

**UBND HUYỆN ĐẮK SONG
TRƯỜNG TH&THCS BỀ VĂN ĐÀN**

---o0o---

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG VÀ CHUẨN QUỐC GIA
NĂM HỌC 2021-2022**



THÁNG 10/2021

Thuận Hà, ngày 03 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS BÉ VĂN ĐÀN

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học; Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Xét đề nghị của Tổ Văn phòng nhà trường và bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá trường TH&THCS Bé Văn Đàn gồm các ông (bà) có danh sách kèm theo.

Giúp việc cho Hội đồng có nhóm thư ký và các nhóm công tác gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng tự đánh giá có nhiệm vụ triển khai công tác tự đánh giá trường TH&THCS Bé Văn Đàn theo các quy định hiện hành của Bộ GDĐT.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện (để b/c);
- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Lưu VT.



Nguyễn Đăng Nhựt

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
TRƯỜNG TH&THCS BẾ VĂN ĐÀN**

(Kèm theo Quyết định số: .../QĐ-TH&THCSBVD ngày 03/10/2021 của Hiệu trưởng trường
TH&THCS Bế Văn Đàn)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
01	Nguyễn Đăng Nhật	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
02	Nguyễn Mậu Tiên	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
03	Nguyễn Hữu Nam	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
04	Phan Nguyễn Hoài Thu	Thư kí hội đồng	Thành viên- Trưởng nhóm Thư ký
05	Nguyễn Thế Hà	Chủ tịch CD, TT	Thành viên
06	Nguyễn Văn Thắng	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
07	Đàm Văn Soái	Tổng PTĐ	Thành viên
08	Phan Hoàng Hưng	Tổ trưởng XH	Thành viên
09	Nguyễn Thị Hiệp S	Phó tổ trưởng XH	Thành viên
10	Nguyễn Quang Chính	Tổ trưởng TN	Thành viên
11	Đinh Thị Ngọc Linh	Phó tổ trưởng TN	Thành viên
12	Phan Thị Ánh Hồng	Tổ trưởng K1	Thành viên
13	Lê Thị Mai	Tổ trưởng K2	Thành viên
14	Trần Thị Mỹ	Tổ trưởng K3	Thành viên
15	Nguyễn Thế Quỳnh	Tổ trưởng K4	Thành viên
16	Nguyễn Thị Hoài Ly	Tổ trưởng K5	Thành viên
17	Hoàng Văn Đông	Phó CT CD, Chi UV	Thành viên
18	Phan Ngọc Biên	Trưởng ban TTND	Thành viên
19	Trần Thị Lịch	Tổ trưởng VP, VT	Thành viên
20	Trần Quốc Việt	Kế toán	Thành viên
21	Nguyễn Văn Hào	Y tế HĐ	Thành viên

(Danh sách này gồm có 20 người)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN NHÓM THƯ KÝ

(Kèm theo Quyết định số: .../QĐ-TH&THCSBVĐ ngày 03/10/2021 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Bế Văn Đàn)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
01	Phan Nguyễn Hoài Thu	TKHĐ	Trưởng nhóm Thư ký
02	Doãn Hoài Nam	Giáo viên	Thành viên
03	Phan Hoàng Hưng	Tổ trưởng	Thành viên
04	Nguyễn Thế Quỳnh	Tổ trưởng	Thành viên
05	Lê Thị Mai	Tổ trưởng	Thành viên
06	Trần Thị Mỹ	Tổ trưởng	Thành viên
07	Nguyễn Thị Hoài Ly	Tổ trưởng	Thành viên
08	Nguyễn Quang Chính	Tổ trưởng	Thành viên
09	Phan Thị Ánh Hồng	Tổ trưởng	Thành viên

Danh sách này gồm có 03 người.

DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC

(Kèm theo Quyết định số: .../QĐ-TH&THCSBVĐ ngày 03/10/2021 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Bế Văn Đàn)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Ghi chú
Nhóm 1 <i>Tiêu chuẩn 1</i>	Phan Hoàng Hưng	Nhóm trưởng	Đảng viên
	Nguyễn Văn Thắng	Thành viên	Đảng viên
	Phan Ngọc Biên	Thành viên	Đảng viên
	Nguyễn Quang Chính	Thành viên	Đảng viên
	Trương Thị Huệ	Thành viên	Đảng viên
	Nguyễn Công Ninh	Thành viên	Đảng viên
	Trần Thị Lịch	Thành viên	Đảng viên
	Trần Quốc Việt	Thành viên	Đảng viên
	Hoàng Văn Đông	Thành viên	Đảng viên
	Lê Văn Lập	Thành viên	Đảng viên
	Vũ Thị Minh Phương	Thành viên	
Phạm Thị Dung	Thành viên		
Nhóm 2 <i>Tiêu chuẩn 2</i>	Nguyễn Thế Quỳnh	Nhóm trưởng	Đảng viên
	Nguyễn Thị Hoài Ly	Thành viên	Đảng viên
	Phan Thị Ánh Hồng	Thành viên	Đảng viên
	Đinh Thị Ngọc Linh	Thành viên	Đảng viên
	Trần Xuân Đông	Thành viên	
	Vũ Thị Kim Thoa	Thành viên	
	Nguyễn Thị Hiệp N	Thành viên	
Nhóm 3	Phan Nguyễn Hoài Thu	Nhóm trưởng	
	Nguyễn Thế Hà	Thành viên	Đảng viên
	Đinh Thị Hương	Thành viên	Đảng viên
	Nguyễn Thị Hiệp S	Thành viên	Đảng viên

Tiêu chuẩn 3	Nguyễn Thị Kim Nhi	Thành viên	
	Phạm Văn Lĩnh	Thành viên	
	Hoàng Ngọc Huy	Thành viên	
	Lý Thị Minh	Thành viên	
Nhóm 4	Đàm Văn Soái	Nhóm trưởng	Đảng viên
	Lê Thị Mai	Thành viên	Đảng viên
	Đình Thị Nga	Thành viên	Đảng viên
Tiêu chuẩn 4	Nguyễn Thị Hiền	Thành viên	
	Huỳnh Thị Ngọc Hà	Thành viên	
	Dương Vĩ Đại	Thành viên	
Nhóm 5	Doãn Hoài Nam	Nhóm trưởng	Đảng viên
	Trần Thị Mỹ	Thành viên	Đảng viên
Tiêu chuẩn 5	Nguyễn Thế Đan	Thành viên	Đảng viên
	Đoàn Ngọc Công	Thành viên	Đảng viên
	Võ Văn Thừa	Thành viên	
	Dương Thị Phương	Thành viên	
	Phạm Thị Lương	Thành viên	
	Nguyễn Văn Nghệ	Thành viên	

Danh sách này gồm có 40 người.

DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC

(Kèm theo Quyết định số: .../QĐ-TH&THCSBVĐ ngày 03/10/2021 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Bế Văn Đàn)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Ghi chú	Thời gian thực hiện
Nhóm 1 <i>Tiêu chuẩn 1</i>	Phan Hoàng Hưng	Nhóm trưởng	Đảng viên	Từ ngày 15/10/2021 đến trước ngày 30/10/2021
	Nguyễn Văn Thắng	Thành viên	Đảng viên	
	Phan Ngọc Biên	Thành viên	Đảng viên	
	Nguyễn Quang Chính	Thành viên	Đảng viên	
	Trương Thị Huệ	Thành viên	Đảng viên	
	Nguyễn Công Ninh	Thành viên	Đảng viên	
	Trần Thị Lịch	Thành viên	Đảng viên	
	Trần Quốc Việt	Thành viên	Đảng viên	
	Hoàng Văn Đông	Thành viên	Đảng viên	
	Vũ Thị Minh Phương	Thành viên		
	Phạm Thị Dung	Thành viên		
Nhóm 2 <i>Tiêu chuẩn 2</i>	Nguyễn Thế Quỳnh	Nhóm trưởng	Đảng viên	Từ ngày 15/10/2021 đến trước ngày 25/10/2021
	Nguyễn Thị Hoài Ly	Thành viên	Đảng viên	
	Phan Thị Ánh Hồng	Thành viên	Đảng viên	
	Đinh Thị Ngọc Linh	Thành viên		
	Trần Xuân Đông	Thành viên		
	Vũ Thị Kim Thoa	Thành viên		
	Nguyễn Thị Hiệp N	Thành viên		
Nhóm 3 <i>Tiêu chuẩn 3</i>	Phan Nguyễn Hoài Thu	Nhóm trưởng		Từ ngày 15/10/2021 đến trước ngày 25/10/2021
	Nguyễn Thế Hà	Thành viên	Đảng viên	
	Đinh Thị Hương	Thành viên	Đảng viên	
	Nguyễn Thị Hiệp S	Thành viên	Đảng viên	
	Nguyễn Thị Kim Nhi	Thành viên		
	Phạm Văn Lĩnh	Thành viên		
	Hoàng Ngọc Huy	Thành viên		
Lý Thị Minh	Thành viên			
Nhóm 4 <i>Tiêu chuẩn 4</i>	Đàm Văn Soái	Nhóm trưởng	Đảng viên	Từ ngày 15/10/2021 đến trước ngày 25/10/2021
	Lê Thị Mai	Thành viên	Đảng viên	
	Đinh Thị Nga	Thành viên	Đảng viên	
	Nguyễn Thị Hiền	Thành viên		
	Huỳnh Thị Ngọc Hà	Thành viên		
	Dương Vĩ Đại	Thành viên		
Nhóm 5 <i>Tiêu chuẩn 5</i>	Doãn Hoài Nam	Nhóm trưởng	Đảng viên	Từ ngày 15/10/2021 đến trước ngày 25/10/2021
	Trần Thị Mỹ	Thành viên	Đảng viên	
	Nguyễn Thế Đan	Thành viên	Đảng viên	
	Đoàn Ngọc Công	Thành viên	Đảng viên	
	Võ Văn Thừa	Thành viên		
	Dương Thị Phương	Thành viên		
	Phạm Thị Lương	Thành viên		
Nguyễn Văn Nghệ	Thành viên			

Danh sách này gồm có 40 người

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý Nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; đề cơ quan quản lý Nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt KĐCLGD.

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

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động Tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số: .../QĐ-TH&THCS BVĐ, ngày 03/10/2021 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Bế Văn Đàn, Hội đồng gồm có 21 thành viên (*Có danh sách kèm theo*).

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác (*Danh sách kèm theo*).

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký.

Tập hợp các ý kiến nhận xét, đánh giá của các nhóm công tác, sửa chữa, điều chỉnh và tạo thành văn bản báo cáo đúng quy định.

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

- Tìm minh chứng cho từng tiêu chí của tiêu chuẩn. Nhận xét, đánh giá các minh chứng đó.

- Viết lời nhận xét, đánh giá, phương hướng cải tiến, nâng cao.

3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
01	Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Nhóm 1:	
		Phan Hoàng Hưng	
		Nguyễn Văn Thắng	
		Phan Ngọc Biên	
		Nguyễn Quang Chính	
		Trương Thị Huệ	
		Nguyễn Công Ninh	
		Trần Thị Lịch	
		Trần Quốc Việt	
		Hoàng Văn Đông	
		Vũ Thị Minh Phương	
Phạm Thị Dung			
02	Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	Nhóm 2:	
		Nguyễn Thế Quỳnh	
		Nguyễn Thị Hoài Ly	
		Phan Thị Ánh Hồng	
		Đinh Thị Ngọc Linh	
		Trần Xuân Đông	
		Vũ Thị Kim Thoa	
Nguyễn Thị Hiệp N			
03	Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Nhóm 3:	
		Phan Nguyễn Hoài Thu	
		Nguyễn Thế Hà	
		Đinh Thị Hương	
		Nguyễn Thị Hiệp S	
		Nguyễn Thị Kim Nhi	
		Phạm Văn Lĩnh	
		Hoàng Ngọc Huy	
Lý Thị Minh			
04	Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa gia đình, nhà trường và xã hội	Nhóm 4:	
		Đàm Văn Soái	
		Lê Thị Mai	
		Đinh Thị Nga	
		Nguyễn Thị Hiền	
		Huỳnh Thị Ngọc Hà	
Dương Vĩ Đại			
05	Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	Nhóm 5:	
		Doãn Hoài Nam	

	Trần Thị Mỹ	
	Nguyễn Thế Đan	
	Đoàn Ngọc Công	
	Võ Văn Thừa	
	Dương Thị Phương	
	Phạm Thị Lương	
	Nguyễn Văn Nghệ	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: 01 ngày. Chia làm 02 đợt. Chiều 07/10/2021 và chiều 14/10/2021.
2. Thành phần: Hội đồng TĐG, Nhóm thư ký, các nhóm công tác.
3. Nội dung: Tập huấn nội dung Thông tư 18; cách thức tìm hiểu nội hàm các tiêu chí, các chỉ số; cách thức thu thập thông tin minh chứng; cách mã hóa, lập các biểu mẫu báo cáo theo quy định; cách viết báo cáo.

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

1. Đối với Mức 1. Mức 2 và Mức 3

TT	Tiêu chuẩn, Tiêu chí		Các hoạt động	Thời điểm huy động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Ghi chú
	Tiêu chuẩn	Tiêu chí				
1	I	1	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Tháng 10/2021; - Thường xuyên - Thường xuyên;	Các bộ phận văn thư, đoàn, đội, tổ chuyên môn và tổ văn phòng.	
		2	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng - Hoạt động, cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Tháng 10/2021 - Thường xuyên;	Các bộ phận chuyên môn; Học sinh của nhà trường	
		3	- Thu thập, xử lý thông tin	- Tháng 10/2021	Ban chấp hành Công	

	<ul style="list-style-type: none"> minh chứng - Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên; - Thường xuyên; 	đoàn, Chi đoàn, Tổng phụ trách đội	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động các Tổ chuyên môn; Tổ văn phòng - Cập nhật hồ sơ sổ sách. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 10/2021 - Thường xuyên; - Thường xuyên; 	Các tổ chuyên môn; Tổ văn phòng	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tìm hiểu nghiên cứu định hướng phát triển KT-XH của địa phương; - Phân tích các nguồn lực của trường; - Rà soát kế hoạch chiến lược; - Công bố công khai - Rà soát, bổ sung, điều chỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 10/2021 - Thường xuyên; 	Lãnh đạo nhà trường	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 10/2021 - Thường xuyên; - Thường xuyên; 	- Nhân lực: Các nhóm công tác.	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 10/2021 - Thường xuyên; - Thường xuyên; 	Bộ phận văn thư lưu trữ	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động các tổ chức; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 10/2021; - Thường xuyên; - Thường xuyên; 	Bộ phận văn thư lưu trữ	

			- Cập nhật hồ sơ sổ sách.		Hồ sơ quản lý của lãnh đạo	
		9	- Thực hiện việc quản lý tài chính theo luật - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên	Bộ phận văn thư lưu trữ Hiệu trưởng, KT	
		10	- Rà soát, thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Lên kế hoạch và triển khai thực hiện.	- Thường xuyên	- Lãnh đạo, đoàn, đội trường học; - Phối kết hợp các lực lượng bên ngoài	
2	II	1	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Tháng 10/2021 - Thường xuyên;	Hồ sơ của lãnh đạo, giáo viên	
		2	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Hoạt động, cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Tháng 10/2021 - Thường xuyên;	Các bộ phận chuyên môn; Các cá nhân giáo viên	
		3	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động giáo viên	- Tháng 10/2021 - Thường xuyên;	Hồ sơ thi đua, các báo cáo của trường, công đoàn	
		4	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận văn thư lưu trữ	
		5	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn	
3	III	01	- Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp	- Thường xuyên	Hồ sơ Lãnh đạo	
		02	- Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp	- Thường xuyên	Hồ sơ quản lý tài sản của lãnh đạo.	
		03	- Khai thác sử dụng, bảo	- Thường xuyên	Bộ phận thiết bị dạy	

		<p>quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp</p>		học	
		<p>04 - Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp.</p>	- Thường xuyên	Bộ phận y tế.	
		<p>05 - Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp</p>	- Thường xuyên	Bộ phận thư viện.	
		<p>06 - Khai thác sử dụng, bảo quản có hiệu quả. - Tiếp tục đầu tư nâng cấp.</p>	- Thường xuyên	-Bộ phận thiết bị dạy học.	
4	IV	<p>01 - Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên	Lãnh đạo, GVCN, Ban đại diện cha mẹ học sinh.	
		<p>02 - Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên	Lãnh đạo, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài trường.	
		<p>03 - Tổ chức thực hiện các hoạt động. - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên	Lãnh đạo, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài trường.	
5	V	<p>01 - Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận Chuyên môn	
		<p>02 - Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động các tổ chức chuyên môn; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận tổ chức chuyên môn	
		<p>03 - Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Duy trì hoạt động phổ cập - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận phổ cập	
		<p>04 - Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận Chuyên môn	
		<p>05 - Duy trì hoạt động giáo dục - Cập nhật hồ sơ sổ sách.</p>	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận Chuyên môn	

	06	- Thu thập, xử lý TT minh chứng; - Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận đoàn, đội	
	07	- Duy trì hoạt động giáo dục - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	- Bộ phận Chuyên môn, đoàn đội	
	08	- Duy trì hoạt động các tổ chức; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận y tế, đoàn đội, GVCN	
	09	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn, công nghệ thông tin	
	10	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn	
	11	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Cập nhật hồ sơ sổ sách.	- Thường xuyên; - Thường xuyên;	Bộ phận chuyên môn	
	12	- Thu thập, xử lý thông tin minh chứng; - Cập nhật hồ sơ sổ sách	Tháng 10 và 11/2021	Bộ phận chuyên môn	

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG (nếu cần)

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

1. Phân tích tiêu chí, tìm minh chứng. Nhóm trưởng phân công cho từng thành viên tìm minh chứng và phân tích minh chứng, điền vào các mẫu và viết thành lời.

2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Tiêu chuẩn	Dự kiến các thông tin, minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm chuyên trách, cá nhân thu	Thời gian thu thập	Ghi chú
------------	--	--------------	--------------------------------	--------------------	---------

			thập		
I	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản của Đảng, Nhà nước về GD&ĐT. - Các Nghị quyết của các cấp uỷ đảng, chính quyền địa phương. - Tìm hiểu tình hình kinh tế-xã hội của địa phương. - Các thông tin, hồ sơ về tổ chức nhà trường, công tác quản lý nhà trường; - Các thông tin, hồ sơ về các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường. - Các thông tin, hồ sơ về các Hội đồng trong nhà trường; Các thông tin, hồ sơ về các tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Các thông tin, hồ sơ về công tác ANTT trường học của nhà trường; 	<ul style="list-style-type: none"> - Mạng Internet, - Thư viện, - Văn phòng đảng uỷ, UBND xã, - Địa phương - Văn phòng - Hồ sơ lưu trữ trong nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, - Thư ký; - Tổ văn phòng. - Lãnh đạo, - Thư ký; - Tất cả các nhóm công tác, - Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 10/2021 (Từ năm học 2016 - 2017) Thường xuyên 	
II	<ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin, hồ sơ về công tác tổ chức, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh của nhà trường. - Các thông tin, hồ sơ hoạt động dạy- học, giáo dục; đánh giá xếp loại của nhà trường - Các thông tin, hồ sơ về công tác bồi dưỡng giáo viên trong nhà trường; - Các thông tin, hồ sơ 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng - Hồ sơ lưu trữ trong nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, - Thư ký; - Tất cả các nhóm công tác, - Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 10/2021 - Thường xuyên (Từ các năm học 2016-2017) 	

	về công tác khen thưởng, kỷ luật của nhà trường;				
III	Các thông tin, hồ sơ về quản lý tài chính và cơ sở vật chất.	-Văn phòng -Hồ sơ lưu trữ trong nhà trường.	- Lãnh đạo, - Thư ký; - Tất cả các nhóm công tác,	-Tháng 10/2021 (Từ các năm học 2016-2017)	
IV	Các thông tin, hồ sơ về quan hệ nhà trường, gia đình và xã hội.	-Văn phòng -Hồ sơ lưu trữ trong nhà trường.	- Lãnh đạo, - Thư ký; - Các nhóm công tác,	-Tháng 10/2021 (Từ các năm học 2016-2017)	
V	- Các thông tin, hồ sơ về việc thực hiện chương trình giáo dục và các hoạt động giáo dục trong nhà trường bao gồm: - Công tác kế hoạch; - Hoạt động chuyên môn của giáo viên; - Công tác bồi dưỡng phụ đạo học sinh yếu kém; dạy học thêm; - Hoạt động GDNGLL; giáo dục địa phương; - Công tác giáo dục thể chất; y tế học đường Các thông tin, hồ sơ về đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.	-Văn phòng -Hồ sơ lưu trữ trong nhà trường.	- Lãnh đạo, - Thư ký; - Kế toán; - Tổ văn phòng	-Tháng 10/2021 (Từ các năm học 2016-2017)	

IX. Thời gian thực hiện

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1	<ol style="list-style-type: none">Họp lãnh đạo cơ sở giáo dục phổ thông để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian và xá định các thành viên của Hội đồng TĐG.Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng TĐG.Họp Hội đồng TĐG để:<ul style="list-style-type: none">Công bố Quyết định thành lập Hội đồng TĐG.Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân.Dự thảo và ban hành kế hoạch TĐG.Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2	<ol style="list-style-type: none">Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG toàn thể CBGVNV của nhà trường và các bên liên quan.Dự thảo đề cương báo cáo TĐG.Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 - 4	<ol style="list-style-type: none">Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2).Phân loại và mã hóa các minh chứng thu được.Lập bảng Danh mục mã minh chứng.
Tuần 5 - 7	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (4 bước).
Tuần 8 - 9	Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none">Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG.Các nhóm chuyên trách hoặc cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 với Hội đồng TĐG.Chỉnh sửa bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4 (chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng).Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung.Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10	Họp Hội đồng TĐG để: <ol style="list-style-type: none">Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan.Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 11- 12	<ol style="list-style-type: none">Thông qua báo cáo TĐG để 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 theo các ý kiến đóng góp.Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.

Tuần 13 - 14	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp. - Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện. - Tổ chức bảo quản báo cáo TĐG, các minh chứng theo quy định
Tuần 15 - 16	<ol style="list-style-type: none"> 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.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để b/c);
- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (th/hiện);
- Lưu VT.

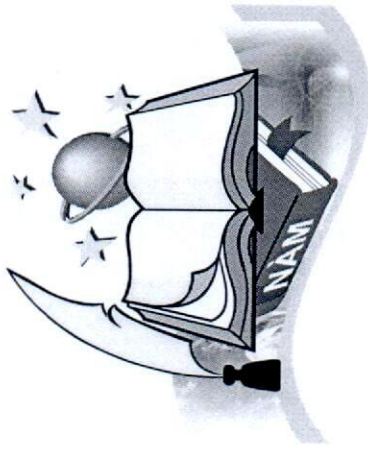


Nguyễn Đăng Nhựt

UBND HUYỆN ĐẮK SONG
TRƯỜNG THPTCS BÈ VĂN ĐÀN

---000---

DANH MỤC MINH CHỨNG



THÁNG 10/2021

DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

Tiêu chí	Số TT	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 (đường dẫn nếu có)
Tiêu chí 1.1	1	[H1-1.1-01]	Kế hoạch về phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	09/2020	Hiệu trưởng	
	2	[H1-1.1-02]	Sổ ghi biên bản các cuộc họp của nhà trường có ghi về triển khai nội dung phương hướng, chiến lược, phát triển nhà trường	Sổ ghi biên bản	Thư ký hội đồng	
	3	[H1-1.1-03]	Các hình ảnh, tư liệu chứng minh nội dung chiến lược phát triển của nhà trường đã được đưa tin trên các phương tiện thông tin truyền thông	thời điểm khảo sát	Hiệu trưởng	
	4	[H1-1.1-04]	Nghị quyết của chi bộ, Đảng bộ về định hướng phát triển nhà trường	ngày điều tra 10/09/2020	Đảng bộ xã	
	5	[H1-1.1-05]	Các báo cáo sơ kết, tổng kết về công tác xây dựng phương hướng chiến lược của nhà trường	thời điểm điều tra 10/09/2020	Hiệu trưởng	
Tiêu chí 1.2	1	[H1-1.2-01]	Quyết định thành lập Hội đồng trường	thời điểm điều tra 20/9/2020	Phó hiệu trưởng	
	2	[H1-1.2-02]	Quyết định thành lập tổ tư vấn học	10/10/2020	Hiệu trưởng	

		sinh					
	3	[H1-1.2-03]	Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng	25/9/2020	Hiệu trưởng		
	4	[H1-1.2-04]	Nghị quyết của hội đồng trường	thời điểm kiểm tra ngày 10/09/2020	Phó HT		
	5	[H1-1.2-05]	Kế hoạch của hội đồng trường	thời điểm điều tra 10/09/2020	Phó HT		
	6	[H1-1.2-06]	Báo cáo sơ kết, tổng kết hàng năm của hội đồng trường	thời điểm kiểm tra ngày 11/09/2020	Phó HT		
	1	[H1-1.3-01]	Quyết định thành lập tổ chức Đảng CSVN của nhà trường	ngày điều tra 14/09/2020	Bí thư chi bộ		
	2	[H1-1.3-02]	Quyết định chuẩn y ban chấp hành Công Đoàn nhà trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh	ngày điều tra 14/09/2020	hồ sơ các tổ chức, đoàn thể.		
	3	[H1-1.3-03]	Sổ ghi biên bản các cuộc họp Công Đoàn nhà trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh	ngày điều tra 14/09/2020	Các tổ chức đoàn thể.		
	4	[H1-1.3-04]	Kế hoạch Công Đoàn nhà trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh	ngày điều tra 14/09/2020	Văn thư, hồ sơ các tổ chức, đoàn thể.		
	5	[H1-1.3-05]	Báo cáo sơ kết tổng kết của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường	ngày điều tra 14/09/2020	Văn thư, hồ sơ các tổ chức, đoàn thể.		

	6	[H1-1.3-06]	Nghị quyết (biên bản) chi bộ		ngày 14/09/2020	tra	Chi bộ						
	7	[H1-1.3-07]	Khen thưởng thường của cấp trên cho các tổ chức đoàn thể trong nhà trường		ngày 14/09/2020	tra	các tổ chức trong trường	phòng truyền thống					
Tiêu chí 1.4	1	[H1-1.4-01]	Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.		ngày 14/09/2020	tra	Hiệu trưởng ban hành	Các trường lưu trữ					
	2	[H1-1.4-02]	Kế hoạch hoạt động của tổ		ngày 14/09/2020	tra	Tổ trưởng các tổ	nơi lưu trữ: các trường					
	3	[H1-1.4-03]	Chuyên đề của các tổ chuyên môn		ngày 14/09/2020	tra	Các tổ trưởng	nơi lưu trữ: các trường					
	4	[H1-1.4-04]	Sổ ghi biên bản các buổi sinh hoạt tổ		thời điểm 14/09/2020	tra	Các tổ chuyên môn và tổ văn phòng						
	5	[H1-1.4-05]	Biên bản kiểm kê tài liệu, thiết bị, tài sản, tài chính hàng năm		ngày 14/09/2020	tra	Kế toán	nơi lưu trữ: Kế toán					
	6	[H1-1.4-06]	Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn;		thời điểm 14/09/2020	tra	Hiệu phó, thư ký						
	7	[H1-1.4-07]	QĐ bổ nhiệm Hiệu trưởng, P. Hiệu trưởng		UBND HUyện Đăk Song		Chủ tịch huyện						
Tiêu chí 1.5	1	[H1-1.5-01]	Sổ gọi tên ghi điểm		thời điểm 15/09/2020	tra	CM nhà trường						

	2	[H1-1.5-02]	Số chủ nhiệm	thời điểm điều tra 15/09/2020	GVCN	nơi lưu trữ: Văn thư, GVCN
	3	[H1-1.5-03]	Biên bản họp các lớp	thời điểm điều tra 15/09/2020	GVCN, Văn thư, CM nhà trường	Nơi Lưu trữ: Văn thư, GVCN
	4	[H1-1.5-04]	Sổ đăng bộ	thời điểm điều tra 15/09/2020	Văn thư	-
Tiêu chí 1.6	1	[H1-1.6-01]	Sổ quản lý tài chính;	ngày điều tra 20/09/2020	Kế toán	Nơi lưu trữ: Kế Toán
	2	[H1-1.6-02]	Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục, thiết bị giáo dục;	ngày điều tra 20/09/2020	Kế toán	Nơi lưu trữ : Kế toán, thiết bị
	3	[H1-1.6-03]	Các biên bản, kết luận, thông báo liên quan của các cấp có thẩm quyền về kiểm tra tài chính.	thời điểm điều tra 20/09/2020	Kế toán	Nơi lưu giữ Kế toán
	4	[H1-1.6-04]	Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.	thời điểm điều tra	Hiệu trưởng, kế toán	Nơi lưu trữ: Kế Toán
	5	[H1-1.6-05]	Phần mềm quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;	ngày điều tra 20/09/2020	kế toán	Máy tính kế toán
	6	[H1-1.6-06]	Các tờ trình, đề án, văn bản đề nghị của nhà trường với cấp có thẩm quyền tạo nguồn tài chính cho nhà trường;	ngày điều tra 20/09/2020	Hiệu trưởng	
Tiêu chí	1	[H1-1.7-01]	Kế hoạch bồi dưỡng, phát triển đội	điều tra ngày	Hiệu trưởng	

1.7			ngũ hàng năm.	20/09/2020		
	2	[H1-1.7-02]	Quyết định phân công nhiệm vụ CB, GV, NV hàng năm.	ngày 20/09/2020	tra	Văn thư
	3	[H1-1.7-03]	Quyết định cử CCVC đi học hoặc tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.	ngày 20/09/2020	tra	Văn thư
	4	[H1-1.7-04]	Bảng nhận chế độ lương và các chế độ phụ cấp khác hàng tháng, năm.	thời điểm 20/09/2020	tra	Kế toán
	5	[H1-1.7-05]	Phiếu đánh giá công chức, viên chức.	ngày 20/09/2020	tra	Bộ giáo dục
Tiêu chí 1.8	1	[H1-1.8-01]	Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, hàng tháng của nhà trường	ngày 21/09/2020	tra	Hiệu trưởng, phó trưởng
	2	[H1-1.8-02]	Sổ ghi đầu bài	ngày 21/09/2020	tra	Văn thư
	3	[H1-1.8-03]	Bảng phân công chuyên môn	ngày 21/09/2020	tra	Hiệu trưởng, Phó trưởng
Tiêu chí 1.9	1	[H1-1.9-01]	Quy chế dân chủ ở cơ sở	ngày 21/09/2020	tra	Hiệu trưởng
	2	[H1-1.9-02]	Nghị quyết hội nghị CB-CC-VC	Ngày 21/09/2020	tra	Hiệu trưởng
	3	[H1-1.9-03]	Báo cáo của Ban thanh tra nhân dân	ngày 21/09/2020	tra	Trưởng ban thanh tra nhân dân
						Nơi lưu trữ: Kế toán
						nơi lưu trữ: hiệu trưởng, hiệu phó

	4	[H1-1.9-04]	Hồ sơ tiếp dân		ngày điều tra 21/09/2020	Nhà trường	
Tiêu chí 1.10	1	[H1-1.10-01]	Kế hoạch thực hiện tuyên truyền về đảm bảo an ninh trật tự.		thời điểm điều tra 21/09/2020	Hiệu trưởng	
	2	[H1-1.10-02]	Kế hoạch phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh		thời điểm điều tra 21/09/2020	Hiệu trưởng, Y tế trường học	
	3	[H1-1.10-03]	Các bình cứu hỏa có chất lượng và tiêu lệnh chữa cháy.		thời điểm khảo sát	Công an PCCC huyện	có các bình phòng cháy chữa cháy để tại các khu vực cần thiết
	4	[H1-1.10-04]	Hộp thư góp ý, đường dây nóng.		thời điểm điều tra 21/09/2020	Tổng đội	
	5	[H1-1.10-05]	Các bài viết tuyên truyền về chủ đề bình đẳng giới, phòng chống bạo lực, xâm hại		ngày điều tra 21/09/2020	Tổng đội	
	6	[H1-1.10-06]	Hình ảnh tuyên truyền		thời điểm kiểm tra 21/09/2020	Tổng đội	
	7	[H1-1.10-07]	Hợp đồng nước sạch		Thời điểm điều tra 21/09/2020	Hiệu trưởng, kế toán	Kế toán giữ
Tiêu chí 2.1	1	[H2-2.1-01]	Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm;		Thời điểm điều tra 15/09/2020	Phòng GD	Văn thư

	2	[H2-2.1-02]	Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn;	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	PGD	Văn thư
	3	[H2-2.1-03]	Các loại chứng chỉ bồi dưỡng chính trị	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Ban giám hiệu	
	4	[H2-2.1-04]	Hồ sơ quản lý công chức, viên chức	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Hiệu trưởng	
Tiêu chí 2.2	1	[H2-2.2-01]	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn NNGV.	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	TH&THCS Bé Văn Đàn	Văn thư
	2	[H2-2.2-02]	Hồ sơ HS tham gia nghiêm cứu KH hoặc tham gia sáng tạo thanh thiếu niên.	Thời điểm 20/09/2020	khảo sát	TPT đội	TPT đội
	3	[H2-2.2-03]	Danh sách giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo (5 năm)	Thời điểm 20/09/2020	khảo sát	Hiệu trưởng	Văn thư
	4	[H2-2.2-04]	Quyết định công nhận đề tài NCKH và sáng kiến cấp huyện, cấp tỉnh trong 5 năm gần nhất.	Thời điểm 20/09/2020	khảo sát	UBND huyện; tỉnh	Văn thư
	5	[H2-2.2-05]	Kế hoạch và kết quả các hoạt động TNST, NGLL, Hướng nghiệp.	Ngày 20/09/2020		Hiệu phó chuyên môn	Hiệu phó
	6	[H2-2.2-06]	Danh sách giáo viên có thông tin về trình độ đào tạo.	Ngày 20/09/2020		Văn thư thực hiện	Hiệu trưởng
	7	[H2-2.2-07]	Các quyết định khen thưởng, quyết định công nhận, giấy chứng nhận của cấp có thẩm quyền.	Thời điểm 20/09/2020	điều tra	Cán bộ giáo viên nhân viên	

					Thời điểm điều tra 20/09/2020	Văn thư	
					Thời điểm điều tra 20/09/2020	Văn thư	
Tiêu chí 2.3					Thời điểm điều tra ngày 20/09/2020	Hiệu trưởng	Văn thư
					Thời điểm điều tra ngày 20/09/2020	Văn thư	
Tiêu chí 2.4					Thời điểm khảo sát 20/09/2020	TH&THCS Bé Văn Đàn	Văn thư
					Thời điểm khảo sát 20/09/2020	TH&THCS Bé Văn Đàn	Hiệu phó
					Thời điểm khảo sát 20/09/2020	TH&THCS Bé Văn Đàn	Kế toán
					Thời điểm khảo sát 20/09/2020	Hiệu trưởng	Văn thư
					Ngày 20/09/2020	Quyết định số ngày tháng năm	Văn thư
					Thời điểm khảo sát 20/09/2020	Phó trưởng	hiệu
					Thời điểm khảo sát	GVCN	
8	[H2-2.2-08]			Danh sách GV đã hoàn thành các loại chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, chức danh nghề nghiệp			
9	[H2-2.2-09]			Kết quả được công nhận SKKN các cấp			
1	[H2-2.3-01]			Hồ sơ thi đua			
2	[H2-2.3-02]			Danh sách nhân viên đạt trình độ chuẩn trở lên			
1	[H2-2.4-01]			Hồ sơ tuyển sinh			
2	[H2-2.4-02]			Học bạ			
3	[H2-2.4-03]			Hồ sơ hưởng chế độ chính sách với HN, hồ sơ miễn giảm học phí HCN và HN			
4	[H2-2.4-04]			Danh sách học sinh thi lại, ở lại lớp, bỏ học.			
5	[H2-2.4-05]			Danh sách, kết quả học sinh dự thi IOE, VIOIE, hội khỏe phù đổng.			
6	[H2-2.4-06]			Kết quả giáo dục 2 mặt			
7	[H2-2.4-07]			Biên bản vận động học sinh đi học lại			

				20/09/2020			
Tiêu chí 3.1	1	[H3-3.1-01]	Chứng nhận Xanh- Sạch - Đẹp	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn		
	2	[H3-3.1-02]	Ảnh chụp công trường và tường rào bao quanh	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn		
	3	[H3-3.1-03]	Ảnh chụp khuôn viên của nhà trường	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn		
	4	[H3-3.1-04]	Cây xanh	Thời điểm điều tra 15/09/2020	TH&THCS Bé Văn Đàn		
	5	[H3-3.1-05]	Ảnh chụp về sân chơi , bãi tập của học sinh .	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn		
	6	[H3-3.1-06]	Sơ đồ khu nhà vệ sinh của nhà trường	Thời điểm điều tra ngày 15/09/2020	Hiệu trưởng, văn thư		
	7	[H3-3.1-07]	Giấy chứng nhận Quyền Sử dụng đất	Thời điểm điều tra 15/09/2020	UBND huyện Đắk Song	Bản photo kế toán đang giữ	
	8	[H3-3.1-08]	Hồ sơ thiết kế nhà trường	Thời điểm điều tra 15/09/2020	UBND tỉnh Đắk Nông CTY XD	Hồ sơ Kế toán lưu	
Tiêu chí 3.2	1	[H3-3.2-01]	Phòng học	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Nhà trường	lưu trang web	

			Phòng Tin Học		Thời điểm 15/09/2020	tra	TH&THCS Bé Văn Đàn	
	2	[H3-3.2-02]	Phòng truyền thống		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	3	[H3-3.2-03]	Hình ảnh phòng học bộ môn		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	4	[H3-3.2-04]	Hình ảnh phòng truyền thống đội, Đoàn, thư viện		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	5	[H3-3.2-05]	Hình ảnh phòng Đội, phòng thư viện		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	6	[H3-3.2-06]	Hình ảnh nhà đa chức năng		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	7	[H3-3.2-07]	Hình ảnh nhà đa chức năng		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
			Tiêu chí 3.3					
	1	[H3-3.3-01]	Ảnh Phòng tin học, thư viện, truyền thống, đồ dùng dạy học		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	2	[H3-3.3-02]	Ảnh khối HCQT		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	3	[H3-3.3-03]	ảnh phòng văn thư-kế toán		Thời điểm 15/09/2020	tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	

	4	[H3-3.3-04]	hình văn phòng	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	5	[H3-3.3-05]	Phòng PHT	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	6	[H3-3.3-06]	Hình nhà xe GV	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	7	[H3-3.3-07]	Sơ đồ tổng thể của nhà trường	09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	8	[H3-3.3-08]	Sổ quản lí tài sản	09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
Tiêu chí 3.4	1	[H3-3.4-01]	Hình ảnh nhà vệ sinh học sinh	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Kế toán	trang web, mail
	2	[H3-3.4-02]	Hình ảnh nhà vệ sinh CB-NV	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	Ảnh 2019 nhà vs mới
	3	[H3-3.4-03]	Hình ảnh Hệ thống thoát nước	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	email
	4	[H3-3.4-04]	Giấy chứng nhận nguồn nước	Thời điểm điều tra 15/09/2020	TT VSĐT Tây Nguyên -Bộ Y tế	Y tế trường học

	5	[H3-3.4-05]	Hồ trác thái hợp vệ sinh	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	trang web
	6	[H3-3.4-06]	Thùng chứa rác thái	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	trang web, mail
	7	[H3-3.4-07]	Sơ đồ tổng thể nhà trường	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
	8	[H3-3.4-08]	Hình ảnh hệ thống thu gom rác	09/2020		Trưởng TH&THCS Bé Văn Đàn	
Tiêu chí 3.5	1	[H3-3.5-01]	Bảng thông kê các thiết bị được sửa chữa hàng năm	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Kế toán	
	2	[H3-3.5-02]	Hóa đơn, hợp đồng mua đồ dùng thiết bị dạy học hàng năm	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Kế toán	
	3	[H3-3.5-03]	Sổ quản lí tài sản, thiết bị.	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Kế toán	
	4	[H3-3.5-04]	Hợp đồng kết nối mạng LAN và hình ảnh hợp Wifi	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Kế toán	
	5	[H3-3.5-05]	Thống kê danh mục thiết bị dạy học giáo viên tự làm	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Kế toán	
Tiêu chí 3.6	1	[H3-3.6-01]	Sổ theo dõi danh mục sách	Thời điểm 15/09/2020	điều tra	Nhân viên thư viện	
	2	[H3-3.6-02]	Sổ theo dõi mượn, trả sách của học	Thời điểm điều tra	điều tra	Nhân viên thư	

			sinh		15/09/2020	viện	
	3	[H3-3.6-03]	Số theo dõi mượn, trả sách của giáo viên	Số theo dõi mượn, trả sách của giáo viên	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Nhân viên thư viện	
	4	[H3-3.6-04]	Kế hoạch hoạt động thư viện	Kế hoạch hoạt động thư viện	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Nhân viên thư viện	
	5	[H3-3.6-05]	Số theo dõi báo và tạp chí	Số theo dõi báo và tạp chí	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Nhân viên thư viện	
	6	[H3-3.6-06]	Kế hoạch ngày hội đọc sách	Kế hoạch ngày hội đọc sách	Thời điểm điều tra 15/09/2020	Nhân viên thư viện	
Tiêu chí 4.1	1	[H4-4.1-01]	Số nghị quyết ban đại diện PHHS	Số nghị quyết ban đại diện PHHS	Thời điểm điều tra 22/09/2020	BCH huynh	phụ
	2	[H4-4.1-02]	Kế hoạch hoạt động hội PH	Kế hoạch hoạt động hội PH	Thời điểm điều tra 22/09/2020	BCH huynh	phụ
	3	[H4-4.1-03]	Quy chế hoạt động PHHS	Quy chế hoạt động PHHS	Thời điểm điều tra 22/09/2020	BCH huynh	phụ
	4	[H4-4.1-04]	Biên bản huy động học sinh trở lại lớp	Biên bản huy động học sinh trở lại lớp	Thời điểm điều tra 22/09/2020	GVCN	
	5	[H4-4.1-05]	Báo cáo thu chi hàng năm	Báo cáo thu chi hàng năm	Thời điểm điều tra 22/09/2020	BCH huynh	phụ
	6	[H4-4.1-06]	Danh sách Ban đại diện PHHS	Danh sách Ban đại diện PHHS	Thời điểm điều tra 22/09/2020	BCH huynh	phụ
	7	[H4-4.1-07]	Báo cáo tổng kết PH	Báo cáo tổng kết PH	Thời điểm điều tra 22/09/2020	BCH huynh	phụ
Tiêu chí	1	[H4-4.2-01]	Phê duyệt kế hoạch thu chi	Phê duyệt kế hoạch thu chi	Thời điểm điều tra	BCH	phụ

4.2					22/09/2020	huynh	
	2	[H4-4.2-02]	Các văn bản của nhà trường tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương thực hiện kế hoạch giáo dục.		Thời điểm 22/09/2020	tra	Hiệu trưởng
	3	[H4-4.2-03]	Danh sách các tổ chức, cá nhân hỗ trợ tài chính, cơ sở vật chất.		Thời điểm 22/09/2020	tra	BCH huynh Phụ
	4	[H4-4.2-04]	Hình ảnh HS đi thực tế hoạt động ngoại khóa		Thời điểm 22/09/2020	tra	Hiệu trưởng
Tiêu chí 5.1	1	[H5-5.1-01]	Biên bản thẩm định đề, đề kiểm tra		Thời điểm 25/09/2020	tra	Tổ trưởng chuyên môn
	2	[H5-5.1-02]	PPCT, TKB, Lịch báo giảng		Thời điểm 25/09/2020	tra	Phó hiệu trưởng
	3	[H5-5.1-03]	Hồ sơ kiểm tra nội bộ		Thời điểm 25/09/2020	tra	Phó hiệu trưởng
	4	[H5-5.1-04]	Kế hoạch BDHSG, Phụ đạo học sinh yếu kém		Thời điểm 25/09/2020	tra	Phó hiệu trưởng
	5	[H5-5.1-05]	Biên bản điều chỉnh PPCT hàng năm		Thời điểm 25/09/2020	tra	Tổ chuyên môn
	6	[H5-5.1-06]	Kết quả học sinh giỏi các cấp		Thời điểm 25/09/2020	tra	Phó hiệu trưởng
Tiêu chí 5.2	1	[H5-5.2-01]	DS học sinh được nhận quà, học bổng từ các tổ chức		Thời điểm 25/09/2020	tra	Tổng phụ trách đội
	2	[H5-5.2-02]	DS học sinh giỏi văn hóa, TĐTT		Thời điểm 25/09/2020	tra	Phó hiệu trưởng

	3	[H5-5.2-03]	Kế hoạch giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Nhà trường	
Tiêu chí 5.3	1	[H5-5.3-01]	PPCT, tài liệu giáo dục địa phương	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Chuyên môn	
	2	[H5-5.3-02]	Giáo án có lồng ghép giáo dục địa phương	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Giáo viên	
	3	[H5-5.3-03]	Biên bản rà soát chương trình giáo dục địa phương	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Tổ chuyên môn	
Tiêu chí 5.4	1	[H5-5.4-01]	KH đi trải nghiệm thực tế cho học sinh	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Hiệu trưởng	
	2	[H5-5.4-02]	Giáo án hướng nghiệp	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Nhà trường	
	3	[H5-5.4-03]	Báo cáo kết quả hoạt động trải nghiệm tham quan	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Hiệu trưởng	
Tiêu chí 5.5	1	[H5-5.5-01]	Giáo dục kỹ năng sống	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Tổng phụ trách đội	
	2	[H5-5.5-02]	Bài thu hoạch trải nghiệm	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Học sinh	
	3	[H5-5.5-03]	Báo cáo 2 mặt giáo dục	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Phó hiệu trưởng	
	4	[H5-5.5-04]	Kết quả thi khoa học sáng tạo	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Sở khoa học và công nghệ	
Tiêu chí 5.6	1	[H5-5.6-01]	Danh sách tốt nghiệp	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Phó hiệu trưởng	

	2	[H5-5.6-02]	Thống kê học lực, hạnh kiểm 5 năm	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Phó trưởng	hiệu
	4	[H5-5.6-03]	Danh sách học sinh bỏ học hằng năm	Thời điểm điều tra 25/09/2020	Văn thư	