

DỰ THẢO HƯỚNG DẪN XÁC ĐỊNH NỘI HÀM, GỢI Ý TÌM MINH CHỨNG THEO TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC

Ngày 22 tháng 8 năm 2018, Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học (sau đây viết tắt là Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT). Để triển khai đánh giá trường tiểu học được thuận lợi và đúng quy định, Cục Quản lý chất lượng ban hành hướng dẫn xác định nội hàm (yêu cầu) và gợi ý tìm minh chứng như sau:

Phần I

HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Trong đánh giá chất lượng, minh chứng là những văn bản, hồ sơ, sổ sách, băng, đĩa hình, hiện vật đã và đang có của nhà trường phù hợp với yêu cầu (nội hàm) trong từng tiêu chí. Minh chứng được sử dụng để chứng minh cho các phân tích, giải thích từ đó đưa ra các nhận định, kết luận trong báo cáo tự đánh giá.

2. Minh chứng được sử dụng cho từng tiêu chí trong báo cáo tự đánh giá phải đủ theo từng năm học và theo chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia (05 năm) theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT (Trong trường hợp trường tiểu học hoạt động giáo dục chưa đủ 05 năm, thì thời điểm thu thập minh chứng tính từ khi nhà trường bắt đầu hoạt động giáo dục). Tuy nhiên, đối với một số chỉ báo, tiêu chí trong tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học chỉ yêu cầu thu thập minh chứng tại thời điểm tự đánh giá thì có thể xem xét và chấp nhận. Cụ thể là:

a) Tiêu chuẩn 1:

- Tiêu chí 1.4 (Mức 1: Chỉ báo a, b);
- Tiêu chí 1.5 (Mức 1: Chỉ báo a, b; Mức 2: Chỉ báo a, b).

b) Tiêu chuẩn 2:

- Tiêu chí 2.1 (Mức 1: Chỉ báo a);
- Tiêu chí 2.2 (Mức 1: Chỉ báo a, b và c; Mức 3: Chỉ báo a);
- Tiêu chí 2.3 (Mức 1: Chỉ báo a, b; Mức 2: Chỉ báo a; Mức 3: Chỉ báo a);
- Tiêu chí 2.4 (Mức 1: Chỉ báo a).

c) Tiêu chuẩn 3:

- Tiêu chí 3.1 (Mức 1: Chỉ báo a, b và c; Mức 2: Chỉ báo a; Mức 3);
- Tiêu chí 3.2 (Mức 1: Chỉ báo a, b và c; Mức 2: Chỉ báo a, b và c; Mức 3);
- Tiêu chí 3.3 (Mức 1: Chỉ báo a, b và c; Mức 2: Chỉ báo a, b; Mức 3);

- Tiêu chí 3.4 (Mức 1: Chỉ báo a, b và c; Mức 2: Chỉ báo a, b);

- Tiêu chí 3.5 (Mức 1: Chỉ báo a, b; Mức 2: Chỉ báo a, b);

- Tiêu chí 3.6 (Mức 1: Chỉ báo a; Mức 2; Mức 3).

d) Tiêu chuẩn 4: Không.

đ) Tiêu chuẩn 5:

- Tiêu chí 5.4 (Mức 1: Chỉ báo a, b và c; Mức 2; Mức 3);

- Tiêu chí 5.5 (Mức 1: Chỉ báo a, b và c; Mức 2: Chỉ báo a, b; Mức 3: Chỉ báo a, b).

3. Trong văn bản này, mục “Gợi ý các minh chứng” chỉ có tính chất tham khảo. Nhà trường lựa chọn một hoặc một vài trong các minh chứng được gợi ý, không nhất thiết phải sử dụng tất cả hoặc có thể sử dụng minh chứng phù hợp khác (nếu có).

4. Hằng năm, nhà trường phải rà soát toàn bộ các minh chứng trong báo cáo tự đánh giá để bổ sung và thay thế các minh chứng. Trong trường hợp, minh chứng hết giá trị cần được thay thế bằng minh chứng còn hiệu lực và phù hợp. Ký hiệu của minh chứng thay thế là ký hiệu của minh chứng bị thay thế và phải ghi rõ ngày, tháng, năm thay thế.

5. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong công văn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

Phần II

XÁC ĐỊNH NỘI HÀM CỦA CHỈ BÁO VÀ GỢI Ý TÌM MINH CHỨNG

I. 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

MỨC 1

a) Phù hợp mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường.

Nội hàm (yêu cầu) của chỉ báo:

Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường:

- 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.

b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Nội hàm của chỉ báo:

Văn bản phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường được phê duyệt.

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của Phòng GDĐT.

Nội hàm của chỉ báo

- Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có);

- Hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trên trang thông tin điện tử của Phòng GDĐT.

Gợi ý các minh chứng:

- Văn bản phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- 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;

- 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;

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;

- Đường dẫn truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Phòng GDĐT hoặc Cổng thông tin điện tử của nhà trường có đăng tải nội dung chiến lược phát triển.

MỨC 2

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ 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

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 lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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 lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng.

Gợi ý các minh chứng:

- 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.

2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

MỨC 1

a) Được thành lập theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

- Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục):

+ Hội đồng trường đối với trường tiểu học công lập được thành lập theo quy định Điều 23 Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014);

+ Đối với trường tiểu học tư thục có Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị là Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị có thể đề nghị thành lập Hội đồng trường mở rộng; Trường tiểu học tư thục không có Hội đồng quản trị: Nhà đầu tư đề nghị thành lập và tham gia Hội đồng trường.

- Các hội đồng khác

+ Hội đồng thi đua khen thưởng;

+ Hội đồng kỷ luật(nếu có);
+ Hội đồng tư vấn (Trường hợp cần thiết, hiệu trưởng có thể thành lập các hội đồng tư vấn giúp hiệu trưởng về chuyên môn, quản lý nhà trường. Nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định. Ví dụ: Hội đồng chăm sóc kiến kinh nghiệm; hội đồng chấm thi giáo viên giỏi,...).

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường (đối với trường tiểu học công lập) 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).

- Nhiệm vụ, quyền hạn, thủ tục thành lập và hoạt động của Hội đồng trường đối với trường tiểu học tư thục được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tư thục thuộc các cấp học phổ thông.

- Đối với các hội đồng khác thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 24 Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014).

c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.

Nội hàm của chỉ báo:

Hoạt động của các hội đồng định kỳ được thực hiện rà soát, đánh giá.

Gợi ý các minh chứng

- Quyết định thành lập hội đồng trường đối với trường công lập (hội đồng quản trị đối với trường tư thục);

- Quyết định thành lập hội đồng thi đua, khen thưởng;

- Quyết định thành lập hội đồng kỷ luật (nếu có);

- Quyết định thành lập hội đồng tư vấn;

- Biên bản của các hội đồng có nội dung liên quan;

- Các kế hoạch hoạt động, biên bản sinh hoạt và nghị quyết của hội đồng trường, hội đồng quản trị;

- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

- Các báo cáo sơ kết, tổng kết;

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;

- Các biên bản có liên quan về việc kiểm tra của các cơ quan chức năng.

MỨC 2

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Gợi ý các minh chứng

- Biên bản họp hội đồng (hoặc sổ nghị quyết và kế hoạch công tác);
- Các báo cáo sơ kết, tổng kết.

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

MỨC 1

a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Tại thời điểm tự đánh giá nhà trường có các tổ chức

- 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).

* Lưu ý:

- Nếu toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường đã hết tuổi sinh hoạt đoàn thì không bắt buộc phải có tổ chức đoàn;
- Các tổ chức như hội cựu giáo chức, hội khuyến học, hội chữ thập đỏ,...không bắt buộc nhà trường phải có.

b) Hoạt động theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

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 quy định của pháp luật và Điều lệ của từng tổ chức nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục.

c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.

Nội hàm của chỉ báo:

Hằng năm các hoạt động được rà soát, đánh giá.

Gợi ý các minh chứng:

- Quyết định về việc thành lập công đoàn nhà trường (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội công đoàn, quyết định chuẩn y, công nhận ban chấp hành, chủ tịch, phó chủ tịch,...);
- Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) chi đoàn giáo viên, nhân viên của nhà trường;
- Quyết định thành lập (hoặc nghị quyết, biên bản đại hội) các tổ chức xã hội khác;
- Kế hoạch hoạt động của tổ chức đoàn thể và tổ chức khác;
- Các văn bản có liên quan của công đoàn, Đội Thiếu niên Tiền 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, ...).
- Báo cáo sơ kết, tổng kết hoặc các văn bản của cấp có thẩm quyền có đánh giá về hoạt động của các đoàn thể và các tổ chức khác.

MỨC 2

a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

Nội hàm của chỉ báo:

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 05 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.

Lưu ý: Nếu nhà trường không đủ số lượng đảng viên để thành lập chi bộ thì phải có tổ đảng hoặc có đảng viên sinh hoạt ghép với chi bộ địa phương.

Gợi ý các minh chứng:

- 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 uỷ, 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 định, giấy khen, bằng khen của đảng uỷ cấp trên công nhận chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.

Gợi ý các minh chứng:

- 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 Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức đoàn thể khác..

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 thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Nội hàm của chỉ báo:

- Trong 5 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.

b) Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.

Nội hàm của chỉ báo:

Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.

Gợi ý các minh chứng:

- 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.

4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

MỨC 1

a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Đến thời điểm tự đánh giá nhà trường có hiệu trưởng; số lượng phó hiệu trưởng theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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).

c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Tổ chuyên môn, tổ văn phòng:

- Có kế hoạch hoạt động;

- Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 18 và 19 Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014).

Gợi ý các minh chứng:

- 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;

- Biên bản kiểm kê tài liệu, thiết bị, tài sản, tài chính, hồ sơ của tổ và của nhà trường hằng năm;

- 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.

MỨC 2

a) Hằng 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.

Nội hàm của chỉ báo:

- Tổ chuyên môn đề xuất được 01 chuyên đề chuyên môn;
- Thực hiện được ít nhất 01 chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

b) Hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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.

Gợi ý các minh chứng:

- Lịch hoạt động các chuyên đề chuyên môn của tổ
- Biên bản họp, biên bản sinh hoạt của tổ;
- Sổ sinh hoạt chuyên môn của giáo viên
- 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.

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.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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.

Gợi ý các minh chứng:

- 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) 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.

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Nội hàm của chỉ báo:

Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Gợi ý các minh chứng:

- Các chuyên đề tổ chuyên môn;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Biên bản kiểm tra của các cấp có thẩm quyền về hoạt động tổ chuyên môn;
- Các minh chứng để chứng minh được sau khi thực hiện các chuyên đề chuyên môn thì chất lượng giáo dục được cải thiện;
- 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.

5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học

MỨC 1

a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học.

Nội hàm của chỉ báo:

Đến thời điểm tự đánh giá nhà trường có đủ các khối lớp cấp tiểu học.

b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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 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.

Nội hàm của chỉ báo:

Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ theo dõi sỹ số học sinh;

- Thống kê số lớp, học sinh từng năm học
- Giáo án tiết sinh hoạt lớp;
- Biên bản bình bầu thi đua của 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 lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó);
- Biên bản họp bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng của các lớp hoặc văn bản của giáo viên chủ nhiệm lớp chỉ định lớp trưởng, lớp phó luân phiên hằng năm.

MỨC 2

a) Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp;

Nội hàm của chỉ báo:

Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp

b) Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định;

Nội hàm của chỉ báo:

Sĩ số học sinh trong lớp không quá 35 em.

c) Tổ chức lớp học, linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.

Nội hàm của chỉ báo:

Tổ chức lớp học, linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ theo dõi sỹ số học sinh;
- Thống kê số lớp, học sinh từng năm học;
- 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.

6. 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.

Nội hàm của chỉ báo:

Hồ sơ, văn bản lưu trữ đầy đủ, khoa học theo quy định của Luật lưu trữ.

b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết 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.

Nội hàm của chỉ báo:

- Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài 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.

c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

Nội hàm của chỉ báo:

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.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý các văn bản, công văn;

- Danh mục hồ sơ lưu trữ của nhà trường

- Các minh chứng về việc lưu trữ hồ sơ, văn bản: ảnh, phôi mềm theo dõi;

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;

- 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.

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.

Nội hàm của chỉ báo:

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 liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

Nội hàm của chỉ báo:

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:

- Quản lý hành chính;

- Tài chính;

- Tài sản.

Gợi ý các minh chứng:

- 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;
- Biên bản kiểm tra hoặc kết luận của cấp trên về việc thanh tra, kiểm toán,...) có đánh giá về các nội dung có liên quan.

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.

Nội hàm của chỉ báo:

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.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;

7. 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.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân 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.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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.

c) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

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).

Gợi ý các minh chứng:

- Kế hoạch bồi dưỡng, phát triển đội ngũ hằng năm;
- Kế hoạch cá nhân của giáo viên;
- Các văn bản (hoặc biên bản cuộc họp) liên quan;
- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Kế hoạch giáo dục;
- Bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hằng năm;
- Các báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Bảng nhận chế độ lương và các chế độ phụ cấp khác của giáo viên hằng tháng;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của công đoàn;
- Quyết định, giấy triệu tập cử giáo viên đi học tập bồi dưỡng;
- Văn bằng, chứng chỉ của cán bộ quản lý, giáo viên;
- Biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm.

MỨC 2

Có các 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 nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường có biện pháp phát huy được năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục.

Gợi ý các minh chứng:

- Kế hoạch hoạt động của nhà trường;
- Kế hoạch bồi dưỡng giáo viên hằng năm;
- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của công đoàn;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

MỨC 1

a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Kế hoạch hoạt động 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 của nhà trường;

b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường thực hiện đầy đủ kế hoạch giáo dục.

c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

Nội hàm của chỉ báo:

Định kỳ nhà trường tiến hành rà soát, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch hoạt động giáo dục.

Gợi ý các minh chứng:

- Kế hoạch giáo dục;
- Kế hoạch giáo dục của giáo viên;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật;
- Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn
- Biên bản sinh hoạt chuyên môn;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Biên bản kiểm tra của cấp trên có liên quan.
- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Nghị quyết họp hội đồng nhà trường có liên quan;
- Biên bản sinh hoạt chuyên môn có nội dung liên quan.

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 đạt hiệu quả.

Nội hàm của chỉ báo:

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.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Kế hoạch giáo dục của nhà trường;
- Biên bản kiểm tra của cấp có thẩm quyền có nội dung liên quan;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận,... của cấp có thẩm quyền.

9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

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 các hoạt động của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường (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).

b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật.

Nội hàm của chỉ báo:

Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) của cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ nếu thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đầy đủ, đúng pháp luật.

c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

Nội hàm của chỉ báo:

Hằng năm nhà trường có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

Gợi ý các minh chứng:

- Các biên bản liên quan;
- Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức;
- Báo cáo của Ban thanh tra nhân dân;
- Báo cáo của Công đoàn;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Hồ sơ tiếp công dân;
- Quy chế dân chủ của nhà trường;
- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;

- Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường;
- Hồ sơ và các biểu thống kê công khai của nhà trường;
- Biên bản tự kiểm tra và kiểm tra của các cấp về việc thực hiện quy chế dân chủ.

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.

Nội hàm của chỉ báo:

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.

Gợi ý các minh chứng:

- 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;
- Nghị quyết sinh hoạt của các tổ chuyên môn;
- Kế hoạch, báo cáo của Ban thanh tra nhân dân;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết công đoàn;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

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 thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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 trường;
- Những trường có tổ chức bếp ăn được cấp giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm.

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.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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 trẻ trong nhà trường.

c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới.

Gợi ý các minh chứng:

- Các phương án liên quan;
- Văn bản phối hợp với cơ quan công an có nội dung liên quan;
- Hợp đồng với tổ chức, cá nhân;
- Giấy chứng nhận cơ sở đảm bảo về vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Hộp thư góp ý của nhà trường;
- Số điện thoại đường dây nóng của nhà trường;
- Biên bản xử lý các thông tin phản ánh của người dân (nếu có);
- Biên bản (hoặc kết luận, thông báo) của cơ quan công an, chính quyền địa phương có liên quan;
- Phiếu hỏi (lấy ý kiến) học sinh về hiện tượng kỳ thị, bạo lực, vi phạm về bình đẳng giới trong lớp, trường;
- Các bài viết tuyên truyền về chủ đề bình đẳng giới, phòng chống bạo lực, xâm hại;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

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 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.

Nội hàm của chỉ báo:

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;
- 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.

Nội hàm của chỉ báo:

- 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 và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.

Gợi ý các minh chứng:

- Biên bản họp hội đồng nhà trường;
- Biên bản xử lý các vụ việc có liên quan;
- Sổ ghi chép của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có nội dung liên quan;
- Các hình ảnh, tư liệu (nếu có);
- Biên bản họp triển khai các phương án;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

II. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

MỨC 1

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nhà trường đạt các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;

Nội hàm của chỉ báo:

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên theo Quy định chuẩn hiệu trưởng.

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Các hình thức khen thưởng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;
- Công văn triệu tập, quyết định cử đi học;
- Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn;
- Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn;
- Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục.

MỨC 2

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên theo Quy định chuẩn hiệu trưởng.

b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

Nội hàm của chỉ báo:

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nhà trường:

- Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định;
- Được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật;

- Văn bản triệu tập hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị;

- Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị;

- Biên bản lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên góp ý về công tác quản lý giáo dục của nhà trường hằng năm.

MỨC 3

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nhà trường đạt chuẩn ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đạt chuẩn ở mức tốt theo Quy định chuẩn hiệu trưởng.

Gợi ý các minh chứng:

- Kết quả đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm;

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;

- Sổ khen thưởng, kỷ luật.

2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

MỨC 1

a) Số lượng giáo viên đảm bảo để dạy các môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; có giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường có đủ số lượng giáo viên theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT, ngày 12/7/2017 của Bộ GDĐT hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập và các quy định khác.

b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

100% giáo viên có bằng tốt nghiệp từ trung cấp sư phạm đúng chuyên ngành trở lên theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

Nội hàm của chỉ báo:

Đến thời điểm tự đánh giá nhà trường có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật.
- Bảng phân công chuyên môn của nhà trường;
- Danh sách giáo viên có thông tin về trình độ đào tạo;
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 2

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp.

Nội hàm của chỉ báo:

- Tính đến thời điểm tự đánh giá nhà trường có ít nhất 55% giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%;

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và có ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có 100% giáo viên được đánh giá đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó:

- Đối với các trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 50% giáo viên của trường được đánh giá đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên;

- Đối với các trường ở các vùng còn lại có ít nhất 60% giáo viên của trường được đánh giá đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

c) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật.
- Danh sách giáo viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo;
- Danh sách giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo của nhà trường;
- Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm của nhà trường theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường, công đoàn.

MỨC 3

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%.

Nội hàm của chỉ báo:

Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo của nhà trường:

- Đạt ít nhất 60%;
- Đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 65%.

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá:

+ Nhà trường có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt;

+ Đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ khen thưởng, kỷ luật.
- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Danh sách giáo viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo;
- Danh sách giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo của nhà trường;
- Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm của nhà trường theo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

MỨC 1

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.

Nội hàm của chỉ báo:

- Số lượng nhân viên đáp ứng các nhiệm vụ được giao;
- Trong trường hợp nhà trường không có đủ nhân viên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 về việc Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập, giáo viên có thể kiêm nhiệm công việc thủ quỹ, văn thư,...

b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhân viên nhà trường được phân công công việc phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, năng lực thực tế của mỗi người.

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhân viên nhà trường hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật.
- Danh sách nhân viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo và nghiệp vụ;
- Bảng phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên hằng năm;
- Bản tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại nhân viên hằng năm;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 2

a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường có đủ số lượng nhân viên theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT, ngày 12/7/2017 của Bộ GDĐT hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 8 năm 2017).

Ghi chú: Trước ngày 28 tháng 8 năm 2017, nhà trường thực hiện theo Thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23 tháng 8 năm 2006 của Bộ GDĐT và Bộ Nội vụ hướng dẫn định mức biên chế viên chức ở các cơ

sở giáo dục phổ thông công lập và Thông tư số 59/2008/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 10 năm 2008 của Bộ GDĐT hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp giáo dục ở các trường chuyên biệt công lập.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật.
- Bảng phân công nhiệm vụ cho nhân viên, giáo viên hằng năm;
- Danh sách nhân viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo và nghiệp vụ;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá nhà trường không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật.
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Danh sách đánh giá xếp loại nhân viên hằng năm.

MỨC 3

a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhân viên có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm:

- Nhân viên kế toán, văn thư, y tế và thủ quỹ có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên theo chuyên môn được giao (hoặc có bằng trung cấp trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm và có chứng chỉ bồi dưỡng do cơ quan có thẩm quyền cấp);

- Đối với nhân viên nấu ăn, bảo vệ phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ được giao.

b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

Nội hàm của chỉ báo:

Hằng năm, các nhân viên được tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí được phân công.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sổ khen thưởng, kỷ luật.
- Danh sách nhân viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo và nghiệp vụ;
- Văn bản triệu tập nhân viên tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ;
- Kết quả học tập tại các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ;
- Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

MỨC 1

a) Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định Điều lệ trường tiểu học.

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định

Nội hàm của chỉ báo:

Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định Điều lệ trường tiểu học.

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Được đảm bảo các quyền theo quy định Điều lệ trường tiểu học và các quy định khác (như Luật trẻ em).

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Học bạ học sinh;
- Sổ liên lạc;
- Phiếu hỏi về việc đảm bảo các quyền cho học sinh của nhà trường;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 2

Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, có các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyên biến tích cực.

Nội hàm của chỉ báo:

Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, có các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ chủ nhiệm;
- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 3

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
- Sổ chủ nhiệm;
- Các hình thức khen thưởng đối với học sinh của nhà trường;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

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

1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

MỨC 1

a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục.

Nội hàm của chỉ báo:

Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục.

b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh.

Nội hàm của chỉ báo:

Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh.

c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.

Nội hàm của chỉ báo:

Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.

Gợi ý các minh chứng:

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của nhà trường (nếu có);
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường (nếu có);
- Các hình ảnh liên quan (nếu có).

MỨC 2

a) Diện tích khuôn viên, sân chơi, sân tập theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Diện tích xây dựng công trình và diện tích sân vườn đảm bảo theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8793:2011 về yêu cầu thiết kế trường tiểu học.

b) Sân chơi, sân tập đảm bảo cho học sinh luyện tập thường xuyên và hiệu quả.

Nội hàm của chỉ báo:

Sân chơi, sân tập đảm bảo cho học sinh luyện tập thường xuyên và hiệu quả.

Gợi ý các minh chứng:

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường;
- Các hình ảnh liên quan (nếu có);

MỨC 3

Sân chơi, sân tập bằng phẳng, có cây bóng mát, có đồ chơi, thiết bị vận động.

Nội hàm của chỉ báo:

Sân chơi, sân tập bằng phẳng, có cây bóng mát, có đồ chơi, thiết bị vận động.

Gợi ý các minh chứng:

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Các hình ảnh, tư liệu liên quan (nếu có).

2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

MỨC 1

a) Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định.

b) Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có); bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;

Nội hàm của chỉ báo:

- Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh;
- Có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có);
- Có bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;

c) Có hệ thống đèn, hệ thống quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

Nội hàm của chỉ báo:

- Nhà trường có đầy đủ hệ thống đèn, hệ thống quạt được trang bị ở các phòng (ở nơi có điện);
- Có tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Các hình ảnh, tư liệu liên quan (nếu có);
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Biên bản kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất.

MỨC 2

a) Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8793:2011 về yêu cầu thiết kế trường tiểu học.

b) Tủ đựng thiết bị dạy học có đủ các thiết bị dạy học.

Nội hàm của chỉ báo:

Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu:

- Đảm bảo đầy đủ, theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học;
- Được sắp xếp hợp lý;
- An toàn, thuận tiện khi sử dụng.

c) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn, ghế học sinh theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn, ghế học sinh theo quy định.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Các hình ảnh liên quan (nếu có);
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Biên bản kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất.

MỨC 3

Có các phòng riêng biệt để dạy các môn âm nhạc, mỹ thuật, khoa học và ngoại ngữ; có phòng để hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu (nếu có).

Nội hàm của chỉ báo:

- Có các phòng riêng biệt để dạy các môn âm nhạc, mỹ thuật, khoa học và ngoại ngữ;
- Có phòng để hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu (nếu có).

Gợi ý các minh chứng:

- Các hình ảnh liên quan (nếu có);
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường;
- Biên bản kiểm tra tài sản.

3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

MỨC 1

a) Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thông và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục;

Nội hàm của chỉ báo:

Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thông và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục.

Gợi ý các minh chứng:

- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Các hình ảnh liên quan (nếu có).

b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường (các phòng có trang thiết bị tối thiểu để làm việc như, bàn ghế, tủ, máy vi tính và các phương tiện làm việc).

c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.

Nội hàm của chỉ báo:

Khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Biên bản kiểm tra tài sản;
- Các hình ảnh liên quan (nếu có).

MỨC 2

a) Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

Văn phòng trường, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng, phòng hành chính quản trị, phòng y tế, phòng bảo vệ, phòng dành cho nhân viên đảm bảo đủ diện tích theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

b) Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.

Nội hàm của chỉ báo:

Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Biên bản kiểm tra tài sản;
- Các hình ảnh liên quan (nếu có).

MỨC 3

Khối phòng phục vụ học tập, phòng hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị, được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Khối phòng phục vụ học tập, phòng hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị, được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Biên bản kiểm tra tài sản;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Các biên bản đánh giá của cấp có thẩm quyền;
- Các hình ảnh liên quan (nếu có).

4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

MỨC 1

a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập.

Nội hàm của chỉ báo:

- Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường;
- Khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập.

b) Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

- Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường;
- Hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Biên bản kiểm tra tài sản;
- Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế về nước sạch;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Các hình ảnh liên quan (nếu có).

MỨC 2

a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8793:2011 về yêu cầu thiết kế trường tiêu học.

b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ GDĐT và Bộ Y tế.

Nội hàm của chỉ báo:

* Đối với các trường tự đánh giá tính từ tháng 7 năm 2016 đến thời điểm hiện tại:

- Hệ thống cung cấp nước sạch đáp ứng quy định tại khoản 1 và 3 Điều 5 Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BGDĐT –BYT ngày 15/5/2016 của Bộ GDĐT và Bộ Y tế Quy định về công tác y tế trường học, cụ thể:

Sử dụng nguồn nước từ các cơ sở đủ điều kiện cung cấp nước ăn uống và nước sinh hoạt. Trường hợp trường học tự cung cấp nguồn nước thì chất lượng phải bảo đảm tiêu chuẩn về nước ăn uống theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN 01:2009/BYT) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2009/TT-BYT ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn uống; về nước khoáng thiên nhiên và nước uống đóng chai theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN 6 -1:2010/BYT) ban hành kèm theo Thông tư số 34/2010/TT-BYT ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với nước khoáng thiên nhiên và nước uống đóng chai; về nước sinh hoạt theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN 02:2009/BYT) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2009/TT-BYT ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước sinh hoạt;

- Hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BGDĐT-BYT ngày 15/5/2016 của Bộ GDĐT và Bộ Y tế Quy định về công tác y tế trường học, cụ thể:

+ Trường học phải có hệ thống công rãnh thoát nước mưa, nước thải sinh hoạt, không để nước ứ đọng xung quanh trường lớp; có hệ thống thoát nước riêng cho khu vực nhà bếp, khu vệ sinh;

+ Các trường học hợp đồng với các cơ sở đủ điều kiện thu gom, xử lý chất thải, rác thải sinh hoạt;

+ Trường hợp trường học tự thu gom, xử lý thì phải bảo đảm theo quy định tại khoản 4, mục VII, phần II của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN 07:2010/BYT) vệ sinh phòng bệnh truyền nhiễm trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 46/2010/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về vệ sinh phòng bệnh truyền nhiễm trong các cơ sở giáo dục

thuộc hệ thống giáo dục quốc dân” (sau đây gọi tắt là Thông tư số 46/2010/TT-BYT), cụ thể:

Có thùng đựng và phân loại rác thải. Có hệ thống thu gom và xử lý rác thải của phòng y tế;

Bố trí đủ các phương tiện, dụng cụ có nắp đậy để phân loại, chứa đựng rác tạm thời trong cơ sở giáo dục; các phương tiện, dụng cụ này phải thuận tiện cho việc làm vệ sinh và khử trùng;

Khu tập trung rác thải phải được bố trí cách biệt với các khu vực khác và có lối ra vào riêng. Khoảng cách không dưới 25m với khu nhà chính và nằm ở cuối chiều gió;

Có quy định về việc phân loại, thu gom, vận chuyển và xử lý rác trong cơ sở giáo dục;

Yêu cầu vệ sinh về thu gom, xử lý rác thải: Phải được thu gom hằng ngày và xử lý bằng cách đốt, chôn lấp hợp vệ sinh hoặc được vận chuyển tới nơi xử lý tập trung. Không để rác thải, nước thải tồn đọng trong khu vực trường gây ô nhiễm môi trường.

* Đối với các trường tự đánh giá trước tháng 7 năm 2016: Đảm bảo theo quy định tại khoản 3 và 4 Điều 9, khoản 4 Điều 14 Thông tư liên tịch số 22/2013/TTLT-BGDĐT-BYT ngày 18/6/2013 quy định đánh giá công tác y tế tại các cơ sở giáo dục, cụ thể:

- Hệ thống cống, rãnh để dẫn thoát nước mưa, nước thải bảo đảm kín không rò rỉ, ứ đọng gây ô nhiễm môi trường;

- Bảo đảm đủ số lượng, chất lượng nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

- Có hệ thống thu gom và xử lý chất thải theo quy định:

+ Có thùng đựng và phân loại rác thải. Có hệ thống thu gom và xử lý rác thải của phòng y tế; bố trí đủ các phương tiện, dụng cụ có nắp đậy để phân loại, chứa đựng rác tạm thời trong cơ sở giáo dục; các phương tiện, dụng cụ này phải thuận tiện cho việc làm vệ sinh và khử trùng;

+ Có quy định về việc phân loại, thu gom, vận chuyển và xử lý rác trong nhà trường;

+ Yêu cầu vệ sinh về thu gom, xử lý rác thải: Phải được thu gom hằng ngày và xử lý bằng cách đốt, chôn lấp hợp vệ sinh hoặc được vận chuyển tới nơi xử lý tập trung. Không để rác thải, nước thải tồn đọng trong khu vực trường gây ô nhiễm môi trường.

Gợi ý các minh chứng:

- Hồ sơ thiết kế xây dựng của nhà trường;

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;

- Biên bản kiểm tra tài sản;

- Biên bản kiểm tra của cơ quan y tế có nội dung liên quan;
- Hợp đồng thu gom và vận chuyển rác;
- Hợp đồng cung cấp nước sạch;
- Hoá đơn thu tiền nước hằng tháng.

5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

MỨC 1

a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường.

b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Có đủ thiết bị dạy học theo quy định Thông tư 15/2009/TT-BGDĐT, ngày 16 tháng 7 năm 2009 của Bộ GDĐT Ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học.

c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

Nội hàm của chỉ báo:

Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

Gợi ý các minh chứng:

- Thống kê danh mục thiết bị, đồ dùng, đồ chơi của nhà trường;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Biên bản kiểm kê tài sản;
- Biên bản kiểm tra của các cấp có thẩm quyền có nội dung liên quan;
- Bảng thống kê các thiết bị được sửa chữa hằng năm;
- Hoá đơn sửa chữa các thiết bị.

MỨC 2

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học.

Nội hàm của chỉ báo:

Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học.

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Có đủ thiết bị dạy học theo quy định ...

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.

Nội hàm của chỉ báo:

Hằng năm nhà trường bổ sung thêm:

- Các thiết bị dạy học;
- Các thiết bị dạy học do giáo viên tự làm.

Gợi ý các minh chứng:

- Hợp đồng kết nối mạng LAN;
- Hoá đơn thanh toán tiền Internet hằng tháng của nhà trường;
- Đánh giá phản hồi của cán bộ, giáo viên, nhân viên về đường truyền Internet;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Biên bản kiểm kê tài sản;
- Thống kê danh mục thiết bị dạy học do giáo viên tự làm;

MỨC 3

Thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Sổ dự giờ, biên bản kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn với các thành viên trong tổ chuyên môn

6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

MỨC 1

a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động dạy học.

Nội hàm của chỉ báo:

Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động dạy học.

b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu hoạt động dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu hoạt động dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh.

c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.

Nội hàm của chỉ báo:

Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Biên bản kiểm tra của các cơ quan chức năng có nội dung liên quan.

MỨC 2

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.

Nội hàm của chỉ báo:

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên (theo quy định tại Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông).

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Quyết định công nhận Thư viện trường học đạt chuẩn (trở lên).

MỨC 3

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên; hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

- Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên (theo quy định tại Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông);

- Hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Quyết định công nhận Thư viện trường học tiên tiến (trở lên);
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

IV. Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội**1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh****MỨC 1**

a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh (Thông tư số 55/2011/TT-BGĐT ngày 22/11/2011).

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học.

Nội hàm của chỉ báo:

Có kế hoạch hoạt động theo năm học.

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

Nội hàm của chỉ báo:

Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

Gợi ý các minh chứng:

- Văn bản thành lập ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường;
- Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Báo cáo hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Các biên bản họp cha mẹ học sinh;
- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Biên bản kiểm tra của các cấp có thẩm quyền.

MỨC 2

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh; huy động học sinh đến trường, vận động học sinh đã bỏ học trở lại lớp.

Nội hàm của chỉ báo:

- Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục;

- Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính về giáo dục đối với cha mẹ học sinh;

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Biên bản họp cha mẹ học sinh;
- Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Báo cáo hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Các biên bản họp cha mẹ học sinh;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Biên bản kiểm tra của các cấp có thẩm quyền;
- Các văn bản, video (nếu có) có nội dung liên quan.

MỨC 3

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Biên bản họp giữa ban đại diện cha mẹ học sinh và nhà trường;
- Danh sách các tổ chức, cá nhân hỗ trợ tài chính, cơ sở vật chất... ;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

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

MỨC 1

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường tham mưu với cấp ủy đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường.

b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường tuyên truyền để nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành giáo dục, về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường bằng nhiều hình thức khác nhau (qua các cuộc họp, qua các phương tiện truyền thông,...).

c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Các văn bản của nhà trường tham mưu với cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch giáo dục;
- Các văn bản, hình ảnh, tư liệu có liên quan;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính.

MỨC 2

a) Tham mưu cấp uỷ đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

Nội hàm của chỉ báo:

Tham mưu cấp uỷ đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường từng bước thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

Nội hàm của chỉ báo:

Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

Gợi ý các minh chứng:

- Các văn bản của nhà trường tham mưu với các cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương để tạo điều kiện cho nhà trường từng bước thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;

- Các báo cáo liên quan của chi bộ đảng, của nhà trường, công đoàn và các tổ chức khác trong nhà trường;

- Sổ công tác Đội;

- Các hình ảnh, tư liệu về hoạt động lễ hội, sự kiện,...

MỨC 3

Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

Nội hàm của chỉ báo:

Nhà trường tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

Gợi ý các minh chứng:

- Các văn bản của cấp có thẩm quyền công nhận nhà trường đạt danh hiệu đơn vị văn hoá;

- Các hình ảnh, tư liệu về hoạt động lễ hội, sự kiện,...của địa phương được tổ chức tại nhà trường.

- Sổ công tác Đội;

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;

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

1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường

MỨC 1

a) Đảm bảo theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục.

Nội hàm của chỉ báo:

- Đảm bảo theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

- Đảm bảo các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục (Sở GDĐT, Phòng GDĐT).

b) Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch.

Nội hàm của chỉ báo:

Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch.

c) Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

Nội hàm của chỉ báo:

Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học;
- Các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục (Sở GDĐT, Phòng GDĐT);
- Kế hoạch giáo dục;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Các biên bản kiểm tra, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

MỨC 2

a) Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục

Nội hàm của chỉ báo:

Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục.

b) Được phổ biến, công khai để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, cộng đồng biết và phối hợp, giám sát nhà trường thực hiện kế hoạch.

Nội hàm của chỉ báo:

Được phổ biến, công khai để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, cộng đồng biết và phối hợp, giám sát nhà trường thực hiện kế hoạch.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Kế hoạch giáo dục được bổ sung (nếu có);
- Báo cáo của hội đồng trường về giám sát thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

MỨC 1

a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục.

Nội hàm của chỉ báo:

Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục.

b) Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường.

c) Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học.

Nội hàm của chỉ báo:

Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học quy định Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ GDĐT)

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp chuyên môn;
- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
- Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, của giáo viên được phê duyệt;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Văn bản/biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình;
- Chương trình giáo dục của nhà trường đã được điều chỉnh.

MỨC 2

a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của học sinh.

b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

Nội hàm của chỉ báo:

Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

Gợi ý các minh chứng:

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, của giáo viên được phê duyệt;
- Các báo cáo chuyên đề của nhà trường và tổ chuyên môn;
- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;

- Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp chuyên môn;
- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
- Các hình thức khen thưởng của học sinh;
- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có);
- Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của học sinh;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Văn bản/biên bản họp của các tổ chức trong nhà trường có nội dung rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình;
- Chương trình giáo dục của nhà trường đã được điều chỉnh.

MỨC 3

Hàng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

Hàng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

Gợi ý các minh chứng:

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có);
- Các báo cáo chuyên đề, sáng kiến kinh nghiệm.

3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác

MỨC 1

a) Đảm bảo theo kế hoạch;

Nội hàm của chỉ báo:

Các hoạt động giáo dục khác (hoạt động ngoại khóa, hoạt động vui chơi, thể dục thể thao, tham quan du lịch, giao lưu văn hóa; hoạt động bảo vệ môi trường; lao động công ích và các hoạt động xã hội khác) của nhà trường được thực hiện đầy đủ theo kế hoạch đã đề ra.

b) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường.

c) Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia.

Nội hàm của chỉ báo:

Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia.

Gợi ý các minh chứng:

- Các kế hoạch hoạt động ngoại khóa, hoạt động vui chơi, thể dục thể thao, tham quan du lịch, giao lưu văn hóa,...;

- Các kế hoạch hoạt động ngoại khóa, hoạt động vui chơi, thể dục thể thao, tham quan du lịch, giao lưu văn hóa,...;

- Sổ công tác Đội;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;

- Các sản phẩm của các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;

- Hình ảnh, video, tư liệu về các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;

- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có);

- Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp chuyên môn;

- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ.

MỨC 2

Được tổ chức có hiệu quả, tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.

Nội hàm của chỉ báo:

- Được tổ chức có hiệu quả;

- Tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.

Gợi ý các minh chứng:

- Các văn bản của cấp có thẩm quyền, các tổ chức xã hội đánh giá, ghi nhận học sinh nhà trường khi thực hiện các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;

- Các sản phẩm của các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;

- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có);

- Hình ảnh, video, tư liệu về các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;

MỨC 3

Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phân hóa theo nhu cầu, năng lực sở trường của học sinh.

Nội hàm của chỉ báo:

Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phân hóa theo nhu cầu, năng lực sở trường của học sinh.

Gợi ý các minh chứng:

- Bản đăng ký của học sinh tham gia các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;
- Câu lạc bộ năng khiếu trong nhà trường;
- Các văn bản của cấp có thẩm quyền, các tổ chức xã hội đánh giá, ghi nhận học sinh nhà trường khi thực hiện các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết;
- Các sản phẩm của các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;
- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có);
- Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp chuyên môn;
- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
- Hình ảnh, video, tư liệu về các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

MỨC 1

a) Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công

Nội hàm của chỉ báo:

Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công (Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 03 năm 2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ).

b) Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;

Nội hàm của chỉ báo:

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%.

c) Quản lý hồ sơ, số liệu phổ cập giáo dục tiểu học đúng quy định.

Nội hàm của chỉ báo:

Quản lý hồ sơ, số liệu phổ cập giáo dục tiểu học theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 03 năm 2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;

- Sổ phổ cập giáo dục tiểu học;
- Kế hoạch tuyển sinh hằng năm;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 2

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ phổ cập giáo dục tiểu học;
- Kế hoạch tuyển sinh hằng năm;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 3

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 98%.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 98%.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ phổ cập giáo dục tiểu học;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

MỨC 1

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%.

Nội hàm của chỉ báo:

Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%.

b) Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 65%.

Nội hàm của chỉ báo:

Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 65%.

c) Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

Nội hàm của chỉ báo:

Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 2

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 85%.

Nội hàm của chỉ báo:

Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 85%.

b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

Nội hàm của chỉ báo:

Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

Ghi chú: Các trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và vùng khó khăn theo quy định tại Nghị định.....

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

MỨC 3

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 95%;

Nội hàm của chỉ báo:

Có ít nhất 95% trẻ khỏe mạnh, chiều cao, cân nặng phát triển bình thường.

b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

Nội hàm của chỉ báo:

Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ đăng bộ;
- Hồ sơ phổ cập giáo dục tiểu học;
- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

VI. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 4

1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo Chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới đúng quy định, phù hợp, hiệu quả và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Nội hàm của chỉ báo:

Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo Chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới đúng quy định, phù hợp, hiệu quả và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Gợi ý các minh chứng:

- Kế hoạch giáo dục;
- Chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới;
- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

2. Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.

Nội hàm của chỉ báo:

Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.

Gợi ý các minh chứng:

- Kế hoạch giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn;
- Kế hoạch giáo dục cho học sinh có năng khiếu;
- Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có);
- Sổ chủ nhiệm;
- Sổ công tác Đội;
- Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

3. Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, có kết nối Internet đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường; có nguồn tài liệu truyền thống và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

- Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, có kết nối Internet đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường;

- Có nguồn tài liệu truyền thống và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ quản lý tài sản, tài chính;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;

- Các hình ảnh, tư liệu về thư viện;

- Sổ theo dõi hoạt động thư viện;

- Các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh về hoạt động của thư viện.

4. Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

Gợi ý các minh chứng:

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;

- Các kế hoạch giáo dục;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;

- Biên bản kiểm tra của cấp có thẩm quyền;

- Huân chương, Huy chương, Bằng khen, Giấy khen và các văn bản ghi nhận đánh giá của cấp có thẩm quyền;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết;

5. Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có ít nhất 02 năm có kết quả giáo dục, các hoạt động khác của nhà trường vượt trội so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp thẩm quyền và cộng đồng ghi nhận.

Nội hàm của chỉ báo:

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có ít nhất 02 năm có kết quả giáo dục, các hoạt động khác của nhà trường vượt trội

so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp thẩm quyền và cộng đồng ghi nhận.

Gợi ý các minh chứng:

- Bản tóm tắt tổng hợp (05 năm) đánh giá kết quả giáo dục, các hoạt động khác của các trường trong quận/huyện;

- Các Quyết định tặng Huân chương, Huy chương, Bằng khen, Giấy khen,...;

- Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết.

Trên đây là yêu cầu và gợi ý tìm minh chứng từng tiêu chí của các tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học, ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT. Các cơ quan quản lý cần hướng dẫn các trường tiểu học sử dụng văn bản này để tham khảo, tránh áp dụng máy móc./.