí 1.9: Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở	1	[H1-1.7-10]	Biên bản, nghị quyết hội nghị công chức, viên chức hằng năm.			
	2	[H1-1.9-02]	Hồ sơ tiếp công dân (nếu có)			
	3	[H1-1.9-02]	Báo cáo của ban thanh tra nhân có nội dung thực hiện quy chế dân chủ			
	4	[H1-1.7-07]	Báo cáo tổng kết công đoàn có nội dung thực hiện quy chế dân chủ			
	5	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có nội dung việc thực hiện quy chế dân chủ			
	6	[H1-1.9-06]	Quy chế dân chủ cơ sở.			
	7	[H1-1.9-07]	Quy chế phối hợp giữa nhà trường công đoàn			
	8	[H1-1.9-08]	Hồ sơ và các biểu thống kê công khai của nhà trường. (TT36, các chế độ chính sách giáo viên và HS)			
	9	[H1-1.9-09]	Kế hoạch, biên bản kiểm tra nội bộ			
Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự an toàn trường học	1	[H1-1.10-01]	Phương án phòng cháy chữa cháy, tai nạn thương tích, đảm bảo an ninh trật tự, phòng tránh tệ nạn xã hội, ...			
	2	[H1-1.10-02]	Văn bản phối hợp với cơ quan công an có nội dung liên quan.			
	3	[H1-1.10-03]	Hợp đồng với tổ chức, cá nhân (bảo vệ, NV nấu ăn, nhà cung cấp thực phẩm)			
	4	[H1-1.10-04]	Bản cam kết đảm bảo về vệ sinh an toàn thực phẩm (của nhà trường, đơn vị cung cấp thực phẩm).			

5	[H1-1.10-05]	Biên bản triển khai các phương án phòng cháy chữa cháy, tai nạn thương tích, đảm bảo an ninh trật tự, phòng tránh tệ nạn xã hội, ...			
6	[H1-1.10-06]	Hộp thư góp ý của nhà trường			
7	[H1-1.10-07]	Công khai số điện thoại của nhà trường			
8	[H1-1.1-02]	Các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có đánh giá về việc thực hiện tượng kì thi, vi phạm về bình đẳng giới, bạo lực học đường trong lớp, trường;			
9	[H1-1.10-9]	Phiếu hỏi (lấy ý kiến) học sinh về hiện tượng kì thi, bạo lực, vi phạm về bình đẳng giới trong lớp, trường			
10	[H1-1.10-10]	Các bài viết tuyên truyền về chủ đề bình đẳng giới, bạo lực học đường, phòng chống bạo lực xâm hại...			
11	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có nội dung về đảm bảo an ninh trật tự an toàn trường học			
12	[H1-1.10-12]	Hình ảnh diễn tập phòng cháy, chữa cháy			

BẢNG DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh

Tiêu chí	TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm phỏng vấn,	Nơi ban hành hoặc người thực hiện	Ghi chú
-----------------	-----------	----------------------	-----------------------	---	--	----------------

				quan sát		
Tiêu chí 2.1: Tiêu chí đối với HT, Phó hiệu trưởng.	1	[H1-1.7-04]	Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên của các năm.			
	2	[H2-2.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có nội dung đánh giá Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng.			
	3	[H2-2.1-03]	Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm;			
	4	[H2-2.1-04]	- Bảng tốt nghiệp lý luận chính trị.			
	5	[H2-2.1-05]	- Hình Thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm.			
	6	[H1-1.7-11]	Quyết định, giấy triệu tập cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đi học tập bồi dưỡng của các năm (nếu có).			
	7	[H2-2.1-07]	Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn			
	8	[H2-2.1-08]	- Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục.			
	9	[H1-1.8-03]	Sổ khen thưởng, kỷ luật.			
	10	[H2-2.1-10]	Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị;			
	11	[H2-2.1-04]	- Bảng tốt nghiệp lý luận chính trị.			
	12	[H2-2.1-12]	Biên bản lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên góp ý về công tác quản lý giáo dục của nhà trường hằng năm.			

Tiêu chí: 2.2: Đối với giáo viên	1	[H1-1.7-04]	Sổ quản lí cán bộ, giáo viên, nhân viên của các năm.			
	2	[H1-1.8-03]	Sổ khen thưởng, kỷ luật.			
	3	[H1-1.7-07]	Bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hằng năm			
	3	[H2-2.2-03]	- Quyết định bổ nhiệm TPTĐ TNTPHCM			
	4	[H1-1.7-04]	Sổ quản lí cán bộ, giáo viên, nhân viên của các năm.			
	5	[H2-2.2-05]	- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm			
	6	[H1-1.1-02]	Các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường			
	7	[H2-2.2-07]	Giáo án (kế hoạch bài dạy)			
Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	1	[H2-2.3-01]	Quyết định tuyển dụng nhân viên			
	2	[H1-1.7-07]	Bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hằng năm			
	3	[H1-1.7-04]	Sổ quản lí cán bộ, giáo viên, nhân viên của các năm.			
	4	[H1-1.8-03]	Sổ khen thưởng, kỷ luật.			
	5	[H2-2.2-05]	- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm			
	6	[H1-1.1-02]	Các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường			
	7	[H2-2.3-07]	- Văn bằng chứng chỉ của nhân viên.			
	8	[H2-2.3-08]	- Chứng chỉ, chứng nhận bồi dưỡng của bảo vệ, nhân viên nấu ăn.			
	9	[H2-2.3-09]	Văn bản triệu tập nhân viên tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn.			
	1	[H1-1.5-01]	Sổ đăng bộ			
	2	[H2-2.4-02]	Học bạ học sinh			

Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	3	[H2-2.4-03]	Phiếu hỏi về việc đảm bảo các quyền cho học sinh của nhà trường;			
	4	[H1-1.1-02]	Các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có nội dung đánh giá chất lượng HS			
	5	[H1-1.5-04]	Sổ chủ nhiệm			
	6	[H1-1.4-05]	Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn của giáo viên.			
	7	[H2-2.4-07]	Quyết định công nhận giải trong các cuộc thi.			
	8	[H2-2.4-08]	Quyết định khen thưởng học sinh			

DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất

Tiêu chí	TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm phỏng vấn, quan sát	Nơi ban hành hoặc người thực hiện	Ghi chú
Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, bãi tập	1	[H3-3.1-01]	Hình ảnh về khuôn viên, địa điểm, diện tích nhà trường nhà trường.(Trung tâm, điểm lẻ)			
	2	[H3-3.1-02]	Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường.			
	3	[H3-3.1-03]	- Hồ sơ thiết kế cải tạo nâng cấp nhà trường. - Sơ đồ khu vệ sinh trường PTDTBT TH số 2 Mường Mươn			
	4	[H3-3.1-01]	Hình ảnh về khuôn viên, địa điểm, diện tích nhà trường nhà trường.(Trung tâm, điểm lẻ)			
	5	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ, tổng kết có đánh giá việc sử dụng hiệu quả CSVC.			

	6	[H3-3.1-06]	Các hình ảnh nhà trường về cổng, hàng rào tường bao. (Trung tâm, điểm bản lẻ).			
	7	[H3-3.1-07]	Các hình ảnh nhà trường về sân chơi, sân tập. Các hình ảnh thiết bị đồ chơi.			
	8	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			
	9	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ, tổng kết nhà trường có nội dung đánh giá việc sử dụng hiệu quả các thiết bị đồ chơi nhà trường.			
Tiêu chí: 3.2: Phòng học	1	[H3-3.2-01]	Hình ảnh về các phòng học văn hóa của nhà trường. (Trung tâm, điểm bản lẻ).			
	2	[H3-3.2-02]	Sơ đồ thiết kế các phòng học			
	3	[H3-3.2-03]	Hình ảnh các phòng học tin, nghệ thuật, ngoại ngữ.			
	4	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất.			
	5	[H3-3.2-01]	Hình ảnh về các phòng học văn hóa của nhà trường. (Trung tâm, điểm bản lẻ).			
	6	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất.			
	7	[H3-3.2-07]	Các tư liệu hình ảnh có liên quan về đèn chiếu sáng, quạt, cho GV, HS			
	8	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất.			
	9	[H3-3.2-09]	Các tư liệu hình ảnh tủ đựng thiết bị			
	10	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ, tổng kết nhà trường có nội dung đánh giá việc sử dụng hiệu quả bàn, ghế GV, HS hệ thống chiếu sáng, quạt mát, tủ đựng tài liệu.			
	11	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất.			

Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính – quản trị	1	[H3-3.1-03]	- Hồ sơ thiết kế cải tạo nâng cấp nhà trường. - Sơ đồ khu vệ sinh trường PTDTBT TH số 2 Mường Mươn			
	2	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			
	3	[H3-3.3-03]	Các hình ảnh về phòng giáo dục nghệ thuật, GD thể chất, tin học, Ngoại ngữ, thiết bị, truyền thông và hoạt động đội			
	4	[H3-3.3-04]	Các hình ảnh về phòng quản trị - hành chính			
	5	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			
	6	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất.			
	7	[H3-3.3-07]	Hình ảnh về nhà để xe cho giáo viên, học sinh và phòng lưu trữ tài liệu dùng chung			
	8	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			
	9	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất.			
	10	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có nội dung đánh giá việc bố trí, sử dụng hợp lý, khoa học, hiệu quả các phòng khối hành chính, quản trị			
	11	[H3-3.3-11]	Biên bản đánh giá của cấp có thẩm quyền về quản lý sử dụng tài sản			
Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước	1	[H3-3.4-01]	Các hình ảnh khu nhà vệ sinh của GV, HS			
	2	[H3-3.1-03]	- Hồ sơ thiết kế cải tạo nâng cấp nhà trường. - Sơ đồ khu vệ sinh trường PTDTBT TH số 2 Mường Mươn			
	3	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường có nội dung về việc nhà trường có đầy đủ khu vệ sinh cho GV và học sinh đảm bảo theo quy định			
	4	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			

	5	[H3-3.4-05]	Các hình ảnh nguồn nước, bể nước, téc nước.			
	6	[H3-3.4-06]	Giấy chứng nhận nguồn nước sạch			
	7	[H3-3.4-07]	Các hình ảnh hệ thống thoát nước			
	8	[H1-1.4-06]	Biên bản kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất.			
	9	[H3-3.4-09]	Các hình ảnh thu gom rác thải			
Tiêu chí 3.5: Thiết bị	1	[H3-3.5-01]	Thông kê danh mục thiết bị văn phòng, đồ dùng, đồ chơi của nhà trường			
	2	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản, tài chính			
	3	[H3-3.5-03]	Biên bản kiểm kê thiết bị, thư viện			
	4	[H3-3.5-04]	Hợp đồng kết nối mạng Internet			
	5	[H3-3.5-05]	Phiếu đánh giá phản hồi của cán bộ, giáo viên, nhân viên về đường truyền Internet.			
	6	[H3-3.5-06]	Tờ trình, hợp đồng sửa máy PHOTO, máy in			
	7	[H3-3.5-07]	Hóa đơn sửa chữa các thiết bị.			
	8	[H3-3.5-08]	Hóa đơn mua thiết bị			
	9	[H3-3.5-09]	Thông kê danh mục thiết bị dạy học do giáo viên tự làm			
	10	[H3-3.5-10]	Hình ảnh về thiết bị, đồ dùng tự làm			
Tiêu chí 3.6: Thư viện	1	[H3-3.6-01]	Bảng kê giao nhận hàng hóa, ấn phẩm			
	2	[H3-3.3-11]	Biên bản đánh giá của cấp có thẩm quyền về quản lý sử dụng tài sản			

	3	[H3-3.6-03]	Sổ theo dõi mượn trả SGK- Sách tham khảo-truyện			
	4	[H3-3.5-03]	Biên bản kiểm kê thiết bị, thư viện			
	5	[H3-3.6-05]	Nội quy thư viện			
	6	[H3-3.6-01]	Bảng kê giao nhận hàng hóa, ấn phẩm			
	7	[H3-3.6-07]	Thư viện trường học đạt chuẩn			
	8	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết nhà trường có nội dung đánh giá hiệu quả hoạt động thư viện			

DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

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

Tiêu chí	TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm phỏng vấn, quan sát	Nơi ban hành hoặc người thực hiện	Ghi chú
Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh	1	[H4- 4.1-01]	Văn bản thành lập ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường (Nghị quyết, biên bản họp PHHS các năm)			
	2	[H4-4.1-02]	Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện CMHS			
	3	[H4-4.1-03]	Nghị quyết và kế hoạch công tác của BD DCMHS			
	4	[H4-4.1-04]	Báo cáo các hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh			

	5	[H4-4.1-05]	Báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động của BD DCMHS			
	6	[H4-4.1-06]	Các hình ảnh, nội dung liên quan đến việc phối kết hợp giữa nhà trường với BD DCMHS			
Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	1	[H1-1.1-07]	Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác của nhà trường			
	2	[H1-1.6-12]	Các văn bản của nhà trường tham mưu, phối hợp với cấp Ủy Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch giáo dục			
	3	[H4-4.2-03]	Các văn bản phối hợp với chính quyền địa phương. Các báo cáo liên quan của chi bộ Đảng, của nhà trường, công đoàn và các tổ chức khác trong nhà trường.			
	4	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học có nội dung liên quan			
	5	[H4-4.2-05]	Sổ công tác Đội			
	6	[H1-1.6-04]	Sổ quản lý tài sản tài chính			

DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

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

Tiêu chí	TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm phỏng vấn, quan sát	Nơi ban hành hoặc người thực hiện	Ghi chú
----------	----	---------------	----------------	---	-----------------------------------	---------

Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường	1	[H5-5.1-01]	Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học (Theo QĐ 16/2006/QĐ-BGDĐT)			
	2	[H5-5.1-02]	Các qui định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục (các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác chuyên môn cấp tiểu học)			
	3	[H5-5.1-03]	Kế hoạch giáo dục (Kế hoạch dạy học tuần của các tổ chuyên môn)			
	4	[H1-1.1-07] [H1-1.8-07]	Kế hoạch chỉ đạo và Sở nghị quyết chuyên môn trường			
	5	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết.			
	6	[H1-1.1-10]	Các biên bản kiểm tra, đánh giá của các cấp có thẩm quyền; Báo cáo của hội đồng trường về giám sát thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường			
Tiêu chí: 5.2: Thực hiện chương trình GDPT cấp tiểu học	1	[H1-1.1-07] [H1-1.8-07]	Sở nghị quyết và kế hoạch chỉ đạo chuyên môn			
	2	[H5-5.2-01]	Biên bản kiểm tra và phiếu dự giờ (của Phó HT)			
	3	[H2-2.4-06]	Các hình thức khen thưởng của học sinh (QĐ khen thưởng)			
	4	[H5-5.2-02]	Sổ theo dõi chất lượng giáo dục; Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của học sinh			
	5	[H1-1.1-02]	Các báo cáo chuyên đề của nhà trường và tổ chuyên môn; Báo cáo sơ kết, tổng kết			
	6	[H5-5.2-03]	Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật.			
Tiêu chí 5.3: Thực	1	[H4-4.2-05] [H5-5.3-01]	Sổ công tác đội, kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp., Kế hoạch câu lạc bộ.			

hiện các hoạt động giáo dục khác	2	[H5-5.3-02]	Các sản phẩm của các hoạt động ngoài giờ lên lớp (Tranh, báo tường.)			
	3	[H5-5.3-01] [H5-5.3-03]	Hình ảnh, vi deo, tư liệu, giáo án về các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp			
	4	[H5-5.3-04]	Báo cáo tổng kết của Đội			
Tiêu chí 5.4: Công tác PCGD tiểu học	1	[H5-5.4-01]	Kế hoạch thực hiện công tác PCGDTH - XMC các năm			
	2	[H5-5.4-02]	QĐ phân công nhiệm vụ của BCĐPC			
	3	[H5-5.4-03]	Kế hoạch tuyển sinh hằng năm (QĐ thành lập ban tuyển sinh của PGD, danh sách học sinh)			
	4	[H5-5.4-04]	Hồ sơ phổ cập giáo dục tiểu học			
	5	[H1-1.5-01]	Sổ đăng bộ			
	6	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết			
Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục	1	[H1-1.5-01]	Sổ đăng bộ			
	2	[H5-5.2-02]	Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh (các biểu thống kê chất lượng HS, ...)			
	3	[H5-5.5-02]	QĐ công nhận học sinh HTCTTH các năm			
	4	[H5-5.4-04]	Hồ sơ phổ cập giáo dục tiểu học			
	5	[H1-1.1-02]	Báo cáo sơ kết, tổng kết (có nội dung đánh giá kết quả giáo dục)			