

PHIẾU XÁC ĐỊNH NỘI HÀM, PHÂN TÍCH TÌM MINH CHỨNG TIÊU CHÍ
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Tiêu chí 1.1	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với mục tiêu của giáo dục phổ thông được quy định tại Luật giáo dục (Điều 27 Văn bản hợp nhất Luật giáo dục số 07/VBHN-VPQH ngày 31 tháng 12 năm 2015); - Phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn; - Phù hợp với các nguồn lực của nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp về định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành; - Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp về chỉ tiêu phát triển, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành; Quyết định của UBND cấp huyện có nội dung cụ thể hóa Nghị quyết Đại hội Đảng bộ, Nghị quyết của HĐND cùng cấp; 	- Hiệu trưởng	
Mức 2					
	Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển	Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển	<ul style="list-style-type: none"> - Sở nghị quyết và kế hoạch công tác; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết - Các văn bản của cấp có thẩm quyền đánh giá nhà trường khi thực hiện, giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển của nhà trường ; - Các văn bản của hội đồng trường trong việc giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển của nhà trường 		

Mức 3					
	<p>Định kỳ rà soát, bổ sung điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia của các thành viên trong hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục), cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng .</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ rà soát bổ sung, điều chỉnh, phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển; - Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia các thành viên trong hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục), cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo, biên bản có nội dung rà soát bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển ; - Văn bản bổ sung điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển của nhà trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt. 		

Tiêu chí 1. 2: Hội đồng trường và các hội đồng khác

Tiêu chí 1.2	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
a	Được thành lập theo qui định.	<ul style="list-style-type: none"> + Hội đồng thi đua khen thưởng ; + Hội đồng tư vấn tâm lý, chấm thi giáo viên giỏi; 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp hội đồng trường; - Kế hoạch hoạt động của hội đồng trường; - Qui chế hoạt động của hội đồng trường; - Kế hoạch hoạt động của hội đồng tư 	<ul style="list-style-type: none"> -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường -Ban tư vấn 	

			<ul style="list-style-type: none"> vấn tâm lý; - Kế hoạch hoạt động của hội đồng thi đua khen thưởng; - Quy chế hoạt động của hội đồng thi đua khen thưởng; - Đăng kí thi đua đầu năm; - Biên bản họp hội đồng thi đua khen thưởng. 	<ul style="list-style-type: none"> tâm lý -Hội đồng thi đua khen thưởng -Hội đồng thi đua khen thưởng -Nhà trường 	
b	Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo qui định.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường theo quy định tại điều 23 điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014). - Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, theo qui định tại Điều 24 Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT NGÀY 22/01/2014). 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập hội đồng trường; - Quyết định thành lập hội đồng tư vấn tâm lý; - Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng; - Quyết định khen thưởng của hiệu trưởng 	<ul style="list-style-type: none"> -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường -BGH 	
c	Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá .	Hoạt động của các Hội đồng định kì được thực hiện rà soát đánh giá.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kết của hội đồng trường; - Hồ sơ thi giáo viên giỏi cấp trường; - Hồ sơ thi đua cuối năm; 	<ul style="list-style-type: none"> -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường 	
Mức 2					
	Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.	Hoạt động có hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp hội đồng (hoặc số nghị quyết và kế hoạch công tác); - Các báo cáo sơ kết, tổng kết. 	<ul style="list-style-type: none"> -Nhà trường -Nhà trường 	

Tiêu chí 1.3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam , các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

Tiêu chí 1.3	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
a.	Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo qui định .	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức công đoàn; - Sao nhi đồng Hồ Chí Minh; - Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh; - Đoàn Thanh Niên Cộng sản Hồ Chí Minh; - Các tổ chức như hội cựu giáo chức, hội khuyến học, Hội chữ thập đỏ, ...(nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Các văn bản có liên quan của công đoàn, Đội Thiếu niên Tiên Phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác (Hội cựu giáo chức, Hội khuyến học ,...) 	<ul style="list-style-type: none"> -BCH công đoàn -Bí thư chi đoàn -BCH công đoàn 	
b.	Hoạt động theo qui định	Công đoàn, sao nhi đồng Hồ Chí Minh, Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác hoạt động theo qui định của pháp luật và điều lệ của từng tổ chức nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch hoạt động của tổ chức đoàn thể và tổ chức khác; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Sổ ghi biên bản họp của liên đội, chi đoàn - Sổ tài chính - Sổ nữ công 	<ul style="list-style-type: none"> -Chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn, tổng phụ trách đội - BCH công đoàn - Tổng phụ trách Đội, BT đoàn - Kế toán công đoàn - Trưởng ban nữ công 	
c.	Hàng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.	Hàng năm các hoạt động được rà soát, đánh giá.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo sơ kết, tổng kết hoặc các văn bản của cấp có thẩm quyền có đánh giá về hoạt động của các đoàn 	<ul style="list-style-type: none"> -BCH công đoàn 	

			thể và các tổ chức khác. - Hồ sơ đại hội công đoàn.	- BCH công đoàn	
Mức 2					
a	Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo qui định; Trong 5 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất một năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;	- Tại thời điểm tự đánh giá nhà trường có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam của nhà trường: - Có cơ cấu tổ chức và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam. - Trong 5 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên.	- Quyết định thành lập tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam của nhà trường (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội chi bộ, Đảng bộ cơ sở; quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chi ủy, bí thư, phó bí thư, tổ trưởng tổ Đảng,...); - Báo cáo có liên quan của chi bộ nhà trường; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Văn bản của cơ quan chức năng có nhận xét đánh giá về việc thực hiện các hoạt động của tổ chức Đảng; - Nghị quyết quyết nghị, giấy khen, bằng khen của Đảng ủy cấp trên công nhận chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ.	-Bí thư chi bộ -Bí thư chi bộ -Bí thư chi bộ -Phòng truyền thống	
b	Các đoàn thể, các tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.	Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường	- Các báo cáo có liên quan của chi bộ nhà trường hoặc các tổ chức đoàn thể và tổ chức khác; - Văn bản của tổ chức Đảng cấp trên có nhận xét, đánh giá về việc thực hiện các hoạt động của tổ chức tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức đoàn thể khác.	- Bí thư chi bộ - Bí thư chi bộ	
Mức 3					
a	Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 02 năm hoàn	- Trong 05 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 2 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ; - Các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên.	- Bảng đánh giá xếp loại chi bộ	- Chi bộ Đảng	

	thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên.				
b	Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.	Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết, Quyết định hoặc giấy khen, Bằng khen,... của tổ chức Đảng cấp trên công nhận tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức đoàn thể khác của nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ; - Các báo cáo có liên quan của chi bộ nhà trường hoặc các tổ chức đoàn thể và tổ chức khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng truyền thống - Chi bộ Đảng, Đoàn, Đội 	

Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

Tiêu chí 1.4	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
a	Có Hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định.	Đến thời điểm tự đánh giá nhà trường có hiệu trưởng; số lượng phó hiệu trưởng theo quy định tại Điều lệ nhà trường tiểu học.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ của hiệu trưởng - Hồ sơ của phó hiệu trưởng 	<ul style="list-style-type: none"> -Nhà trường -Nhà trường 	
b	Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ cấu tổ chức của tổ chuyên môn theo quy định tại Điều 18 Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014); - Cơ cấu tổ chức của tổ văn phòng theo quy định tại Điều 19 Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014); 	<ul style="list-style-type: none"> -Quyết định thành lập tổ chuyên môn; -Quyết định bổ nhiệm lại tổ trưởng tổ chuyên môn; -Quyết định thành lập tổ văn phòng; -Quyết định bổ nhiệm lại tổ trưởng tổ văn phòng; - Quyết định phân công nhiệm vụ nhân viên tổ văn phòng 	<ul style="list-style-type: none"> -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường 	

c	Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định	Tổ chuyên môn, tổ văn phòng: - Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 18 và 19 Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014).	<ul style="list-style-type: none"> - Có kế hoạch hoạt động; - Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; - Quyết định công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (đối với trường tiểu học tư thục); - Quyết định về việc thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng; - Kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, học kỳ, năm học; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn; - Danh sách đăng ký thi đua và biên bản họp công tác thi đua của tổ; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Các quyết định khen thưởng của các cấp đối với các tổ, biên bản xếp loại của các tổ; - Biên bản về đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên hằng năm. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tổ trưởng chuyên môn -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường -Tổ trưởng chuyên môn -Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên -Tổ chuyên môn -Tổ chuyên môn -Nhà trường 	
Mức 2					

a	Hàng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chuyên môn đề xuất được 01 chuyên đề chuyên môn; - Thực hiện ít nhất 01 chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các chuyên đề chuyên môn; - Các sáng kiến kinh nghiệm cá nhân 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chuyên môn - Giáo viên 	
b	Hoạt động tổ chuyên môn và tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động của tổ chuyên môn được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh; - Hoạt động của tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp, biên bản sinh hoạt của tổ; - Sổ sinh hoạt chuyên môn của GV; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Bằng khen, giấy khen liên quan hoặc đánh giá, nhận xét của các cấp có thẩm quyền. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ trưởng chuyên môn - Giáo viên - Tổ chuyên môn - Tổ trưởng chuyên môn - Tổ trưởng chuyên môn - Phòng truyền thống 	

Mức 3

a	Hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng có đóng góp trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động của tổ chuyên môn có nhiều đóng góp trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường; - Hoạt động của tổ văn phòng có nhiều đóng góp trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường; 	<ul style="list-style-type: none"> - Các chuyên đề chuyên môn; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Bằng khen, giấy khen liên quan hoặc đánh giá, nhận xét của các cấp có thẩm quyền. - Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng; - Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; - Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chuyên môn - Tổ chuyên môn - Phòng truyền thống - Tổ trưởng chuyên môn - Tổ trưởng chuyên môn 	
---	--	---	--	--	--

b	Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.	Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.	<p>của cấp có thẩm quyền có nội dung nói về đóng góp của tổ chuyên môn, tổ văn phòng trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các chuyên đề tổ chuyên môn; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Bằng khen, Giấy khen, Quyết định,... của các cấp có thẩm quyền về việc tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề, có tác dụng nâng cao chất lượng giáo dục. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chuyên môn - Tổ trưởng chuyên môn - Phòng truyền thống 	
---	--	--	--	---	--

Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học

Tiêu chí 1.5	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
a	Có đủ các khối lớp cấp tiểu học	Đến thời điểm tự đánh giá nhà trường có đủ các khối lớp cấp tiểu học.	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng bộ; - Sổ theo dõi sỹ số học sinh; - Thống kê số lớp, học sinh từng năm học 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư - Hiệu trưởng 	
b	Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Học sinh được tổ chức theo lớp học. Ở những địa bàn đặc biệt khó khăn có thể tổ chức lớp ghép nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh đi học. - Lớp học có lớp trưởng, một hoặc hai lớp phó do tập thể học sinh bầu hoặc do giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định luân phiên trong năm học. Mỗi lớp học được chia thành các tổ học sinh. Mỗi tổ có tổ trưởng, tổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo án tiết sinh hoạt lớp; - Biên bản họp bầu chủ tịch HĐTQ, phó CTHĐTQ, trưởng các ban học tập của các lớp hoặc văn bản của giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định chủ tịch HĐTQ, phó CTHĐTQ luân phiên hằng năm. 	<ul style="list-style-type: none"> - GVCN - GVCN 	

		phó do học sinh trong tổ bầu hoặc do giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định luân phiên trong năm học.			
c	Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.	Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.	- Biên bản bình bầu thi đua các lớp; - Sổ chủ nhiệm; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết; - Bản tổng hợp thông tin về các lớp theo từng năm học (họ và tên giáo viên chủ nhiệm, họ và tên chủ tịch HĐTQ, phó CTHĐTQ, trưởng các ban);	- Ban thi đua - GVCN - Hiệu trưởng - GVCN	
Mức 2					
a.	Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp;	Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp	- Sổ đăng bộ; - Sổ theo dõi sỹ số của học sinh;	Văn thư	
b.	Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định;	Sĩ số học sinh trong lớp không quá 35 em.	- Thống kê số lớp, học sinh từng năm học;	Hiệu trưởng	
c.	Tổ chức lớp học, linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.	Tổ chức lớp học, linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.	- Phiếu lấy ý kiến học sinh về việc được tổ chức các hoạt động trong lớp; - Các hình ảnh, bài viết về tổ chức lớp học, linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục	GVCN GVCN	

Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

Mức 1					
a.	Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định	Hồ sơ, văn bản lưu trữ đầy đủ, khoa học theo quy định của Luật lưu trữ.	- Sổ quản lý các văn bản, công văn; - Danh mục hồ sơ lưu trữ của nhà trường	- Văn thư - Văn thư	
b.	Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết	- Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài	- Các minh chứng về việc lưu trữ hồ		

	toán, thống kê, báo cáo tài chính và cơ sở vật chất; 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.	sản theo quy định; - 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.	sơ, văn bản: ảnh, phần mềm theo dõi, - Sổ quản lý tài sản, tài chính;	- Kế toán	
c.	Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ và các hoạt động giáo dục.	Nhà trường quản lý, sử dụng tài chính và tài sản đảm bảo: Đúng mục đích; Đạt hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.	- Các biên bản, kết luận, thông báo liên quan của các cấp có thẩm quyền - Báo cáo sơ kết, tổng kết - Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.	- Hiệu trưởng - Kế toán	
Mức 2					
a.	Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường.	Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường.			
b.	Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá không có vi phạm	Kết luận của thanh tra, kiểm toán trong 05 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận nhà trường không có vi phạm liên quan đến:	- Phần mềm quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Báo cáo sơ kết, tổng kết;	- Kế toán - Kế toán - Hiệu trưởng	

	liên quan đến việc quản lý hành chính, tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.	Quản lý hành chính; Tài chính; Tài sản;	- Biên bản kiểm tra hoặc kết luận của cấp trên về việc thanh tra, kiểm toán có đánh giá về nội dung có liên quan.	- Hiệu trưởng, kế toán	
Mức 3	Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.		- Sở nghị quyết và kế hoạch công tác; - Sổ quản lý tài sản, tài chính; - Báo cáo sơ kết, tổng kết	- Hiệu trưởng - Kế toán - Hiệu trưởng	

Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

Mức 1					
a.	Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.	Nhà trường 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, phát triển đội ngũ hằng năm; - Kế hoạch cá nhân của giáo viên;	- Hiệu trưởng - Giáo viên	
b.	Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng hợp lý đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường.	- Nhà trường phân công sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên rõ ràng, hợp lý. - Việc phân công sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên của nhà trường đảm bảo hiệu quả các hoạt động.	- Các văn bản (Hoặc biên bản cuộc họp) liên quan; - Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Sở nghị quyết và kế hoạch công tác; - Kế hoạch giáo dục; - Bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm; - Báo cáo sơ kết, tổng kết; - Bảng nhận chế độ lương và các bảng phụ cấp khác của giáo viên hàng	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Kế toán	

			tháng; - Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác công đoàn;	- CTCĐ	
c.	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.	Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của bộ GDĐT)	- Quyết định, giấy triệu tập cử đi bồi dưỡng; - Văn bằng, chứng chỉ của cán bộ quản lý, giáo viên; - Biên bản hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm.	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng	
Mức 2	Có biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.	Nhà trường có biện pháp phát huy năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển nâng cao chất lượng giáo dục.	- Kế hoạch hoạt động của nhà trường; - Kế hoạch bồi dưỡng giáo viên hàng năm; - Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Báo cáo sơ kết, tổng kết công đoàn; - Báo cáo sơ kết, tổng kết;	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - CTCĐ - Hiệu trưởng	

Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Tiêu chí 1.8	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
a	Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện nhà trường.	Kế hoạch giáo dục của nhà trường đảm bảo: Phù hợp với quy định hiện hành; Phù hợp với điều kiện thực tế địa phương và điều kiện nhà trường.	-Sổ họp hội đồng -Nghị quyết họp hội đồng nhà trường có liên quan;	-Giáo viên -Nhà trường	
b	Kế hoạch giáo dục	Nhà trường thực hiện đầy đủ kế hoạch	-Sổ trực của lãnh đạo	-BGH	

	được thực hiện đầy đủ.	giáo dục.			
c	Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.		- Hồ sơ kiểm tra nội bộ	-BGH	
Mức 2	Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá có hiệu quả.	Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.	- Sổ ghi biên bản của cơ quan. - Biên bản kiểm tra của cấp có thẩm quyền có nội dung liên quan.	-Nhà trường -Nhà trường	

Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ

Tiêu chí 1.9	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
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 hoạt động của nhà trường.	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 hoạt động của nhà trường (theo quy định tại Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, ban hành kèm theo Quyết định số 04/2000-QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.	- Quy chế dân chủ của nhà trường; - Quy chế làm việc trong nhà trường; - Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức; - Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức, viên chức; - Hồ sơ hội nghị cán bộ công chức, viên chức;	-Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường -Nhà trường	
b	Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,	Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) của cán bộ, giáo viên,	- Báo cáo tổng kết của ban thanh tra nhân dân;	-Ban thanh tra nhân dân	

	phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật..	nhân viên, cha mẹ học sinh nếu thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đầy đủ, đúng pháp luật .	- Hồ sơ bầu ban thanh tra nhân dân; - Phân công nhiệm vụ cho ban thanh tra nhân dân - Kế hoạch hoạt động của ban thanh tra nhân dân;	-Ban thanh tra nhân dân -Ban thanh tra nhân dân -Ban thanh ttra nhân dân	
c	Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.	Hằng năm nhà trường có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.	- Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường;	-Nhà trường	
Mức 2	Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.	Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.	- Bảng công khai các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường; - Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường; - Kế hoạch, báo cáo của Ban thanh tra nhân dân;	-Nhà trường -Nhà trường -Ban thanh tra nhân dân	

Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh, an toàn trường học

Tiêu chí 1.10	Nội hàm	Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi nội hàm)	Minh chứng		Ghi chú
			Cần thu thập	Nơi thu thập	
Mức 1					
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	- Nhà trường có phương án đảm bảo: + An ninh trật tự; an toàn vệ sinh 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	- Số điện thoại đường dây nóng của nhà trường: - Các kế hoạch: xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích; Phòng chống bạo lực học đường; Thực hiện an toàn thực phẩm trường học; Triển khai thực hiện công trường an toàn giao thông;	-Nhà trường -Nhà trường	

	thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;	trường;			
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.	- Nhà trường 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.	- Hộp thư góp ý của nhà trường;	-Nhà trường	
c	Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.	Nhà trường không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới.	- Bản cam kết của giáo viên, học sinh về quản lý, sử dụng pháo.	- Các lớp	
Mức 2					
a	Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo an ninh	Nhà trường phổ biến, hướng dẫn cho tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ thực hiện phương án: Đảm bảo an ninh trật tự; An toàn vệ sinh thực phẩm; An toàn phòng, chống tai nạn, thương tích;	- Biên bản họp hội đồng nhà trường;	-Nhà trường	

	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.	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; Phòng, chống bạo lực trong nhà trường			
b	Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.	- Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự; - Khi phát hiện có hiện tượng liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.	- Sổ ghi chép của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có nội dung liên quan;	-BGH, GV các lớp, nhân viên	