UBND HUYỆN THANH TRÌ **TRƯỜNG THCS TAM HIỆP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập -Tự do - hạnh phúc**
Số: 18 /KH-THCSTH	*Tam Hiệp, ngày 15 tháng 02 năm 2025*

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác Tự đánh giá năm học 2024 -2025

Thực hiện Chỉ thị số 46/2008/CT-BGDĐT ngày 05/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 83/2008/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 22/2024/TT-BGDDT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDDT, Thông tư số 18/2018/TTBGDDT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDDT ngày 22 thang 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2025.

Căn cứ công văn số 46/KTKĐCLGD-KĐPT ngày 15/01/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xác định yêu cầu, gợi ý minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường tiểu học và trường trung học.

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường.

Trường THCS Tam Hiệp xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện công tác Tự đánh giá năm 2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDDT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDDT, Thông tư số 18/2018/TTBGDDT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDDT ngày 22 thang 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2025.

2. Phạm vi tự đánh giá là toàn bộ các hoạt động của trường THCS Tam Hiệp theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Yêu cầu:

a. Công tác KĐCLGD phải được thực hiện một cách **khách quan và trung thực** trong từng học kỳ và cả năm học. Việc mô tả hiện trạng phải căn cứ vào các minh chứng và yêu cầu của chỉ số. Việc đánh giá những điểm mạnh, điểm yếu phải xuất phát từ việc mô tả thực trạng. Từ đó đề ra những kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp và khả thi. Tuyệt đối không đánh giá những gì không có minh chứng để xác minh.

b. Công tác KĐCLGD phải được thực hiện một cách **công khai, minh bạch** và gắn 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. Sau đó tải lên Website của nhà trường để toàn thể nhân dân, chính quyền địa phương và các cấp lãnh đạo được biết.

II. Nhiệm vụ và giải pháp cụ thể.

1. Công tác xây dựng kế hoạch KĐCLGD, kế hoạch tự đánh giá.

- Căn cứ các văn bản pháp quy hiện hành, các văn bản hướng dẫn của Bộ GD &ĐT, sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT và tình hình thực tế, xây dựng kế hoạch KĐCLGD, kế hoạch tự đánh giá đảm bảo yêu cầu: có tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, của ngành và bảo đảm quy định.

- Thường xuyên rà soát, bổ sung, điều chỉnh những nội dung cần thiết.

2. Chỉ đạo thực hiện đúng kế hoạch, tiến độ công tác tự đánh giá; tăng cường việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc các bộ phận, cá nhân.

Thực hiện tăng cường tự kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ KĐCL, tiến độ tự đánh giá ở các thành viên được giao nhiệm vụ; tư vấn, hướng dẫn những vấn đề về kĩ thuật trong quy trình thực hiện kiểm tra kết quả tự đánh giá.

3. Triển khai văn bản, gợi ý các nguồn minh chứng cần tìm.

- Triển khai các văn bản liên quan đến công tác kiểm định.

- Gợi ý cho các thành viên trong việc đi tìm minh chứng và xây dựng phiếu đánh giá tiêu chí, bố trí hộp minh chứng, xây dựng báo cáo đề cương cho từng tiêu chuẩn.

4. Địa điểm trường, thông tin lãnh đạo nhà trường

- Tên trường: **Trường THCS Tam Hiệp**

Địa chỉ: Thôn Huỳnh Cung -Xã Tam Hiệp -Huyện Thanh Trì - Thông tư số 22/2024/TT-BGDDT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDDT, Thông tư số 18/2018/TTBGDDT và Thông tư số

19/2018/TT-BGDDT ngày 22 thang 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2025.

Thành phố Hà Nội

Điện thoại: **0243.687.3241**

Email: c2tamhiep-tt@hanoiedu.vn

Website: https:// *thcstamhiep.edu.vn*

- Họ và tên Hiệu trưởng: **Bùi Thị Hải Lý**

Điện thoại di động: **0987360405**

- Họ và tên Phó Hiệu trưởng: **Đỗ Huyền Thơ**

Điện thoại di động: **0902060268**

5. Phân công nhiệm vụ Hội đồng tự đánh giá.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Nhiệm vụ cụ thể
1	Bùi Thị Hải Lý	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng	- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung về các hoạt động của Hội đồng tự đánh giá; - Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Hội đồng tự đánh giá; - Triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng tự đánh giá; - Phê duyệt Kế hoạch tự đánh giá; - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá.
2	Đỗ Huyền Thơ	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ	- Tham mưu cho Chủ tịch quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, xây dựng dự thảo kế hoạch tự đánh giá. - Giúp chủ tịch HĐ trong việc chỉ đạo các thành viên

				Hội đồng tự đánh giá thực hiện nhiệm vụ, hỗ trợ thư ký và các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá; - Phân công nhiệm vụ, điều hành các thành viên hoàn thành phần mở đầu, phần cơ sở dữ liệu, 5 tiêu chuẩn và phần kết luận chung.
3	Nguyễn Thị Thúy Hà	Thư ký HĐSP, Tổ trưởng	Thư ký HĐ	- Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá, Chủ tịch và các Phó chủ tịch Hội đồng tự đánh giá; - Viết biên bản các cuộc họp của Hội đồng tự đánh giá; - Giám sát tiến độ triển khai tự đánh giá, nắm bắt những khó khăn phát sinh để báo cáo chủ tịch Hội đồng tự đánh giá giải quyết. - Lưu hồ sơ, minh chứng sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá
4	Đoàn Minh Phương	Tổ trưởng	Uỷ viên HĐ **Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn1** : Tổ chức và quản lý nhà trường (10 t/c)
5	Nguyễn Thị Đảm	Văn thư	Uỷ viên HĐ	
6	Nguyễn Thị Mai Anh	BT đoàn	Uỷ viên HĐ	
7	Vũ Thị Lê Bình	Tổ trưởng TN2	Uỷ viên HĐ **Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết

8	Phan Thị Oanh	Giáo viên	Uỷ viên HĐ	báo cáo **tiêu chuẩn2** : CBQL, GV, NV, HS (4t/c)
9	Trần Bích Ngọc	Giáo viên	Uỷ viên HĐ	
10	Nguyễn Thị Hiền	Trưởng ban TTND	Uỷ viên HĐ **Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minhchứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn3:** Cơ sở vật chất và TBDH (6 t/c)
11	Nguyễn Thị Thu Ngân	Nhân viên thiết bị đồ dùng	Uỷ viên HĐ	
12	Trần Thị Nhung	Nhân viên Kế toán	Uỷ viên HĐ	
13	Phạm Thị Hà	Phó Chủ tịch công đoàn	Uỷ viên HĐ **Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn 4:** Quan hệ giữa nhà trường, GĐ-XH(2 t/c)
14	Nguyễn Thị Chuyền	Tổ trưởng tổ KHTN 1	Uỷ viên HĐ	
15	Lê Văn Tài	Chủ tịch công đoàn	Uỷ viên HĐ **Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn 5**: Hoạt động GD và kết quả GD (6 t/c)
16	Nguyễn Mai Hương	Tổ phó tổ Văn- Anh - GDCD	Uỷ viên HĐ	
17	Trương Hoài Giang	Tổng phụ trách	Uỷ viên HĐ	
18	Nguyễn Thị Đảm	Văn thư	Uỷ viên HĐ	

6. Thời gian thực hiện:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 (01/4/2025-07/4/2025)	1. Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG.

	2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân; - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2 **(08/4 – 12/4/2025)**	1. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 –tuần 5 **(14/4 – 03/05/2025)**	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2); - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 6- tuần 7 **(05/05 – 17/5/2025)**	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8- tuần 9 **(19/5 – 31/5/2025)**	Họp hội đồng TĐG để: - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (nếu có); - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng

	TĐG; - 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 có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10- tuần 12 **(02/6 – 14/6/2025)**	Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).
Tuần 13- tuần 14 **(16/6 -23/6/2025)**	1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15- tuần 16 **(13/8 – 26/8/2025)**	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi

	đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Công tác tự đánh giá năm học 2024 – 2025 của trường THCS Tam Hiệp. Đề nghị các tổ, nhóm, cá nhân được phân công thực hiện nghiêm túc theo lộ trình đã được xây dựng. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc gặp trực tiếp Hội đồng, BGH nhà trường để được giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THANH TRÌ TP HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TAM HIỆP

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Lý

UBND HUYỆN THANH TRÌ **TRƯỜNG THCS TAM HIỆP**	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 19 /QĐ-THCSTH	*Thanh Trì, ngày 15.. tháng 02 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục trường THCS Tam Hiệp, năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TAM HIỆP

Căn cứ Quyết định số 684/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 1996 của UBND huyện Thanh Trì về việc thành lập trường THCS Tam Hiệp;

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 22/2024/TT-BGDDT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDDT, Thông tư số 18/2018/TTBGDDT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDDT ngày 22 thang 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2025.

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục Trường THCS Tam Hiệp, năm học 2024-2025, gồm các ông (bà) *trong danh sách kèm theo.*

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ lập kế hoạch và triển khai thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2024-2024 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tự đánh giá được trích từ ngân sách hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 1 (để thựchiện); - Phòng GD&ĐT (để báocáo); - Lưu:VT.	**HIỆU TRƯỞNG** TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TAM HIỆP **Bùi Thị Hải Lý**

DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo Quyết định số 19.../QĐ-THCSTT, ngày 15 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Tam Hiệp)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1.	Bùi Thị Hải Lý	Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2.	Đỗ Huyền Thơ	Phó bí thư chi bộ - Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ (PT)
3.	Nguyễn Thị Thúy Hà	Thư ký HĐT	Thư ký HĐ
4.	Lê Văn Tài	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên HĐ
5.	Nguyễn Thị Chuyền	Tổ trưởng tổ KHTN1	Ủy viên HĐ
6.	Vũ Thị Lê Bình	Tổ trưởng tổ KHTN2	Ủy viên HĐ
7.	Đoàn Minh Phương	Tổ trưởng tổ KHXH	Ủy viên HĐ
8.	Nguyễn Mai Hương	Tổ trưởng tổ Năng khiếu	Ủy viên HĐ
9.	Nguyễn Thị Đảm	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Ủy viên HĐ
10.	Nguyễn Thị Hiền	TB TTND	Ủy viên HĐ
11.	Trương Hoài Giang	Tổng phụ trách	Ủy viên HĐ
12.	Phạm Thị Hà	UV BCH CĐ	Ủy viên HĐ
13.	Trần Thị Nhung	Kế toán	Ủy viên HĐ
14.	Trình Thị Thanh Hà	Nhân viên – Y tế	Ủy viên HĐ
15.	Nguyễn Thị Thu Ngân	Nhân viên thiết bị đồ dùng	Ủy viên HĐ

(Danh sách gồm có 15 đồng chí)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

(Kèm theo Quyết định số 19.../QĐ-THCSTT, ngày 15 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Tam Hiệp)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Hải Lý	Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng	**Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn1** Tổ chức và quản lý nhà trường (10 t/c)
2	Đoàn Minh Phương	Chi ủy viên - Tổ trưởng tổ KHXH	Thành viên	
3	Nguyễn Thị Đảm	Tổ trưởng tổ văn phòng	Thành viên	
4	Nguyễn Thị Thúy Hà	Thư ký HĐSP	Thành viên	
5	Nguyễn Thị Thu Hà T1	Giáo viên	Thành viên	
6	Đỗ Huyền Thơ	Phó hiệu trưởng	**Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn2** CBQL, GV, NV, HS(4 t/c)
7	Vũ Thị Lê Bình	Tổ trưởng TN2	Thành viên	
8	Phan Thị Oanh	Giáo viên	Thành viên	
9	Nguyễn Thị Hiền	Trưởng ban TTND	**Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các ninhchứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn3** Cơ sở vật chấtvà TBDH (6 t/c)
10	Nguyễn Thị Thu Ngân	Nhân viên thiết bị đồ dùng	Thành viên	
11	Trần Thị Nhung	Nhân viên Kế toán	Thành viên	
12	Phạm Thị Hà	BCH công đoàn	**Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết báo cáo **tiêu chuẩn 4**
13	Nguyễn Thị Chuyền	Tổ trưởng tổ KHTN 1	Thành viên	

				Quan hệ giữa nhà trường, GĐ-XH(2 t/c)
14	Lê Văn Tài	Chủ tịch công đoàn	**Nhóm trưởng**	Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng. Kiểm tra sắp xếp viết báocáo **tiêu chuẩn 5** Hoạt động GD và kết quả GD (6 t/c)
15	Nguyễn Mai Hương	Tổ trưởng tổ năng khiếu	Thành viên	
16	Trương Hoài Giang	Tổng phụ trách	Thành viên	
17	Nguyễn Thị Hương	Giáo viên	Thành viên	

(Danh sách gồm có 17 đồng chí)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÓM THƯ KÝ
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
(Kèm theo Quyết định số 19.../QĐ-THCSTT, ngày 15 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Tam Hiệp)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thúy Hà	Thư ký HĐSP	Nhóm trưởng	Phụ trách chung
2	Trần Thanh Thủy	Giáo viên	Thành viên	Thư ký nhóm 1
3	Nguyễn Thu Thủy	Giáo viên	Thành viên	Thư ký nhóm 2
4	Trần Thị Nhung	Nhân viên Kế toán	Thành viên	Thư ký nhóm 3
5	Nguyễn Thị Mai Anh	GV đoàn viên	Thành viên	Thư ký nhóm 4
6	Nguyễn thị Thu Ngân	Giáo viên	Thành viên	Thư ký nhóm 5

(Danh sách gồm có 6 đồng chí)

DANH SÁCH NHÓM HỖ TRỢ
TÌM KIẾM, THU THẬP, XỬ LÝ VÀ PHÂN TÍCH CÁC MINH CHỨNG
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

(Kèm theo Quyết định số 19.../QĐ-THCSTT, ngày 15..tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Tam Hiệp)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Đảm	Tổ trưởng tổ văn phòng	Nhóm trưởng	Phụ trách chung hồ sơ, phụ trách minh chứng lưu trữ
2	Nguyễn Thị Thu Hà A	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 1
3	Trần Bích Ngọc	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 1
4	Nguyễn Ngọc Hoa	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 2
5	Nguyễn Thu Thủy	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 2
6	Trình Thị Thanh Hà	Nhân viên – Y tế	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 3
7	Nguyễn Thị Hồng Nhung	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 3
8	Trần Thanh Thủy	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 4
9	Nguyễn Thu Hoài	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 4
10	Bùi Thị Kim Anh	Nhân viên thư viện	Thành viên	Hỗ trợ chung các nhóm, Phụ trách minh chứng phòng thư viện
11	Nguyễn Thị Hương	Giáo viên	Thành viên	Hỗ trợ nhóm 5
12	Nguyễn Tiến Anh	Nhân viên bảo vệ	Thành viên	Phụ trách minh chứng tư liệu tranh, ảnh . Phụ trách minh chứng phòng truyền thống

(Danh sách gồm có 12 đồng chí)