

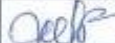

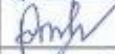




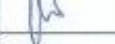


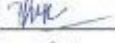
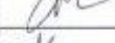




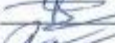


SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO KON TUM  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG CHUYÊN NGUYỄN TẤT THÀNH

# **BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ**

KON TUM NĂM 2021

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO KON TUM**  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG CHUYÊN NGUYỄN TẤT THÀNH**

**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ**  
**DANH SÁCH VÀ CHỮ KÝ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Chữ ký
1.	Phan Đức	Hiệu trưởng	Chủ tịch	
2.	Đỗ Thanh Diễn	Phó hiệu trưởng Chủ tịch Công đoàn	Phó chủ tịch	
3.	Nguyễn Văn Định	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch	
4.	Vũ Tuấn Anh	Phó bí thư Chi bộ	Tổ trưởng Tổ Thư ký	
5.	Lê Quang Tâm	Giáo viên	Thư ký	
6.	Nguyễn Trung Quân	Giáo viên	Thư ký	
7.	Nguyễn Thị Thùy Duyên	Nhân viên	Thư ký	
8.	Bùi Thị Tùng Thị	Bí thư Đoàn TNCS HCM	Ủy viên	
9.	Võ Thị Ngọc Ánh	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên	
10.	Nguyễn Trọng Thảo Nguyên	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên	
11.	Trần Thùy Uyên	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên	
12.	Đào Hữu Hà	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên	
13.	Phạm Tấn Khắc	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên	
14.	Lê Thị Thùy	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên	
15.	Lê Thị Thanh	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên	
16.	Lê Thị Hương	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Ủy viên	
17.	Lê Sĩ Tín	Trưởng ban Nền nếp	Ủy viên	
18.	Lê Văn Nguyên	Trưởng ban Lao động	Ủy viên	
19.	Nguyễn Bá Giang	Nhân viên thiết bị	Ủy viên	

**MỤC LỤC**

MỤC LỤC.....	1
TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ.....	5
Phần I. CƠ SỞ DỮ LIỆU.....	7
Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ.....	12
A. ĐẶT VẤN ĐỀ.....	12
B. TỰ ĐÁNH GIÁ.....	15
I. TỰ ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ MỨC 1, 2 VÀ 3.....	15
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường.....	15
Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.....	15
Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các Hội đồng khác.....	17
Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường.....	19
Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng.....	21
Tiêu chí 1.5: Lớp học.....	23
Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản.....	25
Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên.....	27
Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục.....	30
Tiêu chí 1.9: Thực hiện cơ chế dân chủ cơ sở.....	32
Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học.....	34
KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 1.....	37
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.....	38
Tiêu chí 2.1. Đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.....	38
Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên.....	41
Tiêu chí 2.3. Đối với nhân viên.....	43
Tiêu chí 2.4. Đối với học sinh.....	46
KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 2.....	47
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học.....	48
Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập.....	48
Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập.....	50
Tiêu chí 3.3: Khôi hành chính - quản trị.....	53
Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước.....	55

Tiêu chí 3.5: Thiết bị.....	57
Tiêu chí 3.6: Thư viện .....	59
KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 3 .....	61
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.....	62
Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh .....	62
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 .....	65
KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 4 .....	67
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục .....	68
Tiêu chí 5.1 Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông.....	68
Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện .....	71
Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định .....	73
Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp.....	75
Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển kỹ năng sống cho học sinh.....	77
Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục .....	79
KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 5 .....	83
II. TỰ ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ MỨC 4 .....	83
Phần III. KẾT LUẬN CHUNG.....	84
Phần IV. PHỤ LỤC.....	86

## DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

TT	Nội dung viết tắt	Chữ viết tắt
1	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	BGH
2	Ban chấp hành	BCH
3	Cán bộ giáo viên nhân viên	CBGVNV
4	Cán bộ quản lí	CBQL
5	Cha mẹ học sinh	CMHS
6	Chất lượng giáo dục	CLGD
7	Cơ sở vật chất	CSVC
8	Công nghệ thông tin	CNTT
9	Cộng sản Việt Nam	CSVN
10	Giáo dục công dân	GDCD
11	Giáo dục Ngoài giờ lên lớp	GDNGLL
12	Giáo dục Quốc phòng An ninh	GDQP AN
13	Giáo dục và Đào tạo	GDĐT
14	Giáo viên bộ môn	GVBM
15	Giáo viên chủ nhiệm	GVCN
16	Hoàn thành nhiệm vụ	HTNV
17	Học kì	HK
18	Học sinh	HS
19	Học sinh giỏi	HSG
20	Hội khỏe Phù Đổng	HKPD
21	Hội đồng	HĐ
22	Khoa học kỹ thuật	KHKT
23	Nghiên cứu khoa học	NCKH
24	Phân phối chương trình	PPCT
25	Thanh niên Cộng sản	TNCS

<b>TT</b>	<b>Nội dung viết tắt</b>	<b>Chữ viết tắt</b>
26	Thi đua khen thưởng	TĐKT
27	Thể dục thể thao	TĐTT
28	Tổ trưởng chuyên môn	TTCM
29	Tổ trưởng văn phòng	TTVP
30	Trung bình	TB
31	Trung học phổ thông	THPT
32	Trung học cơ sở	THCS
33	Trung ương	TW
34	Ủy ban nhân dân	UBND
35	Xếp loại	XL

## TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

**Kết quả đánh giá:**      **Đánh giá tiêu chí Mức 1, 2 và 3**

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả			
	Không đạt	Đạt		
		Mức 1	Mức 2	Mức 3
<b>Tiêu chuẩn 1</b>				
Tiêu chí 1.1				x
Tiêu chí 1.2			x	
Tiêu chí 1.3				x
Tiêu chí 1.4				x
Tiêu chí 1.5				x
Tiêu chí 1.6				x
Tiêu chí 1.7			x	
Tiêu chí 1.8			x	
Tiêu chí 1.9			x	
Tiêu chí 1.10			x	
<b>Tiêu chuẩn 2</b>				
Tiêu chí 2.1				x
Tiêu chí 2.2			x	
Tiêu chí 2.3			x	
Tiêu chí 2.4				x
<b>Tiêu chuẩn 3</b>				
Tiêu chí 3.1				x
Tiêu chí 3.2			x	
Tiêu chí 3.3				x
Tiêu chí 3.4			x	
Tiêu chí 3.5			x	
Tiêu chí 3.6			x	
<b>Tiêu chuẩn 4</b>				
Tiêu chí 4.1				x
Tiêu chí 4.2				x
<b>Tiêu chuẩn 5</b>				
Tiêu chí 5.1				x
Tiêu chí 5.2				x
Tiêu chí 5.3			x	
Tiêu chí 5.4			x	

Tiêu chí 5.5				X
Tiêu chí 5.6				X

**Kết quả:** Đạt Mức 2.

**Đánh giá tiêu chí Mức 4, Kết quả:** Không đạt Mức 4

**2. Kết luận:** Trường đạt Mức 2.



## Phần I. CƠ SỞ DỮ LIỆU

Tên trường (theo quyết định mới nhất): **THPT chuyên Nguyễn Tất Thành**

Cơ quan chủ quản: **Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum**

Tỉnh	Kon Tum	Họ và tên Hiệu trưởng	Phan Đức
Thành phố	Kon Tum	Điện thoại	0260.3862296
Phường	Thống Nhất	Fax	0260.3862296
Đạt chuẩn quốc gia	2010	Website	thptchuyennguyentatthanh.kontum.edu.vn
Năm thành lập trường (theo quyết định thành lập)	1993	Số điểm trường	Không
Công lập	X	Loại hình khác	Không
Tư thục	Không	Thuộc vùng khó khăn	Không
Trường chuyên biệt	Không	Thuộc vùng đặc biệt khó khăn	Không
Trường liên kết với nước ngoài	Không		

### 1. Số lớp học

Số lớp học	Năm học 2016-2017	Năm học 2017-2018	Năm học 2018-2019	Năm học 2019-2020	Năm học 2020-2021
Khối lớp 9	4	4	3	2	2
Khối lớp 10	8	9	8	8	8
Khối lớp 11	8	8	9	8	8
Khối lớp 12	6	7	8	9	8
<b>Cộng</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>26</b>



### 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

#### a) Số liệu tại thời điểm TĐG

	Tổng số	Nữ	Dân tộc	Trình độ đào tạo			Ghi chú
				Chưa đạt chuẩn	Đạt chuẩn	Trên chuẩn	
Hiệu trưởng	01					01	
Phó hiệu trưởng	02	01				02	
Giáo viên	75	53	03		30	45	
Nhân viên	09	07			05		
<b>Cộng</b>	<b>87</b>	<b>61</b>	<b>03</b>		<b>35</b>	<b>48</b>	

#### b) Số liệu của 5 năm gần đây

TT	Số liệu	Năm học 2016-2017	Năm học 2017-2018	Năm học 2018-2019	Năm học 2019-2020	Năm học 2020-2021
1	Tổng số giáo viên	80	79	79	74	71
2	Tỉ lệ giáo viên/lớp	3,08	2,82	2,82	2,70	2,77
3	Tỉ lệ giáo viên/HS	0,09	0,08	0,08	0,07	0,08
4	Tổng số giáo viên dạy giỏi cấp trường	21	21	26	26	25
5	Tổng số giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>43</b>	<b>44</b>	<b>44</b>

### 4. Học sinh

#### a) Số liệu chung

TT	Số liệu	Năm học 2016-2017	Năm học 2017-2018	Năm học 2018-2019	Năm học 2019-2020	Năm học 2020-2021	Ghi chú
1	Tổng số học sinh	<b>867</b>	<b>984</b>	<b>974</b>	<b>945</b>	<b>912</b>	
	- Nữ	506	501	529	521	502	
	- Dân tộc thiểu số	13	14	12	24	22	
	- Khối lớp 10	275	310	278	277	277	
	- Khối lớp 11	241	272	307	277	275	
	- Khối lớp 12	201	239	267	309	277	
2	Tổng số tuyển mới	275	310	278	277	277	

TT	Số liệu	Năm học 2016-2017	Năm học 2017-2018	Năm học 2018-2019	Năm học 2019-2020	Năm học 2020-2021	Ghi chú
3	Học 2 buổi/ngày						
4	Bán trú						
5	Nội trú						
6	Bình quân số học sinh/lớp học	33,38	35,14	34,78	35	35,07	
7	Số lượng và tỉ lệ % đi học đúng độ tuổi	868 (100%)	984 (100%)	974 (100%)	945 (100%)	912 (100%)	
	- Nữ	506	501	529	521	502	
	- Dân tộc thiểu số	13	14	12	24	22	
8	Tổng số học sinh giỏi cấp tỉnh	69	63	75	58	88	
9	Tổng số học sinh giỏi quốc gia	16	14	17	9	10	
10	Tổng số học sinh thuộc đối tượng chính sách						
	- Nữ						
	- Dân tộc thiểu số						
11	Tổng số học sinh có hoàn cảnh đặc biệt						
12	Tổng số học sinh tốt nghiệp	<b>201</b>	<b>238</b>	<b>267</b>	<b>309</b>	<b>277</b>	

*b) Kết quả giáo dục (đối với trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học)*

<b>Số liệu</b>	<b>Năm học 2016-2017</b>	<b>Năm học 2017-2018</b>	<b>Năm học 2018-2019</b>	<b>Năm học 2019-2020</b>	<b>Năm học 2020-2021</b>	<b>Ghi chú</b>
Tỉ lệ học sinh xếp loại học lực giỏi	84.7%	84.5%	83.6%	81.3%	83.3%	
Tỉ lệ học sinh xếp loại học lực khá	14.9%	15.5%	16.4%	18.4%	16.2%	
Tỉ lệ học sinh xếp loại học lực trung bình	0.5%			0.3%	0.4%	
Tỉ lệ học sinh xếp loại học lực yếu, kém						
Tỉ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm tốt	99.5%	98.7%	99.9%	99.0%	99.1%	
Tỉ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm khá	0.5%	1.3%	0.1%	1.0%	0.9%	
Tỉ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm trung bình						
Tỉ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm yếu						

**5. Các số liệu khác (nếu có)**

## **Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ**

### **A. ĐẶT VẤN ĐỀ**

#### **1. Tình hình chung của nhà trường**

Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành, tiền thân là Trường Trung học chuyên Kon Tum được thành lập theo Quyết định số 92/QĐ-UB ngày 09/09/1993 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thành lập Trường Trung học chuyên Kon Tum, được đặt tại số 38 đường Nguyễn Sinh Sắc, phường Quang Trung, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum; Trường được đổi tên thành Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành theo quyết định số 40/QĐ-CT ngày 10/02/2011 của chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh Kon Tum về việc đổi tên các trường trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum. Năm 2011, Ủy ban nhân dân Tỉnh và Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum quyết định đầu tư xây dựng trường THPT chuyên Kon Tum mới tại số 09 đường Nguyễn Huệ, phường Thống Nhất, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Trong gần 30 năm xây dựng và trưởng thành, Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành đang dần khẳng định được vị thế là trường trọng điểm của tỉnh nhà. Cơ sở vật chất khang trang, hiện đại; chất lượng giảng dạy và giáo dục được duy trì bền vững. Với mục tiêu bồi dưỡng, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho tỉnh nhà, từ khi đi vào hoạt động nhà trường luôn chú trọng đầu tư về các lĩnh vực giáo dục. Đội ngũ giáo viên có trình độ đạt chuẩn chiếm 100%, trên chuẩn chiếm tỉ lệ trên 55%. Tỉ lệ học sinh đỗ tốt nghiệp hàng năm đạt 100%, tỉ lệ học sinh đỗ đại học hàng năm luôn đạt trên 99%.

Bên cạnh công tác giảng dạy và học tập, nhà trường còn chú trọng tới hoạt động TDTT, văn hóa văn nghệ của học sinh. Trong các kì HKPĐ, trong các cuộc thi thể thao, văn hóa văn nghệ của ngành, của tỉnh nhà trường luôn giành được những vị trí cao.

Quy mô lớp học của nhà trường phát triển và hoàn thiện theo từng giai đoạn. Nhà trường có cơ sở vật chất khang trang, tiện nghi, có đủ phòng học để học 2 buổi một ngày. Các lớp học được trang bị, phục vụ hiệu quả công tác dạy và học. Các hạng mục được đầu tư toàn diện, đáp ứng tốt mọi hoạt động của học sinh. Các phòng thí nghiệm - thực hành, máy vi tính được mua sắm đầy đủ thiết bị, máy móc tạo điều kiện cho học sinh được học thực nghiệm, phát triển toàn diện từ lý thuyết đến thực hành.

Trong thời gian tới, để nâng cao hơn nữa chất lượng dạy và học, nhà trường xác định cần chú trọng công tác tuyển chọn, bồi dưỡng giáo viên và tuyển chọn học sinh ưu tú, đồng thời nâng cao chất lượng học sinh giỏi các cấp. Năm học 2021-2022 nhà

trường tiếp tục cải thiện chất lượng giáo dục, đồng thời xây dựng cơ sở vật chất để được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.

## **2. Mục đích tự đánh giá**

Tự đánh giá là một khâu quan trọng trong hoạt động kiểm định chất lượng. Đó là quá trình các nhà trường tự xem xét, nghiên cứu trên cơ sở các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ GDĐT ban hành để báo cáo về tình trạng chất lượng, hiệu quả hoạt động giáo dục, nhân lực, CSVC cũng như các vấn đề liên quan khác, từ đó tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng.

Tự đánh giá không chỉ tạo cơ sở cho công tác đánh giá ngoài mà còn là cơ sở để trường cải tiến chất lượng, đồng thời thể hiện tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong toàn bộ hoạt động giáo dục, nghiên cứu khoa học theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của nhà trường.

Tự đánh giá còn là một khâu quan trọng trong việc xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng dạy và học của trường. Tự đánh giá giúp trường rà soát, tự xem xét thực trạng của trường, từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo, lập kế hoạch và hành động theo kế hoạch. Sau đó tiếp tục rà soát, xem xét lại thực trạng và điều chỉnh mục tiêu theo hướng cao hơn.

## **3. Tóm tắt quá trình và những vấn đề nổi bật trong hoạt động tự đánh giá**

Quy trình Tự đánh giá của Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành, gồm 7 bước được quy định tại Điều 23, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT:

- (1) Thành lập Hội đồng tự đánh giá
- (2) Lập kế hoạch tự đánh giá
- (3) Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng
- (4) Đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí
- (5) Viết báo cáo tự đánh giá
- (6) Công bố báo cáo tự đánh giá
- (7) Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Từ năm học 2021-2022, nhà trường thực hiện quy trình tự đánh giá theo thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ

thông; công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông và các văn bản chỉ đạo của Sở GDĐT Kon Tum về công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

Sau khi có các văn bản hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục phổ thông theo bộ tiêu chuẩn ban hành kèm theo công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông, nhà trường đã tiến hành thực hiện ra các quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và các nhóm công tác. Hội đồng tự đánh giá của nhà trường đã nghiên cứu các văn bản có liên quan, xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác tự đánh giá của đơn vị.

Hội đồng Tự đánh giá chất lượng giáo dục phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên theo chức năng, năng lực mỗi người để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, các thành viên được phân công theo nhóm thu thập, xử lý, phân tích các thông tin, minh chứng, đánh giá mức độ đạt được theo từng tiêu chí. Nhóm thư ký có nhiệm vụ kiểm tra, chọn lọc, mã hóa các thông tin minh chứng giúp Chủ tịch Hội đồng rà soát, hoàn chỉnh các phiếu đánh giá và tập hợp thành báo cáo Tự đánh giá của nhà trường.

Đến tháng 12/2021 việc thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng được hoàn thiện, các nhóm công tác đã tiến hành viết phiếu đánh giá các tiêu chí để Hội đồng tự đánh giá công bố trước tập thể CBGVNV. Hội đồng Tự đánh giá hoàn thiện báo cáo Tự đánh giá thông qua Hội đồng Sư phạm và được chủ tịch Hội đồng phê duyệt, báo cáo được trình lên Sở GDĐT Kon Tum. Tiếp thu ý kiến nhận xét, góp ý của Sở GDĐT Kon Tum, Hội đồng Tự đánh giá đã bổ sung, hoàn thiện báo cáo ngày 18/12/2021.

Những vấn đề nổi bật trong Báo cáo Tự đánh giá: Báo cáo được trình bày lần lượt theo từng mức độ của từng tiêu chí, của từng tiêu chuẩn. Mỗi tiêu chí đều mô tả rõ ràng, cụ thể hiện trạng của nhà trường. Sau khi mô tả hiện trạng, Báo cáo Tự đánh giá còn đề cập tới những điểm mạnh, điểm yếu của nhà trường và đặc biệt một nội dung rất quan trọng, rất cần thiết trong mỗi tiêu chí đó là kế hoạch cải tiến, phát huy những điểm mạnh, đề ra các biện pháp khắc phục điểm yếu một cách ngắn gọn nhưng rõ ràng và có tính khả thi.



## **B. TỰ ĐÁNH GIÁ**

### **I. TỰ ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ MỨC 1, 2 VÀ 3**

#### **1. TIÊU CHUẨN 1: TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG**

Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành có đủ cơ cấu tổ chức theo quy định của Điều lệ trường phổ thông. Nhà trường có đủ biên chế và 100% giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn. Phương hướng, chiến lược xây dựng nhà trường; công tác tổ chức, quản lý trường học; quản lý tài chính, tài sản; quy chế dân chủ luôn được thực hiện tốt; an ninh trật tự, an toàn trường học được đảm bảo. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Hội đồng trường, các đoàn thể, các tổ chức khác trong nhà trường và tổ chuyên môn hoạt động hiệu quả; cán bộ quản lý có kinh nghiệm trong việc điều hành công tác đã góp phần quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

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

##### ***Mức 1***

*a) Phù hợp với 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;*

*b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền 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 Sở Giáo dục và Đào tạo.*

##### ***Mức 2***

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

##### ***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, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng.*

#### **1. Mô tả hiện trạng**

##### **Mức 1**

a) Nhà trường đã xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển phù hợp mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn, phù hợp với thực tiễn và các nguồn lực của nhà trường [1-1.1- 01].

b) Văn bản phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt [1-1.1-01]; [1-1.1-02].

c) Phương hướng chiến lược được công khai bằng hình thức đăng tải trên website của nhà trường [1-1.1-01]; [1-1.1-03].

## **Mức 2**

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển. Nhà trường đã có đầy đủ các nội dung về các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển và được ghi trong các báo cáo sơ kết, tổng kết; trong sổ nghị quyết ghi chép từng năm học [1-1.1-04]; [1-1.1-05].

## **Mức 3**

Nhà trường 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, cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng [1-1.1-06].

## **2. Điểm mạnh**

Các mục tiêu trong chiến lược phát triển phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương đã được Sở GDĐT Kon Tum phê duyệt. Nhà trường công bố công khai và thường xuyên có những giải pháp giám sát thực hiện. Mục tiêu phát triển giáo dục hàng năm của nhà trường được cụ thể hóa theo mục tiêu chiến lược đã đề ra.

## **3. Điểm yếu**

Một số điểm trong chiến lược còn chung chung, gây lúng túng khi triển khai.

Việc bổ sung điều chỉnh chiến lược sau rà soát đôi khi chưa kịp thời.

## **4. Kế hoạch cải tiến**

- Hiệu trưởng nhà trường thường xuyên báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của cấp trên về phương hướng, chiến lược phát triển của nhà trường; công bố, cập nhật phương hướng, chiến lược phát triển của nhà trường trên website để giáo viên, học sinh, phụ huynh biết, giám sát tham và gia góp ý kiến, giúp nhà trường kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.

- Trên cơ sở phương hướng, chiến lược phát triển của trường đã được phê duyệt và báo cáo ra soát thực hiện chiến lược hàng năm, Chủ tịch Hội đồng trường xây dựng kế hoạch và thực hiện ngay các giải pháp điều chỉnh kịp thời giúp nhà trường luôn đảm bảo chất lượng và phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương.

## **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

### **Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các Hội đồng khác**

#### **Mức 1**

a) Được thành lập theo quy định;

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

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

**Mức 2.** Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Hội đồng Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành được thành lập và được Sở GDĐT ra quyết định công nhận với các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn rõ ràng, cụ thể theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học) [1-1.2-01].

Các hội đồng Thi đua khen thưởng, Hội đồng kỉ luật, Hội đồng tư vấn, Hội đồng nâng lương... được thành lập theo quy định tại Điều 12 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học [1-1.2-04].

b) Căn cứ vào các Quyết định thành lập các Hội đồng, các Hội đồng hoạt động với các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 10, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (đối với Hội đồng trường); Điều 12, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (đối với các Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng tư vấn,...) [1-1.2-02]; [1-1.2-03]; [1-1.2-05]; [1-1.2-06].

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

Sau khi xây dựng và triển khai các kế hoạch hoạt động theo từng tuần, tháng, học kì, năm học, các kế hoạch hoạt động đều được rà soát, đánh giá và báo cáo [1-1.2-06].

#### **Mức 2**

Các Hội đồng được thành lập đã hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường [1-1.1-05], [1-1.2-03], [1-1.2-04].

Các kế hoạch hoạt động được xây dựng và triển khai kịp thời đến tất cả các cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh trong toàn trường [2-1.2-05].

Các phong trào thi đua, đợt thi đua đều được Hội đồng thi đua triển khai công khai, cụ thể đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh trong toàn trường. Sau các đợt thi đua, các phong trào thi đua, hội đồng thi đua khen thưởng đều có tổng kết, đánh giá và ra các quyết định khen thưởng kịp thời. Cuối mỗi học kì, mỗi năm những tập thể và cá nhân tiêu biểu đều được ghi nhận và vinh danh trong các báo cáo sơ kết và báo cáo tổng kết của từng năm học [1-1.1-04].

## **2. Điểm mạnh**

- Các Hội đồng của nhà trường đã được thành lập theo đúng quy định và hoạt động hiệu quả, chất lượng góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Các kế hoạch được triển khai kịp thời, cụ thể, có kiểm tra, rà soát, đánh giá và rút kinh nghiệm.

- Công tác khen thưởng, kỉ luật thực hiện đúng quy định, rõ ràng, công khai, minh bạch.

## **3. Điểm yếu**

Nhân sự của Hội đồng trường trong nhiệm kỳ luôn có sự thay đổi, do chuyển trường công tác, việc bổ sung các thành viên hội đồng trường có thời điểm chưa được kịp thời.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Hiệu trưởng nhà trường tham mưu, đề xuất ngay cho Giám đốc Sở GDĐT bổ sung thành viên Hội đồng trường khi có thành viên Hội đồng chuyển đơn vị công tác và ra quyết định mang tính chất lâu dài để Hội đồng trường ổn định, hoạt động hiệu quả khi có sự thay đổi.

- Chủ tịch Hội đồng cần quán triệt rõ chức năng, nhiệm vụ đến từng thành viên được cơ cấu trong Hội đồng để từng cá nhân thực thi có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của mình. Chú trọng vai trò của Hội đồng thi đua khen thưởng để khen thưởng, động viên kịp thời CBGVNV và học sinh có những sáng kiến, giải pháp, thành tích... góp phần nâng cao chất lượng và uy tín của nhà trường.

- Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Đảng bộ, Ban Thanh tra nhân dân giám sát hoạt động của Hội đồng thường xuyên và thông qua các cuộc họp định kỳ.

- Nguồn lực:

+ Nhân lực: Giáo viên, nhân viên.

+ Tài chính: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường hàng năm được thông qua hội nghị Viên chức – người lao động.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện trong suốt thời gian năm học 2021-2022 và những năm tiếp theo.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 2.

**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.

b) Hoạt động theo quy định

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

**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;

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

**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;

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

**1. Mô tả hiện trạng**

**Mức 1**

a) Nhà trường có tổ chức Công đoàn hoạt động theo Luật Công đoàn. Ngay từ đầu mỗi nhiệm kỳ, Công đoàn nhà trường đã tiến hành Đại hội và được Công đoàn ngành Giáo dục ra Quyết định công nhận BCH Công đoàn nhà trường [1-1.3-02].

Nhà trường có tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh theo Điều lệ. Đầu mỗi năm học, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhà trường đã tiến hành Đại hội và được BCH Đoàn Thành phố Kon Tum ra Quyết định công nhận BCH Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh nhà trường. Năm học 2021 - 2022, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành có 26 chi đoàn trực thuộc (25 chi đoàn học sinh và 01 chi đoàn Cán bộ giáo viên); BCH Đoàn trường gồm 15 đồng chí [1-1.3-03]; [1-1.3-04].

b) Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh 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.

Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh có kế hoạch hoạt động theo từng năm học. Thường xuyên có báo cáo kết quả triển khai các hoạt động với Công đoàn ngành và BCH Thành Đoàn TP Kon Tum [1-1.3-06]; [1-1.3-07]; [1-1.3-08].

c) Các hoạt động của Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh được rà soát, đánh giá định kỳ thông qua báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết hàng năm [1-1.3-06]; [1-1.3-07]; [1-1.3-08]; [1-1.3-10]; [1-1.3-11], [1-1.3-12].

## **Mức 2**

a) Nhà trường có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam gồm 01 chi bộ. Chi bộ hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam [1-1.3-01]; [1-1.3-05]; [1-1.3-09].

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, Chi bộ nhà trường 04 năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ [1-1.3-13].

b) Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhà trường có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường được cấp trên ghi nhận, khen thưởng [1-1.3-13].

## **Mức 3**

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, Chi bộ nhà trường 04 năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ [1-1.3-13].

b) Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhà trường có đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng được cấp trên ghi nhận khen thưởng [1-1.3-13].

## **2. Điểm mạnh**

Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và Công đoàn cơ sở, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhà trường đã hoạt động hiệu quả, chất lượng góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường. Các kế hoạch được triển khai kịp thời, cụ thể, có kiểm tra, rà

soát, đánh giá và rút kinh nghiệm, được cấp trên ghi nhận khen thưởng, đánh giá cao.

### **3. Điểm yếu**

Đảng bộ chưa thực hiện tốt công tác phát triển Đảng viên là học sinh trong những năm qua.

Hội cựu học sinh nhà trường chưa có kế hoạch hoạt động cụ thể.

### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

Trong những năm tiếp theo, nhà trường tiếp tục phát huy những điểm mạnh về Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Trong đó, Chi bộ phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh làm tốt công tác phát triển đảng trong học sinh. Xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể của Ban liên lạc cựu học sinh của nhà trường.

### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

#### **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;*
- b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;*
- c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.*

##### ***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;*
- b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kì rà soát, đánh giá, điều chỉnh.*

##### ***Mức 3***

- a) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng có đóng góp hiệu quả 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.*

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành là trường hạng I, Theo quy định Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường có 01 Hiệu trưởng và 02 phó Hiệu trưởng, hiện nay đã có đủ số lượng theo quy định.

Hiệu trưởng: Phan Đức. [1-1.4-01].

Phó Hiệu trưởng: Nguyễn Văn Định được bổ nhiệm năm 2020 [1-1.4-01].

Phó Hiệu trưởng: Lê Thị Phượng [1-1.4-01].

b) Các tổ chuyên môn và tổ văn phòng được thành lập và có cơ cấu theo quy định. Tổ chuyên môn theo quy định tại Điều 14, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học; tổ văn phòng theo quy định tại Điều 15, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học [1-1.4-02].

c) Hàng năm, trên cơ sở kế hoạch hoạt động của nhà trường, các tổ chuyên môn và tổ văn phòng đều xây dựng kế hoạch hoạt động năm, tháng, tuần. Kế hoạch hoạt động thể hiện rõ nhiệm vụ chung và nhiệm vụ đặc trưng của từng tổ. Dựa trên kế hoạch xây dựng, từng tổ chuyên môn và tổ văn phòng thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Điều 14 và Điều 15 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học [1-1.4- 03].

## **Mức 2**

a) Hàng năm, nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục, dựa trên nhu cầu thực tế của tổ; các tổ chuyên môn đã đề xuất, xây dựng và thực hiện ít nhất một chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục [1-1.4-04]; [1-1.4-05].

b) Hoạt động của các tổ chuyên môn và tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế [1-1.4-06].

## **Mức 3**

a) Hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng có nhiều đóng góp trong việc nâng cao chất lượng của nhà trường

b) Các chuyên đề của các tổ chuyên môn đã góp phần nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường và đã được cấp trên đánh giá, ghi nhận các kết quả đã đạt được [1-1.4-04]; [1-1.4-05]; [1-1.4-07].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường có Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn và tổ văn



phòng đáp ứng các yêu cầu điều hành và triển khai các hoạt động. Các tổ có kế hoạch hoạt động và thực hiện đúng nhiệm vụ, chức năng theo quy định.

Các tổ chuyên môn đã xây dựng kế hoạch tổ chức và thực hiện các chuyên đề chuyên môn đáp ứng được nhu cầu của tổ. Tổ văn phòng thực hiện tốt nhiệm vụ đã giúp các hoạt động của nhà trường được tiến hành đồng bộ và hiệu quả.

Tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn ít nhất 01 lần trong 02 tuần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi hiệu trưởng yêu cầu.

### **3. Điểm yếu**

Việc triển khai sinh hoạt chuyên môn ở một số tổ còn nặng nề về giải quyết sự vụ. Nội dung sinh hoạt chuyên môn chưa thực sự đa dạng về nội dung.

### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục phát huy những điểm mạnh của các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện:

Trong năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo:

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng dựa trên kế hoạch hoạt động đã xây dựng và đề ra. Đổi mới việc sinh hoạt chuyên môn theo đúng hướng dẫn của Bộ GDĐT.

+ Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.

+ Nguồn lực: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, toàn thể giáo viên, nhân viên trong trường.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong suốt thời gian từng năm học.

### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

#### **Tiêu chí 1.5: Lớp học**

##### **Mức 1**

a) Có đủ các lớp của cấp học;

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

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

### **Mức 2**

*Trường có không quá 45 lớp (bốn mươi lăm lớp). Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định.*

### **Mức 3**

*Trường có không quá 45 lớp (bốn mươi lăm lớp). Mỗi lớp ở cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông có không quá 40 học sinh (bốn mươi học sinh), lớp tiểu học có không quá 35 học sinh (ba mươi lăm học sinh). Số học sinh theo quy định tại qui chế tổ chức và hoạt động của trường THPT.*

## **1. Mô tả hiện trạng**

### **Mức 1**

a) Nhà trường có đủ các lớp của cấp học. Hàng năm, theo chỉ tiêu tuyển sinh nhà trường tuyển sinh lớp 10 khoảng 280 học sinh [1-1.5-01]; [1-1.5-02].

b) Học sinh các lớp được tổ chức theo lớp học, theo quy định của Điều 16 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học. Mỗi lớp có lớp trưởng, 02 lớp phó do tập thể lớp bầu ra vào đầu mỗi năm học [1-1.5-03].

Mỗi lớp được chia thành 04 tổ, mỗi tổ không quá 10 học sinh, có tổ trưởng, tổ phó do các thành viên của tổ bầu ra vào đầu mỗi năm học [1-1.5-03].

c) Lớp học được hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ [1-1.5-04]; [1-1.5-05]; [1-1.5-06].

### **Mức 2**

Nhà trường có 25 lớp, sĩ số học sinh trong một lớp trung bình là 31,11 học sinh; đã được Sở GDĐT phê duyệt hàng năm [1-1.1-04]; [1-1.5-01]; [1-1.5-02]; [1-1.5-05].

### **Mức 3**

- Nhà trường có 25 lớp, sĩ số học sinh trong một lớp trung bình là 31,11 học sinh; đã được Sở GDĐT phê duyệt hàng năm [1-1.1-04]; [1-1.5-01]; [1-1.5-02]; [1-1.5-05].

- Sổ gọi tên ghi điểm và sổ Đăng bộ có đầy đủ [1-1.5-01]; [1-1.5-06].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường có đủ các khối lớp từ 10 đến 12; Học sinh các khối lớp được tổ chức

theo từng lớp học. Mỗi lớp được chia thành 04 tổ, mỗi tổ không quá 10 học sinh, có tổ trưởng, tổ phó do các thành viên của tổ bầu ra vào đầu mỗi năm học hoạt động theo nguyên tắc tự quản.

**3. Điểm yếu:** Không.

#### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục thực hiện sắp xếp biên chế lớp học theo đúng qui định. Tăng cường tính tự chủ các hoạt động của học sinh dưới sự giám sát của GVCN. Phát huy tính dân chủ trong việc bầu ban cán sự và các quyết định của lớp.

- Giám sát: Ban Thanh tra nhân dân, GVCN theo dõi hướng dẫn các hoạt động lớp, đảm bảo tính hiệu quả của các hoạt động lớp. Nhà trường theo dõi và điều chỉnh nếu có sai sót.

- Nguồn lực: Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của nhà trường.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện trong từng năm học.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 3.

#### **Tiêu chí 1.6: Quản lí hành chính, tài chính và tài sản**

##### ***Mức 1***

a) *Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;*

b) *Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kì 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 lí, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.*

##### ***Mức 2***

a) *Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lí 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 lí hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.*

##### ***Mức 3***

*Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.*

## **1. Mô tả hiện trạng**

### **Mức 1**

a) Nhà trường lưu trữ hồ sơ, văn bản đầy đủ, khoa học theo quy định của Luật lưu trữ [1-1.6-01].

b) Nhà trường lập dự toán, thực hiện chi tiêu, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính, tài sản, công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản đúng theo quy định; nhà trường bổ sung các quy chế chi tiêu nội bộ, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành [1-1.6-02]; [1-1.6-03].

c) Nhà trường thực hiện quản lý, sử dụng tài chính và tài sản hoàn toàn đúng mục đích và đạt hiệu quả cao trong phục vụ các hoạt động giáo dục [1-1.1-04]; [1-1.6-01]; [1-1.6-02]; [1-1.6-03]; [1-1.6-04]; [1-1.6-05].

### **Mức 2**

a) Nhà trường ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả vào công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường (nhà trường sử dụng hệ thống máy tính cho các phòng, kế toán, tài vụ, văn phòng; sử dụng phần mềm kế toán...) [1-1.6-01]; [1-1.6-03].

b) Nhà trường được thanh tra, kiểm toán kết luận trong 05 năm liền kể không có vi phạm đến quản lý tài sản, tài chính, hành chính [1-1.6-03] ; [1-1.6-07].

### **Mức 3**

Dựa trên cơ sở kế hoạch hoạt động của năm học, nhà trường đã xây dựng kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường [1-1.6-02].

## **2. Điểm mạnh**

- Hồ sơ tài chính của nhà trường được lưu trữ đầy đủ, khoa học theo quy định;
- Công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản đúng theo quy định;
- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường thu được hiệu quả cao.

## **3. Điểm yếu**

Công tác vận động tài trợ theo thông tư 16/2018/TT-BGDĐT trong những năm

qua tại nhà trường chưa được triển khai có hiệu quả.

#### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục phát huy điểm mạnh về hồ sơ tài chính, quản lý tài chính, tài sản đúng theo quy định, và việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường.

- Khắc phục điểm yếu: Trong năm học 2021-2022 và những năm tiếp theo, nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch vận động tài trợ đúng quy định tại thông tư 16.

- Biện pháp thực hiện: tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong ghi chép sổ theo dõi thiết bị thí nghiệm. Làm tốt việc tuyên truyền trong vận động tài trợ để huy động được nhiều nguồn lực xã hội hỗ trợ công tác giáo dục tại nhà trường.

- Giám sát: tổ trưởng tổ văn phòng, tổ trưởng chuyên môn các tổ, Phó Hiệu phó phụ trách cơ sở vật chất nhà trường.

- Thời gian thực hiện: trong cả năm học.

#### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

##### **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;*

*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;*

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

###### ***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.*

#### **1. Mô tả hiện trạng**

##### **Mức 1**

a) Nhà trường có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ

quản lí, giáo viên và nhân viên [1-1.8-01]; [1-1.8-03].

b) Nhà trường phân công, và sử dụng cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên rõ ràng hợp lí theo quy định [1-1.4-02]; [1-1.7-01]; [1-1.7-02]; [1-1.8-03].

Việc phân công, sử dụng cán bộ quản lí, giáo viên và nhân viên của nhà trường đảm bảo hiệu quả các hoạt động [1-1.7-01]; [1-1.7-02]; [1-1.8-03].

c) Cán bộ quản lí, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học và văn bản hiện hành khác [1-1.7-04]; [1-1.6-05]; [1-1.7-06].

## **Mức 2**

- Nhà trường có các biện pháp cụ thể để phát huy năng lực của cán bộ, giáo viên và nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường [1-1.7-05]; [1-1.7-06].

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhà trường đã phân công, sử dụng CBGVNV rõ ràng, hợp lí, đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường [1-1.4-02]; [1-1.7-01]; [1-1.7-02]; [1-1.7-03].

- CBGVNV được tạo điều kiện tham gia các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, được tạo điều kiện để tham gia giảng dạy hoặc giáo dục học sinh; được hưởng đầy đủ tiền lương và phụ cấp theo quy định, được chăm sóc sức khỏe theo chế độ, chính sách và các quyền khác theo quy định của Pháp luật [1-1.7-04].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường quan tâm đến việc bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho CBGVNV, phân công sử dụng đội ngũ hợp lí, hiệu quả; thực hiện đầy đủ các quyền theo quy định đối với CBGVNV.

Nhà trường quan tâm đến chế độ chính sách và đảm bảo quyền lợi theo quy định chế độ hiện hành và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho CBGVNV công tác.

## **3. Điểm yếu**

Một số đồng chí cán bộ giáo viên trong diện quy hoạch chưa được cử tham gia học trung cấp lý luận chính trị.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục phát huy/giữ vững tốt công tác Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân

viên,

- Khắc phục điểm yếu: Rà soát, cử cán bộ, giáo viên trong diện quy hoạch tham gia học Trung cấp lý luận chính trị.

+ Biện pháp thực hiện:

Lập kế hoạch phát triển đội ngũ phải phân tích được việc xác định nhu cầu nhân sự trong tương lai, xây dựng các chính sách để phát triển phẩm chất năng lực của đội ngũ nhằm đạt mục tiêu phát triển nhà trường.

Phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên và cán bộ viên chức cần phân tích và nghiên cứu nội dung công việc và các phẩm chất kỹ năng mà giáo viên, nhân viên và cán bộ viên chức cần thiết phải có để thực hiện công việc được giao. Khi phân công công việc, trao quyền cho cấp dưới cần đảm bảo sự cân đối, công bằng và đảm bảo tính khoa học. Phân công theo đúng chuyên môn đào tạo đảm bảo tính vừa sức, đồng đều, công bằng; việc phân công phải xuất phát từ yêu cầu đảm bảo chất lượng giáo dục và quan tâm đến hoàn cảnh nguyện vọng của giáo viên, nhân viên; phân công phải hướng tới hoàn thành mục tiêu chiến lược. Tuyệt đối tin tưởng vào khả năng vươn lên của mọi người, tránh thành kiến chủ quan đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ trên cơ sở quy trình phân công phù hợp.

Xây dựng đội ngũ đủ về số lượng, mạnh về chất lượng, cơ cấu phù hợp và có tính ổn định. Bên cạnh đó đánh giá được giáo viên, cán bộ viên chức nhằm xác định mức độ đáp ứng các yêu cầu về giảng dạy, giáo dục và phục vụ dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên so với những mục tiêu và tiêu chuẩn đề ra. Việc đánh giá cần đảm bảo tính toàn diện, tính lịch sử, tính phát triển và dự báo, tính dân chủ, tính hiệu quả và phù hợp với đặc điểm đối tượng.

Tạo động lực cho đội ngũ giáo viên, xây dựng môi trường làm việc thân thiện, thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng.

Đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn giáo viên, cán bộ viên chức trong nhà trường cần gắn với công tác bồi dưỡng công nghệ thông tin đáp ứng theo chương trình giáo dục phổ thông mới.

+ Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chi bộ nhà trường, Ban thanh tra nhân dân Nhà trường theo dõi giám sát.

+ Nguồn lực: Kinh phí thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường được thông qua trong hội nghị Viên chức – Người lao động hàng năm.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện từng năm học.

## **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 2.**

### **Tiêu chí 1.8: Quản lí 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;*

*b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;*

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

#### **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. Quản lý hoạt động dạy học tăng cường trong nhà trường theo quy định (nếu có).*

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Hàng năm nhà trường đã xây dựng đầy đủ kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định của Bộ GDĐT và Sở GDĐT Kon Tum, kế hoạch đã bám sát chương trình giáo dục phổ thông, chương trình chuyên. Khi xây dựng kế hoạch giáo dục luôn gắn liền với điều kiện thực tế của địa phương và điều kiện của nhà trường [1-1.8-01].

b) Nhà trường đã tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục đầy đủ, đúng phân phối chương trình và đảm bảo theo tiến độ hàng năm [1-1.7-03]; [1-1.8-02]; [1-1.8-03]; [1-1.8-05].

c) Hàng tuần, hàng tháng, hàng năm nhà trường thường xuyên rà soát, đánh giá kế hoạch giáo dục đã thực hiện, đồng thời triển khai các công việc giáo dục trong thời gian kế tiếp, từ đó điều chỉnh kế hoạch giáo dục khoa học, kịp thời đảm bảo [1-1.8-03].

#### **Mức 2**

Trong quá trình thực hiện kế hoạch giáo dục, nhà trường thường xuyên kiểm tra đánh giá đối với các hoạt động giáo dục và hàng năm được các cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả cao [1-1.1-05].

Nhà trường có đầy đủ hồ sơ quản lí việc dạy học tăng cường trong nhà trường, thực hiện theo đúng hướng dẫn quy định của ngành, giáo viên đã thực hiện việc dạy tăng cường đúng theo quy định và được Sở GDĐT cấp phép theo quy định [1-1.8-04].



## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định, khoa học, có tính khả thi và phù hợp với điều kiện của địa phương cũng như điều kiện của nhà trường; được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của các cấp quản lý.

Thường xuyên đánh giá, điều chỉnh, bổ sung và đề ra các biện pháp nhằm thực hiện tốt các kế hoạch giáo dục đã đề ra.

Công tác quản lý việc dạy tăng cường theo đúng quy định tại Thông tư số 17/2012-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GDĐT. Nhà trường có đầy đủ hồ sơ về dạy học tăng cường.

## **3. Điểm yếu**

Nhà trường chưa chủ động về thời gian thực hiện kế hoạch một số nội dung vì phụ thuộc vào kế hoạch, chỉ thị của cấp trên.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục phát huy tốt công tác Quản lý các hoạt động giáo dục.

- Khắc phục điểm yếu: Nhà trường tập trung quản lý các nội dung cơ bản của công tác quản lý các hoạt động giáo dục còn điểm yếu đã nêu.

+ Biện pháp thực hiện:

Có kế hoạch, lịch hoạt động cho toàn trường cho từng khối lớp, từng thời kỳ tiến tới ổn định thành nề nếp.

Thành lập Ban chỉ đạo các hoạt động giáo dục nhà trường; tổ chức các lực lượng giáo dục trong nhà trường và phối hợp với các lực lượng ngoài xã hội.

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra các hoạt động giáo dục trong nhà trường sau khi phê duyệt kế hoạch giáo dục.

Hiệu trưởng chỉ đạo cụ thể việc tích hợp, lồng ghép các hoạt động giáo dục vào một số môn học, thông qua các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

Thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua theo các công văn hướng dẫn của cấp trên.

Tăng cường công tác giáo dục kỹ năng sống, văn hóa truyền thống, các hoạt động văn hóa, thể thao ngoại khóa và công tác y tế trường học.

Tăng cường công tác giáo dục tư tưởng đạo đức, lối sống cho học sinh, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong nhà trường.

Quản trị các văn bản chỉ đạo của ngành về tổ chức các hoạt động giáo dục toàn diện học sinh; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc quản lý, giáo dục học sinh; thường xuyên kiểm tra đánh giá các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Tăng cường hoạt động giáo dục theo chủ đề, chủ điểm, ngoại khóa, tham quan, du lịch; các hoạt động giáo dục kỹ năng sống; hoạt động giáo dục lao động, kỹ thuật tổng hợp và hướng nghiệp trong trường học; tăng cường các hoạt động giáo dục đạo đức, thể chất, thẩm mỹ; hoạt động giáo dục dân số, giới tính; hoạt động giáo dục an toàn giao thông; hoạt động giáo dục phòng chống ma túy cho học sinh.

Đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn giáo viên, cán bộ viên chức trong nhà trường cần đẩy mạnh công tác bồi dưỡng công nghệ thông tin đáp ứng theo chương trình giáo dục phổ thông mới.

+ Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chi bộ nhà trường, Ban thanh tra nhân dân Nhà trường.

+ Nguồn lực: Kinh phí thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường được thông qua trong hội nghị Viên chức – Người lao động hàng năm.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện từng năm học.

## **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 2.**

### **Tiêu chí 1.9: Thực hiện cơ 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;*

*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;*

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

#### ***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.*

### **1. Mô tả hiện trạng**

## Mức 1

a) Hàng năm nhà trường tổ chức Hội nghị viên chức – Người lao động để toàn thể CBGVNV được tham gia thảo luận đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, bàn và thảo luận đề ra các phương hướng thực hiện nhiệm vụ, các giải pháp để hoàn thành tốt kế hoạch đã đề ra. Tất cả CBGVNV được tham gia đóng góp ý kiến cho các nội quy, quy định, quy chế và Hội nghị đã thống nhất thành Nghị quyết để thực hiện (theo quy định tại Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập) [1-1.9-01]; [1-1.9-02]; [1-1.9-03].

b) Trong những năm qua nhà trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo. Những kiến nghị, phản ánh của CBGVNV đều được nhà trường giải quyết đúng pháp luật, thông qua các cuộc họp giao ban, họp CBGVNV hàng tháng; mọi kiến nghị, phản ánh đều được người đứng đầu cơ quan đưa ra trao đổi trước toàn thể hội đồng và đi đến thống nhất để thực hiện [1-1.9-04]; [1-1.9-05].

c) Nhà trường thực hiện các báo cáo về Quy chế dân chủ cơ sở định kì đúng quy định và theo hướng dẫn của các văn bản chỉ đạo [1-1.9-03].

## Mức 2

Nhà trường đã thành lập Ban Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở do đồng chí Phạm Thị Tâm làm trưởng ban, triển khai Quy chế dân chủ, đồng thời đề ra 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 [1-1.9-03].

Nhà trường và Công đoàn đã xây dựng quy chế phối hợp và thực hiện nghiêm túc.

Nhà trường đã thực hiện công khai minh bạch về các lĩnh vực: chất lượng giáo dục, cơ sở vật chất, tài chính theo đúng quy định tại Thông tư 36/2017/TT- BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân” [1-1.9-01]; [1-1.9-02]; [1-1.9-03]; [1-1.9-04]; [1-1.9-05].

## 2. Điểm mạnh

Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

Việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong nhà trường được phát huy hiệu quả, mọi CBGVNV đều có thể tham gia vào xây dựng kế hoạch, bàn bạc trao đổi, đề ra các biện pháp để thực hiện, đồng thời giám sát việc thực hiện các hoạt động trong

mọi lĩnh vực.

**3. Điểm yếu:** một số ít GV, NV còn ít đóng góp ý kiến, trí tuệ vào các quy chế, nghị quyết của nhà trường.

#### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Trong năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, Hiệu trưởng nhà trường tiếp tục phối hợp tốt với Công đoàn trong việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, thực hiện công khai, minh bạch theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ GDĐT; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của đội ngũ CBVC trong đơn vị để xây dựng môi trường làm việc dân chủ, đoàn kết.

- Khắc phục điểm yếu: một số ít GV, NV còn ít đóng góp ý kiến, trí tuệ vào các quy chế, nghị quyết của nhà trường.

+ Biện pháp thực hiện: khuyến khích, biểu dương các cá nhân đề xuất các giải pháp có lợi cho nhà trường.

+ Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chi bộ, Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ.

+ Nguồn lực: Về nhân lực: Giáo viên, nhân viên; về tài chính: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường hàng năm được thông qua Hội nghị Viên chức – Người lao động.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong suốt thời gian năm học 2021-2022 và những năm tiếp theo.

#### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 2.**

##### **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;*

*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;*

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

### **Mức 2**

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn và 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;

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.

## **1. Mô tả hiện trạng**

### **Mức 1**

a) Nhà trường 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; phòng chống dịch, bệnh; phòng chống các tệ nạn xã hội và phòng chống bạo lực học đường. [1-1.10-01]; [1-1.10-02]; [1-1.10-03]; [1-1.10-04]; [1-1.10-05].

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhà trường đã có kế hoạch, phương án, đề nghị Công an phường Thống Nhất, Công an thành phố, Công an tỉnh phối hợp bảo vệ Hội đồng coi thi tuyển sinh vào 10 THPT, kì thi học sinh giỏi cấp tỉnh, cấp Quốc gia, đảm bảo an ninh trật tự, hỗ trợ tuyên truyền an toàn giao thông, bảo vệ trong các hoạt động lớn của nhà trường [1-1.10-01].

Nhà trường đã được công nhận đơn vị điển hình tiêu biểu trong công tác phòng cháy, chữa cháy nhiều năm [1-1.10-03].

b) Nhà trường luôn có Hộp thư góp ý, đường dây nóng trên trang thông tin điện tử 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 [1-1.10-06].

c) Trong nhà trường không có hiện tượng kì thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật và bình đẳng giới. Tổ chức tuyên truyền về bình đẳng giới, phòng chống bạo lực học đường, xâm hại tình dục; phòng chống tai nạn thương tích và đuối nước; phòng chống tác hại của thuốc lá, đồ uống có cồn; phòng chống sốt xuất huyết; tuyên truyền chăm sóc sức khỏe sinh sản vị thành niên [1-1.10-02].

### **Mức 2**

a) Nhà trường thường xuyên phổ biến, hướng dẫn cho tất cả cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện các 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 tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực học đường; nhà trường thường xuyên phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh và phụ huynh học sinh để quản lý học sinh [1-1.10-02]; [1-1.10-07].

b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, xử lí thông tin biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự qua hòm thư góp ý và đường dây nóng. Khi phát hiện có hiện tượng liên quan đến bạo lực học đường, mất an ninh trật tự luôn có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả [1-1.10-01]; [1-1.10-06]; [1-1.10-07].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường luôn 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; phòng chống dịch, bệnh; phòng chống các tệ nạn xã hội và phòng chống bạo lực học đường.

## **3. Điểm yếu: Không**

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường đẩy mạnh công tác tuyên truyền trong CBGVNV và học sinh về đảm bảo an ninh trật tự trường học; tiếp tục duy trì phối hợp chặt chẽ với công an Phường Thống nhất, các tổ chức đoàn thể, nhân dân địa phương, tạo sự quan tâm ủng hộ để đảm bảo an ninh trật tự trường học; đảm bảo an toàn cho giáo viên và học sinh.

- Khắc phục điểm yếu:

Việc đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học luôn là điểm mạnh của nhà trường, nhà trường luôn tích cực phát huy điểm mạnh của mình. Tuy nhiên để duy trì và phát huy các điểm mạnh, nhà trường có những biện pháp cụ thể sau:

+ Biện pháp thực hiện:

Lãnh đạo nhà trường chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, thúc đẩy hưởng ứng tích cực phong trào “Xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực”; Đoàn Thanh niên phối hợp với GVCN tổ chức cho học sinh tham gia các HĐGDNGLL; chú trọng giáo dục kỹ năng sống cho học sinh, tổ chức các hoạt động ngoại khóa, tạo thêm sân chơi

bổ ích nhằm tránh các hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường. Luôn cảnh giác với các tệ nạn xã hội khác như ma túy, mại dâm, ... có thể xâm nhập vào nhà trường bất cứ lúc nào. Tăng cường hơn nữa vai trò trách nhiệm của đội ngũ GVCN lớp.

+ Giám sát:

Bộ phận nề nếp và Đoàn Thanh niên, GVCN thường xuyên báo cáo kịp thời những tình huống xấu cho lãnh đạo nhà trường. Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch, báo cáo kịp thời cho lực lượng công an địa phương ngăn chặn khi có dấu hiệu các tình huống xấu xảy ra.

+ Nguồn lực: Kinh phí thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường được thông qua trong hội nghị Viên chức – Người lao động hàng năm.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong suốt thời gian học và cả các kỳ nghỉ hè, các ngày Lễ, Tết... của từng năm học.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 2.

## **KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 1**

### **1. Điểm mạnh nổi bật**

Nhà trường xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển có tính bền vững, lâu dài và được thông qua Đại hội Chi bộ, Hội nghị Viên chức – Người lao động. Chiến lược phát triển của nhà trường được các cấp quản lý đánh giá cao.

Hội đồng giáo dục nhà trường là một tập thể đoàn kết, đồng thuận, vững mạnh với 44 Thạc sĩ (65,2% - số liệu năm 2021), và 46 giáo viên giỏi cấp tỉnh (61,3% - số liệu năm 2021). Đội ngũ CBGVNV nhà trường có ý thức trách nhiệm cao, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, được phụ huynh tin tưởng và lãnh đạo các cấp quản lý tín nhiệm.

Chi bộ nhà trường đã lãnh đạo đảng viên và quần chúng hoàn thành các chỉ tiêu và hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao. Chi bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh, được công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên 5 năm liền.

Công đoàn nhà trường quan tâm chăm lo đến đời sống đội ngũ CBGVNV và phát huy tính dân chủ trong tập thể, được công nhận hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ trong hoạt động công đoàn 5 năm liền.

Đoàn thanh niên tổ chức các hoạt động thiết thực, hiệu quả, góp phần rất lớn vào việc giáo dục kỹ năng sống cho học sinh và các đơn vị kết nghĩa. Tham gia và đạt giải cao trong các cuộc thi do Thành đoàn, Tỉnh đoàn và Trung ương đoàn phát động. Được

Tinh đoàn tặng Bằng khen.

Hiệu trưởng nhà trường có năng lực quy tụ các lực lượng để tạo nên một tập thể nhà trường đoàn kết, đồng thuận và vững mạnh. Các Phó Hiệu trưởng nhà trường có năng lực quản lý và phát huy được sở trường của đội ngũ CBGVNV trong đơn vị. Các tổ trưởng chuyên môn đều là thủ lĩnh về chuyên môn trong tổ, đi đầu trong các hoạt động của tổ, lãnh đạo tổ chuyên môn hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ nhà trường giao.

Nhà trường ứng dụng CNTT hiệu quả vào việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản nhà trường, hàng năm đều huy động được các nguồn tài chính hợp pháp để phục vụ nhà trường.

Nhà trường có các biện pháp cụ thể để phát huy năng lực, thế mạnh của đội ngũ CBGVNV trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường; quan tâm đến tâm tư nguyện vọng, chăm lo tốt đời sống của CBGVNV.

Nhà trường làm tốt công tác chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả. Quản lý hoạt động dạy học tăng cường trong nhà trường theo quy định. Hoạt động dạy học tăng cường trong nhà trường được cha mẹ học sinh tin tưởng, góp phần rất lớn vào việc nâng cao chất lượng giáo dục của tỉnh nhà.

## **2. Điểm yếu cơ bản của tiêu chuẩn**

Xây dựng chiến lược phát triển một số nội dung chưa chi tiết, cụ thể.

Nội dung, hình thức sinh hoạt tổ chuyên môn còn nặng về sự vụ, chưa phong phú và đa dạng; tính sáng tạo chưa cao.

## **3. Số lượng tiêu chí đạt yêu cầu Mức 2: 5/5; Mức 3: 5/5.**

### **TIÊU CHUẨN 2: CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

Nhà trường có đội ngũ cán bộ quản lý có trình độ, năng lực, kinh nghiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ; có đội ngũ giáo viên, nhân viên đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng, luôn tâm huyết, trí tuệ và hiệu quả trong công việc; có học sinh chăm ngoan, không ngừng phấn đấu để đạt được những kết quả cao nhất trong học tập và rèn luyện.

#### **Tiêu chí 2.1. Đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng**

##### ***Mức 1***

*a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;*

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



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

### **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;

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

### **Mức 3**

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

## **1. Mô tả hiện trạng**

### **Mức 1**

a) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng đạt các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học. Có uy tín về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao; Có năng lực tổ chức quản lý nhà trường, có sức khỏe đảm bảo công tác [2-2.1-01]; [2-2.1-02]; [2-2.1-03].

b) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được đánh giá đạt Chuẩn theo Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GDĐT, lãnh đạo nhà trường chỉ đạo nhà trường thực hiện hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao và đã đạt thành tích “Tập thể lao động Xuất sắc”; “Tập thể lao động Tiên tiến” [2-2.1-03].

c) Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực giáo dục được dự đầy đủ các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Sở GDĐT tổ chức như: bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn phần mềm quản lý giáo dục, đạo đức nhà giáo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ thực hiện chương trình giáo dục phổ thông [2-2.1-04].

### **Mức 2**

a) Từ năm học 2018-2019 đến nay Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được đánh giá Chuẩn theo Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GDĐT, kết quả đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng ở mức Khá trở lên [2-2.1-03].

b) Hiệu trưởng có Bằng Trung cấp lý luận chính trị và 01 Phó Hiệu trưởng có bằng Trung cấp lý luận chính trị, 01 Phó Hiệu trưởng đang học Trung cấp lý luận chính trị.

Lãnh đạo nhà trường được cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường tín nhiệm cao qua việc đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng; đánh giá công chức, viên chức vào cuối năm học. Thường xuyên bồi dưỡng, tập huấn, học tập Nghị quyết TW Đảng theo quy định hàng năm; Được cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường tín nhiệm học sinh và phụ huynh tin tưởng [2-2.1-03]; [2-2.1-04].

### **Mức 3**

Từ năm học 2016-2017 đến nay Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được đánh giá ở mức Khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đánh giá ở mức Tốt [2-2.1-03].

#### **2. Điểm mạnh**

- Lãnh đạo nhà trường đảm bảo các yêu cầu theo Quy định tại Điều lệ trường THPT và được đánh giá xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên theo quy định

- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh; có năng lực chuyên môn vững vàng, đáp ứng được nhiệm vụ chính trị, yêu cầu đổi mới giáo dục, vị trí đang đảm nhiệm.

#### **3. Điểm yếu**

Năng lực công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ của một số đồng chí trong Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng còn hạn chế.

#### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Trong năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tiếp tục trau dồi chuyên môn, bồi dưỡng chính trị, nghiên cứu đổi mới, sáng tạo trong quản lý để đáp ứng kịp thời chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Khắc phục điểm yếu: Năng lực công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ của một số đồng chí trong Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng còn hạn chế.

+ Biện pháp thực hiện: Tham gia bồi dưỡng năng lực ngoại ngữ, tin học.

+ Giám sát: Sở GDĐT đánh giá hàng năm, Chi bộ nhà trường, ban Thanh tra nhân dân Nhà trường theo dõi giám sát.

+ Nguồn lực: Đội ngũ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của nhà trường, GV Tiếng Anh và Tin học.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện liên tục trong từng năm học.

#### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

## **Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên**

### **Mức 1**

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên đảm bảo thực hiện Chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

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

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

### **Mức 2**

a) 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;

c) Có khả năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, định hướng phân luồng cho học sinh; có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học; 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.

### **Mức 3**

a) 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;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, giáo viên có báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học.

### **1. Mô tả hiện trạng Mức 1**

a) Nhà trường có 75 giáo viên biên chế, đủ số lượng, cơ cấu giáo viên thực hiện chương trình giáo dục cho 25 lớp theo Khoản 3 Điều 8 TTLT 16/2017/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 12/7/2017 [2-2.2-01].

b) Nhà trường có 100% giáo viên có bằng tốt nghiệp từ Đại học trở lên (trong đó có trên 55% giáo viên đạt trình độ Thạc sĩ); 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt chuẩn theo Điều 30 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và

trường phổ thông có nhiều cấp học [2-2.2- 02].

c) Nhà trường có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên THPT và được đánh giá ở mức khá trở lên. [2-2.2-03].

### Mức 2

a) Trong 05 năm liên tiếp, tỉ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo của trường luôn được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp mà trường đã xây dựng chiến lược phát triển [2-2.2-02].

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên theo. [2-2.2-03].

Bảng số liệu đánh giá giáo viên hàng năm

Năm học	Số GV	XL Tốt		XL Khá		XL Đạt	
2016-2017	80	45	56,25%	31	38,75%	0	0
2017-2018	79	23	29,11%	56	70,88%	0	0
2018-2019	79	34	43,04%	45	56,96%	0	0
2019-2020	74	23	31,08%	48	64,87%	3	4,05%
2020-2021	71	47	66,2%	23	32,4%	1	1,4%

c) Tập thể giáo viên trường luôn thực hiện nghiêm túc nội quy đơn vị, quy định của ngành. Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường không có giáo viên bị kỷ luật [2-2.2-02]; [2-2.2-03].

Cán bộ, giáo viên nhà trường có khả năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; hàng năm tổ chức cho học sinh các khối đi thực tế trải nghiệm, tổ chức hướng nghiệp cho học sinh; nhiều giáo viên có khả năng hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học, hàng năm giáo viên hướng dẫn cũng có HS tham gia và đạt giải trong các cuộc thi NCKH cấp tỉnh, nhiều năm có HS tham gia thi NCKH cấp quốc gia và đạt giải cao [2-2.2-04]; [2-2.2-05].

### Mức 3

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có tỉ lệ trung bình 5 năm là 42,5 % đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức Tốt; 57,5% đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức Khá trở lên. [2-2.2-03]. Tuy nhiên, năm học 2017-2018, chỉ có 29,11% đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức Tốt.

b) Trong 5 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá CBGV nhà trường tham gia viết sáng kiến kinh nghiệm, hoàn thành chương trình Thạc sĩ, thi GVĐG cấp tỉnh,

hướng dẫn HS nghiên cứu khoa học có nhiều đề tài đạt giải cấp Tỉnh, cấp Bộ [2-2.2-06].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường có 100% giáo viên có bằng tốt nghiệp từ Đại học trở lên (trong đó có trên 55% giáo viên đạt trình độ Thạc sĩ).

## **3. Điểm yếu**

Năng lực chuyên môn của đội ngũ chưa đồng đều, nhiều giáo viên chưa đáp ứng sứ mệnh đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao của nhà trường.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Giáo viên nhà trường 100% đạt chuẩn đào tạo; cơ bản đủ cơ cấu, số lượng; tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức khá, tốt cao; giáo viên tích cực tham gia viết Sáng kiến kinh nghiệm, có khả năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và không có giáo viên bị kỷ luật.

- Khắc phục điểm yếu: Trong năm học 2021-2022 nhà trường cần xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giáo viên nhằm đáp ứng sứ mệnh đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao. Cần duy trì ổn định và gia tăng hơn tỉ lệ giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức Tốt.

+ Biện pháp thực hiện:

Thường xuyên kiểm tra đánh giá CBGVNV định kì hàng năm theo chuẩn, Kiểm tra, giám sát việc tự bồi dưỡng thường xuyên của CBGVNV. Tiếp tục cử giáo viên đi học Thạc sĩ, Tiến sĩ để nâng tỷ lệ trên chuẩn.

+ Giám sát: Ban giám hiệu, chi bộ đảng, Ban Thanh tra nhân dân theo dõi giám sát.

+ Nguồn lực: Đội ngũ giáo viên của nhà trường.

+ Thời gian thực hiện:

Thực hiện trong suốt thời gian năm học và theo lộ trình đào tạo, bồi dưỡng do Sở và Bộ GDĐT triển khai.

+ Kinh phí thực hiện: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

## **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 2.**

### **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;

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

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

**Mức 2**

a) 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.

b) Trình độ, chuyên môn nghiệp vụ của nhân viên.

**Mức 3**

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

b) Hàng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn nghiệp vụ

**1. Mô tả hiện trạng****Mức 1**

a) Nhân viên phục vụ của nhà trường đáp ứng được yêu cầu theo Quyết định số 610/QĐ-SGDĐT ngày 12/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum về tạm thời giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo [2-2.3-01].

b) Phân công nhiệm vụ cho nhân viên hàng năm.

Đối với nhân viên văn thư thực hiện việc sắp xếp, phân phối, chuyển giao và quản lý các văn bản đi, đến, quản lý hồ sơ của đơn vị, ...;

Kê toán kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ, quản lý sử dụng tài sản công, ...;

Nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm kiểm tra đồ dùng dạy học trên lớp của giáo viên, giới thiệu đồ dùng học tập mới, kiểm tra, vệ sinh đồ dùng học tập, thiết bị trên các phòng học; Thực hiện công việc thí nghiệm chỉ dẫn, giám sát chất lượng nguyên vật liệu, các loại mẫu liên quan, đảm bảo thiết bị phòng thí nghiệm, báo cáo kết quả công việc cho cấp quản lý, ...;

Thư viện mua sách báo, tạp chí; cho mượn giáo trình tài liệu, sách giáo khoa, sách chuyên ngành theo quy định của nhà trường, ...;

Công tác y tế nhằm bảo vệ, giáo dục và chăm sóc sức khỏe cho CBGVNV và

học sinh nhà trường [2-2.3-02].

c) Nhân viên của nhà trường hoàn thành những nhiệm vụ được giao.

### **Mức 2**

a) Nhà trường có đủ số lượng và cơ cấu 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 người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập và các quy định trước đó [2-2.3-01].

b) Trong 05 năm liên tiếp tới thời điểm đánh giá nhà trường không có nhân viên bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ [2-2.3-04].

### **Mức 3**

a) Nhân viên kế toán, văn thư, thủ quỹ, y tế học đường; thiết bị - thí nghiệm có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên theo chuyên môn được giao [13- 2.2-03].

b) Hàng năm, các nhân viên được tham gia các khóa tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo vị trí việc làm được phân công [2-2.3-05]. Tuy nhiên, ở một số khoá tập huấn, nhân viên được tham gia tập huấn chưa đúng theo yêu cầu và vị trí việc làm được phân công.

## **2. Điểm mạnh**

- Đội ngũ nhân viên của Nhà trường đảm bảo các yêu cầu theo Quy định tại Điều lệ trường THPT và được đánh giá, phân loại viên chức đạt mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh; có năng lực chuyên môn vững vàng, đáp ứng được nhiệm vụ chính trị, yêu cầu đổi mới giáo dục, vị trí đang đảm nhiệm.

## **3. Điểm yếu**

Nhân viên thư viện chưa có chứng chỉ nghiệp vụ thư viện. Còn tình trạng nhân viên được tham gia tập huấn chưa đúng theo yêu cầu và vị trí việc làm được phân công.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Đội ngũ nhân viên của Nhà trường đảm bảo các yêu cầu theo Quy định tại Điều lệ trường THPT đạt mức chuẩn và trên chuẩn; được đánh giá, phân loại viên chức đạt từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh; Có năng lực chuyên môn vững vàng, đáp ứng được nhiệm vụ chính trị, yêu cầu đổi mới giáo dục, vị trí đang đảm nhiệm.

- Khắc phục điểm yếu: Cần có sự sắp xếp, bố trí phù hợp để tạo điều kiện cho nhân viên được tham gia tập huấn theo đúng theo yêu cầu và vị trí việc làm được phân công. Bố trí cho nhân viên thư viện được tham gia các khóa đào tạo đáp ứng đủ điều kiện.

## **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 2.**

### **Tiêu chí 2.4. Đối với học sinh**

#### ***Mức 1***

- a. Đảm bảo về tuổi theo quy định;*
- b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;*
- c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.*

#### ***Mức 2***

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

#### ***Mức 3***

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

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Học sinh đảm bảo đúng độ tuổi theo quy định Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học [2-2.4-01].

b) Học sinh của nhà trường thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học [2-2.4-02].

c) Học sinh của nhà trường được đảm bảo các quyền theo quy định Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học và Luật trẻ em cũng như các quy định khác của pháp luật. [2-2.4-03]; [2-2.4-04]; [2-2.4-05].

#### **Mức 2**



Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, được áp dụng các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực [2-2.4-02].

### **Mức 3**

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của trường lớp [2-2.4-05].

Học sinh sau khi ra trường đã thành lập Ban liên lạc cựu học sinh, hoạt động có hiệu quả và có ảnh hưởng tích cực đến nhà trường [2-2.4-06].

### **2. Điểm mạnh**

Hầu hết học sinh nhà trường ngoan ngoãn, chăm học, có ý thức tổ chức kỷ luật, có ý chí phấn đấu vươn lên trong học tập và rèn luyện để đạt được những thành tích cao.

Hàng năm, tỉ lệ học sinh giỏi của nhà trường luôn đứng vị trí cao trong những trường dẫn đầu của tỉnh; nhiều học sinh sau khi tốt nghiệp THPT đạt được thành tích cao ở những trường Đại học uy tín.

### **3. Điểm yếu: Không.**

### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

Nhà trường chỉ đạo các bộ phận, cán bộ giáo viên xây dựng kế hoạch phát huy, học tập, nhân rộng ảnh hưởng của những học sinh đã đạt thành tích trong các hoạt động, nhằm phát huy những điểm mạnh đã đạt được, không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục để đạt kết quả cao hơn nữa.

### **5. Tự đánh giá: Đạt mức 3.**

## **KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 2**

### **1. Điểm mạnh nổi bật**

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường có năng lực và kinh nghiệm quản lý; Hiệu trưởng nhà trường 5 năm liền hoàn thành tốt nhiệm vụ, các Phó hiệu trưởng 5 năm liền đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Đội ngũ giáo viên có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt, có tâm huyết với nghề, tỉ lệ giáo viên trên chuẩn cao nhất trong khối các trường THPT trong tỉnh (năm học 2021-2022 có 44 giáo viên trên chuẩn, chiếm tỉ lệ 65,2%), 5 năm liền có tỉ lệ giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp mức Khá từ 98% trở lên, mức Tốt từ 50,0% trở lên. Hàng năm đội ngũ giáo viên nhà trường đều viết đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm được xếp loại từ Khá trở lên.

Đội ngũ nhân viên nhà trường có trình độ đào tạo đáp ứng vị trí việc làm, hàng năm được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn nghiệp vụ. Có trách nhiệm trong công việc, thân thiện với giáo viên, học sinh, và phụ huynh học sinh.

Học sinh của nhà trường chăm ngoan, học tốt, rèn luyện tốt, nhiều học sinh đạt kết quả cao trong các cuộc thi cấp Sở, cấp Khu vực và cấp Quốc gia, có sức lan tỏa và ảnh hưởng tích cực đến học sinh trong toàn tỉnh.

Các học sinh sau khi ra trường thành lập Ban liên lạc cựu học sinh, thường xuyên về trường tổ chức các hoạt động Hướng nghiệp, Tư vấn tuyển sinh, Tư vấn học đường, Giao mùa... một cách thiết thực và hiệu quả, ảnh hưởng tích cực đến các em học sinh của các khóa sau.

## **2. Điểm yếu cơ bản của tiêu chuẩn**

Việc tự học, tự bồi dưỡng của một số giáo viên còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu bồi dưỡng học sinh giỏi quốc gia.

## **4. Số lượng tiêu chí đạt yêu cầu Mức 2: 2/4; Mức 3: 2/4.**

### **TIÊU CHUẨN 3: CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ THIẾT BỊ DẠY HỌC**

Nhà trường có khuôn viên xanh, sạch, đẹp, sân chơi, bãi tập đảm bảo đúng quy định, có đầy đủ các khối phòng bộ môn, khối phòng hành chính, thư viện phục vụ việc học tập. Các tài liệu, đồ dùng dạy và học trong thư viện, các trang thiết bị được đầu tư mua sắm đầy đủ phục vụ có hiệu quả các hoạt động của nhà trường. Khu vệ sinh được bố trí hợp lý, hệ thống cấp thoát nước đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh môi trường.

#### **Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập**

##### **Mức 1**

- a) 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 rào bao quanh;
- c) Khu sân chơi, bãi tập có đủ thiết bị tối thiểu, đảm bảo an toàn để luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

##### **Mức 2**

*Khu sân chơi, bãi tập đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục.*

##### **Mức 3**

*Các trường nội thành, nội thị có diện tích ít nhất 6m<sup>2</sup>/học sinh; các trường khu*

vực nông thôn có diện tích ít nhất  $10\text{m}^2/\text{học sinh}$ ; đối với trường trung học được thành lập sau năm 2001 đảm bảo có diện tích mặt bằng theo quy định. Khu sân chơi, bãi tập có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường.

## **1. Mô tả hiện trạng**

### **Mức 1**

a) Nhà trường có khuôn viên thoáng, mát, kang trang, cây xanh đảm bảo độ che phủ và được bố trí hợp lí; môi trường luôn được vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo mô hình trường xanh, sạch, đẹp, an toàn [3-3.1-01].

b) Cổng trường và hàng rào được xây dựng đúng quy định, đáp ứng yêu cầu thẩm mỹ và đảm bảo an toàn, tường bao xây cao trên 2m. Cổng chính có biển trường ghi bằng chữ rõ ràng theo nội dung quy định tại Khoản 3, Điều 5 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học [3-3.1-02];

c) Trường có khu sân chơi bằng phẳng. Hệ thống bãi tập bao gồm sân bóng chuyền, sân bóng rổ, nhà đa năng, hồ bơi ... đảm bảo an toàn cho học sinh, đáp ứng tốt việc tổ chức các hoạt động giáo dục thể chất cho học sinh và giáo viên nhà trường [3-3.1-03]; Các thiết bị phục vụ học tập thể dục thể thao, học tập bộ môn GDQP AN của học sinh được nhà trường trang bị đầy đủ theo quy định.

### **Mức 2**

Khu sân chơi, bãi tập đảm bảo tổ chức hoạt động thể dục, thể thao và các hoạt động ngoại khóa khác cho hơn 800 học sinh, cán bộ giáo viên trong nhà trường...[3-3.1-03].

### **Mức 3**

Tổng diện tích đất của nhà trường được UBND tỉnh Kon Tum giao quản lí và sử dụng là  $21915\text{ m}^2$  (Phường Thống Nhất - Thành phố Kon Tum), đạt bình quân hơn  $29\text{m}^2/1\text{ học sinh}$  [3-3.1-04]; [3-3.1-05].

## **2. Điểm mạnh**

Hồ sơ thành lập trường, quyết định giao đất được lưu giữ đầy đủ. Nhà trường có khuôn viên riêng biệt, có cổng trường, biển trường và tường rào bao quanh theo đúng quy định của Bộ GDĐT.

Diện tích mặt bằng của nhà trường tính theo đầu học sinh đạt hơn  $29\text{m}^2/01\text{ HS}$ .

Trường lớp kang trang, thoáng mát, khu vui chơi, sân chơi bãi tập đáp ứng tốt

mọi hoạt động. Cán bộ giáo viên và học sinh nhà trường đã nỗ lực trong việc bảo vệ môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn.

### **3. Điểm yếu**

Số lượng và diện tích của các sân chơi bãi tập, thiết bị dạy học, phòng học bộ môn hiện nay tuy đủ để đáp ứng phục vụ giảng dạy Chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018 nhưng chưa tương xứng với tiềm năng, hướng phát triển của Nhà trường.

### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Nhà trường tiếp tục duy trì và phát huy các điểm mạnh đã nêu trên trong những năm học tiếp theo. Về khuôn viên, khu sân chơi bãi tập trong các hoạt động giáo dục một cách có kế hoạch cụ thể để sử dụng hợp lý nhất.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện: Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ để xây dựng sân bóng đá 5 người và rà soát, tu sửa hệ thống sân bãi, hồ bơi hiện tại.

+ Nguồn lực: Sử dụng nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của nhà trường cũng như vận động xã hội hóa để đầu tư về cơ sở vật chất như: cải tạo nâng cấp lại sân bóng rổ, sân bóng chuyền, nhà Đa năng... hợp lý để phục vụ tốt cho học sinh vui chơi và tập luyện các môn thể thao trong nhà trường.

+ Thời gian thực hiện: Trong từng năm tiếp theo.

### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

#### **Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khôi phục vụ học tập**

##### **Mức 1**

a) Phòng học có đủ bàn ghế phù hợp với tâm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết, đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát; đảm bảo học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;

b) Có đủ phòng học bộ môn theo quy định;

c) Có phòng hoạt động Đoàn - Đội, thư viện và phòng truyền thống.

##### **Mức 2**

a) Phòng học, phòng học bộ môn được xây dựng đạt tiêu chuẩn theo quy định, đảm bảo điều kiện thuận lợi cho học sinh học tập;

b) Khôi phục vụ học tập, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường và

*theo quy định.*

### **Mức 3**

*Các phòng học, phòng học bộ môn có đủ các thiết bị dạy học theo quy định. Có phòng để tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh hoàn cảnh đặc biệt.*

#### **1. Mô tả hiện trạng**

##### **Mức 1**

a) Trường có 25 phòng học, đảm bảo mỗi lớp có một phòng học riêng. Các phòng học có đủ số bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh (24 bộ x 2HS), 01 bộ bàn ghế của giáo viên, 01 bảng viết (Bảng từ kích thước 1,2 x 3,6m), đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát; đảm bảo cho toàn bộ học sinh nhà trường học chính khóa vào buổi sáng, học chuyên và một số môn học, hoạt động giáo dục vào buổi chiều [3-3.2-01].

b) Trường có đủ các phòng học bộ môn: Vật lí, Công nghệ ; Hóa học; Sinh học; phòng máy tính; Thư viện; Phòng đa truyền thông... đảm bảo đủ các phòng học bộ môn theo quy định [3-3.2-02].

Khối phòng làm việc: 11 phòng (văn phòng: 01, phòng Hiệu trưởng: 01, phòng Phó Hiệu trưởng: 02, phòng họp: 02, phòng Đảng - Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: 01, phòng Kế toán: 01, phòng Y tế: 01, phòng chuyên môn: 01, phòng truyền thống: 01 [15-5.3-03]; Các phòng phục vụ học tập và làm việc đảm bảo diện tích, được trang bị đủ bàn ghế và thiết bị theo quy định [3-3.2-01].

Các khối phòng nói trên được sử dụng theo đúng chức năng nhằm phát huy tối đa hiệu quả phục vụ dạy và học. Để nâng cao hiệu quả công tác quản lí và bảo quản tài sản, nhà trường xây dựng nội quy và quy định sử dụng đối với từng loại phòng cụ thể.

c) Có phòng truyền thống nhà trường nằm ở khu nhà Hiệu bộ; thư viện rộng rãi, có đủ sách báo, tài liệu phục vụ hoạt động dạy và học; phòng hoạt động Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, [3-3.2-03].

##### **Mức 2**

a) 100% các phòng học đảm bảo đúng quy cách về diện tích, phòng học bộ môn được xây dựng đạt tiêu chuẩn theo quy định, đảm bảo điều kiện thuận lợi cho học sinh học tập [3-3.1-06].

b) Khối phục vụ học tập (nhà đa năng, phòng truyền thống, phòng hoạt động Đoàn...) đủ về diện tích, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường theo quy định [3-3.1-06].

### **Mức 3**

Phòng học bộ môn có đủ máy móc thiết bị trong Danh mục tối thiểu theo quy định [3-3.2-02]; nhiều phòng học có hệ thống máy chiếu, máy tính. Nhà trường có bố trí phòng hoạt động Đoàn kết hợp để tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh hoàn cảnh đặc biệt [3-3.1-03].

#### **2. Điểm mạnh**

Trường có đủ phòng học để tổ chức dạy học 1 ca/ngày và đảm bảo mỗi lớp có một phòng học riêng, đảm bảo đúng quy cách theo quy định của Bộ GDĐT.

100% các phòng học, phòng học bộ môn và khôi phục vụ học tập đảm bảo đúng quy cách, đủ ánh sáng, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định.

100% các phòng học, phòng học bộ môn và khôi phục vụ học tập đảm bảo đầy đủ các thiết bị của phòng học được quy định tại Điều 40, 41, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học.

#### **3. Điểm yếu**

Diện tích thư viện nhỏ với quy mô học sinh. Số lượng phòng học thực hành Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học mới chỉ đáp ứng ở mức tối thiểu, chưa đáp ứng với nhu cầu phát triển của nhà trường, chưa đáp ứng với yêu cầu để triển khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. Các phòng học chưa được lắp ráp tivi, nhiều phòng học có máy chiếu nhưng hầu hết bị mờ, hư hỏng.

#### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường bảo đảm duy trì những điểm mạnh đã nêu trên và có kế hoạch bổ sung các phương tiện nghe nhìn cho các phòng học.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện:

Đẩy mạnh công tác xã hội hóa để tăng cường cơ sở vật chất cho phòng học bộ môn trang bị thêm Tivi, máy chiếu cho các phòng học.

Trang bị thêm máy vi tính để bổ sung cho các phòng vi tính, đảm bảo 1 học sinh/1 máy trong các giờ thực hành.

Bố trí phòng để tổ chức hoạt động cho học sinh có hoàn cảnh đặc biệt.

Tham mưu lãnh đạo Sở bố trí kinh phí xây dựng thư viện thông minh.

+ Giám sát: Phó Hiệu trưởng nhà trường tổ chức kiểm tra giám sát, theo dõi hàng năm. Báo cáo các kết quả đạt được theo kế hoạch cho Hội đồng trường và cha mẹ học sinh.

+ Nguồn lực: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua quy chế chi tiêu hàng năm của nhà trường.

+ Thời gian thực hiện: Tăng cường cơ sở vật chất như nêu trên trong các năm học 2021-2022 và 2022-2023.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 2.

### **Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị**

#### **Mức 1**

a) *Đáp ứng yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;*

b) *Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự;*

c) *Định kì sửa chữa, bổ sung các thiết bị khối hành chính - quản trị.*

#### **Mức 2**

*Khối 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.*

#### **Mức 3**

*Khối hành chính - quản trị được trang bị đầy đủ các thiết bị và được sắp xếp hợp lý khoa học phục vụ tốt cho việc dạy và học của nhà trường.*

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng đầy đủ các hoạt động hành chính quản trị của nhà trường.

Có đầy đủ các phòng làm việc của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Văn phòng, Kế toán, Thủ quỹ đảm bảo cho các hoạt động hành chính và quản trị của nhà trường.

Các phòng đa truyền thông, phòng tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống, phòng hoạt động Đoàn đáp ứng yêu cầu các hoạt động giáo dục [3-3.3-01]; [3-3.2-02]; [3-3.3-03]; [3-3.1-06].

b) Khu đỗ xe được bố trí hợp lí, đảm bảo an toàn, trật tự;

Nhà trường có khu đỗ xe cho CBGVNV riêng biệt, khu vực đỗ xe của học sinh được bố trí thuận tiện an toàn cho từng khối, lớp. Mỗi lớp đều có khóa xe và có đội tự quản hướng dẫn các học sinh xếp xe, khóa xe và mở sau các buổi, quản lí nhà xe được tính vào thi đua hàng tuần [3-3.3-02].

c) Hàng năm có kế hoạch sửa chữa bổ sung các thiết bị phục vụ khối hành chính [3-3.3-04].

## **Mức 2**

Khối hành chính: Văn phòng trường, phòng Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, phòng Y tế, phòng bảo vệ, phòng nghỉ của giáo viên được thiết kế theo quy định thuận tiện cho việc sử dụng.

## **Mức 3**

Khối hành chính quản trị được trang bị đầy đủ trang thiết bị thiết yếu: máy tính, mạng internet, các thiết bị đồ dùng khác, được sắp xếp khoa học hợp lí hỗ trợ hiệu quả các hoạt động của nhà trường. [3-3.3-01];

## **2. Điểm mạnh**

Cơ sở trường xanh, sạch, đẹp, khang trang, thoáng mát, có các vòm cây xanh để che mát cho học sinh.

## **3. Điểm yếu**

Khu đỗ xe hiện nay bắt đầu có dấu hiệu quá tải và theo dự báo của nhà trường số lượng xe máy của học sinh và ô tô của giáo viên, nhân viên sẽ tăng nhanh trong vài năm tới. Đây là một thách thức mà nhà trường phải giải quyết trong thời gian tiếp theo.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường giữ gìn và bổ sung để đảm bảo cho công tác quản lý của nhà trường.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện:

Huy động các nguồn lực để bổ sung các thiết bị, công nghệ đảm bảo thực hiện tốt, hiệu quả công tác quản trị của nhà trường, phát triển phù hợp với xu thế của cách



mạng công nghiệp 4.0.

+ Giám sát:

Thầy Lê Thị Phụng, Phó Hiệu trưởng nhà trường tổ chức kiểm tra giám sát, theo dõi hàng năm.

+ Nguồn lực: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua quy chế chi tiêu hàng năm của nhà trường.

+ Thời gian thực hiện: Tăng cường cơ sở vật chất như nêu trên trong các năm học 2021-2022 và 2022-2023.

**5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

**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;*

*b) Có 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.*

**Mức 2**

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

*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.*

**1. Mô tả hiện trạng**

**Mức 1**

a) Nhà trường có khu vệ sinh riêng biệt dành cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên và học sinh, đảm bảo vệ sinh, không gây ô nhiễm với môi trường xung quanh; đáp ứng cho học sinh khuyết tật sử dụng thuận tiện [3-3.4-01].

b) Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường;

Hệ thống cấp nước sinh hoạt đảm bảo vệ sinh: Nhà trường đã hợp đồng với Công ty cổ phần nước sạch Kon Tum cung cấp đầy đủ nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh [3-3.4-02]; [3-3.4-03].

c) Nhà trường có kế hoạch tập kết rác về nơi quy định và thu gom vận chuyển rác thải hàng ngày đảm bảo vệ sinh môi trường [3-3.4-04]; [3-3.4-05].

Hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng các lớp luân phiên nhau vệ sinh lớp, vệ sinh khu vực, vệ sinh nhà vệ sinh, làm sạch cảnh quan môi trường sư phạm [3-3.4-06].

## **Mức 2**

a) Khu vệ sinh được xây dựng phù hợp với cảnh quan và thuận tiện cho việc sử dụng theo đúng quy định. Khu vệ sinh được thiết kế tại các tầng cuối khu lớp học để tiện cho sử dụng [3-3.4-01].

b) Có hệ thống cấp và thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường. Nhà trường đã hợp đồng với Nhà máy nước cung cấp đầy đủ nước sinh hoạt và thanh toán tiền nước hàng tháng [3-3.4-02]; [3-3.4-03].

Nhà trường đã phân loại rác thải tại nguồn, kết hợp với Công ty Môi trường và Đô thị thu gom vận chuyển rác thải hàng ngày đảm bảo vệ sinh môi trường đáp ứng quy định của Bộ GDĐT và Bộ Y tế [3-3.4-05]; [3-3.4-06].

Sau mỗi buổi học, nhà trường tổ chức thu gom, xử lý chất thải theo quy định, có thùng đựng và phân loại rác thải. Mỗi lớp học và các khu vực hành chính đều trang bị thùng rác có nắp đậy [3-3.4-08].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường luôn đảm bảo tốt công tác vệ sinh môi trường, xây dựng cảnh quan xanh, sạch, đẹp, an toàn.

Đảm bảo đủ nhà vệ sinh cho học sinh, đảm bảo sạch sẽ, vệ sinh.

## **3. Điểm yếu**

Hệ thống cấp nước cho các nhà vệ sinh của giáo viên đã cũ nên thường xảy ra hiện tượng rò rỉ nước, nhà trường phải thường xuyên sửa chữa gây tốn kém.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Duy trì bền vững những điểm mạnh đã nêu.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện:

Trong năm học 2021 - 2022 nhà trường đã sửa chữa triệt để hiện tượng rò rỉ hệ thống cấp nước cho các nhà vệ sinh.

+ Giám sát: Ban Cơ sở vật chất, Ban nề nếp nhà trường.

+ Nguồn lực: Sử dụng nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của nhà trường cũng như vận động xã hội hóa để đầu tư về cơ sở vật chất như cải tạo nâng cấp lại nhà vệ sinh dành cho giáo viên, hệ thống thoát nước nội bộ, tăng cường bố trí hợp lý các bể nước rửa tay trong khuôn viên nhà trường.

+ Thời gian thực hiện: Trong từng năm học tiếp theo.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 2.

### **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.

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

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

#### **Mức 2**

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

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

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

#### **Mức 3**

Phòng thí nghiệm hoặc khu vực thực hành (nếu có) đủ thiết bị để hoạt động thường xuyên và hiệu quả; thiết bị dạy học, thiết bị tự làm được khai thác sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp giảng dạy và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Có đầy đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt của nhà trường [3-3.5-01].

b) Có đủ các thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu theo quy định [3-3.5-02]; [3-3.5-03].

c) Hàng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa định kì có biên bản kiểm kê và kế hoạch mua sắm sửa chữa phù hợp [3-3.5-04]; [3-3.5-05].

#### **Mức 2**

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ tốt cho công tác quản lí, hoạt động dạy và học [3-3.5-03].

b) Nhà trường có đủ thiết bị dạy học theo quy định của Bộ GDĐT, đảm bảo cho các hoạt động của nhà trường.

c) Hàng năm các thiết bị được bổ sung. Nhà trường khuyến khích giáo viên và học sinh tự làm thiết bị, đồ dùng dạy học [3-3.5-05].

### **Mức 3**

Phòng thí nghiệm, phòng thực hành được trang bị đầy đủ thiết bị cho các hoạt động dạy và học diễn ra liên tục trong năm học [3-3.5-01].

Thiết bị dạy học, thiết bị tự làm được khai thác sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường [1-1.8-02]; [1-1.8-03].

Trong một số năm học, phòng thí nghiệm chưa thực sự đi vào hoạt động thường xuyên.

### **2. Điểm mạnh**

Có đầy đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động dạy và học của nhà trường theo quy định trong Danh mục tối thiểu về thiết bị dạy học của Bộ Giáo dục và đào tạo.

Hàng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa định kì, có biên bản kiểm kê và kế hoạch mua sắm sửa chữa phù hợp.

Phòng thí nghiệm, phòng thực hành được trang bị đầy đủ thiết bị cho các hoạt động dạy và học diễn ra liên tục trong năm học.

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

### **3. Điểm yếu**

Các thiết bị tự làm còn ít. Việc triển khai làm đồ dùng dạy học và sửa chữa các thiết bị hiện có chưa đáp ứng kịp thời cho việc sử dụng thiết bị giảng dạy.

Số lượng và diện tích phòng thực hành hiện nay chỉ đáp ứng ở mức tối thiểu, chưa đáp ứng so với việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm.

### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường tiếp tục chỉ đạo việc quản lý thiết bị cũng như bổ sung thiết bị dạy học hàng năm một cách hợp lý.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện:

Tăng cường công tác kiểm tra, có kế hoạch sửa chữa mua bổ sung thiết bị hàng năm để phục vụ cho công tác giảng dạy.

Khuyến khích giáo viên và học sinh làm đồ dùng dạy học, tổ chức hội thi làm đồ dùng dạy học, thi thiết bị thí nghiệm giỏi.

Khắc phục, sửa chữa cũng như thay thế máy vi tính hỏng để đảm bảo cho 1 học sinh/1 máy tính trong giờ thực hành

+ Giám sát: Thầy Nguyễn Văn Định, Phó Hiệu trưởng nhà trường kiểm tra giám sát, theo dõi hàng năm.

+ Nguồn lực: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường được thông qua hàng năm.

+ Thời gian thực hiện: Việc sửa chữa cũng như thay thế máy vi tính hỏng do nhân viên thí nghiệm thực hành thực hiện thường xuyên, kịp thời. Tổ chức Hội thi làm đồ dùng dạy học, thi sử dụng thiết bị thí nghiệm, thực hành trong học kỳ 2, năm học 2021-2022.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 3.

**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 nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường.

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

c) Hàng 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.

**Mức 2**

*Thư viện của nhà trường đạt 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 lí, giáo viên, nhân viên và học sinh.*

#### **1. Mô tả hiện trạng**

##### **Mức 1**

a) Thư viện 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 nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường [3-3.6-01].

b) Thư viện hoạt động đáp ứng yêu cầu tối thiểu về nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, học sinh [3-3.6-02].

c) Hàng 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 [3-3.6-01]; [3-3.6-03].

##### **Mức 2**

Thư viện nhà trường đạt chuẩn [3-3.6-03].

##### **Mức 3**

Thư viện nhà trường chưa được công nhận thư viện tiên tiến.

#### **2. Điểm mạnh**

Thư viện có một số đầu sách chuyên môn bằng tiếng Anh, là nguồn tư liệu quý hiếm cho công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

#### **3. Điểm yếu**

Thư viện có diện tích nhỏ, số lượng đầu sách ít.

#### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Tiếp tục mở rộng không gian thư viện bằng cách xây dựng “Thư viện xanh”, hiện đại hóa hoạt động của thư viện thông qua hoàn thiện hệ thống quản lý sách, mục lục thư viện điện tử.

- Khắc phục điểm yếu: Tăng cường công tác giới thiệu sách, báo đến với giáo viên và học sinh. Liên hệ với thư viện tỉnh, các nhà xuất bản, các công ty sách và thiết bị trường học trao đổi, thuê, mượn tài liệu bổ sung cho thư viện thêm phong phú, nhằm mục đích thu hút bạn đọc đến với Thư viện ngày càng nhiều.

**Lộ trình:**

Năm học 2021-2022	Xây dựng Thư viện xanh (tổ chức đọc sách ngoài sân trường)
Năm học 2022-2023	Xây dựng thư viện thông minh
Năm học 2023-2024	Bổ sung và hoàn thiện thư viện thông minh
Năm học 2024-2025	Hoàn thiện thư viện về mọi mặt: nguồn sách, điện tử, sách chuyên sâu các môn chuyên...
Năm học 2025-2026	Hoàn thiện thư viện về mọi mặt: thư viện xanh, nguồn sách, tài nguyên số...

- Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng tổ văn phòng.

- Nguồn lực: Về nhân lực: Giáo viên, nhân viên, học sinh. Về tài chính: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường hàng năm được thông qua hội nghị CC-VC.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong suốt thời gian năm học 2023-2024 và những năm tiếp theo.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 2.

## **KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 3**

### **1. Điểm mạnh nổi bật**

Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành có đầy đủ hệ thống phòng học khang trang, thoáng mát đảm bảo quy cách số lượng và chất lượng bàn ghế, bảng viết, ánh sáng; có khuôn viên riêng biệt với tường bao, cổng trường, tạo cảnh quan sạch, đẹp, đảm bảo an ninh; có đầy đủ các khu chức năng như: khu hiệu bộ, khu thí nghiệm thực hành, phòng bộ môn, thư viện, nhà Đa năng, sân luyện tập thể dục, thể thao.

Khối hành chính quản trị được trang bị đầy đủ trang thiết bị thiết yếu: máy tính, mạng internet, các thiết bị đồ dùng khác, được sắp xếp khoa học hợp lý hỗ trợ hiệu quả các hoạt động của nhà trường.

Phòng thí nghiệm và khu vực thực hành đầy đủ thiết bị để hoạt động thường xuyên và hiệu quả; thiết bị dạy học, thiết bị tự làm được khai thác sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp giảng dạy và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Nhà trường có kế hoạch công tác quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả các khối phòng học, phòng bộ môn và khối phục vụ học tập; tiếp tục đầu tư trang bị các thiết bị y tế nhằm đảm bảo tốt hơn công tác chăm sóc sức khỏe cho CBGVNV và học sinh.

Có nhà xe riêng biệt cho giáo viên và học sinh đảm bảo sạch sẽ, an toàn, tiện lợi.

Nguồn cung cấp nước sạch cho giáo viên và học sinh đảm bảo vệ sinh theo quy định của ngành y tế.

100% các phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập đảm bảo đầy đủ các thiết bị của phòng học được quy định tại Điều 40, 41, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học.

## **2. Điểm yếu cơ bản của tiêu chuẩn**

Nhà vệ sinh của học sinh hay rò rỉ, hư hỏng. Thư viện chưa đảm bảo diện tích và số lượng đầu sách

## **3. Số lượng tiêu chí đạt yêu cầu Mức 2: 4/6; Mức 3: 2/6**

### **TIÊU CHUẨN 4: QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI**

Trong những năm qua, nhà trường luôn quan tâm đến mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội. Ban đại diện cha mẹ học sinh được thành lập và hoạt động theo đúng quy định, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ chung của nhà trường. Công tác tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh luôn được chú trọng.

#### **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;*

*b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;*

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

##### ***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.*

##### ***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.*

## **1. Mô tả hiện trạng**



## **Mức 1**

a) Ban đại diện CMHS nhà trường được thành lập theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện CMHS (Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011). Ban đại diện CMHS của các lớp gồm 3 thành viên. Các thành viên đều nhiệt tình, có trách nhiệm. Ban thường trực CMHS nhà trường gồm 13 thành viên thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và hoạt động theo đúng Điều lệ thường trực CMHS [4-4.1-01]; [4-4.1-02]; [4-4.1-03].

b) Nhà trường và Ban đại diện CMHS đã xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể của Ban thường trực cha mẹ học sinh trong năm học [4-4.1-02]; [4-4.1-04].

c) Trong một năm học nhà trường tổ chức họp với toàn thể cha mẹ học sinh 3 lần/năm để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của CMHS. Căn cứ vào hoạt động thực tế, nhà trường thường xuyên đóng góp ý kiến cho hoạt động của ban đại diện CMHS [4-4.1-02]; Ban thường trực CMHS toàn trường xây dựng quy chế phối hợp với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường [4-4.1-05].

## **Mức 2**

Ban đại diện CMHS nhà trường phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc thực hiện các nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch đã đề ra [4-4.1-02]; [4-4.1-05]; Đồng thời nhà trường còn tổ chức các hoạt động tuyên truyền phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh. Nhà trường luôn đảm bảo số lượng học sinh trong năm học đi học đủ giờ, đủ tiết đảm bảo chất lượng giáo dục theo chuẩn kiến thức kỹ năng [4-4.1-05].

## **Mức 3**

Ban đại diện CMHS nhà trường luôn phối hợp có hiệu quả với nhà trường thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện CMHS [4-4.1-01]; [4-4.1-02]; [4-4.1-03]; Phụ huynh ủng hộ, giúp đỡ cho học sinh nghèo vượt khó và các hoạt động khác của nhà trường [4-4.1-04].

## **2. Điểm mạnh**

Các thành viên của ban đại diện CMHS của nhà trường và các lớp nhiệt tình, tâm huyết trong các hoạt động.

Ban đại diện CMHS xây dựng kế hoạch hoạt động rõ ràng, thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn và có trách nhiệm theo quy định của Điều lệ Ban đại diện CMHS được quy định tại Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT, ngày 22/11/2011 của Bộ

Giáo dục và Đào tạo; có quy chế phối hợp với nhà trường giáo dục cho học sinh, bồi dưỡng khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém, giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, động viên cán bộ giáo viên, nhân viên tích cực nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục toàn diện.

### **3. Điểm yếu**

Một số CMHS chưa thật sự quan tâm đến việc học tập và rèn luyện của con em mình nên việc phối hợp với nhà trường trong việc giáo dục học sinh chưa thật tích cực.

### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Nhà trường thường xuyên giữ mối liên lạc giữa nhà trường với Ban đại diện CMHS các lớp, cùng với gia đình làm tốt công tác tuyên truyền, giáo dục, rèn luyện các kỹ năng cần thiết để học sinh có điều kiện vươn lên. Thông qua cuộc họp cha mẹ học sinh đầu năm lựa chọn các thành viên trong Ban đại diện sắp xếp được công việc tham gia dự họp đầy đủ với nhà trường. Lãnh đạo trường tiếp tục duy trì tốt hơn nữa mối quan hệ giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS, nhất là giữa giáo viên chủ nhiệm với trưởng Ban đại diện CMHS lớp, với CMHS, đặc biệt là với CMHS làm ăn xa để làm tốt công tác tuyên truyền, giáo dục, rèn luyện các kỹ năng cần thiết để học sinh có động lực học tập tốt hơn.

- Nguồn lực:

+ Về nhân lực:

Hiệu trưởng Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của nhà trường đến các giáo viên chủ nhiệm, BĐDCMHS trường để định hướng mục đích, yêu cầu và thời gian thực hiện hoạt động. Xây dựng quy chế phối hợp với BĐDCMHS chặt chẽ, rõ ràng, cụ thể và thông qua các mối quan hệ tìm ra các thành viên trong Ban đại diện thật sự tâm huyết, nhiệt tình, có năng lực và có nhiều thời gian đóng góp cho công tác giáo dục của trường để có thể chăm lo đến công tác giáo dục học sinh. Đối với GVCN: Phát huy hết vai trò là cầu nối giữa CMHS với nhà trường trong việc vận động, hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn được đến trường. Đối với những học sinh ở xa gia đình GVCN phối hợp CMHS qua điện thoại để kịp thời có biện pháp phối hợp giáo dục con em mình. Đối với Đoàn thanh niên: Phối hợp tốt với BĐDCMHS, giáo viên chủ nhiệm để giáo dục đạo đức học sinh, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh. Đối với BĐDCMHS: Xây dựng quy chế hoạt động chặt chẽ hơn, động viên, khuyến khích các thành viên trong Ban đại diện và CMHS tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường và đóng góp các ý kiến và các nguồn lực để xây dựng nhà trường ngày càng phát triển, phân công các thành viên tham dự các

cuộc họp đầy đủ hơn.

+ Về tài chính: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường hàng năm được thông qua hội nghị Viên chức – Người lao động.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong suốt thời gian năm học 2021-2022 và những năm tiếp theo.

### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

**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.*

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.*

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

#### ***Mức 2***

a) *Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường 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.*

#### ***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.*

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Nhà trường luôn chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường [1-1.1-01]; [6-

4.1-01].

b) Nhà trường luôn tổ chức các cuộc họp và thông qua các phương tiện truyền thông để 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 [1-1.8-01]; [4-4.2-04].

c) Trong những năm qua, nhà trường đã có kế hoạch phối hợp với tổ chức đoàn thể, tổ chức xã hội, doanh nghiệp, cá nhân; huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện theo quy định của các tổ chức cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất, tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy học, khen thưởng học sinh giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc khác và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Hàng năm nhà trường đã nhận được sự ủng hộ về tinh thần và vật chất của các nhà hảo tâm, các tổ chức doanh nghiệp đóng trên địa bàn, các đơn vị kết nghĩa. [4-4.2-02].

## **Mức 2**

a) Nhà trường luôn chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường [1-1.1-02]; [1-1.1-04]

b) Nhà trường đã 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; quan tâm hỏi thăm, chăm sóc bà mẹ Việt Nam anh hùng trên địa bàn [1-1.3-10]; [1-1.10-02].

## **Mức 3**

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch phối hợp với các ban, ngành đoàn thể thực hiện các hoạt động giáo dục; nhiều năm liền nhà trường đạt danh hiệu cơ quan văn hóa và là trung tâm văn hóa giáo dục của địa phương [1-1.1-05]; [1-1.2-02].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương huy động nguồn lực xây dựng nhà trường và môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh.

Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học sinh giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh

khó khăn.

### **3. Điểm yếu**

Quy chế phối hợp giữa nhà trường với các tổ chức đoàn thể khác còn có nội dung bị chồng chéo.

### **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

Nhà trường sẽ phối hợp có chất lượng và hiệu quả với tổ chức đoàn thể, các cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân đã quan tâm đến giáo dục để thực hiện tốt các hoạt động giáo dục.

Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục, tăng cường phối hợp quan hệ giữa nhà trường với các tổ chức xã hội ngoài trường.

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường thường xuyên giám sát việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng dạy và học, đảm bảo nhà trường là địa chỉ giáo dục tin cậy của nhân dân các dân tộc trên địa bàn.

### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

## **KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 4**

### **1. Điểm mạnh nổi bật**

Ban đại diện CMHS nhà trường luôn phối hợp chặt chẽ và hiệu quả với nhà trường trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện CMHS. CMHS nhà trường luôn quan tâm, giúp đỡ cho học sinh nghèo vượt khó và các hoạt động khác của nhà trường.

Nhà trường luôn chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường.

Nhà trường đã 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 cho học sinh; tổ chức cho học sinh chăm sóc di tích lịch sử, công trình văn hóa, giúp đỡ gia đình có hoàn cảnh khó khăn ở các đơn vị kết nghĩa.

Mối quan hệ chặt chẽ và tốt đẹp giữa nhà trường - phụ huynh - chính quyền địa phương - các cơ quan đóng trên địa bàn đã góp phần giúp nhà trường thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học và đạt được những thành tích xuất sắc trong những năm học vừa qua.

### **2. Điểm yếu cơ bản của tiêu chuẩn**

Ban đại diện CMHS nhiệt tình nhưng thiếu điều kiện về thời gian hoạt động.

Một số ít CMHS chưa tích cực phối hợp với nhà trường trong việc giáo dục con em.

### **3. Số lượng tiêu chí đạt yêu cầu mức 3: 2/2**

#### **TIÊU CHUẨN 5: HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ KẾT QUẢ GIÁO DỤC**

Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành là một địa chỉ giáo dục tin cậy của tỉnh Kon Tum, nằm ở trung tâm thành phố Kon Tum. Các hoạt động giáo dục đã được nhà trường triển khai toàn diện từ việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình chuyên đến việc tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh, phát hiện và phát triển học sinh có năng khiếu và hỗ trợ học sinh gặp khó khăn trong học tập. Các nội dung giáo dục địa phương được thực hiện theo đúng quy định. Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp được chú trọng, quan tâm; Học sinh được hình thành và phát triển kỹ năng sống toàn diện, nghiêm túc. Mọi mặt giáo dục của nhà trường đạt hiệu quả tốt.

#### **Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông**

##### **Mức 1**

a) *Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục theo quy định, 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; bồi dưỡng phương pháp tự học, nâng cao khả năng làm việc theo nhóm và rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn;*

c) *Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh đa dạng đảm bảo khách quan và hiệu quả.*

##### **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.*

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

##### **Mức 3**

*Hàng năm, nhà trường đều 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.*

## **1. Mô tả hiện trạng**

### **Mức 1**

a) Nhà trường tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục theo đúng kế hoạch, đúng chương trình. [1-1.1-04]; [1-1.4-03]; [1-1.8-01]; [5-5.1-01].

b) Nhà trường chỉ đạo giáo viên vận dụng tốt các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường. Giáo viên luôn có ý thức bồi dưỡng phương pháp tự học, nâng cao khả năng làm việc theo nhóm và rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn [1-1.4-03]; [5-5.1-01]; [5-5.1-02]; [5-5.1-04]

c) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh đa dạng đảm bảo khách quan và hiệu quả. Nhà trường thực hiện việc đổi mới kiểm tra đánh giá HS theo tinh thần hành động của ngành, xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá cụ thể, chi tiết nhằm đánh giá đúng chất lượng dạy và học của giáo viên và học sinh [1-1.4-03]; [5-5.1-02]; [5-5.1-03]; [5-5.1-07].

### **Mức 2**

a) Nhà trường 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, đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của học sinh [1-1.7-03]; [1-1.8-03]; [5-5.1-02].

b) Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành là trường tuyển sinh đầu vào lớp 10 bằng hình thức thi tuyển, do đó học sinh được tuyển chọn có chất lượng. Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng giáo dục và hiệu quả đầu tư mũi nhọn, nhà trường chú trọng xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi các cấp ngay từ sau khi tập trung học sinh trúng tuyển. Nhà trường khuyến khích việc thành lập các câu lạc bộ tạo môi trường cho học sinh phát triển toàn diện các kỹ năng. Hoạt động văn nghệ thể dục thể thao được quan tâm đầu tư tạo sân chơi bổ ích lí thú cho học sinh [5-5.1-05]; [5-5.1-06]; [5-5.1-07].

### **Mức 3**

Hàng năm, nhà trường đều tiến hành rà soát việc thực hiện kế hoạch dạy học chính khóa, dạy học chương trình chuyên và công tác tập huấn đội tuyển quốc gia của Giáo viên thông qua việc dự giờ, kiểm tra nội bộ của Tổ chuyên môn, qua cuộc thi “Giáo viên giỏi”, hội thảo chuyên môn.... Từ đó, 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. [1-1.4-04]; [1-1.4-05]; [1-1.4-06]; [1-1.8-03].

## 2. Điểm mạnh

Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp với từng thời điểm; đảm bảo tính kế thừa và phát triển; Các TTCM thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình; giám sát việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học đảm bảo đúng chất lượng và tiến độ. Nhà trường có nhiều biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục, đặc biệt là sự tự học và vận dụng sáng tạo của giáo viên trong việc sử dụng các kỹ thuật dạy học mới, đồng thời thường xuyên cập nhật các ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng dạy và học của giáo viên.

## 3. Điểm yếu

Đánh giá việc thực hiện kế hoạch hàng tháng của các TTCM chưa đi sâu vào các giải pháp nâng cao chất lượng dạy học.

## 4. Kế hoạch cải tiến chất lượng

- Phát huy điểm mạnh: Năm học 2021-2022 và những năm học tiếp theo, nhà trường giữ vững những điểm mạnh về công tác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, công tác xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình chuyên, tiếp tục điều chỉnh việc xây dựng chương trình giáo dục nhà trường theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh, đặc biệt là năng lực của học sinh mũi nhọn.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, nhóm trưởng, giáo viên giỏi bộ môn tiếp tục hoàn thiện các chủ đề, rà soát nội dung các bài học trong sách giáo khoa hiện hành tương ứng với chủ đề đó để sắp xếp lại thành một số bài học tích hợp của từng môn học hoặc liên môn. Từ đó xây dựng kế hoạch giáo dục cho từng môn học, hoạt động giáo dục theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường (trong đó bổ sung đầy đủ và cụ thể hơn trong các hoạt động giáo dục trải nghiệm, giáo dục kỹ năng sống).

Giáo viên nhà trường tiếp tục vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực vào các tiết dạy, tổ chức hoạt động dạy học tích cực đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường; tăng cường bồi dưỡng phương pháp tự học, nâng cao khả năng làm việc theo nhóm và rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn.

Nhà trường thực hiện đa dạng các hình thức kiểm tra và phù hợp với đặc trưng yêu cầu của bộ môn, quá trình kiểm tra đánh giá thúc đẩy quá trình dạy học.



+ Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, nhóm trưởng bộ môn tổ chức sinh hoạt nhóm, tổ chuyên môn theo chủ đề, thực hiện các tiết dạy minh họa, phân tích rút kinh nghiệm

+ Nguồn lực: Cơ sở vật chất hiện có, ngân sách chi thường xuyên của nhà trường.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong từng năm học.

### **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 3.**

**Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện**

#### **Mức 1**

*a) Có kế hoạch giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;*

*b) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;*

*c) Hàng năm rà soát, đánh giá các hoạt động giáo dục học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.*

#### **Mức 2**

*Học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện đáp ứng được mục tiêu giáo dục theo kế hoạch giáo dục.*

#### **Mức 3**

*Nhà trường có học sinh có năng khiếu về môn học, thể thao, được cấp thâm quyền ghi nhận.*

### **1. Mô tả hiện trạng**

#### **Mức 1**

a) Ngay từ đầu các năm học, từng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HSG, NCKH với những giải pháp và chỉ tiêu cụ thể [1-1.4-03]; [1-1.8-01]; [18- 5.1-01].

b) Căn cứ vào kế hoạch, nhà trường đã tổ chức, thành lập đội tuyển HSG các môn văn hóa, thể dục thể thao của các khối lớp. Tổ chức thi chọn đội tuyển tham gia dự thi các cấp. Phân công các giáo viên có kinh nghiệm, có năng lực bồi dưỡng đội tuyển ngay từ đầu năm học [5-5.2-02]; [5-5.2-03]; [5-5.2-04].

c) Mỗi học kì, nhà trường tiến hành rà soát kết quả học tập của học sinh, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch bồi dưỡng HSG của từng giáo viên, từ đó rút kinh nghiệm giảng dạy, cải tiến phương pháp cho những năm học tiếp theo [1-1.4-07]; [5-5.1-04]; [5-5.2-04]; [5-5.2-05].

## **Mức 2**

Các HS có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện qua quá trình bồi dưỡng đều đáp ứng được mục tiêu giáo dục theo kế hoạch giáo dục đã đề ra [5-5.2-05]; [5-5.2-06].

## **Mức 3**

Hàng năm, những học sinh có năng khiếu về các bộ môn văn hóa, thể thao được tham gia Hội khỏe Phù Đổng, nghiên cứu khoa học, tham gia các kì thi học sinh giỏi cấp tỉnh, khu vực, quốc gia. Trong đó nhiều học sinh đạt giải cao [2-2.4-05]; [5-5.2-06].

## **2. Điểm mạnh**

Học sinh của nhà trường được tuyển chọn từ những học sinh khá giỏi trên toàn tỉnh nên chất lượng đầu vào tốt. Các em có niềm đam mê với môn học và năng động sáng tạo trong các hoạt động. Đó là thuận lợi lớn cho nhà trường trong việc đào tạo bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao.

Công tác bồi dưỡng HSG là một trong những mục tiêu chiến lược của nhà trường nên luôn được các cấp lãnh đạo, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng quan tâm và chỉ đạo sát sao. Giáo viên phụ trách đội tuyển được lựa chọn là các đồng chí có trách nhiệm, có trình độ chuyên môn cao, say mê, tâm huyết với công tác bồi dưỡng HSG. Kế hoạch và chương trình bồi dưỡng HSG được xây dựng cụ thể phù hợp với từng bộ môn và được giám sát chặt chẽ trong suốt quá trình thực hiện.

## **3. Điểm yếu**

Còn tồn tại một số ít học sinh còn chưa nỗ lực trong học tập, giáo viên dạy HSG dù nỗ lực tự học, tự nghiên cứu nhưng còn một số chuyên đề chưa đủ điều kiện nghiên cứu chuyên sâu, dẫn đến kết quả thi học sinh giỏi quốc gia hàng năm chưa ổn định, chưa xứng với tiềm năng của nhà trường. Một số môn chất lượng giải chưa cao những năm gần đây như Lịch sử, Vật lý, Tiếng Anh.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Hàng năm, nhà trường có nhiều học sinh đạt giải cao cấp tỉnh, cấp khu vực, cấp

quốc gia về các bộ môn văn hóa. Nhà trường thường xuyên đứng hạng cao toàn đoàn trong các giải thể thao học sinh, Hội khỏe Phù Đổng. Nhà trường thường xuyên quan tâm và chăm lo cho các học sinh gặp khó khăn bằng các hoạt động cụ thể như trao học bổng, miễn giảm tiền học tăng cường ...

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện: Lãnh đạo nhà trường thường xuyên chỉ đạo giáo viên thực hiện cá biệt hóa học sinh trong giảng dạy. Các tổ chuyên môn lên kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi chi tiết theo từng tuần; tổ chức phát hiện sớm, sàng lọc học sinh có năng khiếu các môn văn hóa, đặc biệt các môn khoa học tự nhiên, có kế hoạch và lộ trình bồi dưỡng liên tục qua nhiều hình thức tổ chức, gắn sự tiến bộ của học sinh giỏi với nhiệm vụ của một số giáo viên cốt cán về bồi dưỡng học sinh giỏi ở mỗi tổ. Tổ Giáo dục thể chất – Quốc phòng an ninh lên kế hoạch tập luyện cho các em học sinh có năng khiếu về thể thao. Thành lập các CLB thể thao, văn hóa, văn nghệ trong trường.

+ Giám sát: Các kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, tập luyện thể dục thể thao được liên tịch thông qua và Hiệu trưởng phân công lãnh đạo nhà trường kiểm tra, giám sát thường xuyên.

+ Nguồn lực: Huy động trí tuệ của đội ngũ tổ trưởng chuyên môn, các thầy cô giáo lâu năm, nhiều kinh nghiệm và đội ngũ thực sĩ.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong từng năm học.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 3.

**Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định**

**Mức 1**

*a) Nội dung giáo dục địa phương cho học sinh được thực hiện theo kế hoạch.*

*b) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh về nội dung giáo dục địa phương đảm bảo khách quan và hiệu quả.*

*c) Hàng năm, rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương.*

**Mức 2**

*Nội dung giáo dục địa phương phù hợp với mục tiêu môn học và gắn lí luận với thực tiễn.*

**1. Mô tả hiện trạng**

## **Mức 1**

a) Nội dung giáo dục địa phương cho học sinh trong nhà trường hàng năm đã được xây dựng theo kế hoạch [5-5.3-01].

b) Việc đánh giá học sinh về nội dung giáo dục địa phương được tiến hành qua các bài kiểm tra hoặc thông qua các hoạt động giáo dục truyền thống của Đoàn TNCS nhà trường [5-5.3-01]; [5-5.3-02].

c) Định kì, nhà trường chỉ đạo các tổ chuyên môn kiểm tra đánh giá việc triển khai thực hiện giảng dạy nội dung giáo dục địa phương. Từ đó đề ra biện pháp rà soát và điều chỉnh kịp thời. [31-5.3-03].

## **Mức 2**

Nhà trường làm tốt nội dung giáo dục địa phương cho học sinh thông qua dạy lồng ghép trong giờ học. Từ đó giáo dục được cho học sinh lòng yêu nước, tự hào với truyền thống của địa phương, thường xuyên tổ chức các hoạt động đền ơn đáp nghĩa đối với những gia đình trong diện chính sách [5-5.3-03].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường đã thực hiện đầy đủ nội dung giáo dục địa phương theo quy định thông qua giờ dạy chính khóa và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung giáo dục địa phương theo quy định của Bộ GDĐT.

Phối hợp tốt với chính quyền và các tổ chức đoàn thể địa phương trong công tác giáo dục địa phương cho học sinh, qua đó hình thành ý thức trách nhiệm, tình yêu đối với quê hương, đất nước.

## **3. Điểm yếu**

Không.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo giáo viên bộ môn tăng cường nghiên cứu tài liệu về giáo dục cho phù hợp với thực tiễn lịch sử và địa lí địa phương.

Tăng cường các hình thức tổ chức giáo dục địa phương, chú trọng hiệu quả giáo dục.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung giáo dục địa phương theo quy định của Bộ GDĐT: Nhà trường và các tổ, nhóm chuyên môn thường xuyên kiểm tra giáo án, dự giờ góp ý cho các tiết dạy, đồng thời giám sát việc thực hiện các chương trình

hoạt động đảm bảo chất lượng.

## **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 2.**

### **Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp**

#### **Mức 1**

a) Có kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo quy định và phù hợp với điều kiện của nhà trường.

b) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo kế hoạch.

c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

#### **Mức 2**

a) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp với các hình thức phong phú phù hợp với học sinh và đạt kết quả thiết thực.

b) Định kì rà soát, đánh giá các hoạt động tổ chức trải nghiệm, hướng nghiệp.

## **1. Mô tả hiện trạng**

### **Mức 1**

a) Nhà trường ban hành kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo quy định và phù hợp với điều kiện của nhà trường [5-5.4-01]; [5-5.4-03]; [5-5.4-05]; [5-5.4-07].

b) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo kế hoạch với sự tham gia của 100% học sinh nhà trường [5-5.4-02]; [5-5.4-04]; [5-5.4-06].

c) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường phân công giáo viên chủ nhiệm, Đoàn thanh niên, Y tế học đường cùng tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp của học sinh. [5-5.4-02]; [22- 5.4-03].

### **Mức 2**

a) Nhà trường liên hệ với các trường đại học, các tổ chức giáo dục, các chuyên gia, các diễn giả để tư vấn hướng nghiệp cho học sinh các khối. Giáo viên nhà trường cũng tích cực tham gia các hoạt động hướng nghiệp đối với học sinh. Các chương trình trải nghiệm, hướng nghiệp được tổ chức với các hình thức phong phú phù hợp với học sinh và đạt hiệu quả thiết thực [1-1.1-03]; [5-5.4-02]; [5-5.4-04]; [5-5.4-06].

b) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các bộ phận liên quan thường xuyên họp rà soát, đánh giá các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, qua đó phát huy những mặt

tích cực, rút kinh nghiệm những hạn chế [5-5.4-04]; [5-5.4-06].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường kịp thời ban hành các văn bản và chỉ đạo thực hiện xuyên suốt năm học hoạt động trải nghiệm sáng tạo và hướng nghiệp. Đặc biệt công tác hướng nghiệp luôn bám sát sự thay đổi xu hướng nghề nghiệp của xã hội. Các hình thức tư vấn hướng nghiệp đa dạng, phong phú và đạt hiệu quả tốt.

Phần lớn CMHS ủng hộ nhà trường trong việc tổ chức các hoạt động trải nghiệm, tư vấn hướng nghiệp có nhiều thuận lợi.

Học sinh năng động, sáng tạo chủ động trong việc tìm hiểu các ngành nghề tương lai thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet.

Nhà trường mời được các chuyên gia, diễn giả, doanh nhân, các nhà tuyển dụng uy tín đến tư vấn hướng nghiệp nên các buổi tư vấn hướng nghiệp đã truyền được cảm hứng cho học sinh toàn trường.

## **3. Điểm yếu**

Vẫn còn một bộ phận nhỏ học sinh chưa chủ động trong việc tìm hiểu, lựa chọn ngành nghề tương lai cho bản thân, đi theo định hướng của gia đình.

Kinh phí dành cho hoạt động trải nghiệm, tư vấn hướng nghiệp còn eo hẹp, do đó việc tổ chức các hoạt động đôi khi còn hạn chế.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Tiếp tục tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, SHNGLL với các hình thức phong phú, đa dạng phù hợp với học sinh. Phát huy tốt việc phân luồng học sinh sau khi tốt nghiệp THPT. Phát huy việc liên kết với các trường ĐH uy tín về tổ chức hướng nghiệp tại trường.

- Khắc phục điểm yếu:

+ Biện pháp thực hiện: GVCN thường xuyên liên lạc và phối hợp với CMHS để tư vấn, hướng nghiệp cho các em. Huy động các nguồn tài chính hợp pháp, các mạnh thường quân để tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp có quy mô lớn hơn và rộng hơn. Ban giáo dục hướng nghiệp và HĐNGLL lên kế hoạch hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp chi tiết và phối hợp chặt chẽ với Đoàn trường và GVCN lớp.

+ Giám sát: BGH nhà trường thường xuyên kiểm tra các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo lịch. Ban giáo dục hướng nghiệp và HĐNGLL kiểm tra việc thực hiện của GVCN.

+ Nguồn lực: Cơ sở vật chất hiện có, ngân sách chi thường xuyên của nhà trường.

+ Thời gian thực hiện: Thực hiện trong từng năm học.

## **5. Tự đánh giá: Đạt Mức 2.**

### **Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển kỹ năng sống cho học sinh**

#### **Mức 1**

a) Có kế hoạch định hướng giáo dục học sinh hình thành, phát triển các kỹ năng sống phù hợp với khả năng học tập của học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương.

b) Quá trình rèn luyện, tích lũy kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật cho học sinh có chuyển biến tích cực thông qua các hoạt động giáo dục.

c) Đạo đức, lối sống của học sinh từng bước được hình thành, phát triển phù hợp với pháp luật, phong tục tập quán địa phương và truyền thống văn hóa dân tộc Việt Nam.

#### **Mức 2**

a) Hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập và rèn luyện.

b) Khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn của học sinh từng bước hình thành và phát triển.

#### **Mức 3**

Bước đầu học sinh có khả năng nghiên cứu khoa học - công nghệ theo hướng dẫn của chuyên gia khoa học.

### **1. Mô tả hiện trạng Mức 1**

a) Nhà trường đều có kế hoạch định hướng phát triển giáo dục học sinh hình thành, phát triển các kỹ năng sống phù hợp với khả năng học tập của học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương [5-5.5-01].

b) Quá trình rèn luyện, tích lũy kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật cho học sinh có chuyển biến tích cực thông qua các hoạt động giáo dục, thông qua các phong trào thi đua, các cuộc thi đều đạt kết quả tốt [5-5.5-02]; [5-5.5-03]; [5-5.5-04].

Tuy nhiên một số kỹ năng giao tiếp, kỹ năng hợp tác của học sinh còn hạn chế. Nhiều học sinh thiếu sự chủ động, linh hoạt trong học tập.

c) Đạo đức, lối sống của học sinh từng bước được hình thành, phát triển phù hợp với pháp luật, phong tục tập quán địa phương Kon Tum và truyền thống văn hóa dân

tộc Việt Nam [5-5.5-02]; [5-5.5-03].

## **Mức 2**

a) Học sinh có khả năng đánh giá được kết quả học tập và rèn luyện của bản thân [5-5.5-02].

b) Khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn của học sinh từng bước hình thành và phát triển. Học sinh có nhiều bài viết được đăng trên báo, tạp chí, tập san [5-5.5-04].

## **Mức 3**

Trên cơ sở có sự hướng dẫn của giáo viên, bước đầu học sinh đã có khả năng nghiên cứu khoa học - công nghệ: cụ thể những năm gần đây đã có nhiều học sinh tham gia các cuộc thi KHKT cấp tỉnh, cấp quốc gia đạt giải cao [5-5.5-05]; [5-5.5-06].

## **2. Điểm mạnh**

Nhà trường chú trọng việc hình thành, phát triển kỹ năng sống cho học sinh, đặc biệt là khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn, biết tự đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của bản thân.

Nhiều học sinh nhà trường năng động, sáng tạo, chủ động tham gia các hoạt động phong trào, các câu lạc bộ,... qua đó hoàn thiện kỹ năng hợp tác, kỹ năng giao tiếp và kỹ năng hòa nhập.

## **3. Điểm yếu**

Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng hợp tác của một số học sinh còn hạn chế.

## **4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh:

Nhà trường thường xuyên tổ chức các chuyên đề, các hội thi, hoạt động ngoại khóa, các hoạt động trải nghiệm như: tổ chức thi đấu thể thao, văn nghệ, cắm trại, thiện nguyện, nghiên cứu khoa học kỹ thuật, tham quan.... cho học sinh tham gia nhằm hình thành và phát triển kỹ năng sống cho các em.

- Khắc phục điểm yếu:

Các câu lạc bộ: CLB bóng đá, CLB guitar, CLB âm nhạc, CLB Olympia, CLB bóng rổ, nhóm nhảy .... hoạt động tích cực, ngày càng có hiệu quả, chất lượng hơn, thu hút được đông đảo thành viên tham gia nhằm hoàn thiện kỹ năng hợp tác, kỹ năng giao tiếp và kỹ năng hòa nhập để hoàn thiện phẩm chất của một công dân toàn cầu.



Các chuyên đề, các hội thi, hoạt động ngoại khóa, các hoạt động trải nghiệm cho học sinh càng ngày càng phong phú, đa dạng hơn. Tăng cường hơn nữa việc kết hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội để hình thành kỹ năng sống cho học sinh thông qua các hoạt động học tập cũng như các hoạt động giáo dục khác trong và ngoài nhà trường.

+ Biện pháp thực hiện:

Công đoàn, Đoàn trường phối hợp với Ban HĐNGLL và Ban Nữ công, GVCN trong Nhà trường và phụ huynh học sinh nhằm tăng cường công tác giáo dục, tổ chức đa dạng, phong phú về nội dung các hoạt động ngoại khóa, các hội thi để phát huy hết khả năng sáng tạo của học sinh.

+ Giám sát:

Đoàn trường thường xuyên báo cáo những ưu điểm, những hạn chế của các hoạt động đã tổ chức trong các cuộc họp liên tịch. Có biện pháp khen chê kịp thời nhằm phát huy tính tích cực, chủ động sáng tạo cho học sinh qua các các hội thi, hoạt động ngoại khóa, các hoạt động trải nghiệm.

+ Nguồn lực:

Kinh phí thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường được thông qua trong hội nghị Viên chức – Người lao động hàng năm.

+ Thời gian thực hiện:

Thực hiện trong suốt thời gian học và cả các kỳ nghỉ hè, các ngày Lễ, Tết... của từng năm học.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 3.

**Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục**

**Mức 1**

a) *Kết quả học lực, hạnh kiểm học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.*

b) *Tỉ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.*

c) *Định hướng phân luồng cho học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.*

**Mức 2**

a) *Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá.*

b) *Tỉ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên*

tiếp tính đến thời điểm đánh giá.

### **Mức 3**

a) *Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh:*

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 20% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 25% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 20% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 55% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 35% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 25% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 60% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc vùng khó khăn: không quá 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc các vùng còn lại: không quá 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;

- Đối với nhà trường có lớp tiểu học: Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt 95%; 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;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 98% đối với trường chuyên.

b) *Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:*

- Vùng khó khăn: Không quá 03% học sinh bỏ học, không quá 05% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;

- Các vùng còn lại: Không quá 01% học sinh bỏ học, không quá 02% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học.

## 1. Mô tả hiện trạng

### Mức 1

a) Kết quả đánh giá xếp loại hạnh kiểm và học lực của học kì và cả năm đạt trên mức yêu cầu đề ra [5-5.6-01].

b) Trong 5 năm học gần đây, tỉ lệ học sinh lên lớp, tỉ lệ tốt nghiệp ổn định, vượt chỉ tiêu kế hoạch nhiệm vụ đề ra hàng năm và đứng đầu của tỉnh Kon Tum [24- 5.6-01]; [5-5.6-02].

c) Nhà trường tuyển chọn đầu vào đối với học sinh lớp 10, nhà trường tổ chức thi thử THPT quốc gia mỗi năm 2-3 đợt nhằm đánh giá chất lượng, phân luồng học sinh và tư vấn chọn ngành nghề [5-5.6-03].

### Mức 2

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh có chuyển biến tích cực trong 05 năm (Từ năm học 2018-2019 đến năm học 2021-2022) thể hiện bằng bảng số liệu so sánh sau [5-5.6-01].

b) Tỉ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp THPT có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp (từ năm học 2018-2019 đến năm học 2022-2023) so với chỉ tiêu kế hoạch đề ra, thể hiện bằng bảng số liệu so sánh sau [5-5.6-05]:

### Bảng số liệu so sánh

Năm học	Số HS	Học lực					Hạnh kiểm			
		Giỏi/Tốt	Khá	TB/Đạt	Yếu	Kém	Tốt	Khá	TB	Yếu
2016-2017	867	734	129	4			863	4		
		84.7%	14.9%	0.5%			99.5%	0.5%		
2017-2018	984	831	153				971	13		
		84.5%	15.5%				98.7%	1.3%		
2018-2019	974	814	160				973	1		
		83.57%	16.43%				99.90%	0.1%		
2019-2020	945	768	174	3			936	9		
		81.27%	18.41%	0.32%			99.05%	0.95%		
2020-	912	760	148	4			904	8		

<b>2021</b>		83.33%	16.23%	0.44%			99.12%	0.88%		
-------------	--	--------	--------	-------	--	--	--------	-------	--	--

c) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp THPT có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp (từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021) so với chỉ tiêu kế hoạch đề ra, thể hiện bằng bảng số liệu so sánh sau [5-5.6-05]:

**Bảng 2**

Năm học	Số lượng HS	SL Tốt nghiệp	Tỷ lệ %	Ghi chú
<b>2016-2017</b>	867	201	100%	
<b>2017-2018</b>	984	238	99.6%	
<b>2018-2019</b>	267	267	100%	
<b>2019-2020</b>	309	309	100%	
<b>2020-2021</b>	277	277	100%	

**Mức 3:**

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh.

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 25% đối với trường chuyên: Nhà trường vượt mức quy định đặt ra, tỷ lệ học sinh hàng năm của nhà trường đạt trên 80%.

- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 35% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 25% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 60% đối với trường chuyên: tỷ lệ học sinh khá đạt khoảng 15%-20%, không có học sinh yếu, kém.

b) Trường không có học sinh bỏ học và lưu ban.

**2. Điểm mạnh**

Do được tuyển sinh học sinh chất lượng cao trên toàn tỉnh, trong những năm qua, bên cạnh chú trọng công tác giáo dục học sinh mũi nhọn nhà trường quan tâm đến công tác giáo dục học sinh đại trà, học đó kết quả giáo dục của nhà trường luôn đạt kết quả cao hơn chỉ báo ở mức 3 của tiêu chí.

**3. Điểm yếu**

Chất lượng giáo dục mũi nhọn trong những năm qua chưa có bước đột phá, số lượng giải HSG khu vực và QG thấp so với tiềm năng của nhà trường.

**4. Kế hoạch cải tiến chất lượng**

- Phát huy điểm mạnh: Đảm bảo các chỉ báo về chất lượng giáo dục, các mục tiêu đề ra.

Xây dựng, cải tiến kế hoạch hoạt động chuyên môn hàng năm cụ thể, chính xác, khoa học.

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn tiếp tục chỉ đạo giáo viên thường xuyên, tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy phù hợp với đặc trưng môn học, đặc điểm lứa tuổi, đối tượng học sinh, bồi dưỡng ý thức tự học trong học sinh. Tăng cường đổi mới ứng dụng công nghệ thông tin, ngoại ngữ vào giảng dạy.

Chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc việc dạy học, kiểm tra đánh giá theo hướng phát huy năng lực học sinh, theo chuẩn kiến thức kỹ năng; thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi và phụ đạo học sinh yếu.

Quan tâm đến học sinh gặp khó khăn trong học tập, hỗ trợ giúp đỡ học sinh yếu, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh nhận thức chậm để các em hòa nhập cùng với tập thể lớp.

- Khắc phục điểm yếu: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng chỉ đạo tổ trưởng chuyên môn rà soát các chuyên đề dạy chuyên và chuyên đề bồi dưỡng HSG. Đề xuất kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ đáp ứng việc dạy học sinh chuyên và HSG cấp quốc gia.

- Giám sát: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chi bộ nhà trường, Ban thanh tra nhân dân Nhà trường theo dõi giám sát.

- Nguồn lực: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên và học sinh của nhà trường.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện từng năm học.

**5. Tự đánh giá:** Đạt Mức 3.

## **KẾT LUẬN TIÊU CHUẨN 5**

### **1. Điểm mạnh nổi bật**

Các đồng chí Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn kiểm tra, rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch và nội dung chương trình giảng dạy của giáo viên theo định kì, đột xuất.

Học sinh có năng khiếu về các bộ môn văn hóa, thể dục thể thao được tuyển chọn để tham gia nghiên cứu khoa học, thi học sinh giỏi cấp tỉnh, khu vực, quốc gia, Hội khỏe Phù Đổng.

Nhà trường chỉ đạo thực hiện tốt việc lồng ghép nội dung giáo dục địa phương thông qua các tiết dạy. Từ đó giáo dục cho học sinh lòng yêu nước, tự hào với truyền thống của địa phương.

Nhà trường liên hệ với các trường Đại học, các tổ chức giáo dục, các chuyên gia, các diễn giả, giáo viên để tư vấn hướng nghiệp cho học sinh theo các khối dự thi. Các chương trình trải nghiệm, hướng nghiệp được tổ chức với các hình thức phong phú phù hợp với học sinh và đạt hiệu quả thiết thực.

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các bộ phận liên quan thường xuyên họp rà soát, đánh giá các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; qua đó phát huy những mặt tích cực, rút kinh nghiệm những hạn chế.

Trên cơ sở có sự hướng dẫn của giáo viên, bước đầu học sinh đã có khả năng nghiên cứu khoa học kỹ thuật, trong 5 năm gần đây có nhiều học sinh tham gia các cuộc thi KHKT cấp tỉnh, cấp quốc gia và đạt giải cao.

Hàng năm tỉ lệ học sinh Giỏi toàn trường đều đạt trên 80%, tỉ lệ học sinh Khá, Giỏi đều đạt trên 98%. Tỉ lệ học sinh đạt hạnh kiểm Tốt, Khá đạt từ 99,5% trở lên.

## **2. Điểm yếu cơ bản của tiêu chuẩn**

Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi được quan tâm, đầu tư nhưng kết quả đạt được chưa tương xứng với tiềm lực.

Về kỹ năng giao tiếp, kỹ năng hợp tác của học sinh còn hạn chế. Còn nhiều học sinh thiếu sự chủ động, linh hoạt trong học tập.

Hoạt động trải nghiệm và tư vấn hướng nghiệp chưa đa dạng, phong phú.

## **3. Số lượng tiêu chí đạt Mức 2: 2/6; Mức 3: 4/6**

## **II. TỰ ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ MỨC 4**

**Kết quả:** Không đạt Mức 4

### **Phần III. KẾT LUẬN CHUNG**

#### **1. Số lượng và tỉ lệ % các tiêu chí đạt và không đạt Mức 1, 2, 3**

- + Số lượng tiêu chí đạt mức 1: 28/28 tiêu chí, đạt tỷ lệ 100%
- + Số lượng tiêu chí đạt mức 2: 28/28 tiêu chí, đạt tỷ lệ 100%.
- + Số lượng tiêu chí đạt mức 3: 15/20 tiêu chí, tỷ lệ 75%.
- Cấp độ đánh giá mà cơ sở giáo dục đạt được: Mức 2

#### **2. Số lượng và tỉ lệ % các tiêu chí đạt và không đạt Mức 4**

- Số lượng tiêu chí đạt Mức 4: 0

#### **3. Cấp độ đánh giá**

Theo điều 17, 18, 19, 20, 21 Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, nhà trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục Mức độ 2.

**4. Cơ sở giáo dục phổ thông đề nghị đạt kiểm định chất lượng giáo dục Cấp độ 2, đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1.**

*Kon Tum, ngày 18 tháng 12 năm 2021*



**Phan Đức**

**Phần IV. PHỤ LỤC****Phụ lục 4****Bảng danh mục mã minh chứng**

<b>Tiêu chí</b>	<b>Số TT</b>	<b>Mã minh chứng</b>	<b>Tên minh chứng</b>	<b>Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát,...</b>	<b>Nơi ban hành hoặc nhóm, cá nhân thực hiện</b>	<b>Nơi lưu trữ</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Tiêu chí 1.1</b>	1	1-1.1-01	Chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030	06/KH-THPTC, 25/02/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	2	1-1.1-02	Quyết định phê duyệt chiến lược phát triển nhà trường		Sở GDĐT	Office 365	
	3	1-1.1-03	Hình ảnh		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	4	1-1.1-04	Báo cáo tổng kết các năm học		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	1-1.1-05	Nghị quyết của nhà trường	05/10/2021	TKHD	Office 365	
	6	1-1.1-06	Biên bản rà soát chiến lược phát triển nhà trường	12/6/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.2</b>	1	1-1.2-01	Quyết định thành lập Hội đồng trường	2102/QĐ-SGDĐT, 09/11/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	2	1-1.2-02	Phân công nhiệm vụ HĐ trường	02/QC-HĐT-THPTC, 15/11/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	3	1-1.2-03	Nghị quyết HĐ trường	01/NQ-HĐT-THPTC, 15/9/2021	Hiệu trưởng	Office 365	



	4	1-1.2-04	Các HĐ khác (HĐ thi đua khen thưởng, HĐ tư vấn HS, HĐ kỉ luật, HĐ nâng lương,..)		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	1-1.2-05	Phân công nhiệm vụ cho các hội đồng		Hiệu trưởng	Office 365	
	6	1-1.2-06	Biên bản họp HĐ trường	15/12/2021	TKHĐ	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.3</b>	1	1-1.3-01	QĐ chuẩn y BCH, Bí thư, Phó Bí thư Chi ủy		Thành ủy	Office 365	
	2	1-1.3-02	QĐ chuẩn y BCH, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn		Công đoàn Ngành	Office 365	
	3	1-1.3-03	QĐ chuẩn y BCH, Bí thư, Phó Bí thư đoàn trường	238-QĐ/ĐTN, 24/10/2021	Thành đoàn	Office 365	
	4	1-1.3-04	QĐ chuẩn y BCH, Bí thư, Phó Bí thư Chi đoàn giáo viên	01-QĐ/ĐTN, 30/10/2021	Bí thư Đoàn trường	Office 365	
	5	1-1.3-05	Nghị quyết đại hội chi bộ nhiệm kì 2020-2025	01-NQ/CB, 24/5/2020	Bí thư Đảng ủy	Office 365	
	6	1-1.3-06	Nghị quyết đại hội Công đoàn các nhiệm kì	01/NQĐH-CĐCS, 10/3/2021	Chủ tịch CĐ	Office 365	
	7	1-1.3-07	Nghị quyết đại hội Đoàn thanh niên nhiệm kì 2018-2019 đến 2022-2023	01-NQ/ĐTN, 17/10/2021	Bí thư Đoàn trường	Office 365	
	8	1-1.3-08	Sổ nghị quyết các buổi họp của Đảng - Công đoàn - Đoàn thanh niên	02-NQ-BCH, 06/10/2021	Các tổ chức Đảng - Công đoàn - Đoàn thanh niên	Office 365	
	9	1-1.3-09	Kế hoạch hành động của BCH đảng bộ thực hiện nghị quyết	06/CT-CBTHPTC, 06/6/2015	BCH đảng bộ	Office 365	
	10	1-1.3-10	Kế hoạch hoạt động của Công đoàn	16/10/2021	Chủ tịch CĐ	Office 365	
	11	1-1.3-11	Kế hoạch hoạt động của Đoàn thanh niên	02-KH/ĐTN, 24/10/2021	Bí thư Đoàn	Office 365	

	12	1-1.3-12	Báo cáo thực hiện Nghị quyết của Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên theo từng năm trong 3 năm	01-BC/ĐH, 24/5/2020	Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên	Office 365	
	13	1-1.3-13	QĐ công nhận kết quả của tổ chức cơ sở Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên trong 5 năm gần nhất	3102-QĐ-TU, 26/02/2019	Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.4</b>	1	1-1.4-01	QĐ bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhiệm kì gần nhất	31/QĐ- SGDĐT, 27/01/2021; 2159/QĐ- SGDĐT, 29/11/2021; 896/QĐ- SGDĐT, 30/11/2020	Sở GDĐT	Office 365	
	2	1-1.4-02	QĐ bổ nhiệm TTCM, Phó TTCM, TTVP, Phó TTVP của Hiệu trưởng trong 4 năm	18/QĐ- THPTC, 30/8/20221	Hiệu trưởng	Office 365	
	3	1-1.4-03	Kế hoạch đầu năm của TTCM, Tổ văn phòng		Các tổ CM	Office 365	
	4	1-1.4-04	Chuyên đề của các tổ chuyên môn 1 chuyên đề/môn/năm của 5 năm gần nhất		Các tổ CM	Office 365	
	5	1-1.4-05	Kết quả các đề tài nghiên cứu khoa học	628/SGDĐT- GDTrH, 15/5/2019	Sở GDĐT	Office 365	
	6	1-1.4-06	Biên bản họp các tổ chuyên môn, và tổ văn phòng		Các tổ CM	Office 365	
	7	1-1.4-07	Quyết định khen thưởng đối với các tổ chuyên môn, văn phòng		Phó HT	Office 365	
	<b>Tiêu chí</b>	1	1-1.5-01	Số điểm các lớp học		Văn phòng	Office 365

<b>1.5</b>	2	1-1.5-02	Danh sách các lớp học		Văn phòng	Office 365	
	3	1-1.5-03	Biên bản bầu Ban cán sự lớp		Phó HT	Office 365	
	4	1-1.5-04	Nội quy lớp học		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	1-1.5-05	Sổ chủ nhiệm của GVCN		Văn phòng	Office 365	
	6	1-1.5-06	Sổ đăng bộ của nhà trường		Văn phòng	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.6</b>	1	1-1.6-01	Hồ sơ quản lý tài chính		Kế toán	Kế toán	
	2	1-1.6-02	Dự toán thu chi		Kế toán	Kế toán	
	3	1-1.6-03	Báo cáo quyết toán tài chính hằng năm		Kế toán	Kế toán	
	4	1-1.6-04	Công khai cơ sở vật chất và tài chính		Kế toán	Kế toán	
	5	1-1.6-05	Quy chế chi tiêu nội bộ		Hiệu trưởng	Kế toán	
	6	1-1.6-06	Biên bản kiểm kê tài sản cuối năm		Kế toán	Kế toán	
	7	1-1.6-07	Báo cáo tổng kết năm học		Kế toán	Kế toán	
	8	1-1.6-08	Biên bản (kết luận) của đoàn thanh tra về công tác tài chính		Kế toán	Kế toán	
<b>Tiêu chí 1.7</b>	1	1-1.7-01	Phân công nhiệm vụ của BGH	04/TB- THPTC, 05/8/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	2	1-1.7-02	Phân công nhiệm vụ của tổ văn phòng		Phó HT	Office 365	
	3	1-1.7-03	Thời khóa biểu		TKHĐ	Office 365	
	4	1-1.7-04	Bảng lương		Kế toán	Kế toán	
	5	1-1.7-05	Các văn bản quy định của nhà trường đối với giáo viên, nhân viên và bảo vệ, coi xe		TKHĐ	Office 365	
	6	1-1.7-06	Quy định về hồ sơ chuyên môn		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.8</b>	1	1-1.8-01	Kế hoạch năm học	22/KH- THPTC, 12/10/2021	Phó HT	Office 365	

	2	1-1.8-02	Kế hoạch thực hiện các hoạt động (Thanh tra, kiểm tra nội bộ, công tác học sinh sinh viên, y tế trường học, khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục,...)	18/KH-THPTC, 24/9/2021	Phó HT	Office 365	
	3	1-1.8-03	Biên bản họp rà soát thực hiện kế hoạch giáo dục		Hiệu trưởng	Office 365	
	4	1-1.8-04	Hồ sơ quản lý dạy học tăng cường		Phó HT	Office 365	
	5	1-1.8-05	Kế hoạch kiểm tra học kì của 2 năm gần nhất		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.9</b>	1	1-1.9-01	Quy chế dân chủ cơ sở		Phó HT	Office 365	
	2	1-1.9-02	Biên bản các cuộc họp giao ban		TKHĐ	Office 365	
	3	1-1.9-03	Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở		Phó HT	Office 365	
	4	1-1.9-04	Kế hoạch hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân		Trưởng Ban TTND	Office 365	
	5	1-1.9-05	Kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân		Trưởng Ban TTND	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.10</b>	1	1-1.10-01	Quy chế phối hợp giữa nhà trường và công an		Phó HT	Office 365	
	2	1-1.10-02	Kế hoạch thực hiện công tác chính trị tư tưởng, công tác học sinh sinh viên, y tế, TDTT	27/KH-THPTC, 30/22/2021	Phó HT	Office 365	
	3	1-1.10-03	Biên bản kiểm tra định kì về công tác phòng cháy chữa cháy		Phó HT	Office 365	
	4	1-1.10-04	Nội quy học sinh		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	1-1.10-05	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nội quy, nề nếp học sinh		Thầy Tín	Office 365	
	5	1-1.10-06	Có hộp thư để tiếp nhận thông tin phản ánh của HS và CMHS		Phó HT	Office 365	
	6	1-1.10-07	Biên bản họp CMHS về thực hiện nhiệm vụ năm học		Phó HT	Office 365	

<b>Tiêu chí 2.1</b>	1	2-2.1-01	Danh sách trích ngang BGH		Nhân viên CNTT	CS dữ liệu	
	2	2-2.1-02	Bằng tốt nghiệp trên ĐH		Các cơ sở cấp	Văn phòng	
	3	2-2.1-03	Kết quả đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn Phó Hiệu trưởng của 5 năm		SGDDĐT	Office 365	
	4	2-2.1-04	Các văn bằng chứng chỉ: Ngoại ngữ, tin học, quản lí nhà nước, lý luận chính trị và các chứng chỉ bồi dưỡng khác		Các cơ sở cấp	Văn phòng	
<b>Tiêu chí 2.2</b>	1	2-2.2-01	Danh sách trích ngang giáo viên		CS dữ liệu	CS dữ liệu	
	2	2-2.2-02	Các văn bằng đào tạo cao nhất của GV		Các cơ sở cấp	CS dữ liệu	
	3	2-2.2-03	Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp của giáo viên 5 năm gần nhất		Hiệu trưởng	Office 365	
	4	2-2.2-04	QĐ thành lập tổ giáo viên hướng dẫn HS thi NCKH		Phó HT	Office 365	
	5	2-2.2-05	Phân công GV hướng dẫn HS tham gia các hoạt động trải nghiệm		Phó HT	Office 365	
	6	2-2.2-06	Kết quả nghiên cứu khoa học, đề tài, sáng kiến của GV trong 5 năm		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 2.3</b>	1	2-2.3-01	Danh sách trích ngang của nhân viên		Nhân viên CNTT	CS dữ liệu	
	2	2-2.3-02	Phân công nhiệm vụ cho nhân viên đầu năm học		Phó HT	Office 365	
	3	2-2.3-03	Các văn bằng đào tạo cao nhất của nhân viên		Các cơ sở cấp	Văn phòng	
	4	2-2.3-04	Bảng xếp loại đánh giá viên chức 5 năm gần nhất		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	2-2.3-05	Các chứng chỉ bồi dưỡng của nhân viên		Các cơ sở	Office 365	

					cấp		
<b>Tiêu chí 2.4</b>	1	2-2.4-01	Danh sách trích ngang học sinh trang 1 của sổ điểm		Nhân viên CNTT	CS dữ liệu	
	2	2-2.4-02	Nội quy học sinh		Hiệu trưởng	Office 365	
	3	2-2.4-03	Quy chế khen thưởng cho học sinh		Phó HT	Office 365	
	4	2-2.4-04	Các chế độ quyền lợi chi cho học sinh		Kế toán	Kế toán	
	5	2-2.4-05	Danh sách HS đạt giải trong các kì thi HSG cấp tỉnh văn hóa, văn nghệ, TDTT và thi HSG quốc gia		Các Ban Tổ chức các cuộc thi	Office 365	
	6	2-2.4-06	Hoạt động của Ban liên lạc cựu học sinh		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 3.1</b>	1		Kiểm tra thực tế			Office 365	
	2	3-3.1-01	Ảnh chụp khuôn viên trường		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	3-3.1-02	Ảnh chụp cổng trường		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	4	3-3.1-03	Ảnh chụp khu sân chơi bãi tập		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	5	3-3.1-04	Báo cáo sĩ số học sinh sinh các lớp năm học 2023-2024		Nhân viên CNTT	Cơ sở dữ liệu	
	6	3-3.1-05	Bìa đồ đất sử dụng của trường			Kế toán	
	7	3-3.1-06	Bản thiết kế xây dựng nhà trường			Kế toán	
<b>Tiêu chí 3.2</b>	1		Kiểm tra thực tế				
	2	3-3.2-01	Ảnh chụp các phòng lớp học		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	3-3.2-02	Ảnh chụp các phòng học bộ môn và các khối phục vụ dạy học		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	4	3-3.2-03	Ảnh chụp văn phòng đoàn và phòng thư viện, truyền thông		Thầy Bảo Anh	Office 365	

<b>Tiêu chí 3.3</b>	1	3-3.3-01	Ảnh các phòng làm việc của BGH, văn phòng, kế toán, thủ quỹ		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	2	3-3.3-02	Ảnh chụp nhà để xe		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	3-3.3-03	Ảnh chụp căng tin		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	4	3-3.3-04	Hồ sơ sửa chữa hàng năm		Kế toán	Kế toán	
	5		Kiểm tra thực tế				
<b>Tiêu chí 3.4</b>	1	3-3.4-01	Ảnh các nhà vệ sinh		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	2	3-3.4-02	Hợp đồng nước sạch		Hiệu trưởng	Kế toán	
	3	3-3.4-03	Hóa đơn thanh toán tiền nước hằng tháng		Hiệu trưởng	Kế toán	
	4	3-3.4-04	Hợp đồng lao công, vệ sinh		Hiệu trưởng	Kế toán	
	5	3-3.4-05	Bảng thanh toán tiền vệ sinh		Kế toán	Kế toán	
	6	3-3.4-06	Kế hoạch vệ sinh các lớp		Phó HT	Office 365	
	7	3-3.4-07	Hợp đồng nước uống tinh khiết		Hiệu trưởng	Kế toán	
	8	3-3.4-08	Ảnh chụp khu vực xử lý rác và thùng rác các lớp học		Thầy Bảo Anh	Office 365	
<b>Tiêu chí 3.5</b>	1	3-3.5-01	Ảnh chụp phòng làm việc của văn phòng, giáo vụ và thí nghiệm		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	2	3-3.5-02	Sổ tiếp nhận và theo dõi tài sản, thiết bị		Kế toán	Kế toán	
	3	3-3.5-03	Hợp đồng nối mạng internet		Hiệu trưởng	Kế toán	
	4	3-3.5-04	Biên bản kiểm kê tài sản cuối năm		Phó HT	Kế toán	
	5	3-3.5-05	Kế hoạch mua sắm, sửa chữa thiết bị dạy học		Hiệu trưởng	Kế toán	
<b>Tiêu chí 3.6</b>	1	3-3.6-01	Hợp đồng mua sách, báo, tài liệu hằng năm		Kế toán	Kế toán	
	2	3-3.6-02	Sổ theo dõi mượn sách, báo và các tài liệu		Nhân viên	Thư viện	

					TV		
	3	3-3.6-03	Hồ sơ công nhận thư viện đạt chuẩn quốc gia		Nhân viên TV	Thư viện	
	4		Kiểm tra thực tế				
<b>Tiêu chí 4.1</b>	1	4-4.1-01	Điều lệ cha mẹ học sinh theo Thông tư 55		Bộ GDĐT	Ban đại diện CMHS nhà trường	
	2	4-4.1-02	Sổ ghi chép Biên bản họp Ban đại diện CMHS nhà trường		Ban đại diện CMHS nhà trường	Ban đại diện CMHS nhà trường	
	3	4-4.1-03	Biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp		Ban đại diện CMHS các lớp	Ban đại diện CMHS các lớp	
	4	4-4.1-04	Quy chế chi tiêu của Ban đại diện CMHS		Ban đại diện CMHS nhà trường	Ban đại diện CMHS nhà trường	
	5	4-4.1-05	Quy chế phối hợp của Ban đại diện CMHS với nhà trường		Hiệu trưởng	Office 365	
	<b>Tiêu chí 4.2</b>	1	4-4.2-01	Quy chế phối hợp của nhà trường với các đơn vị		Phó HT	Office 365
2		4-4.2-02	Các văn bản của nhà trường đề nghị với các cơ quan đơn vị phối hợp tổ chức các hoạt động		Phó HT	Office 365	
3		4-4.2-03	Biên bản các cuộc họp của Ban đại diện CMHS		Ban đại diện CMHS nhà trường	Ban đại diện CMHS nhà trường	



	4	4-4.2-04	Huy động kinh phí hoạt động của nhà trường		Hiệu trưởng	Kế toán	
<b>Tiêu chí 5.1</b>	1	5-5.1-01	Phân phối chương trình		Phó HT	Office 365	
	2	5-5.1-02	Kế hoạch dạy học (giáo án, mỗi môn lấy 3 giáo án của 3 năm gần nhất)		Phó HT	Office 365	
	3	5-5.1-03	Kế hoạch kiểm tra học kì		Phó HT	Office 365	
	4	5-5.1-04	Sổ dự giờ của giáo viên		Phó HT	Office 365	
	5	5-5.1-05	Quyết định thành lập đội tuyển HSG văn hóa, văn nghệ, TDTT		Phó HT	Office 365	
	6	5-5.1-06	Kế hoạch hoạt động của các câu lạc bộ		Phó HT	Office 365	
	7	5-5.1-07	Kế hoạch bồi dưỡng HSG cấp tỉnh, cấp khu vực		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.2</b>	1	5-5.2-01	Quyết định thành lập trường	92/QĐ-UB, 09/9/1993		Office 365	
	2	5-5.2-02	Kế hoạch bồi dưỡng HSG cấp tỉnh, cấp quốc gia		Phó HT	Office 365	
	3	5-5.2-03	Thời khóa biểu dạy đội tuyển học sinh giỏi		Phó HT	Office 365	
	4	5-5.2-04	Lịch huấn luyện học sinh năng khiếu văn nghệ, thể thao		Phó HT	Office 365	
	5	5-5.2-05	Báo cáo kết quả và đánh giá thực hiện công tác bồi dưỡng HSG, bồi dưỡng HS năng khiếu		Phó HT	Office 365	
	6	5-5.2-06	Chứng nhận hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền cho HSG các cấp văn hóa, văn nghệ, thể thao		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.3</b>	1	5-5.3-01	Kế hoạch dạy học giáo dục địa phương của môn Lịch sử, Địa lý và một số môn học khác		Phó HT	Office 365	
	2	5-5.3-02	Tài liệu để dạy học giáo dục địa phương cho học sinh		Phó HT	Office 365	
	3	5-5.3-03	Báo cáo kết quả thực hiện giáo dục địa phương		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí</b>	1	5-5.4-01	Kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học		Thầy Vinh	Office 365	

<b>5.4</b>			sinh				
	2	5-5.4-02	Các hình ảnh minh chứng học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm, sáng tạo		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	5-5.4-03	Quyết định phân công giáo viên tham gia hoạt động trải nghiệm sáng tạo cho học sinh		Thầy Vinh	Office 365	
	4	5-5.4-04	Báo cáo kết quả hoạt động trải nghiệm của học sinh		Thầy Vinh	Office 365	
	5	5-5.4-05	Kế hoạch tư vấn định hướng nghề nghiệp cho học sinh lớp 12		Thầy Vinh	Office 365	
	6	5-5.4-06	Báo cáo kết quả hoạt động hướng nghiệp của học sinh lớp 12		Thầy Vinh	Office 365	
	7	5-5.4-07	QĐ thành lập tổ tư vấn định hướng nghề nghiệp cho học sinh lớp 12		Thầy Vinh	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.5</b>	1	5-5.5-01	Kế hoạch tổ chức các chuyên đề giáo dục kỹ năng sống cho học sinh: giáo dục pháp luật, giáo dục an toàn giao thông, Phòng chống ma túy HIV		Phó HT	Office 365	
	2	5-5.5-02	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại của 5 năm học (2018-2023)		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	3	5-5.5-03	Các bài viết của học sinh được đăng trên báo, tạp chí, tập san		Cô Phương	Office 365	
	4	5-5.5-04	Các sản phẩm nghiên cứu khoa học của học sinh		Phó HT	Office 365	
	5	5-5.5-05	Các quyết định khen thưởng của học sinh trong các cuộc thi KHKT các cấp		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.6</b>	1	5-5.5-02	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại của 5 năm học (2018-2023)		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	2	5-5.6-02	Sổ điểm lớp trong 5 năm học gần nhất		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	

	3	5-5.6-03	Kết quả thi thử THPT quốc gia		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	4	5-5.6-04	Kết quả thi HSG, Thi THPT quốc gia của 5 năm gần nhất		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	5	5-5.6-05	Bảng tổng hợp HS thi vào các trường ĐH		Phó HT	CS dữ liệu	
<b>Tiêu chí 1.1</b>	1	1-1.1-01	Chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2021-2025 và tầm nhìn 2030	23/KH-THPTC, 06/6/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	2	1-1.1-02	Quyết định phê duyệt chiến lược phát triển nhà trường	349/QĐ-SGDĐT, 29/6/2021	Sở GDĐT	Office 365	
	3	1-1.1-03	Hình ảnh		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	4	1-1.1-04	Báo cáo tổng kết các năm học	50/BC-THPTC, 25/5/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	5	1-1.1-05	Nghị quyết của nhà trường	07/10/2021	TKHĐ	Office 365	
	6	1-1.1-06	Biên bản rà soát chiến lược phát triển nhà trường	25/8/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.2</b>	1	1-1.2-01	Quyết định thành lập Hội đồng trường	2102/QĐ-SGDĐT, 09/11/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	2	1-1.2-02	Phân công nhiệm vụ HĐ trường	02/QC-HĐT-THPTC, 15/11/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	3	1-1.2-03	Nghị quyết HĐ trường	01/NQ-HĐT-THPTC, 15/9/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	4	1-1.2-04	Các HĐ khác (HĐ thi đua khen thưởng, HĐ tư vấn HS, HĐ kỉ luật, HĐ nâng lương,..)	93/QĐ-THPTC, 04/10/2021	Hiệu trưởng	Office 365	

	5	1-1.2-05	Phân công nhiệm vụ cho các hội đồng		Hiệu trưởng	Office 365	
	6	1-1.2-06	Biên bản họp HĐ trường	15/9/2021	TKHD	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.3</b>	1	1-1.3-01	QĐ chuẩn y BCH, Bí thư, Phó Bí thư Chi ủy		Thành ủy	Office 365	
	2	1-1.3-02	QĐ chuẩn y BCH, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn		Công đoàn Ngành	Office 365	
	3	1-1.3-03	QĐ chuẩn y BCH, Bí thư, Phó Bí thư đoàn trường	238-QĐ/ĐTN, 24/10/2021	Thành đoàn	Office 365	
	4	1-1.3-04	QĐ chuẩn y BCH, Bí thư, Phó Bí thư Chi đoàn giáo viên	01-QĐ/ĐTN, 30/10/2021	Bí thư Đoàn trường	Office 365	
	5	1-1.3-05	Nghị quyết đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2020-2025	01-NQ/CB, 24/5/2020	Bí thư Đảng ủy	Office 365	
	6	1-1.3-06	Nghị quyết đại hội Công đoàn các nhiệm kỳ		Chủ tịch CĐ	Office 365	
	7	1-1.3-07	Nghị quyết đại hội Đoàn thanh niên nhiệm kỳ 2018-2019 đến 2022-2023	01-NQ/ĐTN, 17/10/2021	Bí thư Đoàn trường	Office 365	
	8	1-1.3-08	Sổ nghị quyết các buổi họp của Đảng - Công đoàn - Đoàn thanh niên	02-NQ-BCH, 06/10/2021	Các tổ chức Đảng - Công đoàn - Đoàn thanh niên	Office 365	
	9	1-1.3-09	Kế hoạch hành động của BCH đảng bộ thực hiện nghị quyết	06/CT-CBTHPTC, 06/6/2015	BCH đảng bộ	Office 365	
	10	1-1.3-10	Kế hoạch hoạt động của Công đoàn	18/10/2021	Chủ tịch CĐ	Office 365	
	11	1-1.3-11	Kế hoạch hoạt động của Đoàn thanh niên	02-KH/ĐTN, 24/10/2021	Bí thư Đoàn	Office 365	
	12	1-1.3-12	Báo cáo thực hiện Nghị quyết của Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên theo từng năm trong 3 năm	01-BC/ĐH, 24/5/2020	Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên	Office 365	

	13	1-1.3-13	QĐ công nhận kết quả của tổ chức cơ sở Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên trong 5 năm gần nhất	3102-QĐ-TU, 26/02/2019	Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.4</b>	1	1-1.4-01	QĐ bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhiệm kì gần nhất	474/QĐ- SGDĐT, 31/8/2022; 896/QĐ- SGDĐT, 30/11/2020	Sở GDĐT	Office 365	
	2	1-1.4-02	QĐ bổ nhiệm TTCM, Phó TTCM, TTVP, Phó TTVP của Hiệu trưởng trong 4 năm		Hiệu trưởng	Office 365	
	3	1-1.4-03	Kế hoạch đầu năm của TTCM, Tổ văn phòng		Các tổ CM	Office 365	
	4	1-1.4-04	Chuyên đề của các tổ chuyên môn 1 chuyên đề/môn/năm của 5 năm gần nhất		Các tổ CM	Office 365	
	5	1-1.4-05	Kết quả các đề tài nghiên cứu khoa học	628/SGDĐT- GDTrH, 15/5/2019	Sở GDĐT	Office 365	
	6	1-1.4-06	Biên bản họp các tổ chuyên môn, và tổ văn phòng		Các tổ CM	Office 365	
	7	1-1.4-07	Quyết định khen thưởng đối với các tổ chuyên môn, văn phòng	430/QĐ- SGDĐT, 04/8/2021	Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.5</b>	1	1-1.5-01	Số điểm các lớp học		Văn phòng	Office 365	
	2	1-1.5-02	Danh sách các lớp học		Văn phòng	Office 365	
	3	1-1.5-03	Biên bản bầu Ban cán sự lớp		Phó HT	Office 365	
	4	1-1.5-04	Nội quy lớp học		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	1-1.5-05	Sổ chủ nhiệm của GVCN		Văn phòng	Office 365	
	6	1-1.5-06	Sổ đăng bộ của nhà trường		Văn phòng	Office 365	

<b>Tiêu chí 1.6</b>	1	1-1.6-01	Hồ sơ quản lý tài chính		Kế toán	Kế toán	
	2	1-1.6-02	Dự toán thu chi		Kế toán	Kế toán	
	3	1-1.6-03	Báo cáo quyết toán tài chính hằng năm		Kế toán	Kế toán	
	4	1-1.6-04	Công khai cơ sở vật chất và tài chính		Kế toán	Kế toán	
	5	1-1.6-05	Quy chế chi tiêu nội bộ		Hiệu trưởng	Kế toán	
	6	1-1.6-06	Biên bản kiểm kê tài sản cuối năm		Kế toán	Kế toán	
	7	1-1.6-07	Báo cáo tổng kết năm học	50/BC-THPTC, 25/5/2021	Kế toán	Kế toán	
	8	1-1.6-08	Biên bản (kết luận) của đoàn thanh tra về công tác tài chính		Kế toán	Kế toán	
<b>Tiêu chí 1.7</b>	1	1-1.7-01	Phân công nhiệm vụ của BGH	07/TB-THPTC, 08/9/2021	Hiệu trưởng	Office 365	
	2	1-1.7-02	Phân công nhiệm vụ của tổ văn phòng		Phó HT	Office 365	
	3	1-1.7-03	Thời khóa biểu		TKHĐ	Office 365	
	4	1-1.7-04	Bảng lương		Kế toán	Kế toán	
	5	1-1.7-05	Các văn bản quy định của nhà trường đối với giáo viên, nhân viên và bảo vệ, coi xe		TKHĐ	Office 365	
	6	1-1.7-06	Quy định về hồ sơ chuyên môn		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.8</b>	1	1-1.8-01	Kế hoạch năm học	17/KH-THPTC, 16/9/2021	Phó HT	Office 365	
	2	1-1.8-02	Kế hoạch thực hiện các hoạt động (Thanh tra, kiểm tra nội bộ, công tác học sinh sinh viên, y tế trường học, khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục,...)		Phó HT	Office 365	
	3	1-1.8-03	Biên bản họp rà soát thực hiện kế hoạch giáo dục		Hiệu trưởng	Office 365	

	4	1-1.8-04	Hồ sơ quản lí dạy học tăng cường		Phó HT	Office 365	
	5	1-1.8-05	Kế hoạch kiểm tra học kì của 2 năm gần nhất		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.9</b>	1	1-1.9-01	Quy chế dân chủ cơ sở		Phó HT	Office 365	
	2	1-1.9-02	Biên bản các cuộc họp giao ban		TKHĐ	Office 365	
	3	1-1.9-03	Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở		Phó HT	Office 365	
	4	1-1.9-04	Kế hoạch hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân		Trưởng Ban TTND	Office 365	
	5	1-1.9-05	Kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân		Trưởng Ban TTND	Office 365	
<b>Tiêu chí 1.10</b>	1	1-1.10-01	Quy chế phối hợp giữa nhà trường và công an		Phó HT	Office 365	
	2	1-1.10-02	Kế hoạch thực hiện công tác chính trị tư tưởng, công tác học sinh sinh viên, y tế, TĐTT		Phó HT	Office 365	
	3	1-1.10-03	Biên bản kiểm tra định kì về công tác phòng cháy chữa cháy		Phó HT	Office 365	
	4	1-1.10-04	Nội quy học sinh		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	1-1.10-05	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nội quy, nề nếp học sinh		Thầy Tín	Office 365	
	5	1-1.10-06	Có hộp thư để tiếp nhận thông tin phản ánh của HS và CMHS		Phó HT	Office 365	
	6	1-1.10-07	Biên bản họp CMHS về thực hiện nhiệm vụ năm học		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 2.1</b>	1	2-2.1-01	Danh sách trích ngang BGH		Nhân viên CNTT	CS dữ liệu	
	2	2-2.1-02	Bằng tốt nghiệp trên ĐH		Các cơ sở cấp	Văn phòng	
	3	2-2.1-03	Kết quả đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn Phó Hiệu trưởng của 5 năm		SGĐĐT	Office 365	

	4	2-2.1-04	Các văn bằng chứng chỉ: Ngoại ngữ, tin học, quản lí nhà nước, lý luận chính trị và các chứng chỉ bồi dưỡng khác		Các cơ sở cấp	Văn phòng	
<b>Tiêu chí 2.2</b>	1	2-2.2-01	Danh sách trích ngang giáo viên		CS dữ liệu	CS dữ liệu	
	2	2-2.2-02	Các văn bằng đào tạo cao nhất của GV		Các cơ sở cấp	CS dữ liệu	
	3	2-2.2-03	Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp của giáo viên 5 năm gần nhất		Hiệu trưởng	Office 365	
	4	2-2.2-04	QĐ thành lập tổ giáo viên hướng dẫn HS thi NCKH		Phó HT	Office 365	
	5	2-2.2-05	Phân công GV hướng dẫn HS tham gia các hoạt động trải nghiệm		Phó HT	Office 365	
	6	2-2.2-06	Kết quả nghiên cứu khoa học, đề tài, sáng kiến của GV trong 5 năm		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 2.3</b>	1	2-2.3-01	Danh sách trích ngang của nhân viên		Nhân viên CNTT	CS dữ liệu	
	2	2-2.3-02	Phân công nhiệm vụ cho nhân viên đầu năm học		Phó HT	Office 365	
	3	2-2.3-03	Các văn bằng đào tạo cao nhất của nhân viên		Các cơ sở cấp	Văn phòng	
	4	2-2.3-04	Bảng xếp loại đánh giá viên chức 5 năm gần nhất		Hiệu trưởng	Office 365	
	5	2-2.3-05	Các chứng chỉ bồi dưỡng của nhân viên		Các cơ sở cấp	Office 365	
<b>Tiêu chí 2.4</b>	1	2-2.4-01	Danh sách trích ngang học sinh trang 1 của sổ điểm		Nhân viên CNTT	CS dữ liệu	
	2	2-2.4-02	Nội quy học sinh		Hiệu trưởng	Office 365	
	3	2-2.4-03	Quy chế khen thưởng cho học sinh		Phó HT	Office 365	



	4	2-2.4-04	Các chế độ quyền lợi chi cho học sinh		Kế toán	Kế toán	
	5	2-2.4-05	Danh sách HS đạt giải trong các kì thi HSG cấp tỉnh văn hóa, văn nghệ, TDTT và thi HSG quốc gia		Các Ban Tổ chức các cuộc thi	Office 365	
	6	2-2.4-06	Hoạt động của Ban liên lạc cựu học sinh		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 3.1</b>	1		Kiểm tra thực tế			Office 365	
	2	3-3.1-01	Ảnh chụp khuôn viên trường		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	3-3.1-02	Ảnh chụp cổng trường		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	4	3-3.1-03	Ảnh chụp khu sân chơi bãi tập		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	5	3-3.1-04	Báo cáo sĩ số học sinh sinh các lớp năm học 2023-2024		Nhân viên CNTT	Cơ sở dữ liệu	
	6	3-3.1-05	Bìa đồ đất sử dụng của trường			Kế toán	
	7	3-3.1-06	Bản thiết kế xây dựng nhà trường			Kế toán	
<b>Tiêu chí 3.2</b>	1		Kiểm tra thực tế				
	2	3-3.2-01	Ảnh chụp các phòng lớp học		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	3-3.2-02	Ảnh chụp các phòng học bộ môn và các khối phục vụ dạy học		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	4	3-3.2-03	Ảnh chụp văn phòng đoàn và phòng thư viện, truyền thống		Thầy Bảo Anh	Office 365	
<b>Tiêu chí 3.3</b>	1	3-3.3-01	Ảnh các phòng làm việc của BGH, văn phòng, kế toán, thủ quỹ		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	2	3-3.3-02	Ảnh chụp nhà để xe		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	3-3.3-03	Ảnh chụp căng tin		Thầy Bảo Anh	Office 365	

	4	3-3.3-04	Hồ sơ sửa chữa hằng năm		Kế toán	Kế toán	
	5		Kiểm tra thực tế				
<b>Tiêu chí 3.4</b>	1	3-3.4-01	Ảnh các nhà vệ sinh		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	2	3-3.4-02	Hợp đồng nước sạch		Hiệu trưởng	Kế toán	
	3	3-3.4-03	Hóa đơn thanh toán tiền nước hằng tháng		Hiệu trưởng	Kế toán	
	4	3-3.4-04	Hợp đồng lao công, vệ sinh		Hiệu trưởng	Kế toán	
	5	3-3.4-05	Bảng thanh toán tiền vệ sinh		Kế toán	Kế toán	
	6	3-3.4-06	Kế hoạch vệ sinh các lớp		Phó HT	Office 365	
	7	3-3.4-07	Hợp đồng nước uống tinh khiết		Hiệu trưởng	Kế toán	
	8	3-3.4-08	Ảnh chụp khu vực xử lý rác và thùng rác các lớp học		Thầy Bảo Anh	Office 365	
<b>Tiêu chí 3.5</b>	1	3-3.5-01	Ảnh chụp phòng làm việc của văn phòng, giáo vụ và thí nghiệm		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	2	3-3.5-02	Sổ tiếp nhận và theo dõi tài sản, thiết bị		Kế toán	Kế toán	
	3	3-3.5-03	Hợp đồng nối mạng internet		Hiệu trưởng	Kế toán	
	4	3-3.5-04	Biên bản kiểm kê tài sản cuối năm		Phó HT	Kế toán	
	5	3-3.5-05	Kế hoạch mua sắm, sửa chữa thiết bị dạy học		Hiệu trưởng	Kế toán	
<b>Tiêu chí 3.6</b>	1	3-3.6-01	Hợp đồng mua sách, báo, tài liệu hằng năm		Kế toán	Kế toán	
	2	3-3.6-02	Sổ theo dõi mượn sách, báo và các tài liệu		Nhân viên TV	Thư viện	
	3	3-3.6-03	Hồ sơ công nhận thư viện đạt chuẩn quốc gia		Nhân viên TV	Thư viện	
	4		Kiểm tra thực tế				
<b>Tiêu chí</b>	1	4-4.1-01	Điều lệ cha mẹ học sinh theo Thông tư 55		Bộ GDĐT	Ban đại diện	

<b>4.1</b>						CMHS nhà trường	
	2	4-4.1-02	Sổ ghi chép Biên bản họp Ban đại diện CMHS nhà trường		Ban đại diện CMHS nhà trường	Ban đại diện CMHS nhà trường	
	3	4-4.1-03	Biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp		Ban đại diện CMHS các lớp	Ban đại diện CMHS các lớp	
	4	4-4.1-04	Quy chế chi tiêu của Ban đại diện CMHS		Ban đại diện CMHS nhà trường	Ban đại diện CMHS nhà trường	
	5	4-4.1-05	Quy chế phối hợp của Ban đại diện CMHS với nhà trường		Hiệu trưởng	Office 365	
<b>Tiêu chí 4.2</b>	1	4-4.2-01	Quy chế phối hợp của nhà trường với các đơn vị		Phó HT	Office 365	
	2	4-4.2-02	Các văn bản của nhà trường đề nghị với các cơ quan đơn vị phối hợp tổ chức các hoạt động		Phó HT	Office 365	
	3	4-4.2-03	Biên bản các cuộc họp của Ban đại diện CMHS		Ban đại diện CMHS nhà trường	Ban đại diện CMHS nhà trường	
	4	4-4.2-04	Huy động kinh phí hoạt động của nhà trường		Hiệu trưởng	Kế toán	
<b>Tiêu chí 5.1</b>	1	5-5.1-01	Phân phối chương trình		Phó HT	Office 365	
	2	5-5.1-02	Kế hoạch dạy học (giáo án, mỗi môn lấy 3 giáo án của 3 năm gần nhất)		Phó HT	Office 365	
	3	5-5.1-03	Kế hoạch kiểm tra học kì		Phó HT	Office 365	

	4	5-5.1-04	Sổ dự giờ của giáo viên		Phó HT	Office 365	
	5	5-5.1-05	Quyết định thành lập đội tuyển HSG văn hóa, văn nghệ, TDTT		Phó HT	Office 365	
	6	5-5.1-06	Kế hoạch hoạt động của các câu lạc bộ		Phó HT	Office 365	
	7	5-5.1-07	Kế hoạch bồi dưỡng HSG cấp tỉnh, cấp khu vực		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.2</b>	1	5-5.2-01	Quyết định thành lập trường	92/QĐ-UB, 09/9/1993		Office 365	
	2	5-5.2-02	Kế hoạch bồi dưỡng HSG cấp tỉnh, cấp quốc gia		Phó HT	Office 365	
	3	5-5.2-03	Thời khóa biểu dạy đội tuyển học sinh giỏi		Phó HT	Office 365	
	4	5-5.2-04	Lịch huấn luyện học sinh năng khiếu văn nghệ, thể thao		Phó HT	Office 365	
	5	5-5.2-05	Báo cáo kết quả và đánh giá thực hiện công tác bồi dưỡng HSG, bồi dưỡng HS năng khiếu		Phó HT	Office 365	
	6	5-5.2-06	Chứng nhận hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền cho HSG các cấp văn hóa, văn nghệ, thể thao		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.3</b>	1	5-5.3-01	Kế hoạch dạy học giáo dục địa phương của môn Lịch sử, Địa lý và một số môn học khác		Phó HT	Office 365	
	2	5-5.3-02	Tài liệu để dạy học giáo dục địa phương cho học sinh		Phó HT	Office 365	
	3	5-5.3-03	Báo cáo kết quả thực hiện giáo dục địa phương		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.4</b>	1	5-5.4-01	Kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh		Thầy Vinh	Office 365	
	2	5-5.4-02	Các hình ảnh minh chứng học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm, sáng tạo		Thầy Bảo Anh	Office 365	
	3	5-5.4-03	Quyết định phân công giáo viên tham gia hoạt động trải nghiệm sáng tạo cho học sinh		Thầy Vinh	Office 365	

	4	5-5.4-04	Báo cáo kết quả hoạt động trải nghiệm của học sinh		Thầy Vinh	Office 365	
	5	5-5.4-05	Kế hoạch tư vấn định hướng nghề nghiệp cho học sinh lớp 12		Thầy Vinh	Office 365	
	6	5-5.4-06	Báo cáo kết quả hoạt động hướng nghiệp của học sinh lớp 12		Thầy Vinh	Office 365	
	7	5-5.4-07	QĐ thành lập tổ tư vấn định hướng nghề nghiệp cho học sinh lớp 12		Thầy Vinh	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.5</b>	1	5-5.5-01	Kế hoạch tổ chức các chuyên đề giáo dục kỹ năng sống cho học sinh: giáo dục pháp luật, giáo dục an toàn giao thông, Phòng chống ma túy HIV		Phó HT	Office 365	
	2	5-5.5-02	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại của 5 năm học (2018-2023)		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	3	5-5.5-03	Các bài viết của học sinh được đăng trên báo, tạp chí, tập san		Cô Phương	Office 365	
	4	5-5.5-04	Các sản phẩm nghiên cứu khoa học của học sinh		Phó HT	Office 365	
	5	5-5.5-05	Các quyết định khen thưởng của học sinh trong các cuộc thi KHKT các các cấp		Phó HT	Office 365	
<b>Tiêu chí 5.6</b>	1	5-5.5-02	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại của 5 năm học (2018-2023)		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	2	5-5.6-02	Sổ điểm lớp trong 5 năm học gần nhất		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	3	5-5.6-03	Kết quả thi thử THPT quốc gia		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	4	5-5.6-04	Kết quả thi HSG, Thi THPT quốc gia của 5 năm gần nhất		Phó HT	Cơ sở dữ liệu	
	5	5-5.6-05	Bảng tổng hợp HS thi vào các trường ĐH		Phó HT	CS dữ liệu	

