

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ Kiểm định chất lượng giáo dục – Năm học 2024-2025

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trường Trung học cơ sở Bùi Văn Thủ; để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

3. Công tác tự đánh giá phải được thực hiện một cách công khai và minh bạch; gắn liền với việc nâng cao chất lượng giáo dục ở nhà trường, không phô trương thành tích. Kế hoạch thực hiện được công khai trên phương tiện công khai của nhà trường, kết quả tự đánh giá phải được lấy ý kiến của tập thể.

4. Thông qua việc tự đánh giá, nhà trường chỉ ra các điểm mạnh, điểm yếu của từng tiêu chuẩn, tiêu chí; xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất của nhà trường trong từng giai đoạn. Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường, từng bước hoàn thiện về cơ sở vật chất để đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT Thông tư ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường trung học cơ sở theo Thông tư số 18/2018/TT- BGDĐT và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

1.1 Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 230 /QĐ-BVT, ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Bùi Văn Thủ, Hội đồng gồm có 16 thành viên (Danh sách kèm theo).

1.2 Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng tự đánh giá (Thực hiện theo Thông tư 18/2018/TT- BGDĐT)

a) Nhiệm vụ của hội đồng

- Chủ tịch hội đồng điều hành các hoạt động của hội đồng, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; thành lập nhóm thư ký và các nhóm công tác để triển khai tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập, xử lý, phân tích minh chứng; hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá.

- Phó Chủ tịch hội đồng thực hiện các nhiệm vụ do chủ tịch hội đồng phân công, điều hành hội đồng khi được chủ tịch hội đồng ủy quyền.

- Thư ký hội đồng, các ủy viên hội đồng thực hiện công việc do Chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

b) Quyền hạn của hội đồng

- Tổ chức triển khai hoạt động tự đánh giá và tư vấn cho hiệu trưởng các biện pháp duy trì, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường;

- Lập kế hoạch tự đánh giá; thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá; bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá khi cơ quan quản lý trực tiếp yêu cầu; công bố báo cáo tự đánh giá; lưu trữ cơ sở dữ liệu về tự đánh giá của nhà trường;

- Được đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn để giúp hội đồng triển khai tự đánh giá. Chuyên gia tư vấn có hiểu biết sâu về đánh giá chất lượng và các kỹ thuật tự đánh giá.

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

a) Nhiệm vụ cụ thể nhóm thư ký

- Trưởng nhóm thư ký: tổ chức thiết kế các công cụ điều tra khảo sát, thiết kế đề cương báo cáo, viết báo cáo sơ thảo. Tổng hợp chung các tiêu chuẩn để hoàn thiện báo cáo cuối cùng

- Thành viên nhóm thư ký: hỗ trợ thiết kế các công cụ điều tra khảo sát; thiết kế đề cương báo cáo; tổng hợp từng phần theo các tiêu chuẩn.

b) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

- Nhóm trưởng: Điều hành mọi hoạt động của nhóm, xây dựng kế hoạch thực hiện, tổ chức họp nhóm, phân công thu thập minh chứng, chịu trách nhiệm chính và viết báo cáo tổng kết về các tiêu chí của tiêu chuẩn được phân công cho nhóm.

- Thành viên: tìm minh chứng, viết sơ thảo về nội dung các tiêu chí, góp ý kiến về nội dung các tiêu chí của tiêu chuẩn của nhóm.

- Thư ký: Viết biên bản; phân loại và mã hóa các minh chứng; viết phác thảo bản báo cáo các tiêu chí trong tiêu chuẩn của nhóm.

3. Phân công thực hiện:

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nhóm
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	Nhóm 1
	Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác	
	Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường	
	Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng	
	Tiêu chí 1.5: Lớp học	
	Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản.	
	Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	
	Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục	
	Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở	
	Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh	Tiêu chí 2.1: Đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng	Nhóm 2
	Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên	
	Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên	
	Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh	
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập.	Nhóm 3
	Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập.	
	Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị.	
	Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước.	
	Tiêu chí 3.5: Thiết bị.	
	Tiêu chí 3.6: Thư viện.	
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh.	Nhóm 4
	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.	
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	Tiêu chí 5.1: Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông.	Nhóm 5
	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	
	Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định	
	Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp	
	Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nhóm
	sinh	
	Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá (nếu có)

- Thời gian:* Dự kiến thời gian tháng 10 năm 2024
- Thành phần tập huấn:* Hội đồng tự đánh giá (theo Quyết định); nhóm thư ký và các nhóm chuyên trách.
- Nội dung tập huấn:* Triển khai Thông tư hướng dẫn phục vụ cho công tác Kiểm định chất lượng:

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

Hướng dẫn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông.

Hướng dẫn thu thập minh chứng, phân tích, xử lý và đánh giá minh chứng.

Hướng dẫn cách viết các phiếu phân tích tiêu chí, tìm minh chứng, phiếu đánh giá tiêu chí.

Hướng dẫn các Phụ lục tự đánh giá.

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

- Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Các thành viên Nhóm 1	Từ 07/10/2024 đến 10/02/2025	
	Tiêu chí 1.2			
	Tiêu chí 1.3			
	Tiêu chí 1.4			
	Tiêu chí 1.5			
	Tiêu chí 1.6			
	Tiêu chí 1.7			
	Tiêu chí 1.8			
	Tiêu chí 1.9			
	Tiêu chí 1.10			
2	Tiêu chí 2.1	Các thành viên	Từ 07/10/2024	

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
	Tiêu chí 2.2	Nhóm 2	đến 10/02/2025	
	Tiêu chí 2.3			
	Tiêu chí 2.4			
3	Tiêu chí 3.1	Các thành viên Nhóm 3	Từ 07/10/2024 đến 10/02/2025	
	Tiêu chí 3.2			
	Tiêu chí 3.3			
	Tiêu chí 3.4			
	Tiêu chí 3.5			
	Tiêu chí 3.6			
4	Tiêu chí 4.1	Các thành viên Nhóm 4	Từ 07/10/2024 đến 10/02/2025	
	Tiêu chí 4.2			
5	Tiêu chí 5.1	Các thành viên Nhóm 5	Từ 07/10/2024 đến 10/02/2025	
	Tiêu chí 5.2			
	Tiêu chí 5.3			
	Tiêu chí 5.5			
	Tiêu chí 5.6			

2. Đối với Mức 4: không thực hiện

Tiêu chí (Khoản 1 đến khoản 6 Điều 22)	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm huy động	Ghi chú
Khoản 1	Không		
Khoản 2	Không		
Khoản 3	Không		
Khoản 4	Không		
Khoản 5	Không		
Khoản 6	Không		

VII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp hội đồng triển khai tự đánh

giá: Không

VIII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

1. Phân tích tiêu chí, tìm minh chứng: Nhóm công tác, cá nhân được phân công thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.

2. Dự kiến các minh chứng cần thu thập

Bảng Dự kiến các minh chứng cần thu thập (xem phần phụ lục).

a) Đối với Mức 1, Mức 2 và Mức 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
<p>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường. - Các kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục, kế hoạch tổ chuyên môn - Các quyết định thành lập các Hội đồng trong nhà trường - Kế hoạch hoạt động của các Hội đồng trong nhà trường. Biên bản họp của các Hội đồng. - Quy chế hoạt động của Hội đồng trường, Hội đồng Thi đua-khen thưởng... - Quyết định chuẩn y công nhận BCH Công đoàn, CTCD và Phó CTCD. Hồ sơ Đại hội công đoàn. - Quyết định chuẩn y công nhận BCH Chi đoàn và hồ sơ Đại hội Chi đoàn; hồ sơ Đội TNTPHCM. - Hồ sơ tổ chức Đảng tại cơ sở (Nghị quyết, biên bản đại hội chi bộ; quyết định chuẩn y cấp ủy chi bộ, Bí thư, Phó BT và chi ủy viên) - Hồ sơ đánh giá đảng viên, tổ chức cơ sở đảng (chi bộ) hàng năm. Kết quả đánh giá, phân loại chi bộ, đảng viên hàng năm. - Kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Biên bản sinh hoạt tổ. - Các chuyên đề chuyên môn đã được báo cáo cáo trong năm học; minh chứng chất lượng GD cải thiện sau khi thực hiện các chuyên đề. - Các sổ quản lý CB, GV, NV và HS (Sổ đăng bộ, sổ GTGD, sổ chủ nhiệm, ...) - Bảng tổng hợp thông tin và thống kê kết quả chủ nhiệm từng năm học 	<p>Hiệu trưởng; Văn thư; Văn phòng trường</p>	<p>Nhóm 1</p>		

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
	<p>và một số hồ sơ chủ nhiệm có liên quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sổ quản lý hồ sơ lưu trữ văn bản, công văn đi và đến - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục, quản lý tài chính. - Các Quy chế hoạt động trong nhà trường (QC chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài chính, tài sản...) - Một số hồ sơ liên quan chế độ lương, phụ cấp và chế độ khác của CB, GV, NV. 				
<p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định bổ nhiệm CBQL, quyết định phân công CB, GV, NV - Hồ sơ đánh giá phân loại CC, VC và đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên hàng năm. - Hồ sơ đánh giá thi đua - Hồ sơ về trình độ CMNV, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học của đội ngũ; hồ sơ về đào tạo bồi dưỡng đội ngũ. - Bảng phân công nhiệm vụ CB, GV, NV. - Hồ sơ đánh giá chuẩn; đánh giá xếp loại CB, CC, VC hàng năm. - Các quyết định khen thưởng CB, GV, NV và HS - Sổ đăng bộ, sổ TĐGHS lớp, sổ chủ nhiệm, sổ biên bản họp tổ CM, phiếu dự giờ, các báo cáo sơ kết, tổng kết. - Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục, các biên bản kiểm tra. 	<p>Hiệu trưởng; Văn thư; Văn phòng trường</p> <p>CTHĐ TĐKT</p>	<p>Nhóm 2</p>		
<p>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ liên quan đất đai, xây dựng của nhà trường; kế hoạch sửa chữa CSVC nhà trường hàng năm. - Kế hoạch mua sắm bổ sung trang thiết bị dạy học và bổ sung sách, tài 	<p>Văn phòng trường; Kế toán; Phó HT;</p>	<p>Nhóm 3</p>		

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
bị dạy học	<p>liệu tham khảo vào kho sách thư viện hàng năm...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản của trường; biên bản kiểm kê tài sản. - Hồ sơ lưu trữ của thư viện, thiết bị, thí nghiệm thực hành. Hồ sơ liên quan sửa chữa các trang thiết bị dạy học. Hồ sơ quản lý thư viện, quyết định công nhận thư viện đạt Tiên tiến hàng năm. + Hồ sơ liên quan công tác Y tế trường học 	Thư viện; Thiết bị; Y tế.			
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa gia đình, nhà trường và xã hội.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ Đại hội đại biểu Ban Đại diện CMHS. - Kế hoạch và biên bản họp giữa nhà trường và CMHS. - Ký kết liên tịch giữa công an xã Bà Điểm, huyện Hóc Môn và nhà trường trong công tác đảm bảo ANTT, AN trường học 	Trưởng ban ĐB CMHS Hiệu trưởng	Nhóm 4		
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ biên bản ghi chép nội dung họp Hội đồng trường; sổ ghi chép hoạt động tổ chuyên môn, tổ VP; sổ dự giờ - Các Kế hoạch giáo dục trong nhà trường; Chương trình giáo dục các bộ môn; Các chuyên đề chuyên môn, các đề tài, sáng kiến - Hồ sơ khen thưởng (Quyết định khen thưởng, danh sách, danh sách HSG cấp huyện, cấp TP, hồ sơ khác...) - Hồ sơ chủ nhiệm (sổ chủ nhiệm, sổ GTGD, học bạ, hồ sơ điện tử,...) - Hồ sơ đánh giá xếp loại HS (Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh; Thống kê kết quả xếp loại hạnh kiểm, học lực của HS, kết quả 	Văn phòng trường Hiệu trưởng, Phó HT CTHĐ GVCN, Giám thị CTHĐ	Nhóm 5		

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
	TN.THCS và trúng tuyển vào lớp 10 công lập; Biên bản họp đánh giá, xếp loại học sinh) - Các báo cáo sơ kết, tổng kết về kết quả hoạt động giáo dục; - Báo cáo tự đánh giá KĐCL				

b). Đối với Mức 4: Không thực hiện

Tiêu chí (Khoản... Điều 22)	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
...					

IX. Thời gian thực hiện

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hội lãnh đạo đơn vị thảo luận thống nhất mục đích, phạm vi, thời gian thực hiện và thống nhất thành viên của Hội đồng tự đánh giá. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. - Hội Hội đồng tự đánh giá để: <ul style="list-style-type: none"> + Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; + Phân công nhiệm vụ từng thành viên Hội đồng tự đánh giá; phân công nhiệm vụ cho các nhóm công tác; + Dự thảo và ban hành kế hoạch tự đánh giá. - Phổ biến kế hoạch tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan
Tuần 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. - Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá. - Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 - 5	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác, cá nhân tiếp tục thực hiện phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được - Lập bảng Danh mục mã minh chứng

Thời gian	Hoạt động
	- Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá các tiêu chí
Tuần 6 - 7	- Các nhóm chuyên trách, cá nhân tiếp tục viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 8 - 9	- Họp hội đồng tự đánh giá (nếu có vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được; đề xuất các minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động tự đánh giá). - Các nhóm chuyên trách hoặc cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng tự đánh giá. - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng). - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết). - Dự thảo báo cáo tự đánh giá.
Tuần 10	Họp Hội đồng tự đánh giá: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá và các nội dung liên quan; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo tự đánh giá.
Tuần 11 - 12	- Thông qua báo cáo tự đánh giá đã chỉnh sửa, bổ sung - Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo tự đánh giá; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp; - Đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng.
Tuần 13 - 14	- Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá; Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành; - Gửi báo cáo tự đánh giá về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; - Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). - Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các minh chứng theo quy định.
Tuần 15 - 16	- Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. - Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền (nếu có đăng ký)

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện HM (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Lưu: VT.


HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
 TRƯỞNG
 TRUNG HỌC CƠ SỞ
 BÙI VĂN THU
 ĐỒ Thành Nhơn