SỞ GDĐT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
BÌNH PHÚ - BÌNH DƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 892/KH-THPTBPBD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai tự đánh giá công tác bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ GDĐT quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non và trường phổ thông (sau đây gọi là Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT);

Căn cứ Công văn số 10211/SGDĐT-QLCL ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 11068/SGDĐT-QLCL/SGDĐT-QLCL ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Sở GDĐTvề việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia năm học 2026 - 2027 (sau đây gọi là 11068/SGDĐT-QLCL/SGDĐT-QLCL);

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2026 - 2027 số 671/KH-THPTBPBD ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Trường Trung học phổ thông Bình Phú - Bình Dương (sau đây gọi là nhà trường);

Căn cứ Kế hoạch chuyên môn năm học 2026 - 2027 số 815/KH-THPTBPBD ngày 05 tháng 10 năm 2026 của nhà trường;

Căn cứ Quyết định số 883/QĐ-THPTBPBD ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng nhà trường về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá công tác bảo đảm chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia năm học 2026 - 2027 (sau đây gọi là Hội đồng);

Nhà trường xây dựng Kế hoạch triển khai tự đánh giá công tác bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tự đánh giá công tác bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027 theo 04 tiêu chuẩn, 15 tiêu chí quy định tại Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; xác định

trung thực mức thực hiện của từng tiêu chí và mức thực hiện chung của nhà trường trên cơ sở thông tin, minh chứng và dữ liệu;

- Xác định điểm mạnh, điểm hạn chế và nguyên nhân; làm căn cứ xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục theo Mẫu số 2 của Phụ lục V Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT, điều chỉnh kế hoạch giáo dục, kế hoạch chuyên môn và phân bổ nguồn lực của nhà trường;

- Thực hiện công khai kết quả tự đánh giá, kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng; thực hiện trách nhiệm giải trình về tính chính xác, trung thực của thông tin, dữ liệu, báo cáo và minh chứng;

- Hoàn thành đúng hạn việc gửi Kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2026 - 2027 đến Sở GDĐT trước ngày 31 tháng 10 năm 2026 và báo cáo kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục trước ngày 30 tháng 6 năm 2027 theo 11068/SGDĐT-QLCL.

2. Yêu cầu

- Tự đánh giá trung thực, khách quan, đầy đủ, có hệ thống; mỗi nhận định về hiện trạng đều có thông tin, minh chứng hoặc dữ liệu kèm theo và có mã minh chứng theo quy định;

- Thực hiện theo chu trình cải tiến liên tục gồm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, theo dõi và đánh giá, cải tiến; chuyển trọng tâm từ làm hồ sơ, minh chứng sang đánh giá thực chất việc đáp ứng yêu cầu chất lượng;

- Ưu tiên khai thác dữ liệu, hồ sơ số đã có trên cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống quản lý của nhà trường; không tạo lập hồ sơ, tài liệu chỉ nhằm phục vụ tự đánh giá; hạn chế thu thập, lưu trữ trùng lặp;

- Kết quả tự đánh giá là căn cứ để cải tiến chất lượng, không dùng để chấm điểm, xếp hạng hay thi đua giữa các cá nhân, tổ chuyên môn, bộ phận;

- Bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh, cha mẹ học sinh và viên chức khi thu thập, lưu trữ, chia sẻ minh chứng; chỉ cấp quyền truy cập cho cá nhân, bộ phận có liên quan; tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước (nếu có) được quản lý theo quy định của pháp luật.

II. THÀNH PHẦN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Thành phần Hội đồng

Hội đồng gồm 26 thành viên theo Quyết định số 883/QĐ-THPTBPBD ngày 20 tháng 10 năm 2026 của nhà trường.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Phụ trách hồ sơ, minh chứng:

- Võ Thanh Tân;

- Hồ Thị Kim Nhựt;

- Lê Thị Cẩm Tuyền;

- Phan Thị Hoàng Vân;

- Nguyễn Thị Mão.

2.2. Phụ trách các tiêu chí:

Mã tiêu chí	Tên tiêu chí	Bắt buộc	Lãnh đạo chỉ đạo	Phụ trách tiêu chí
Tiêu chuẩn 1: Quản trị nhà trường và bảo đảm chất lượng (04 tiêu chí, trong đó 02 tiêu chí bắt buộc)				
1.1	Tầm nhìn, sứ mạng/mục tiêu và kế hoạch phát triển	Không	Nguyễn Thị Tám Đặng Kim Anh	Đỗ Thị Thu Hương
1.2	Cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ và phối hợp nội bộ	Không		Lê Xuân Tuyền
1.3	Quản lý kế hoạch, nguồn lực, thông tin và dữ liệu	Có		Nguyễn Hữu Hạnh Võ Thanh Tân
1.4	Tự đánh giá, cải tiến, công khai và trách nhiệm giải trình	Có		Phạm Văn Trung
Tiêu chuẩn 2: Phát triển đội ngũ (03 tiêu chí, trong đó 02 tiêu chí bắt buộc)				
2.1	Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục	Có	Nguyễn Thị Tám Đặng Kim Anh Phan Hoàng Vũ	Trần Văn Tèo
2.2	Giáo viên	Có		Lê Bá Phúc Lợi
2.3	Nhân sự hỗ trợ giáo dục	Không		Nguyễn Anh Duy
Tiêu chuẩn 3: Thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giáo dục và phát triển người học (05 tiêu chí, trong đó 02 tiêu chí bắt buộc)				
3.1	Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục	Có	Đặng Kim Anh	Hoàng Thị Tú Anh
3.2	Đổi mới phương pháp giáo dục và theo dõi, đánh giá sự phát triển, tiến bộ của học sinh	Có		Đỗ Thùy Liên
3.3	Tổ chức hoạt động giáo dục và phát triển toàn diện	Không		Nguyễn Thị Thu
3.4	Quản lý, theo dõi, hỗ trợ học sinh và giáo dục hòa nhập	Không		Lê Thị Thái
3.5	Kết quả học tập, phát triển, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh	Không		Tạ Hoài Bảo Nguyễn Thanh Thủy
Tiêu chuẩn 4: Điều kiện giáo dục, môi trường an toàn và phối hợp xã hội (03 tiêu chí, trong đó 02 tiêu chí bắt buộc)				
4.1	Cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu và hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động giáo dục	Có	Phan Hoàng Vũ	Hồ Thị Kim Nhựt
4.2	Môi trường giáo dục an toàn, tích cực, hỗ trợ phát triển học sinh	Có		Nguyễn Minh Hòa Lê Thị Thủy Hà Mỹ Duyên
4.3	Phối hợp với gia đình, cộng đồng và tổ chức liên quan	Không		Nguyễn Tấn Thành
Cộng	**04 tiêu chuẩn; 15 tiêu chí**	**08**		

3. Nhiệm vụ chung của thành viên Hội đồng

- Nghiên cứu Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT, Công văn 11068/SGDĐT-QLCL và yêu cầu của tiêu chí được giao; tham dự đầy đủ các cuộc họp, tập huấn của Hội đồng;

- Thu thập, đối chiếu thông tin, dữ liệu, minh chứng thuộc phạm vi phụ trách; hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung do mình cung cấp;

- Đề xuất điểm mạnh, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp cải tiến thuộc phạm vi phụ trách; tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo tự đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng;

- Bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình thu thập, lưu trữ và chia sẻ minh chứng;

Tổ trưởng các tổ chuyên môn có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ cho thành viên phụ trách tiêu chí và thành viên Hội đồng cùng tổ; được mời dự các cuộc họp có nội dung liên quan đến tổ.

III. NỘI DUNG, QUY TRÌNH VÀ HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Phạm vi, thời điểm và căn cứ đánh giá

Phạm vi, thời điểm và căn cứ tự đánh giá năm học 2026 - 2027 được xác định như sau:

a) Phạm vi đánh giá:

Đánh giá toàn bộ hoạt động của nhà trường theo bộ tiêu chuẩn, tiêu chí tại Phụ lục II của Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT (đối với cơ sở giáo dục phổ thông).

Yêu cầu Mức 1, Mức 2, minh chứng gợi ý và dữ liệu định lượng chính của từng tiêu chí được nêu tại Phụ lục 4. Cấu trúc tiêu chuẩn, tiêu chí như sau:

Tiêu chuẩn	Tiêu chí (dấu * là bắt buộc)	Tổng số	Bắt buộc	Còn lại
Tiêu chuẩn 1: Quản trị nhà trường và bảo đảm chất lượng	1.1; 1.2; 1.3*; 1.4*	04	02	02
Tiêu chuẩn 2: Phát triển đội ngũ	2.1*; 2.2*; 2.3	03	02	01
Tiêu chuẩn 3: Thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giáo dục và phát triển người học	3.1*; 3.2*; 3.3; 3.4; 3.5	05	02	03
Tiêu chuẩn 4: Điều kiện giáo dục, môi trường an toàn và phối hợp xã hội	4.1*; 4.2*; 4.3	03	02	01
04 tiêu chuẩn	**15 Tiêu chí**	**15**	**08**	**07**

b) Thời điểm, số liệu và thời hạn đánh giá:

Nội dung	Thời điểm, thời hạn	Căn cứ
Thời gian và số liệu sử dụng khi đánh giá		
Năm học tự đánh giá	Năm học 2025 - 2026; tự đánh giá được thực hiện thường xuyên, gắn với quản trị, tổ chức hoạt động giáo dục và cải tiến chất lượng	Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT
Số liệu sử dụng	Năm học 2025 - 2026 theo Phần I của Mẫu số 1; rà soát, cập nhật dữ liệu, kết quả tự đánh giá và cải tiến chất lượng của các năm học trước	Phần I của Mẫu số 1 (Phụ lục V); khoản 3 Điều 27 Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT
Dữ liệu định lượng chính	Từ ngày 07/7/2026 đến hết ngày 31/12/2028: thu thập, rà soát để theo dõi, phân tích, cảnh báo và hỗ trợ cải tiến; không dùng làm căn cứ duy nhất để kết luận không đạt mức thực hiện	Khoản 4 Điều 27 Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT
Các mốc thời hạn		
Kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2026 - 2027 (Mẫu số 2)	Gửi Sở GDĐT trước ngày 31/10/2026; nhà trường gửi chậm nhất Thứ Sáu, 30/10/2026	11068/SGDĐT-QLCL; mục IV của Kế hoạch này
Phiếu đánh giá tiêu chí	Phiếu đánh giá sơ bộ nộp Tổ thư ký chậm nhất ngày 27/10/2026; phiếu đánh giá chính thức hoàn thành chậm nhất ngày 31/3/2027	Mục IV của Kế hoạch này
Báo cáo tự đánh giá	Hội đồng thông qua, Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 15/6/2027	Điểm d khoản 3 Điều 9 Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT
Báo cáo kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục	Gửi Sở GDĐT trước ngày 30/6/2027	11068/SGDĐT-QLCL
Cập nhật báo cáo tự đánh giá	Hằng năm, bằng việc bổ sung, cập nhật thay đổi về dữ liệu, kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng và minh chứng; không lập lại toàn bộ báo cáo	Khoản 4, khoản 5 Điều 8 Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT

c) Căn cứ đánh giá:

Việc đánh giá dựa trên các văn bản và căn cứ sau; không chỉ dựa trên sự tồn tại của văn bản hoặc hồ sơ:

Căn cứ	Nội dung sử dụng, xem xét khi đánh giá	Điều, phụ lục, nơi áp dụng
Văn bản làm căn cứ		
Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT	Tiêu chuẩn, tiêu chí, tiêu chí bắt buộc, Mức 1, Mức 2; hoạt động tự đánh giá, Hội đồng, minh chứng, cải tiến chất lượng; quy định chuyển tiếp	Điều 8, 9, 10, 15 và 27; Phụ lục II, IV, V; Phụ lục 4, 5, 6 của Kế hoạch này
11068/SGDĐT-QLCL/SGDDT-QLCL	Nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027: các bước tự đánh giá, kế hoạch cải tiến chất lượng, quản lý và khai thác minh chứng, thời hạn báo cáo	11068/SGDĐT-QLCL/SGDĐT-QLCL ngày 15/10/2026; mục IV và Phụ lục 6 của Kế hoạch này
Quyết định thành lập Hội đồng	Thành lập Hội đồng; danh sách 26 thành viên; nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Chủ tịch Hội đồng phân công	Quyết định số 883/QĐ-THPTBPBD ngày 20/10/2026 (Điều 1, Điều 2); mục II và Phụ lục 1 của Kế hoạch này
Căn cứ xác định mức thực hiện của từng tiêu chí		
Yêu cầu của tiêu chí	Đối chiếu hiện trạng với từng yêu cầu của Mức 1, Mức 2; đánh giá lần lượt từ Mức 1 đến Mức 2	Phụ lục II Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; Phụ lục 4
Thông tin, minh chứng	Thông tin, minh chứng phù hợp, chính xác, còn giá trị sử dụng, có thể kiểm chứng; mỗi minh chứng có mã định danh	Phụ lục IV Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; Phụ lục 6
Dữ liệu định lượng chính	Số liệu theo từng tiêu chí của ba năm học; đến hết ngày 31/12/2028 không là căn cứ duy nhất để kết luận không đạt mức thực hiện	Khoản 4 Điều 27 Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; Phụ lục 3, Phụ lục 4
Mức độ triển khai và hiệu quả thực hiện	Việc đã làm, kết quả đạt được và tác động đối với học sinh trong thực tế; không chỉ dựa trên sự tồn tại của văn bản, hồ sơ	Phiếu đánh giá tiêu chí tại Phụ lục 5

2. Quy trình thực hiện

TT	Bước	Nội dung chủ yếu	Sản phẩm	Chủ trì
1	Thành lập Hội đồng	Thành lập Hội đồng theo khoản 1 và khoản 2 Điều 9 Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT. Đã thực hiện bằng Quyết định số 883/QĐ-THPTBPBD ngày 20 tháng 10 năm 2026.	Quyết định số 883/QĐ-THPTBPBD; danh sách thành viên Hội đồng	Hiệu trưởng
2	Xây dựng kế hoạch tự đánh giá	Nêu tóm tắt phân công nhiệm vụ, kế hoạch thu thập và mã hóa minh chứng, việc rà soát các hoạt động giáo dục; ban hành hướng dẫn đánh giá.	Kế hoạch triển khai và các phụ lục	Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn; Tổ thư ký
3	Thu thập, xử lý, mã hóa minh chứng	Thu thập, đối chiếu, mã hóa minh chứng; cập nhật dữ liệu, thông tin phục vụ đánh giá và thẩm định theo Phụ lục IV của Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; lập danh mục minh chứng.	Kho minh chứng số; danh mục minh chứng (Phụ lục 6)	Nhóm phụ trách, Tổ QLDL
4	Đánh giá từng tiêu chí	Mô tả hiện trạng, đối chiếu yêu cầu Mức 1, Mức 2, kết luận Đạt hoặc Không đạt; xác định điểm mạnh, hạn chế, nguyên nhân, định hướng cải tiến.	Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 5)	Nhóm phụ trách, phân cônng phụ trách chính từng tiêu chí; Phó Chủ tịch chỉ đạo
5	Viết báo cáo tự đánh giá	Viết báo cáo theo Mẫu số 1 của Phụ lục V Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT kèm phụ lục: cơ sở dữ liệu, tư liệu và tài liệu liên quan, danh mục minh chứng; Hội đồng thông qua, Hiệu trưởng phê duyệt.	Báo cáo tự đánh giá và phụ lục	Tổ thư ký; Phó chủ tịch; Chủ tịch Hội đồng
6	Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng, công khai, giải trình	Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng theo Mẫu số 2 của Phụ lục V Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; công khai kết quả; theo dõi, đánh giá định kỳ việc thực hiện; báo cáo Sở GDĐT GDĐT.	Kế hoạch cải tiến chất lượng; thông tin công khai; báo cáo gửi Sở	Các Phó Hiệu trưởng; Chủ tịch Hội đồng

3. Hướng dẫn đánh giá tiêu chí

a) Nguyên tắc xác định mức thực hiện của tiêu chí

- Đánh giá lần lượt từ Mức 1 đến Mức 2; chỉ xem xét Mức 2 khi Mức 1 đã được xác định là đạt;

- Một mức được xác định là đạt khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của mức đó. Mức 1 phản ánh yêu cầu cơ bản để nhà trường hoạt động ổn định theo quy định, không còn rủi ro nghiêm trọng chưa được xử lý. Mức 2 là Mức 1 cộng với việc sử dụng dữ liệu, phản hồi và kết quả tự đánh giá để cải tiến, có minh chứng về kết quả hoặc tác động thực chất của cải tiến;

- Xem xét tổng hợp thông tin minh chứng, dữ liệu định lượng chính, mức độ triển khai và hiệu quả thực hiện; nội dung không áp dụng hoặc chưa phát sinh thì xem xét trên cơ sở thông tin minh chứng và kết quả triển khai thực tế;

- Từ ngày Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT có hiệu lực đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2028, dữ liệu định lượng chính được thu thập, rà soát để theo dõi, phân tích, cảnh báo và hỗ trợ cải tiến; không dùng dữ liệu định lượng chính làm căn cứ duy nhất để kết luận không đạt mức thực hiện (khoản 4 Điều 27 của Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT).

b) Các thao tác đánh giá một tiêu chí (người phụ trách chính thực hiện, ghi vào phiếu tại Phụ lục 5)

Thao tác 1. Đọc kỹ yêu cầu Mức 1, Mức 2 của tiêu chí và minh chứng gợi ý tại Phụ lục 4; xác định các nội dung cần thu thập thông tin, dữ liệu;

Thao tác 2. Thu thập thông tin, dữ liệu, minh chứng theo nguồn tại Phụ lục 2; đối chiếu giữa các nguồn (hồ sơ, sổ sách, cơ sở dữ liệu ngành, báo cáo); loại những minh chứng không phù hợp, hết giá trị sử dụng hoặc không thể kiểm chứng;

Thao tác 3. Mô tả hiện trạng theo từng yêu cầu của mức: nêu việc đã làm, kết quả đạt được, số liệu, thời điểm, người hoặc bộ phận thực hiện; ghi mã minh chứng ngay sau nhận định có sử dụng minh chứng;

Thao tác 4. So sánh với yêu cầu của từng mức, kết luận Đạt hoặc Không đạt đối với Mức 1; chỉ khi Mức 1 đạt mới đánh giá Mức 2; ghi rõ yêu cầu chưa đáp ứng (nếu có);

Thao tác 5. Nêu điểm mạnh, điểm hạn chế, nguyên nhân và định hướng cải tiến gắn với dữ liệu, kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh;

Thao tác 6. Gửi phiếu cho Tổ thư ký; thành viên phối hợp kiểm tra chéo thông tin, mã minh chứng; Phó Chủ tịch chỉ đạo tiêu chuẩn xem xét, kết luận trước khi trình Hội đồng.

c) Yêu cầu đối với minh chứng

- Minh chứng phù hợp với nội dung được đánh giá, chính xác, còn giá trị sử dụng và có thể kiểm chứng; số lượng hợp lý, tránh trùng lặp; không yêu cầu tạo lập hồ sơ chỉ để phục vụ tự đánh giá;

- Minh chứng đã có trong cơ sở dữ liệu ngành hoặc hệ thống quản lý của nhà trường được khai thác trực tiếp, không yêu cầu cung cấp lại, trừ khi cần cập nhật, bổ sung hoặc xác minh;

- Khuyến khích số hóa, lưu trữ minh chứng dưới dạng điện tử; trường hợp chưa số hóa được, cho phép dùng bản giấy và mô tả rõ vị trí lưu trữ trong danh mục minh chứng.

d) Mã hóa, trích dẫn và lưu trữ minh chứng

- Mỗi minh chứng có một mã định danh duy nhất, dùng thống nhất trong toàn bộ báo cáo và danh mục minh chứng. Cấu trúc mã: MC (viết tắt của "Minh chứng"), số thứ tự tiêu chuẩn, số thứ tự tiêu chí trong tiêu chuẩn, số thứ tự minh chứng (01, 02, 03 và các số tiếp theo); ví dụ MC.1.1.01, MC.2.3.02, MC.4.3.05;

- Minh chứng dùng cho nhiều nội dung thuộc các tiêu chí khác nhau thì dùng lại đúng mã đã định danh, không cấp mã mới. Khi trích dẫn, ghi mã trong ngoặc đơn ngay sau nhận định, nhiều mã cách nhau bằng dấu phẩy; ví dụ (MC.1.1.01, MC.1.1.02);

- Mã minh chứng được thiết lập dưới dạng liên kết điện tử đến tệp hoặc thư mục lưu trữ; bảo đảm khả năng truy cập, tra cứu và phân quyền phù hợp trong thời gian minh chứng còn giá trị sử dụng. Khi cần, dùng mã QR để truy xuất; mã QR hoặc liên kết chỉ là phương thức truy xuất, không thay thế hồ sơ, dữ liệu gốc;

- Đặt tên liên kết hoặc mã QR theo cấu trúc tại Phụ lục 4 của 11068/SGDĐT-QLCL: bậc học và tên trường viết tắt, năm học (hai chữ số cuối của mỗi năm, năm học 2026 - 2027 ghi là 2627), tên hồ sơ viết tắt, số thứ tự trong hồ sơ; Tổ thư ký thống nhất cách viết tắt và công bố trong danh mục minh chứng (Phụ lục 6);

- Mỗi minh chứng có đủ thông tin: tên, mã, nguồn, thời gian tạo hoặc cập nhật, người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm, nội dung hoặc tiêu chí liên quan, đường dẫn lưu trữ; thay đổi vị trí lưu trữ thì cập nhật liên kết, mã QR và ghi vào nhật ký cập nhật minh chứng.

đ) Xác định mức thực hiện chung của nhà trường

- Đạt Mức 1 khi cả 08 tiêu chí bắt buộc đều đạt Mức 1 và có ít nhất 05 trong 07 tiêu chí còn lại đạt từ Mức 1 trở lên;

- Đạt Mức 2 khi cả 08 tiêu chí bắt buộc đều đạt Mức 2 và có ít nhất 05 trong 07 tiêu chí còn lại đạt Mức 2, các tiêu chí còn lại đạt ít nhất Mức 1;

- Trường hợp không đạt Mức 1, nhà trường rà soát nguyên nhân, xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế, đồng thời phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục theo khoản 6 Điều 10 của Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT.

e) Điểm mạnh, hạn chế và kế hoạch cải tiến chất lượng

- Sau khi đánh giá từng tiêu chuẩn, Hội đồng tổng hợp điểm mạnh, điểm hạn chế và nguyên nhân, định hướng cải tiến, lập bảng tổng hợp theo Mẫu số 1 (mẫu bảng tại Phụ lục 5);

- Kế hoạch cải tiến chất lượng xác định rõ vấn đề cần cải tiến, mục tiêu, nội dung và giải pháp, thời gian thực hiện, bộ phận và cá nhân chịu trách nhiệm, nguồn lực, kết quả dự kiến, chỉ số theo dõi và cách kiểm tra, đánh giá; tập trung vào hạn chế ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng giáo dục, kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh; bảo đảm khả thi, không hình thức, không dàn trải;

- Hội đồng theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch cải tiến ít nhất hai lần trong năm học (cuối học kỳ I và cuối năm học) và đề xuất điều chỉnh khi cần thiết; kết quả là căn cứ cập nhật báo cáo tự đánh giá và xây dựng kế hoạch cải tiến của năm học tiếp theo.

g) Công khai và trách nhiệm giải trình

- Công khai kết quả tự đánh giá, kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng trên trang thông tin điện tử của nhà trường theo quy định; không công khai thông tin thuộc diện hạn chế tiếp cận và dữ liệu cá nhân không cần thiết;

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm giải trình về tính chính xác, trung thực của thông tin, dữ liệu, báo cáo và minh chứng khi cơ quan quản lý giáo dục hoặc các bên liên quan yêu cầu.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Chủ trì; phối hợp	Sản phẩm
Giai đoạn 1: Phổ biến, rà soát nhanh hiện trạng và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng (đến hết ngày 30/10/2026)				
1	Họp Hội đồng: phổ biến Kế hoạch, Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT, 11068/SGDĐT-QLCL và hướng dẫn đánh giá; thông qua phân công nhiệm vụ	Tháng 10/2026	Chủ tịch Hội đồng; Phó Chủ tịch, Tổ thư ký	Biên bản họp; danh sách tham dự
2	Phổ biến đến tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng; các tổ cử người đầu mối cung cấp dữ liệu	Tháng 10/2026	Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng	Biên bản sinh hoạt tổ; danh sách đầu mối
3	Rà soát nhanh hiện trạng 15 tiêu chí; mỗi tiêu chí lập phiếu đánh giá sơ bộ, nêu điểm mạnh, hạn chế, nguyên nhân	Tháng 10/2026	Người phụ trách chính từng tiêu chí; thành viên phối hợp	Phiếu đánh giá sơ bộ (Phụ lục 5)
4	Họp Hội đồng: thảo luận điểm mạnh, hạn chế, nguyên nhân; chọn vấn đề ưu tiên cải tiến	Tháng 10/2026	Chủ tịch Hội đồng; Phó Chủ tịch thường trực	Biên bản họp; danh mục vấn đề ưu tiên
5	Hoàn thiện Kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2026 - 2027 (Mẫu số 2); gắn mã minh chứng hoặc liên kết dữ liệu; Hiệu trưởng phê duyệt	Thứ Năm, 29/10/2026	Phó Chủ tịch thường trực; Tổ thư ký	Kế hoạch cải tiến chất lượng được phê duyệt
6	Gửi Kế hoạch cải tiến chất lượng đến Sở GDĐT (thời hạn của Sở: trước ngày 31/10/2026)	Chậm nhất Thứ Sáu, 30/10/2026	Hiệu trưởng; nhân viên Văn thư	Văn bản gửi Sở
Giai đoạn 2: Thu thập, mã hóa minh chứng và thực hiện cải tiến (tháng 11/2026 đến tháng 3/2027)				
7	Xây dựng kho minh chứng số; thống nhất cách đặt tên, mã hóa, phân quyền truy cập; lập danh mục minh chứng	Tháng 11 - 12/2026	Tổ trưởng chuyên môn tổ Tin học; Tổ thư ký	Kho minh chứng số; danh mục minh chứng (Phụ lục 6)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Chủ trì; phối hợp	Sản phẩm
8	Thu thập, đối chiếu minh chứng, số liệu của ba năm học gần nhất theo Phụ lục 2; kiểm tra chéo giữa các thành viên	Tháng 11/2026 - 01/2027	Người phụ trách chính từng tiêu chí; thành viên phối hợp	Minh chứng đã mã hóa; số liệu đã đối chiếu
9	Tổng hợp cơ sở dữ liệu của nhà trường (Phần I Mẫu số 1); đối chiếu với cơ sở dữ liệu ngành	Tháng 12/2026 - 01/2027	Tổ thư ký; Tổ Văn phòng; tổ Tin học	Bảng cơ sở dữ liệu (Phụ lục 3)
10	Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng cuối học kỳ I; điều chỉnh khi cần	Tháng 01/2027	Phó Chủ tịch thường trực; Hội đồng	Kết quả theo dõi, điều chỉnh
11	Đánh giá chính thức 15 tiêu chí: hoàn thành phiếu đánh giá, kiểm tra chéo, Phó Chủ tịch chỉ đạo tiêu chuẩn kết luận	Tháng 02 - 03/2027	Người phụ trách chính; Phó Chủ tịch chỉ đạo	Phiếu đánh giá 15 tiêu chí
Giai đoạn 3: Viết báo cáo, thông qua, công khai và báo cáo Sở GDĐT (tháng 4/2027 đến 30/6/2027)				
12	Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá theo Mẫu số 1; lập bảng tổng hợp kết quả và điểm mạnh, hạn chế theo từng tiêu chuẩn	Tháng 4/2027	Tổ thư ký	Dự thảo báo cáo tự đánh giá
13	Lấy ý kiến góp ý trong nhà trường; hoàn thiện báo cáo, cơ sở dữ liệu, danh mục minh chứng	Tháng 5/2027	Phó Chủ tịch thường trực; Tổ thư ký	Báo cáo hoàn thiện
14	Họp Hội đồng thông qua báo cáo tự đánh giá; Hiệu trưởng phê duyệt	Tuần đầu tháng 6/2027, hoàn thành trước ngày 15/6/2027	Chủ tịch Hội đồng	Biên bản họp; báo cáo được phê duyệt
15	Đánh giá cuối năm học việc thực hiện kế hoạch cải tiến; công khai kết quả trên trang thông tin điện tử; gửi báo cáo kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục đến Sở GDĐT	Trước ngày 30/6/2027	Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch thường trực; tổ Tin học	Báo cáo gửi Sở; thông tin công khai

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

- Thời gian: các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng bố trí thời gian cho thành viên thực hiện nhiệm vụ tự đánh giá, không làm ảnh hưởng đến kế hoạch dạy học, kiểm tra, đánh giá của nhà trường;

- Nhân lực: Tổ thư ký là bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng; tổ Tin học hỗ trợ kỹ thuật về kho minh chứng số, phân quyền truy cập, liên kết điện tử, mã QR, sao lưu dữ liệu;

- Dữ liệu và hạ tầng: thống nhất một kho lưu trữ minh chứng số của nhà trường, có phân quyền, có sao lưu; vị trí kho lưu trữ: bố trí riêng;

- Chế độ, kinh phí: thành viên Hội đồng được hưởng chế độ theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Chủ tịch Hội đồng (Hiệu trưởng) chỉ đạo chung; phê duyệt Kế hoạch, báo cáo tự đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng; chịu trách nhiệm giải trình về tính chính xác, trung thực của thông tin, dữ liệu, báo cáo và minh chứng;

- Phó Chủ tịch thường trực (Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn) điều hành hoạt động thường xuyên của Hội đồng; chỉ đạo Tiêu chuẩn 3 và các tiêu chí 1.3, 1.4, 2.2; đôn đốc tiến độ; chủ trì họp; theo dõi việc mã hóa minh chứng; tổng hợp kết quả báo Chủ tịch Hội đồng;

- Phó Chủ tịch (Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất, khảo thí) chỉ đạo Tiêu chuẩn 4 và tiêu chí 2.3; bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị, an toàn trường học và kinh phí phục vụ tự đánh giá;

- Thư ký tổng hợp phiếu đánh giá, soạn dự thảo báo cáo, quản lý danh mục minh chứng và ghi biên bản; báo cáo tiến độ cho Phó Chủ tịch thường trực hai tuần một lần;

- Người phụ trách chính từng tiêu chí tổ chức thu thập, đối chiếu thông tin, minh chứng, hoàn thành phiếu đánh giá đúng thời hạn; các thành viên phối hợp cung cấp hồ sơ, dữ liệu và kiểm tra chéo;

- Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng phổ biến Kế hoạch trong tổ, cử người đầu mối và cung cấp hồ sơ, dữ liệu đúng hạn;

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cá nhân, bộ phận kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng (qua Phó Chủ tịch thường trực) để xem xét, điều chỉnh.

Đề nghị các thành viên Hội đồng, các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng và các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này; nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng để xử lý./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT (báo cáo);
- Đảng ủy (báo cáo);
- Thành viên Hội đồng;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Tổ Văn phòng;
- Lưu: VT, KA.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG BÌNH PHÚ - BÌNH DƯƠNG

Nguyễn Thị Tám

Phụ lục 1

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Kèm theo Kế hoạch số 892/KH THPTBPBD ngày 23 tháng 10 năm 2026 của Trường Trung học phổ thông Bình Phú-Bình Dương)

Tên đơn vị: Trường Trung học phổ thông Bình Phú - Bình Dương

Cơ quan quản lý: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Tiêu chí được giao	Nhiệm vụ cụ thể
1	Nguyễn Thị Tám	CTHĐ	Chỉ đạo: tiêu chí 1.1 - 1.4; 2.1 - 2.3	Chủ tịch Hội đồng: chỉ đạo chung, trực tiếp chỉ đạo ban hành Kế hoạch, kế hoạch cải tiến chất lượng; chủ trì các cuộc họp quan trọng; phê duyệt báo cáo tự đánh giá sau khi Hội đồng thông qua; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, dữ liệu, báo cáo và minh chứng.
2	Đặng Kim Anh	PCTHĐ	Chỉ đạo: tiêu chí 1.1 - 1.4; 2.1 - 2.3; 3.1 - 3.5	Phó Chủ tịch thường trực: điều hành hoạt động thường xuyên của Hội đồng; chủ trì xây dựng Kế hoạch, hướng dẫn đánh giá, kế hoạch cải tiến chất lượng; điều hành Tổ thư ký; chỉ đạo Tiêu chuẩn 3, các tiêu chí 1.3, 1.4, 2.2; theo dõi tiến độ, kiểm tra việc mã hóa minh chứng.
3	Phan Hoàng Vũ	PCTHĐ	Chỉ đạo: tiêu chí 2.1 - 2.3; 4.1 - 4.3	Phó Chủ tịch: chỉ đạo Tiêu chuẩn 4 và tiêu chí 2.3; bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị, an toàn trường học, kinh phí phục vụ tự đánh giá; phối hợp kiểm tra chéo số liệu về cơ sở vật chất, thiết bị, khảo thí.
4	Nguyễn Thị Hồng Nhung	Thư ký	Ghi biên bản các cuộc họp; tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí; tổng hợp dự thảo báo cáo; quản lý danh mục minh chứng và cơ sở dữ liệu; theo dõi tiến độ	Thư ký: ghi biên bản các cuộc họp; tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí, soạn dự thảo báo cáo tự đánh giá; theo dõi việc gửi, nhận hồ sơ; quản lý danh mục minh chứng.
5	Hà Mỹ Duyên	Thư ký		Thư ký: ghi biên bản các cuộc họp; tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí, soạn dự thảo báo cáo tự đánh giá; theo dõi tiến độ; quản lý bảng cơ sở dữ liệu của nhà trường.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Tiêu chí được giao	Nhiệm vụ cụ thể
6	Đỗ Thị Thu Hương	Thành viên	1.1	Thành viên phụ trách tiêu chí 1.1: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục, kế hoạch chuyên môn; báo cáo sơ kết, tổng kết); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối tổ Địa lí - Giáo dục kinh tế và pháp luật: phổ biến Kế hoạch trong tổ; cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ.
7	Lê Xuân Tuyền	Thành viên	1.2	Thành viên phụ trách tiêu chí 1.2: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (quyết định thành lập các tổ, hội đồng; bảng phân công nhiệm vụ; quy chế làm việc); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối phối hợp tổ Địa lí - Giáo dục kinh tế và pháp luật: hỗ trợ Tổ trưởng cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ.
8	Nguyễn Hữu Hạnh	Thành viên	1.3	Thành viên phụ trách tiêu chí 1.3: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (cơ sở dữ liệu ngành; hồ sơ học sinh, đội ngũ, tài chính; nhật ký cập nhật dữ liệu); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối tổ Tin học: quản lý kho minh chứng số, phân quyền truy cập, mã hóa, liên kết điện tử và mã QR; đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường; sao lưu dữ liệu.
9	Phạm Văn Trung	Thành viên	1.4	Thành viên phụ trách tiêu chí 1.4: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (báo cáo tự đánh giá năm trước; kế hoạch cải tiến; hồ sơ công khai, tiếp nhận phản hồi); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối tổ Vật lí - Công nghệ công nghiệp: phổ biến Kế hoạch trong tổ; cung cấp hồ sơ chuyên môn của tổ.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Tiêu chí được giao	Nhiệm vụ cụ thể
10	Võ Thanh Tân	Thành viên	1.3	Thành viên phụ trách tiêu chí 1.3: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (cơ sở dữ liệu ngành; hồ sơ học sinh, đội ngũ, tài chính; nhật ký cập nhật dữ liệu); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối Tổ Văn phòng: cung cấp hồ sơ nhân sự, cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ; quản lý, lưu trữ hồ sơ minh chứng; phối hợp văn thư, kế toán, y tế, thiết bị, thư viện, bảo vệ.
11	Trần Văn Tèo	Thành viên	2.1	Thành viên phụ trách tiêu chí 2.1: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (quyết định bổ nhiệm, phân công; hồ sơ đánh giá, bồi dưỡng cán bộ quản lý); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối tổ Hóa học: phổ biến Kế hoạch trong tổ; cung cấp hồ sơ giáo viên, sinh hoạt chuyên môn của tổ.
12	Lê Bá Phúc Lợi	Thành viên	2.2	Thành viên phụ trách tiêu chí 2.2: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (danh sách, trình độ, chuẩn nghề nghiệp; bảng phân công chuyên môn; hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối phối hợp tổ Toán: phổ biến Kế hoạch trong tổ; cung cấp hồ sơ chuyên môn, tiến độ chương trình của tổ.
13	Nguyễn Anh Duy	Thành viên	2.3	Thành viên phụ trách tiêu chí 2.3: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (danh sách nhân sự hỗ trợ; phân công nhiệm vụ; hồ sơ thực hiện nhiệm vụ); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ Sinh học - Công nghệ nông nghiệp.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Tiêu chí được giao	Nhiệm vụ cụ thể
14	Hoàng Thị Tú Anh	Thành viên	3.1	Thành viên phụ trách tiêu chí 3.1: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (kế hoạch giáo dục; thời khóa biểu; sổ đầu bài; theo dõi tiến độ chương trình; hồ sơ kiểm tra, đánh giá); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối phối hợp tổ Ngữ văn: phổ biến Kế hoạch trong tổ; cung cấp hồ sơ chuyên môn; biên tập câu chữ các phiếu đánh giá và báo cáo trước khi trình Hội đồng.
15	Đỗ Thùy Liên	Thành viên	3.2	Thành viên phụ trách tiêu chí 3.2: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (kế hoạch bài dạy; biên bản sinh hoạt chuyên môn, dự giờ; hồ sơ đánh giá học sinh); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ Ngữ văn.
16	Nguyễn Thị Thu	Thành viên	3.3	Thành viên phụ trách tiêu chí 3.3: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (kế hoạch hoạt động giáo dục, trải nghiệm, hướng nghiệp; danh sách học sinh tham gia; sản phẩm); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ Ngữ văn.
17	Lê Thị Thái	Thành viên	3.4	Thành viên phụ trách tiêu chí 3.4: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (hồ sơ học sinh; dữ liệu chuyên cần; danh sách học sinh cần hỗ trợ; hồ sơ hỗ trợ); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ Địa lí - Giáo dục kinh tế và pháp luật.
18	Tạ Hoài Bảo	Thành viên	3.5	Thành viên phụ trách tiêu chí 3.5: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (sổ điểm, học bạ điện tử; bảng tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện theo lớp, khối); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; cung cấp hồ sơ, dữ liệu của tổ Vật lí - Công nghệ công nghiệp.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Tiêu chí được giao	Nhiệm vụ cụ thể
19	Nguyễn Thanh Thủy	Thành viên	3.5	Thành viên phụ trách tiêu chí 3.5: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (sổ điểm, học bạ điện tử; bảng tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện theo lớp, khối); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến.
20	Hồ Thị Kim Nhựt	Thành viên	4.1	Thành viên phụ trách tiêu chí 4.1: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (sổ theo dõi tài sản, thiết bị; hồ sơ phòng học, phòng bộ môn; hạ tầng kết nối mạng); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; đầu mối phối hợp Tổ Văn phòng: hỗ trợ Tổ trưởng cung cấp hồ sơ, dữ liệu; tập hợp văn bản, quyết định phục vụ tự đánh giá.
21	Nguyễn Minh Hòa	Thành viên	4.2	Thành viên phụ trách tiêu chí 4.2: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (hồ sơ y tế học đường, an toàn trường học, phòng cháy chữa cháy; hồ sơ xử lý sự cố, phản ánh); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; hỗ trợ kỹ thuật tổ Tin học: bảo đảm hạ tầng kết nối mạng, tài khoản truy cập; số hóa và gắn mã minh chứng.
22	Lê Thị Thủy	Thành viên	4.2	Thành viên phụ trách tiêu chí 4.2: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (hồ sơ y tế học đường, an toàn trường học, phòng cháy chữa cháy; hồ sơ xử lý sự cố, phản ánh); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; hỗ trợ kỹ thuật tổ Tin học: nhập, đối chiếu dữ liệu; số hóa hồ sơ, tệp minh chứng.
23	Nguyễn Tấn Thành	Thành viên	4.3	Thành viên phụ trách tiêu chí 4.3: thu thập, rà soát, mã hóa minh chứng (biên bản họp cha mẹ học sinh; hồ sơ phối hợp; kênh thông tin hai chiều); tự đánh giá, hoàn thành phiếu đánh giá tiêu chí đúng thời hạn; đề xuất giải pháp cải tiến; Trợ lý Thanh niên: phụ trách nội dung hoạt động Đoàn, phong trào thanh niên, hoạt động trải nghiệm.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Tiêu chí được giao	Nhiệm vụ cụ thể
24	Lê Thị Cẩm Tuyền	Thành viên	Hỗ trợ chung	Thành viên: quản lý văn bản đi, đến; lưu trữ quyết định, kế hoạch, biên bản; hỗ trợ đánh số, mã hóa minh chứng là văn bản hành chính; tập hợp hồ sơ hành chính.
25	Phan Thị Hoàng Vân	Thành viên	Hỗ trợ chung	Thành viên: cung cấp số liệu tài chính, tài sản, kinh phí phục vụ tự đánh giá; hỗ trợ dự toán, thanh toán chế độ cho thành viên Hội đồng theo quy chế chi tiêu nội bộ.
26	Nguyễn Thị Mão	Thành viên	Hỗ trợ chung	Thành viên: cung cấp hồ sơ y tế học đường, kết quả theo dõi sức khỏe, sự cố, tai nạn thương tích; hỗ trợ tư vấn sức khỏe cho học sinh khi cần.

Phụ lục 2

PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH, PHỐI HỢP VÀ NGUỒN THÔNG TIN, MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ

(Kèm theo Kế hoạch số 892/KH THPTBPBD ngày 23 tháng 10 năm 2026 của Trường Trung học phổ thông Bình Phú-Bình Dương)

Tên đơn vị: Trường Trung học phổ thông Bình Phú - Bình Dương

Cơ quan quản lý: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

Tiêu chí	Lãnh đạo chỉ đạo	Phụ trách chính	Thành viên phối hợp	Bộ phận cung cấp dữ liệu	Nguồn thông tin, minh chứng chủ yếu
Tiêu chuẩn 1: Quản trị nhà trường và bảo đảm chất lượng					
Tiêu chí 1.1. Tầm nhìn, sứ mạng/mục tiêu và kế hoạch phát triển	Nguyễn Thị Tám	Đỗ Thị Thu Hương	Võ Thanh Tân Hồ Thị Kim Nhựt Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn là thành viên Hội đồng	Ban Giám hiệu; các tổ chuyên môn; Tổ Văn phòng	Kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục, kế hoạch chuyên môn; báo cáo sơ kết, tổng kết
Tiêu chí 1.2. Cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ và phối hợp nội bộ	Nguyễn Thị Tám	Lê Xuân Tuyền	Võ Thanh Tân Hồ Thị Kim Nhựt Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn là thành viên Hội đồng	Tổ Văn phòng; các tổ chuyên môn	Quyết định thành lập các tổ, hội đồng; bảng phân công nhiệm vụ; quy chế làm việc
Tiêu chí 1.3. Quản lý kế hoạch, nguồn lực, thông tin và dữ liệu (tiêu chí bắt buộc)	Đặng Kim Anh	Nguyễn Hữu Hạnh Võ Thanh Tân	Hồ Thị Kim Nhựt Nguyễn Minh Hòa Lê Thị Thủy Phan Thị Hoàng Vân Lê Thị Cẩm Tuyền	Tổ Văn phòng; tổ Tin học; bộ phận kế toán, văn thư	Cơ sở dữ liệu ngành; hồ sơ học sinh, đội ngũ, tài chính; nhật ký cập nhật dữ liệu
Tiêu chí 1.4. Tự đánh giá, cải tiến, công khai và trách nhiệm giải trình (tiêu chí bắt buộc)	Đặng Kim Anh	Phạm Văn Trung	Nguyễn Thị Hồng Nhung Hà Mỹ Duyên Nguyễn Hữu Hạnh	Thư ký Hội đồng; tổ Tin học (đăng tải công khai)	Báo cáo tự đánh giá năm trước; kế hoạch cải tiến; hồ sơ công khai, tiếp nhận phản hồi

Tiêu chí	Lãnh đạo chỉ đạo	Phụ trách chính	Thành viên phối hợp	Bộ phận cung cấp dữ liệu	Nguồn thông tin, minh chứng chủ yếu
Tiêu chuẩn 2: Phát triển đội ngũ					
Tiêu chí 2.1. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục (tiêu chí bắt buộc)	Nguyễn Thị Tám	Trần Văn Tèo	Võ Thanh Tân Hồ Thị Kim Nhựt	Tổ Văn phòng (hồ sơ nhân sự)	Quyết định bổ nhiệm, phân công; đánh giá, bồi dưỡng cán bộ quản lý
Tiêu chí 2.2. Giáo viên (tiêu chí bắt buộc)	Đặng Kim Anh	Lê Bá Phúc Lợi	Võ Thanh Tân Hồ Thị Kim Nhựt Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn là thành viên Hội đồng	Các tổ chuyên môn; Tổ Văn phòng	Danh sách, trình độ, chuẩn nghề nghiệp; bảng phân công chuyên môn; hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên
Tiêu chí 2.3. Nhân sự hỗ trợ giáo dục	Phó Hiệu trưởng Phan Hoàng Vũ	Nguyễn Anh Duy	Võ Thanh Tân Hồ Thị Kim Nhựt Nguyễn Thị Mão Phan Thị Hoàng Vân	Tổ Văn phòng; bộ phận y tế, kế toán, thiết bị, thư viện, bảo vệ	Danh sách nhân sự hỗ trợ; phân công nhiệm vụ; hồ sơ thực hiện nhiệm vụ
Tiêu chuẩn 3: Thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giáo dục và phát triển người học					
Tiêu chí 3.1. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục (tiêu chí bắt buộc)	Đặng Kim Anh	Hoàng Thị Tú Anh	Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn là thành viên Hội đồng	Các tổ chuyên môn	Kế hoạch giáo dục; thời khóa biểu; sổ đầu bài; theo dõi tiến độ chương trình; hồ sơ kiểm tra, đánh giá
Tiêu chí 3.2. Đổi mới phương pháp giáo dục và theo dõi, đánh giá sự phát triển, tiến bộ của học sinh (tiêu chí bắt buộc)	Đặng Kim Anh	Đỗ Thùy Liên	Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn là thành viên Hội đồng	Các tổ chuyên môn	Kế hoạch bài dạy; biên bản sinh hoạt chuyên môn, dự giờ; hồ sơ đánh giá học sinh
Tiêu chí 3.3. Tổ chức hoạt động giáo dục và phát triển toàn diện	Đặng Kim Anh	Nguyễn Thị Thu	Nguyễn Tấn Thành Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn là thành viên Hội đồng	Đoàn Thanh niên; giáo viên chủ nhiệm; các tổ chuyên môn	Kế hoạch hoạt động giáo dục, trải nghiệm, hướng nghiệp; danh sách học sinh tham gia; sản phẩm

Tiêu chí	Lãnh đạo chỉ đạo	Phụ trách chính	Thành viên phối hợp	Bộ phận cung cấp dữ liệu	Nguồn thông tin, minh chứng chủ yếu
Tiêu chí 3.4. Quản lý, theo dõi, hỗ trợ học sinh và giáo dục hòa nhập	Đặng Kim Anh	Lê Thị Thái	Nguyễn Thị Mão	Giáo viên chủ nhiệm; bộ phận y tế, tư vấn học đường	Hồ sơ học sinh; dữ liệu chuyên cần; danh sách học sinh cần hỗ trợ; hồ sơ hỗ trợ
Tiêu chí 3.5. Kết quả học tập, phát triển, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh	Đặng Kim Anh	Tạ Hoài Bảo Nguyễn Thanh Thủy	Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn là thành viên Hội đồng	Các tổ chuyên môn; giáo viên chủ nhiệm	Sổ điểm, học bạ điện tử; bảng tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện theo lớp, khối
Tiêu chuẩn 4: Điều kiện giáo dục, môi trường an toàn và phối hợp xã hội					
Tiêu chí 4.1. Cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu và hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động giáo dục (tiêu chí bắt buộc)	Phó Hiệu trưởng Phan Hoàng Vũ	Hồ Thị Kim Nhựt	Phan Thị Hoàng Vân	Bộ phận thiết bị; các phòng bộ môn; bộ phận kế toán	Sổ theo dõi tài sản, thiết bị; hồ sơ phòng học, phòng bộ môn; hạ tầng kết nối mạng
Tiêu chí 4.2. Môi trường giáo dục an toàn, tích cực, hỗ trợ phát triển học sinh (tiêu chí bắt buộc)	Phó Hiệu trưởng Phan Hoàng Vũ	Nguyễn Minh Hòa Lê Thị Thủy Hà Mỹ Duyên	Nguyễn Thị Mão Nguyễn Tấn Thành	Bộ phận y tế; bảo vệ; Đoàn Thanh niên	Hồ sơ y tế học đường, an toàn trường học, phòng cháy chữa cháy; hồ sơ xử lý sự cố, phản ánh
Tiêu chí 4.3. Phối hợp với gia đình, cộng đồng và tổ chức liên quan	Phó Hiệu trưởng Phan Hoàng Vũ	Nguyễn Tấn Thành	Không phân công thêm thành viên Hội đồng	Giáo viên chủ nhiệm; Ban đại diện cha mẹ học sinh; Đoàn Thanh niên	Biên bản họp cha mẹ học sinh; hồ sơ phối hợp; kênh thông tin hai chiều

Phụ lục 3

THÔNG TIN DỮ LIỆU CỦA NHÀ TRƯỜNG

Tên trường (theo quyết định mới nhất): Trường Trung học phổ thông Bình Phú - Bình Dương

Tên trước đây (nếu có): […]

Cơ quan quản lý: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Thành phố Hồ Chí Minh	Họ và tên Hiệu trưởng	Nguyễn Thị Tám
Xã, phường, thị trấn	[…]	Điện thoại	[…]
Đạt chuẩn quốc gia năm, mức độ	[…]	Trang thông tin điện tử	[…]
Năm thành lập trường (theo quyết định thành lập)	[…]	Số điểm trường	[…]
Công lập	Có	Loại hình khác	[…]
Tư thục	Không	Thuộc vùng khó khăn	[…]
Trường chuyên biệt	[…]	Thuộc vùng đặc biệt khó khăn	[…]
Trường liên kết với nước ngoài	[…]		

1. Số lớp học

Số lớp học	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...
Khối lớp 10	[…]	[…]	
Khối lớp 11	[…]	[…]	
Khối lớp 12	[…]	[…]	
Cộng	[…]	[…]	

2. Cơ cấu khối công trình của nhà trường (hiện trạng đầu năm học 2026 - 2027)

TT	Số liệu	Số lượng	Ghi chú
I	**Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập**		
1	Phòng học lý thuyết		Mức độ kiên cố: […]
2	Phòng học (khối phòng cải tạo)		Mức độ kiên cố: […]
3	Phòng máy tính		
4	Phòng Tin học (khối phòng cải tạo)		
5	Phòng học bộ môn: Hóa học 03; Vật lí 03; Sinh học 02; Ngoại ngữ 03; Công nghệ 01		
6	Phòng thiết bị		
7	Phòng Y tế		
II	**Khối phòng hành chính - quản trị**		

TT	Số liệu	Số lượng	Ghi chú
1	Phòng làm việc của Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng và các phòng khác	[…]	
III	**Thư viện**	[…]	
IV	**Các công trình, khối phòng chức năng khác**		
1	Hội trường (250 chỗ)	01	
2	Nhà đa năng	01	
3	Nhà kho	01	
4	Hệ thống camera an ninh hành lang; hệ thống phòng cháy chữa cháy (trạm bơm cao áp, 80 bình chữa cháy bố trí tại các phòng)	Có	

3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục

a) Số liệu tại thời điểm tự đánh giá

Vị trí	Tổng số	Nữ	Dân tộc	Chưa đạt chuẩn	Đạt chuẩn	Trên chuẩn	Ghi chú
Hiệu trưởng							
Phó Hiệu trưởng							
Giáo viên (11 tổ chuyên môn)							
Nhân sự hỗ trợ giáo dục (Tổ Văn phòng)							
Cộng							

b) Số liệu tại thời điểm tự đánh giá

TT	Số liệu	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...
1	Tổng số giáo viên			
2	Tỉ lệ giáo viên/lớp			
3	Tỉ lệ giáo viên/học sinh			
4	Tổng số giáo viên dạy giỏi các cấp (nếu có)			
5	Tổng số giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh trở lên (nếu có)			

4. Học sinh

a) Số liệu chung

TT	Số liệu	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...
1	Tổng số học sinh			

TT	Số liệu	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...
	- Nữ			
	- Dân tộc thiểu số			
	- Khối lớp 10			
	- Khối lớp 11			
	- Khối lớp 12			
2	Tổng số tuyển mới			
3	Học 2 buổi/ngày			
4	Bán trú			
5	Nội trú			
6	Bình quân số học sinh/lớp học			
7	Số lượng và tỉ lệ % đi học đúng độ tuổi			
8	Tổng số học sinh giỏi các cấp (nếu có)			
9	Tổng số học sinh giỏi quốc gia (nếu có)			
10	Tổng số học sinh thuộc đối tượng chính sách			
11	Tổng số học sinh có hoàn cảnh đặc biệt			

b) Kết quả giáo dục

Số liệu	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...	Năm học 202…-202...
Tỉ lệ học sinh có kết quả học tập xếp loại Tốt			
Tỉ lệ học sinh có kết quả học tập xếp loại Khá			
Tỉ lệ học sinh có kết quả học tập xếp loại Đạt			
Tỉ lệ học sinh có kết quả học tập xếp loại Chưa đạt			
Tỉ lệ học sinh có kết quả rèn luyện xếp loại Tốt			
Tỉ lệ học sinh có kết quả rèn luyện xếp loại Khá			
Tỉ lệ học sinh có kết quả rèn luyện xếp loại Đạt			
Tỉ lệ học sinh có kết quả rèn luyện xếp loại Chưa đạt			
Tỉ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học			
Tỉ lệ học sinh chuyển cấp (hoặc thi đỗ vào các trường đại học, cao đẳng)			

5. Các số liệu khác

Phụ lục 4

YÊU CẦU CỦA 15 TIÊU CHÍ, MINH CHỨNG GỢI Ý VÀ DỮ LIỆU ĐỊNH LƯỢNG CHÍNH

(Trích từ Phụ lục II của Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT - đối với cơ sở giáo dục phổ thông)

Tên đơn vị: Trường Trung học phổ thông Bình Phú - Bình Dương

Cơ quan quản lý: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

Lưu ý chung khi xác định mức thực hiện của tiêu chí

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chuẩn 1: Quản trị nhà trường và bảo đảm chất lượng			
Tiêu chí 1.1. Tầm nhìn, sứ mạng/mục tiêu và kế hoạch phát triển	Nhà trường xác định mục tiêu, định hướng phát triển và xây dựng kế hoạch năm học/kế hoạch phát triển phù hợp với cấp học, Chương trình giáo dục phổ thông, quy mô học sinh, điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương. Kế hoạch xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm, chỉ tiêu chủ yếu, thời hạn thực hiện, phân công trách nhiệm và nguồn lực cần thiết.	Nhà trường rà soát, điều chỉnh kế hoạch trên cơ sở kết quả thực hiện, dữ liệu về học sinh, đội ngũ, điều kiện bảo đảm, an toàn trường học và kết quả giáo dục. Việc điều chỉnh có tham khảo ý kiến phù hợp của đội ngũ, học sinh, cha mẹ học sinh và các bên liên quan; có minh chứng về chuyển biến trong thực hiện nhiệm vụ trọng tâm hoặc cải thiện điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.	Minh chứng gợi ý: Kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục hoặc kế hoạch phát triển của nhà trường; mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm và phân công thực hiện; báo cáo rà soát, đánh giá và điều chỉnh kế hoạch. Dữ liệu định lượng chính: Không yêu cầu dữ liệu định lượng riêng.
Tiêu chí 1.2. Cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ và phối hợp nội bộ	Nhà trường có cơ cấu tổ chức, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng/bộ phận hỗ trợ và các hội đồng theo quy định, phù hợp với cấp học, quy mô và điều kiện thực tế. Nhiệm vụ của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, giáo viên chủ nhiệm, nhân viên và các bộ phận liên quan được phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và có cơ chế phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ giáo dục.	Nhà trường định kỳ rà soát cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ và hiệu quả phối hợp nội bộ; kịp thời điều chỉnh những nội dung chồng chéo, bỏ sót hoặc chưa phù hợp. Việc điều chỉnh góp phần nâng cao hiệu quả quản trị, thực hiện chương trình giáo dục, hỗ trợ học sinh và bảo đảm an toàn trường học.	Minh chứng gợi ý: Sơ đồ tổ chức; quyết định thành lập hoặc kiện toàn các tổ chức theo quy định; quy chế làm việc hoặc bảng phân công nhiệm vụ; hồ sơ rà soát, điều chỉnh phân công khi có phát sinh. Dữ liệu định lượng chính: Không yêu cầu dữ liệu định lượng riêng.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 1.3. Quản lý kế hoạch, nguồn lực, thông tin và dữ liệu (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường có hồ sơ, thông tin và dữ liệu thiết yếu phục vụ quản lý hoạt động giáo dục, bao gồm dữ liệu về học sinh, đội ngũ, lớp học, khối lớp, chương trình giáo dục, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, tài chính, chuyên cần, an toàn và kết quả giáo dục. Hồ sơ, thông tin và dữ liệu được cập nhật, lưu trữ, quản lý, đối chiếu và sử dụng theo quy định, bảo đảm đầy đủ, đúng thời hạn, an toàn, bảo mật và phục vụ công tác điều hành của nhà trường.	Nhà trường rà soát, đối chiếu, tổng hợp và phân tích dữ liệu để đánh giá thực trạng, dự báo nhu cầu, điều chỉnh kế hoạch, phân bổ nguồn lực, tổ chức lớp học, bồi dưỡng đội ngũ, hỗ trợ học sinh và cải thiện điều kiện giáo dục. Dữ liệu được theo dõi, so sánh theo chu kỳ phù hợp; được sử dụng làm căn cứ cho các quyết định quản lý, tự đánh giá, cải tiến chất lượng và công khai theo quy định.	Minh chứng gợi ý: Hồ sơ, dữ liệu về học sinh, đội ngũ, lớp học, chương trình giáo dục, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính và kết quả giáo dục; minh chứng cập nhật, quản lý, sử dụng, phân quyền và bảo mật dữ liệu; báo cáo hoặc tài liệu sử dụng dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành. Dữ liệu định lượng chính: Tỷ lệ hồ sơ, dữ liệu quản lý được cập nhật đầy đủ, đúng hạn; số sai lệch dữ liệu được phát hiện và xử lý; số nội dung quản lý, điều hành được điều chỉnh trên cơ sở dữ liệu.
Tiêu chí 1.4. Tự đánh giá, cải tiến, công khai và trách nhiệm giải trình (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường thực hiện tự kiểm tra, tự đánh giá theo quy định hoặc theo kế hoạch của nhà trường để xác định điểm mạnh, hạn chế, nguyên nhân và nội dung cần cải tiến. Kết quả tự kiểm tra, tự đánh giá được sử dụng để xây dựng hoặc cập nhật kế hoạch cải tiến; thực hiện công khai thông tin và tiếp nhận, xử lý phản hồi theo quy định.	Nhà trường triển khai kế hoạch cải tiến với nhiệm vụ, người phụ trách, thời hạn, nguồn lực và sản phẩm cụ thể; ưu tiên các nội dung cần khắc phục về chương trình giáo dục, đội ngũ, an toàn, hỗ trợ học sinh, dữ liệu và điều kiện bảo đảm chất lượng. Kết quả cải tiến được theo dõi, kiểm chứng bằng minh chứng hoặc dữ liệu phù hợp; được sử dụng để điều chỉnh hoạt động quản lý, dạy học, giáo dục, hỗ trợ học sinh và điều kiện bảo đảm chất lượng trong chu kỳ tiếp theo.	Minh chứng gợi ý: Báo cáo tự đánh giá hoặc tự kiểm tra; kế hoạch cải tiến chất lượng; hồ sơ theo dõi thực hiện cải tiến; hồ sơ công khai, giải trình, tiếp nhận và xử lý phản hồi; minh chứng kết quả cải tiến. Dữ liệu định lượng chính: Số nhiệm vụ cải tiến hoàn thành/tổng số nhiệm vụ cải tiến theo kế hoạch; số phản hồi được tiếp nhận, xử lý.
Tiêu chuẩn 2: Phát triển đội ngũ			

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 2.1. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường có cán bộ quản lý cơ sở giáo dục theo quy định; cán bộ quản lý cơ sở giáo dục được bổ nhiệm, phân công nhiệm vụ phù hợp với vị trí việc làm và đáp ứng tiêu chuẩn chức danh. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành đối với chương trình giáo dục, đội ngũ, học sinh, tài chính, tài sản, an toàn trường học, quản lý hồ sơ, dữ liệu và bảo đảm chất lượng giáo dục.	Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục sử dụng dữ liệu, kết quả tự đánh giá, kiểm tra nội bộ và phản hồi phù hợp của đội ngũ, học sinh, cha mẹ học sinh để điều chỉnh kế hoạch, phân công nhiệm vụ và cải tiến hoạt động của nhà trường. Công tác quản trị, chỉ đạo, điều hành có chuyển biến tích cực; các hạn chế, tồn tại được phát hiện và có biện pháp khắc phục, góp phần nâng cao hiệu quả thực hiện chương trình giáo dục, phát triển đội ngũ, hỗ trợ học sinh và bảo đảm an toàn trường học.	Minh chứng gợi ý: Hồ sơ bổ nhiệm, phân công nhiệm vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; hồ sơ tiêu chuẩn chức danh, đánh giá, bồi dưỡng; kế hoạch chỉ đạo, điều hành; hồ sơ kiểm tra nội bộ, tự đánh giá và cải tiến hoạt động quản lý. Dữ liệu định lượng chính: Số cán bộ quản lý cơ sở giáo dục hiện có so với số lượng theo quy định; tỷ lệ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục đáp ứng tiêu chuẩn chức danh; tỷ lệ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục hoàn thành nhiệm vụ trở lên; số nội dung quản lý được cải tiến trên cơ sở kết quả kiểm tra, tự đánh giá.
Tiêu chí 2.2. Giáo viên (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường có đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông về số lượng, cơ cấu môn học và hoạt động giáo dục, trình độ đào tạo, phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp và chuẩn nghề nghiệp hoặc tiêu chuẩn chức danh theo quy định. Giáo viên được phân công nhiệm vụ phù hợp với chuyên môn, năng lực và điều kiện thực tế; thực hiện kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, đánh giá học sinh, sinh hoạt chuyên môn và bồi dưỡng theo quy định hoặc kế hoạch của nhà trường.	Nhà trường theo dõi, rà soát tình hình đội ngũ giáo viên để điều chỉnh phân công, bồi dưỡng, hỗ trợ chuyên môn; duy trì hoặc nâng cao mức độ đáp ứng về số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo và chuẩn nghề nghiệp của giáo viên. Giáo viên vận dụng kết quả bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên môn, kết quả đánh giá học sinh, sản phẩm học tập và phản hồi phù hợp để điều chỉnh phương pháp dạy học, giáo dục, hỗ trợ học sinh và nâng cao hiệu quả thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông.	Minh chứng gợi ý: Danh sách giáo viên; hồ sơ trình độ đào tạo, chuẩn nghề nghiệp hoặc tiêu chuẩn chức danh; bảng phân công chuyên môn; hồ sơ sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng; hồ sơ đánh giá, cải tiến hoạt động dạy học và hỗ trợ học sinh. Dữ liệu định lượng chính: Số giáo viên hiện có so với định mức; số giáo viên thiếu hoặc thừa theo môn học/hoạt động giáo dục; tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo; tỷ lệ giáo viên được phân công phù hợp chuyên môn.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 2.3. Nhân sự hỗ trợ giáo dục	Nhà trường bố trí nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định hoặc có phương án phân công, kiêm nhiệm, hợp đồng, phối hợp để thực hiện các nhiệm vụ thiết yếu về y tế, thư viện, thiết bị, công nghệ thông tin, hành chính, tài chính, bảo vệ, tư vấn và hỗ trợ học sinh. Việc bố trí nhân sự hỗ trợ phù hợp với cấp học, quy mô, điều kiện thực tế của nhà trường; nhiệm vụ của từng vị trí hoặc bộ phận hỗ trợ được phân công cụ thể.	Nhà trường theo dõi, rà soát chất lượng hoạt động hỗ trợ giáo dục; kịp thời phát hiện khó khăn, hạn chế hoặc rủi ro về sức khỏe, an toàn, thiết bị, học liệu, công nghệ thông tin, hành chính, tài chính, tư vấn và hỗ trợ học sinh để có biện pháp điều chỉnh. Hoạt động hỗ trợ giáo dục được cải thiện, góp phần phục vụ tốt hơn hoạt động dạy học, giáo dục, chăm sóc sức khỏe, bảo đảm an toàn và hỗ trợ học sinh.	Minh chứng gợi ý: Danh sách nhân sự hỗ trợ; phân công nhiệm vụ; hồ sơ thực hiện nhiệm vụ về y tế, thư viện, thiết bị, công nghệ thông tin, hành chính, tài chính, bảo vệ, tư vấn và hỗ trợ học sinh; hồ sơ rà soát, điều chỉnh hoạt động hỗ trợ khi có sự thay đổi. Dữ liệu định lượng chính: Số vị trí nhân sự hỗ trợ hiện có so với tổng số vị trí theo quy định; tỷ lệ vị trí hỗ trợ được bố trí đáp ứng yêu cầu.
Tiêu chuẩn 3: Thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giáo dục và phát triển người học			
Tiêu chí 3.1. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo Chương trình giáo dục phổ thông theo năm học, học kỳ, tháng/tuần; phù hợp với cấp học, đối tượng học sinh, điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương. Việc tổ chức dạy học, giáo dục, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (nếu có), kiểm tra và đánh giá học sinh được thực hiện đầy đủ, đúng quy định; có theo dõi tiến độ thực hiện chương trình, bảo đảm nội dung, thời lượng, môn học và hoạt động giáo dục theo kế hoạch.	Nhà trường sử dụng kết quả theo dõi tiến độ chương trình, dữ liệu chuyên cần, kết quả đánh giá học sinh, sinh hoạt chuyên môn và phản hồi phù hợp của học sinh, cha mẹ học sinh để rà soát, điều chỉnh kế hoạch giáo dục, tổ chức dạy học, giáo dục và hỗ trợ học sinh. Việc thực hiện chương trình giáo dục được điều chỉnh kịp thời, linh hoạt, phù hợp hơn với bối cảnh địa phương, điều kiện nhà trường và nhu cầu học sinh; có minh chứng về kết quả cải tiến trong tổ chức thực hiện chương trình, học tập, rèn luyện hoặc phát triển của học sinh.	Minh chứng gợi ý: Kế hoạch giáo dục nhà trường; kế hoạch dạy học môn học/hoạt động giáo dục; thời khóa biểu, sổ đầu bài hoặc hồ sơ chuyên môn; hồ sơ kiểm tra, đánh giá; minh chứng theo dõi, điều chỉnh tiến độ thực hiện chương trình. Dữ liệu định lượng chính: Tỷ lệ lớp thực hiện đúng tiến độ chương trình; tỷ lệ môn học/hoạt động giáo dục hoàn thành theo kế hoạch; tỷ lệ chuyên cần của học sinh; số buổi dạy bù, học bù hoặc điều chỉnh kế hoạch.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 3.2. Đổi mới phương pháp giáo dục và theo dõi, đánh giá sự phát triển, tiến bộ của học sinh (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường tổ chức dạy học, giáo dục và đánh giá học sinh phù hợp với mục tiêu Chương trình giáo dục phổ thông, cấp học, đối tượng học sinh và điều kiện thực tế. Giáo viên xây dựng kế hoạch bài dạy; lựa chọn phương pháp dạy học, giáo dục và hình thức kiểm tra, đánh giá phù hợp; theo dõi sự phát triển, tiến bộ của học sinh; tham gia sinh hoạt chuyên môn, dự giờ và bồi dưỡng chuyên môn theo quy định hoặc kế hoạch của nhà trường.	Nhà trường sử dụng kết quả đánh giá học sinh, sản phẩm học tập, kết quả sinh hoạt chuyên môn, phản hồi phù hợp của học sinh, cha mẹ học sinh và sự tiến bộ của học sinh để điều chỉnh phương pháp dạy học, giáo dục và biện pháp hỗ trợ học sinh. Giáo viên thực hiện các phương pháp dạy học phát triển phẩm chất, năng lực; hỗ trợ phù hợp với nhu cầu của học sinh, tôn trọng sự khác biệt và bảo đảm môi trường học tập an toàn, tích cực. Các giải pháp đổi mới được theo dõi, đánh giá, rút kinh nghiệm, duy trì hoặc chia sẻ phù hợp; có minh chứng về kết quả hoặc tác động tích cực đối với sự phát triển và tiến bộ của học sinh.	Minh chứng gợi ý: Kế hoạch bài dạy; hồ sơ chuyên môn; hồ sơ đánh giá học sinh; biên bản sinh hoạt chuyên môn, dự giờ; sản phẩm học tập; minh chứng điều chỉnh phương pháp dạy học, giáo dục và hỗ trợ học sinh. Dữ liệu định lượng chính: Tỷ lệ học sinh đạt yêu cầu đánh giá theo quy định; số học sinh có tiến bộ qua từng giai đoạn; số học sinh cần hỗ trợ được theo dõi, hỗ trợ; số chuyên đề sinh hoạt chuyên môn gắn với đổi mới phương pháp, đánh giá học sinh.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 3.3. Tổ chức hoạt động giáo dục và phát triển toàn diện	Nhà trường xây dựng và tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển toàn diện học sinh phù hợp với Chương trình giáo dục phổ thông, cấp học, điều kiện thực tế và nhu cầu của học sinh. Các hoạt động được thực hiện theo kế hoạch, gắn với mục tiêu phát triển phẩm chất, năng lực, kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (nếu có), giáo dục văn hóa, thể chất, thẩm mỹ và các nội dung giáo dục phù hợp khác.	Nhà trường theo dõi mức độ tham gia, kết quả, sản phẩm và phản hồi để điều chỉnh nội dung, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục. Các hoạt động giáo dục được cải thiện theo hướng tăng tính trải nghiệm, sáng tạo, tích hợp, gắn với khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và thực tiễn; tăng cường kết nối học tập với gia đình, cộng đồng hoặc các tổ chức liên quan khi phù hợp; có minh chứng về kết quả hoặc tác động tích cực đối với sự phát triển toàn diện của học sinh. Số lượng, tần suất hoặc tỷ lệ tham gia hoạt động được xác định theo kế hoạch giáo dục của nhà trường hoặc hướng dẫn của cơ quan quản lý, phù hợp với loại hình, quy mô và điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục.	Minh chứng gợi ý: Kế hoạch hoạt động giáo dục; hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; hoạt động thể thao, văn nghệ, kỹ năng sống; hoạt động, dự án giáo dục tích hợp khoa học, công nghệ, kỹ thuật, nghệ thuật và toán học; sản phẩm học sinh; minh chứng phối hợp với gia đình, cộng đồng. Dữ liệu định lượng chính: Số hoạt động giáo dục được tổ chức trong năm; tỷ lệ học sinh tham gia các hoạt động giáo dục.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 3.4. Quản lý, theo dõi, hỗ trợ học sinh và giáo dục hòa nhập	Nhà trường thực hiện tuyển sinh, tiếp nhận, quản lý hồ sơ học sinh và cập nhật thông tin về chuyên cần, học tập, rèn luyện, sức khỏe, an toàn, chuyển trường, nghỉ học kéo dài và nhu cầu hỗ trợ của học sinh theo quy định, bao gồm nhu cầu tư vấn học đường, hỗ trợ tâm lý hoặc công tác xã hội trường học khi cần. Nhà trường phối hợp với cha mẹ học sinh, giáo viên, nhân sự hỗ trợ, chuyên gia, cơ quan, tổ chức liên quan khi cần để hỗ trợ học sinh khó khăn, học sinh có nhu cầu đặc thù hoặc học sinh có nguy cơ bị bạo lực, bắt nạt, bắt nạt trực tuyến, khủng hoảng tâm lý, nguy cơ bị tổn thương; bảo đảm không phân biệt đối xử, tôn trọng, an toàn và bảo mật thông tin của học sinh.	Nhà trường sử dụng dữ liệu về chuyên cần, học tập, rèn luyện, sức khỏe, an toàn, tư vấn học đường, hỗ trợ tâm lý, công tác xã hội trường học, phản ánh, thông tin về sự cố và kết quả hỗ trợ để phát hiện sớm học sinh có nguy cơ hoặc cần hỗ trợ. Các biện pháp hỗ trợ được theo dõi, đánh giá và điều chỉnh phù hợp với nhu cầu của học sinh hoặc nhóm học sinh; có phối hợp với cha mẹ học sinh, chuyên gia, cơ quan, tổ chức liên quan khi cần. Kết quả hỗ trợ được sử dụng để xây dựng môi trường giáo dục hòa nhập, an toàn, tôn trọng sự khác biệt, bảo vệ học sinh và phòng ngừa rủi ro đối với học sinh.	Minh chứng gợi ý: Hồ sơ học sinh; dữ liệu chuyên cần, học tập, rèn luyện, sức khỏe và an toàn; danh sách học sinh cần hỗ trợ; kế hoạch và hồ sơ hỗ trợ cá nhân hoặc nhóm; hồ sơ tư vấn học đường, hỗ trợ tâm lý; minh chứng phối hợp với cha mẹ học sinh và các tổ chức liên quan khi cần thiết. Dữ liệu định lượng chính: Không yêu cầu dữ liệu định lượng riêng.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 3.5. Kết quả học tập, phát triển, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh	Nhà trường thực hiện đánh giá, ghi nhận và quản lý kết quả học tập, rèn luyện, phẩm chất, năng lực và sự tiến bộ của học sinh theo quy định; theo dõi mức độ đạt yêu cầu về học tập, rèn luyện và phát triển của học sinh theo cấp học. Kết quả được theo dõi theo lớp, khối lớp, môn học/hoạt động giáo dục và nhóm học sinh khi cần; được sử dụng để trao đổi với học sinh, cha mẹ học sinh và điều chỉnh hoạt động dạy học, giáo dục.	Nhà trường phân tích kết quả học tập, rèn luyện, chuyên cần, sự tiến bộ, sản phẩm học tập, phản hồi phù hợp, kết quả hỗ trợ và nhu cầu của học sinh để điều chỉnh kế hoạch giáo dục, phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá và biện pháp hỗ trợ. Kết quả theo dõi cho thấy sự tiến bộ của học sinh, sự cải thiện về kết quả học tập, rèn luyện hoặc hiệu quả hỗ trợ đối với học sinh cần hỗ trợ. Việc xem xét kết quả chú trọng đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh, không yêu cầu mọi trường phải cao hơn mức trung bình của địa phương.	Minh chứng gợi ý: Hồ sơ đánh giá học sinh; bảng tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện theo lớp, khối, môn học/hoạt động giáo dục; hồ sơ chuyên cần; danh sách học sinh chưa đạt hoặc cần hỗ trợ; hồ sơ điều chỉnh dạy học và hỗ trợ sau đánh giá. Dữ liệu định lượng chính: Tỷ lệ học sinh đạt yêu cầu theo quy định; tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình/lớp học/cấp học (khi áp dụng); số học sinh chưa đạt hoặc cần hỗ trợ.
Tiêu chuẩn 4: Điều kiện giáo dục, môi trường an toàn và phối hợp xã hội			

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 4.1. Cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu và hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động giáo dục (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường có cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng (nếu có), thiết bị dạy học, học liệu, thư viện hoặc nguồn học liệu, khu vệ sinh, sân chơi/bãi tập, hạ tầng công nghệ thông tin và kết nối mạng phục vụ hoạt động quản lý, dạy học, giáo dục theo quy định, phù hợp với cấp học, Chương trình giáo dục phổ thông và điều kiện thực tế. Các điều kiện này được quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo quản và rà soát định kỳ để bảo đảm an toàn, hiệu quả và đáp ứng yêu cầu tổ chức hoạt động giáo dục.	Nhà trường sử dụng dữ liệu về tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, học liệu, thư viện, hạ tầng công nghệ thông tin, kết nối mạng và nhu cầu dạy học để lập kế hoạch sửa chữa, bảo trì, bổ sung, sắp xếp hoặc khai thác hiệu quả hơn. Nhà trường từng bước phát triển, sử dụng học liệu số, thiết bị công nghệ, công cụ số hoặc nền tảng hỗ trợ dạy học phù hợp với điều kiện thực tế; không áp dụng cứng các mô hình phòng học thông minh, thiết bị thông minh hoặc không gian học tập số như điều kiện tối thiểu đối với mọi trường. Việc cải thiện điều kiện giáo dục góp phần tạo môi trường học tập an toàn, thân thiện, linh hoạt, hòa nhập và hỗ trợ tốt hơn cho hoạt động dạy học, giáo dục.	Minh chứng gợi ý: Hồ sơ phòng học, phòng chức năng; danh mục cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, học liệu, thư viện; hồ sơ hạ tầng công nghệ thông tin, kết nối mạng; hồ sơ kiểm kê, bảo trì, sửa chữa, bổ sung; minh chứng khai thác thiết bị, học liệu và học liệu số. Dữ liệu định lượng chính: Số phòng học đạt yêu cầu so với tổng số phòng học; số phòng chức năng hoặc không gian học tập đáp ứng yêu cầu khi áp dụng; số hạng mục cơ sở vật chất thiếu, xuống cấp hoặc cần sửa chữa; tỷ lệ thiết bị dạy học sử dụng được so với tổng số thiết bị; tỷ lệ lớp học bảo đảm sĩ số theo quy định.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 4.2. Môi trường giáo dục an toàn, tích cực, hỗ trợ phát triển học sinh (tiêu chí bắt buộc)	Nhà trường bảo đảm các điều kiện tối thiểu về vệ sinh, nước sạch, khu vệ sinh, ánh sáng, thông gió, sân chơi/bãi tập, an toàn thiết bị, phòng cháy chữa cháy, an toàn thực phẩm (nếu có), an toàn số và bảo mật thông tin học sinh. Nhà trường thực hiện chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bạo lực học đường, xâm hại, bắt nạt, bắt nạt trực tuyến, tai nạn thương tích, khủng hoảng tâm lý và các rủi ro ảnh hưởng đến an toàn, sức khỏe, tinh thần của học sinh; có hồ sơ kiểm soát điều kiện an toàn, kiểm tra định kỳ, kênh tiếp nhận phản ánh, quy trình xử lý sự cố, hồ sơ xử lý sự cố và phối hợp với gia đình, cơ quan, tổ chức liên quan khi cần. Việc tiếp nhận, xử lý, hỗ trợ học sinh bảo đảm nguyên tắc bảo mật thông tin, tôn trọng, không kỳ thị và bảo vệ học sinh.	Nhà trường phân tích dữ liệu về sức khỏe, an toàn, sự cố, phản ánh, khảo sát hoặc phản hồi phù hợp của học sinh, cha mẹ học sinh và đội ngũ để nhận diện nguy cơ, cải thiện môi trường giáo dục và giảm rủi ro. Việc khảo sát phản hồi, an toàn hoặc hài lòng nếu được thực hiện phải phù hợp với lứa tuổi học sinh, bảo đảm khách quan, bảo mật thông tin và không gây áp lực cho người trả lời. Nhà trường xây dựng nền nếp bảo đảm an toàn, chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bạo lực học đường, xâm hại, bắt nạt, bắt nạt trực tuyến, rủi ro trên môi trường số và hỗ trợ sức khỏe tinh thần của học sinh. Học sinh được tôn trọng, lắng nghe, bảo vệ, hỗ trợ phù hợp và tham gia xây dựng môi trường giáo dục an toàn, tích cực, hòa nhập. Nhà trường theo dõi kết quả sau khắc phục, sử dụng dữ liệu và phản hồi để điều chỉnh biện pháp phòng ngừa, xử lý, hỗ trợ và phòng ngừa tái diễn.	Minh chứng gợi ý: Hồ sơ vệ sinh, an toàn trường học; hồ sơ y tế học đường; bảng kiểm an toàn, phòng cháy chữa cháy, an toàn thực phẩm nếu có; kênh tiếp nhận phản ánh; hồ sơ xử lý sự cố, bạo lực, bắt nạt, an toàn số; hồ sơ hỗ trợ tâm lý, bảo mật thông tin học sinh. Dữ liệu định lượng chính: Số sự cố an toàn trường học được ghi nhận; số sự cố được xử lý theo quy trình; số trường hợp bạo lực, bắt nạt, xâm hại hoặc nguy cơ mất an toàn được xử lý; số học sinh được hỗ trợ về sức khỏe, tâm lý hoặc an toàn.

Tiêu chí	Mức 1	Mức 2	Minh chứng gợi ý; dữ liệu định lượng chính
Tiêu chí 4.3. Phối hợp với gia đình, cộng đồng và tổ chức liên quan	Nhà trường duy trì kênh thông tin hai chiều với cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ; thông báo kịp thời về chuyên cần, kết quả học tập, rèn luyện, sự tiến bộ, sức khỏe, an toàn và nhu cầu hỗ trợ của học sinh. Nhà trường tiếp nhận, phân loại, xử lý phản hồi theo phạm vi trách nhiệm; có kế hoạch hoặc chương trình phối hợp với gia đình, chính quyền, y tế, công an, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức xã hội và các bên liên quan để chăm sóc sức khỏe, bảo đảm an toàn, giáo dục kỹ năng, hướng nghiệp, phân luồng, hỗ trợ học sinh và huy động nguồn lực hợp pháp theo quy định.	Nhà trường sử dụng phản hồi của cha mẹ học sinh, dữ liệu chuyên cần, kết quả học tập, rèn luyện, sức khỏe, an toàn và hồ sơ hỗ trợ học sinh để điều chỉnh hoạt động phối hợp với gia đình, cộng đồng và tổ chức liên quan. Cha mẹ học sinh tham gia phù hợp vào hoạt động giáo dục, bảo vệ an toàn, hướng nghiệp khi phù hợp và hỗ trợ học sinh. Nhà trường đánh giá hiệu quả phối hợp; sử dụng kết quả phối hợp để cải thiện chăm sóc sức khỏe, bảo đảm an toàn, giáo dục kỹ năng, hướng nghiệp, phân luồng, giáo dục hòa nhập, năng lực số, đổi mới sáng tạo khi phù hợp và môi trường giáo dục. Nguồn lực huy động được quản lý, sử dụng minh bạch, hợp pháp và có tác động tích cực đến an toàn, sự tiến bộ và phát triển của học sinh.	Minh chứng gợi ý: Sổ liên lạc hoặc kênh thông tin điện tử; hồ sơ trao đổi hai chiều với cha mẹ học sinh; biên bản họp cha mẹ học sinh; hồ sơ phối hợp với chính quyền, y tế, công an, tổ chức xã hội, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp khi phù hợp; hồ sơ huy động, quản lý và sử dụng nguồn lực theo quy định. Dữ liệu định lượng chính: Không yêu cầu dữ liệu định lượng riêng.

Phụ lục 5
MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ VÀ CÁC BẢNG TỔNG HỢP

(Kèm theo Kế hoạch số 892/KH THPTBPBD ngày 23 tháng 10 năm 2026 của Trường Trung học phổ thông Bình Phú-Bình Dương)

Tên đơn vị: Trường Trung học phổ thông Bình Phú - Bình Dương
Cơ quan quản lý: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

I. MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Tiêu chuẩn: ……; Tiêu chí: ……; Tiêu chí bắt buộc: Có / Không
Người phụ trách chính: ……; Thành viên phối hợp: ……
Loại phiếu: Đánh giá sơ bộ / Đánh giá chính thức; Ngày lập phiếu: ……/……/……

Mức	Yêu cầu của mức (tóm tắt từ Phụ lục 4)	Mô tả hiện trạng, kết quả đạt được (kèm mã minh chứng)	Đánh giá (Đạt / Không đạt)
Mức 1			
Mức 2			

Dữ liệu định lượng chính (nếu có): ……
Điểm mạnh: ……
Điểm hạn chế và nguyên nhân: ……
Định hướng cải tiến: ……
Kết luận về tiêu chí: [ ] Không đạt; [ ] Mức 1; [ ] Mức 2

Người phụ trách chính	Thành viên kiểm tra chéo	Phó Chủ tịch chỉ đạo tiêu chuẩn
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

II. VÍ DỤ MINH HỌA CÁCH GHI TIÊU CHÍ 1.1

Ví dụ dưới đây chỉ minh họa cách trình bày, cách trích dẫn mã minh chứng; không phải kết quả đánh giá của nhà trường. Người phụ trách chính tự thu thập, đối chiếu và kết luận theo thực tế.

Mức	Yêu cầu của mức (tóm tắt)	Mô tả hiện trạng, kết quả đạt được (kèm mã minh chứng)	Đánh giá (Đạt / Không đạt)
Mức 1	Có mục tiêu, định hướng phát triển và kế hoạch năm học; kế hoạch xác định nhiệm vụ trọng tâm, chỉ tiêu chủ yếu, thời hạn, phân công trách nhiệm và nguồn lực.	Nhà trường xây dựng Kế hoạch chuyên môn năm học 2026 - 2027 có phần mục tiêu chung, chỉ tiêu năm học, nhiệm vụ trọng tâm và phân công trách nhiệm cho các tổ chuyên môn, giáo viên (MC.1.1.02). Nêu thêm: thời hạn thực hiện, nguồn lực cần thiết; kế hoạch giáo dục (MC.1.1.01).	[Do người phụ trách kết luận]
Mức 2	Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trên cơ sở kết quả thực hiện và dữ liệu; có tham khảo ý kiến; có minh chứng về chuyển biến.	Nêu việc rà soát, điều chỉnh kế hoạch (thời điểm, nội dung điều chỉnh, căn cứ dữ liệu), ý kiến của đội ngũ, học sinh, cha mẹ học sinh, kết quả chuyển biến so với trước (kèm mã minh chứng của từng nội dung).	[Do người phụ trách kết luận]

III. MẪU BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

(Phần III của Mẫu số 1)

a) Kết quả đánh giá theo từng tiêu chí (đánh dấu X vào ô tương ứng)

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Không đạt	Mức 1	Mức 2
Tiêu chuẩn 1: Quản trị nhà trường và bảo đảm chất lượng			
Tiêu chí 1.1. Tầm nhìn, sứ mạng/mục tiêu và kế hoạch phát triển			
Tiêu chí 1.2. Cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ và phối hợp nội bộ			
Tiêu chí 1.3. Quản lý kế hoạch, nguồn lực, thông tin và dữ liệu			
Tiêu chí 1.4. Tự đánh giá, cải tiến, công khai và trách nhiệm giải trình			
Tiêu chuẩn 2: Phát triển đội ngũ			
Tiêu chí 2.1. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục			
Tiêu chí 2.2. Giáo viên			
Tiêu chí 2.3. Nhân sự hỗ trợ giáo dục			

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Không đạt	Mức 1	Mức 2
Tiêu chuẩn 3: Thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giáo dục và phát triển người học			
Tiêu chí 3.1. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục			
Tiêu chí 3.2. Đổi mới phương pháp giáo dục và theo dõi, đánh giá sự phát triển, tiến bộ của học sinh			
Tiêu chí 3.3. Tổ chức hoạt động giáo dục và phát triển toàn diện			
Tiêu chí 3.4. Quản lý, theo dõi, hỗ trợ học sinh và giáo dục hòa nhập			
Tiêu chí 3.5. Kết quả học tập, phát triển, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh			
Tiêu chuẩn 4: Điều kiện giáo dục, môi trường an toàn và phối hợp xã hội			
Tiêu chí 4.1. Cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu và hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động giáo dục			
Tiêu chí 4.2. Môi trường giáo dục an toàn, tích cực, hỗ trợ phát triển học sinh			
Tiêu chí 4.3. Phối hợp với gia đình, cộng đồng và tổ chức liên quan			

b) Tổng hợp theo tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn	Tổng số tiêu chí	Không đạt		Mức 1		Mức 2	
		Số lượng	Tỉ lệ (%)	Số lượng	Tỉ lệ (%)	Số lượng	Tỉ lệ (%)
Tiêu chuẩn 1	4						
Tiêu chuẩn 2	3						
Tiêu chuẩn 3	5						
Tiêu chuẩn 4	3						
Cộng	**15**						

c) Mức thực hiện của nhà trường: [ ] Không đạt Mức 1; [ ] Mức 1; [ ] Mức 2

IV. MẪU BẢNG TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG, ĐIỂM HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN THEO TIÊU CHUẨN

(Làm căn cứ lập bảng IV của Mẫu số 2 - Kế hoạch cải tiến chất lượng)

TT	Tiêu chuẩn	Tiêu chí liên quan (nếu có)	Đánh giá hiện trạng	Điểm hạn chế	Nguyên nhân của hạn chế
1	Tiêu chuẩn 1				
2	Tiêu chuẩn 2				
3	Tiêu chuẩn 3				
4	Tiêu chuẩn 4				

Phụ lục 6

MẪU DANH MỤC MINH CHỨNG, NHẬT KÝ CẬP NHẬT VÀ BẢNG SỐ LIỆU GẮN MÃ, LIÊN KẾT

(Kèm theo Kế hoạch số 892/KH THPTBPBD ngày 23 tháng 10 năm 2026 của Trường Trung học phổ thông Bình Phú-Bình Dương)

Tên đơn vị: Trường Trung học phổ thông Bình Phú - Bình Dương

Cơ quan quản lý: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

I. DANH MỤC MINH CHỨNG

(Theo mục 4 Phụ lục IV của Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT và Phụ lục 4 của 11068/SGDĐT-QLCL)

Các dòng đầu (tô đỏ) là hồ sơ đã có của nhà trường, được đề xuất mã để khởi tạo danh mục; mã và đường dẫn do Tổ thư ký rà soát, thống nhất. Minh chứng dùng cho nhiều tiêu chí giữ nguyên một mã.

Mã minh chứng	Tên minh chứng	Nguồn (cơ quan, bộ phận ban hành hoặc hệ thống)	Thời gian tạo hoặc cập nhật	Định dạng, vị trí lưu trữ hoặc đường dẫn điện tử	Tiêu chí liên quan	Ghi chú
MC.1.1.01	Kế hoạch giáo dục năm học 2026 - 2027, số 671/KH-THPTBPBD ngày 07/9/2026	Hiệu trưởng ban hành	07/9/2026	[…]	1.1	Dùng cho tiêu chí 3.1
MC.1.1.02	Kế hoạch chuyên môn năm học 2026 - 2027, số 815/KH-THPTBPBD ngày 05/10/2026	Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn	05/10/2026	[…]	1.1; 3.1	
MC.1.2.01	Quy chế chuyên môn, Quyết định số 811/QĐ-THPTBPBD ngày 02/10/2026	Hiệu trưởng ban hành	02/10/2026	[…]	1.2; 3.1	
MC.1.4.01	Quyết định số 883/QĐ-THPTBPBD ngày 20/10/2026 về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá	Hiệu trưởng ban hành	20/10/2026	[…]	1.4	
MC.1.4.02	Kế hoạch triển khai tự đánh giá công tác bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027 (văn bản này)	Hiệu trưởng ban hành	[…]	[…]	1.4	
MC.3.2.01	Quy chế kiểm tra, đánh giá, Quyết định số 798/QĐ-THPTBPBD ngày 29/9/2026	Hiệu trưởng ban hành	29/9/2026	[…]	3.2	

Mã minh chứng	Tên minh chứng	Nguồn (cơ quan, bộ phận ban hành hoặc hệ thống)	Thời gian tạo hoặc cập nhật	Định dạng, vị trí lưu trữ hoặc đường dẫn điện tử	Tiêu chí liên quan	Ghi chú
[…]	[…]	[…]	[…]	[…]	[…]	[…]
[…]	[…]	[…]	[…]	[…]	[…]	[…]
[…]	[…]	[…]	[…]	[…]	[…]	[…]

II. NHẬT KÝ CẬP NHẬT MINH CHỨNG

(Công văn 11068/SGDĐT-QLCL yêu cầu duy trì nhật ký cập nhật minh chứng)

TT	Mã minh chứng	Nội dung cập nhật hoặc thay đổi vị trí lưu trữ	Ngày cập nhật	Người thực hiện	Vị trí lưu trữ, liên kết hoặc mã QR mới	Ghi chú
1						
2						
3						

III. BẢNG SỐ LIỆU VÀ MINH CHỨNG ĐƯỢC CẬP NHẬT

(Đính kèm báo cáo gửi Sở theo Phụ lục 1 của Công văn 11068/SGDĐT-QLCL)

TT	Nội dung, chỉ tiêu	Kết quả	Đơn vị tính	Mã minh chứng	Liên kết hoặc mã QR	Ghi chú
1						
2						
3						