

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN
BAN CHỈ ĐẠO ISO

Số: 03/KH-BCĐISO

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

Phù Lý, ngày 02 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ
Năm 2024**Mục đích:**

Thực hiện đánh giá quá trình triển khai xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý tổ chức giáo dục TCVN ISO 21001:2019, vào hoạt động quản lý, giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục dành cho cấp trung học cơ sở. Tập trung nhận diện sự không phù hợp và tổ chức khắc phục, cải tiến kịp thời, hiệu quả.

Nội dung:

Đơn vị được đánh giá	Nội dung chính đánh giá	Thời gian (tháng)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ban chỉ đạo ISO	Các yêu cầu hệ thống quản lý tổ chức giáo dục TCVN ISO 21001:2019												X
Tổ Văn phòng													X
Tổ KHTN													X
Tổ KHXH													X

Phê duyệt

Xem xét

Người lập



Hoàng Thị Hiếu

Văn Thị Hồng Hạnh

Phạm Thị Thủy

TRƯỜNG THCS
NGUYỄN THỊ MINH KHAI
BAN CHỈ ĐẠO ISO

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

Phủ Lý, ngày 03 tháng 12 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Thời gian: Ngày 09, 10, 11/12/2024		Lần: 01	Tiêu chuẩn quốc gia: TCVN ISO 21001:2019
STT	Đánh giá viên	Chức vụ công tác	Vai trò trong đoàn đánh giá
01	Văn Thị Hồng Hạnh	Phó Hiệu trưởng	Trưởng đoàn
02	Phạm Thị Thủy	Tổ Văn phòng	Thành viên
03	Phạm Văn Phúc	Tổ trưởng tổ KHTN	Thành viên
04	Đỗ Thị Hiếu	Tổ trưởng tổ KHXH	Thành viên

Bộ phận	Ngày	Giờ	Nội dung đánh giá	Thủ tục liên quan	Đánh giá viên
Ban chỉ đạo ISO	09/12/2024	08h00-17h00	Hiểu rõ tổ chức và bối cảnh của tổ chức	4.1	Văn Thị Hồng Hạnh
			Hiểu rõ nhu cầu và mong đợi các bên quan tâm	4.2	
			Xác định phạm vi của hệ thống quản lý của tổ chức giáo dục	4.3	
			Hệ thống quản lý của tổ chức giáo dục và các quá trình	4.4	
			Sự lãnh đạo và cam kết	5.1	Phạm Thị Thủy
			Chính sách	5.2	
			Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	5.3	
			Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1	Phạm Văn Phúc
			Mục tiêu	6.2	
			Hoạch định các thay đổi	6.3	Đỗ Thị Hiếu
			Nguồn lực	7.1	
			Năng lực	7.2	
			Nhận thức	7.3	
			Trao đổi thông tin	7.4	
			Thông tin dạng văn bản	7.5	
			Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện	8.1	
			Yêu cầu đối với sản phẩm	8.2	

			và dịch vụ giáo dục		
			Thiết kế và phát triển sản phẩm, dịch vụ giáo dục	8.3	
			Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	8.4	
			Cung cấp sản phẩm và dịch vụ giáo dục	8.5	
			Thông qua sản phẩm và dịch vụ giáo dục	8.6	
			Kiểm soát đầu ra về giáo dục không phù hợp	8.7	
			Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá	9.1	
			Đánh giá nội bộ	9.2	
			Xem xét của lãnh đạo	9.3	
			Sự không phù hợp và hành động khắc phục	10.1	
			Cải tiến liên tục	10.2	
			Cơ hội cải tiến	10.3	
Tổ Văn phòng	10/12/2024	08h00-11h00	Chính sách	5.2	Văn Thị Hồng Hạnh Phạm Văn Phúc Đỗ Thị Hiếu
			Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	5.3	
			Mục tiêu	6.2	
			Nguồn lực	7.1	
			Năng lực	7.2	
			Nhận thức	7.3	
			Trao đổi thông tin	7.4	
			Thông tin dạng văn bản	7.5	
			Sự không phù hợp và hành động khắc phục	10.1	
			Cải tiến liên tục	10.2	
			Cơ hội cải tiến	10.3	
Tổ KHTN	10/12/2024	14h00-17h00	Chính sách	5.2	Văn Thị Hồng Hạnh Phạm Thị Thủy Đỗ Thị Hiếu
			Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	5.3	
			Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1	
			Mục tiêu	6.2	
			Nguồn lực	7.1	
			Năng lực	7.2	
			Nhận thức	7.3	
			Trao đổi thông tin	7.4	
			Thông tin dạng văn bản	7.5	
			Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện	8.1	
			Yêu cầu đối với sản phẩm	8.2	

			và dịch vụ giáo dục		
			Thiết kế và phát triển sản phẩm, dịch vụ giáo dục	8.3	
			Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	8.4	
			Cung cấp sản phẩm và dịch vụ giáo dục	8.5	
			Thông qua sản phẩm và dịch vụ giáo dục	8.6	
			Kiểm soát đầu ra về giáo dục không phù hợp	8.7	
			Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá	9.1	
			Sự không phù hợp và hành động khắc phục	10.1	
			Cải tiến liên tục	10.2	
			Cơ hội cải tiến	10.3	
Tổ KHXH	11/12/2024	08h00-11h00	Chính sách	5.2	Văn Thị Hồng Hạnh Phạm Thị Thủy Phạm Văn Phúc
			Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	5.3	
			Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1	
			Mục tiêu	6.2	
			Nguồn lực	7.1	
			Năng lực	7.2	
			Nhận thức	7.3	
			Trao đổi thông tin	7.4	
			Thông tin dạng văn bản	7.5	
			Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện	8.1	
			Yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ giáo dục	8.2	
			Thiết kế và phát triển sản phẩm, dịch vụ giáo dục	8.3	
			Cung cấp sản phẩm và dịch vụ giáo dục	8.5	
			Thông qua sản phẩm và dịch vụ giáo dục	8.6	
			Kiểm soát đầu ra về giáo dục không phù hợp	8.7	
			Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá	9.1	
			Sự không phù hợp và hành động khắc phục	10.1	
			Cải tiến liên tục	10.2	
			Cơ hội cải tiến	10.3	

Ban chỉ đạo ISO	11/12/2024	14h00-17h00	Hoàn thiện kết quả và hồ sơ đánh giá nội bộ hệ thống quản lý các tổ chức giáo dục
-----------------	------------	-------------	---



Phê duyệt

Xem xét

Người lập

Hoàng Thị Hiếu

Văn Thị Hồng Hạnh

Phạm Thị Thủy

Hoàng Thị Hiếu

Văn Thị Hồng Hạnh

Phạm Thị Thủy

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN
BAN CHỈ DẠO ISO

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



PHIẾU GHI CHÉP TRONG QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Đại diện bộ phận: Ban chỉ đạo ISO

Ngày: 09/12/2024

Chuyên gia: Văn Thị Hồng Hạnh

Ký tên :

Phạm Thị Thủy

Phạm Văn Phúc

Đỗ Thị Hiếu

Văn Thị Hồng Hạnh

PH : Phù hợp; A : Không phù hợp nặng ; B : Không phù hợp nhẹ; C : Khuyến nghị

Điều khoản	Nội dung đánh giá	Nhận xét	PH/A/B/C
4.1	Hiểu rõ tổ chức và bối cảnh của tổ chức	Đã nhận diện rõ bối cảnh, nhu cầu các bên qua phân tích rủi ro, cơ hội theo đúng QT-02 ngày 10/10/2024	PH
4.2	Hiểu rõ nhu cầu và mong đợi các bên quan tâm		
4.3	Xác định phạm vi của hệ thống quản lý của tổ chức giáo dục	Đảm bảo hoạt động xây dựng hệ thống cho các hoạt động quản lý, học tập, giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác	PH
4.4	Hệ thống quản lý của tổ chức giáo dục và các quá trình	Xây dựng đầy đủ các thủ tục, quy trình theo yêu cầu tiêu chuẩn và ban hành áp dụng (18 quy trình)	PH
5.1	Sự lãnh đạo và cam kết	Thể hiện rõ qua các quy chế, quy định và kế hoạch nhiệm vụ năm học	PH
5.2	Chính sách	Được xây dựng phổ biến tại khu vực phòng họp của trường	PH
5.3	Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	Đã ban hành đầy đủ các quy chế, quy định phân công nhiệm vụ từ đầu năm học	PH
6.1	Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội	Đã ban hành Kế hoạch để giải quyết 4 vấn đề rủi ro năm học 2024-2025	PH
6.2	Mục tiêu	Đã phổ biến mục tiêu và đang bám sát triển khai thực hiện	PH
6.3	Hoạch định các thay đổi	Chưa có phát sinh trong thời gian qua	PH
7.1	Nguồn lực	Đảm bảo phù hợp cho hoạt động quản lý, học tập, giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác, số	PH

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN
BAN CHỈ ĐẠO ISO

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

		<i>lượng phòng học còn thừa</i>	
7.2	Năng lực	<i>Tất cả các vị trí lãnh đạo, CBGV đều đáp ứng các yêu cầu về bằng cấp, nghiệp vụ</i>	<i>PH</i>
7.3	Nhận thức	<i>Ban Giám hiệu và CBGV nắm được các yêu cầu của hệ thống qua đào tạo của Ban dự án</i>	<i>PH</i>
7.4	Trao đổi thông tin	<i>Được thực hiện thường xuyên qua sinh hoạt chuyên đề, với nhà trường 01 tháng/lần, với các tổ chuyên môn 02 lần/tháng, đồng thời thường xuyên tham gia các hội nghị, hội thảo theo chương trình của Sở, của phòng</i>	<i>PH</i>
7.5	Thông tin dạng văn bản	<i>Các hoạt động sắp xếp khoa học tài liệu, hồ sơ được chú trọng, thực hiện chuẩn mực hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục</i>	<i>PH</i>
8.1	Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện	<i>Được triển khai thông qua kế hoạch nhiệm vụ năm học của nhà Trường</i>	<i>PH</i>
8.2	Yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Đảm bảo theo khung chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo dành cho cấp tiểu học</i>	<i>PH</i>
8.3	Thiết kế và phát triển sản phẩm, dịch vụ giáo dục	<i>Được thực hiện qua xây dựng, biên soạn các giáo trình</i>	<i>PH</i>
8.4	Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	<i>Triển khai chặt chẽ các nhà cung ứng, nhà thầu phụ có liên quan</i>	<i>PH</i>
8.5	Cung cấp sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Đảm bảo các hoạt động quản lý, học tập, giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác đúng quy định:</i> + Quy trình tuyển sinh đầu cấp + Quy trình tổ chức nhập học + Quy trình xếp thời khóa biểu + Quy trình biên soạn giáo trình (một số giáo trình thiếu phê duyệt theo quy định tại bước 3, QT-10) + Quy trình tổ chức giảng dạy	<i>PH</i> <i>PH</i> <i>PH</i> <i>C</i> <i>PH</i>

		<i>lượng phòng học còn thừa</i>	
7.2	Năng lực	<i>Tất cả các vị trí lãnh đạo, CBGV đều đáp ứng các yêu cầu về bằng cấp, nghiệp vụ</i>	PH
7.3	Nhận thức	<i>Ban Giám hiệu và CBGV nắm được các yêu cầu của hệ thống qua đào tạo của Ban dự án</i>	PH
7.4	Trao đổi thông tin	<i>Được thực hiện thường xuyên qua sinh hoạt chuyên đề, với nhà trường 01 tháng/lần, với các tổ chuyên môn 02 lần/tháng, đồng thời thường xuyên tham gia các hội nghị, hội thảo theo chương trình của Sở, của phòng</i>	PH
7.5	Thông tin dạng văn bản	<i>Các hoạt động sắp xếp khoa học tài liệu, hồ sơ được chú trọng, thực hiện chuẩn mực hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục</i>	PH
8.1	Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện	<i>Được triển khai thông qua kế hoạch nhiệm vụ năm học của nhà Trường</i>	PH
8.2	Yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Đảm bảo theo khung chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo dành cho cấp tiểu học</i>	PH
8.3	Thiết kế và phát triển sản phẩm, dịch vụ giáo dục	<i>Được thực hiện qua xây dựng, biên soạn các giáo trình</i>	PH
8.4	Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	<i>Triển khai chặt chẽ các nhà cung ứng, nhà thầu phụ có liên quan</i>	
8.5	Cung cấp sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Đảm bảo các hoạt động quản lý, học tập, giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác đúng quy định:</i> + Quy trình tuyển sinh đầu cấp + Quy trình tổ chức nhập học + Quy trình xếp thời khóa biểu + Quy trình biên soạn giáo trình (một số giáo trình thiếu phê duyệt theo quy định tại bước 3, QT-10) + Quy trình tổ chức giảng dạy	PH PH PH C PH

		+ Quy trình tổ chức dự giờ + Quy trình tổ chức thi học kỳ	PH PH
8.6	Thông qua sản phẩm và dịch vụ giáo dục	Được thể hiện rõ qua công tác thi, kiểm tra đánh giá học sinh, kiểm tra hồ sơ chuyên môn của các tổ, giáo viên	PH
8.7	Kiểm soát đầu ra về giáo dục không phù hợp	Chưa có phát sinh trong thời gian qua, tuy nhiên việc đóng sổ theo dõi BM-04-01 cần được thực hiện tại các tổ chuyên môn	C
9.1	Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá	Phương pháp lấy ý kiến của nhà trường chủ yếu qua các cuộc họp phụ huynh, ngoài ra có kênh lấy thông tin riêng của các cơ quan quản lý nhà nước (như phần mềm của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Phú Lý).	PH
9.2	Đánh giá nội bộ	Đây là hoạt động đánh giá lần thứ nhất	PH
9.3	Xem xét của lãnh đạo	Đây là hoạt động đánh giá lần thứ nhất	PH
10.1	Sự không phù hợp và hành động khắc phục	Chưa phát sinh sự không phù hợp nghiêm trọng để triển khai hoạt động này	PH
10.2	Cải tiến liên tục	Thực hiện theo các phong trào, định hướng sáng kiến cải tiến	PH
10.3	Cơ hội cải tiến		

**PHIẾU GHI CHÉP TRONG QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ**

Địa điểm/bộ phận: Tổ Văn phòng

Ngày: 10/12/2024

Chuyên gia: **Văn Thị Hồng Hạnh**

Ký tên :

Phạm Văn Phúc

Đỗ Thị Hiếu

Văn Thị Hồng Hạnh

PH : Phù hợp; A : Không phù hợp nặng ; B : Không phù hợp nhẹ; C : Khuyến nghị

Điều khoản	Nội dung đánh giá	Nhận xét	PH/A/B/C
5.2	Chính sách	Đã nghiên cứu và nắm rõ phương châm, các cam kết	PH
5.3	Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	Bám sát theo quy chế, quy định và sự phân công của nhà trường	PH
6.2	Mục tiêu	Đã thiết lập 5 mục tiêu, đang trong quá trình thực hiện	PH
6.3	Hoạch định các thay đổi	Chưa có phát sinh	PH
7.1	Nguồn lực	Cần chủ động thiết lập kế hoạch bảo trì thiết bị theo BM-17-04 (quy định tại QT-17)	C
7.2	Năng lực	Các vị trí CBNV đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	PH
7.3	Nhận thức	Đảm bảo CBNV nắm được quy trình chung và riêng của tổ	PH
7.4	Trao đổi thông tin	Thực hiện các hoạt động sinh hoạt chuyên đề, báo cáo theo đúng quy định Các thông tin theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến chưa nhận thấy được thực hiện theo BM-14-03, BM-14-04	PH B
7.5	Thông tin dạng văn bản	Xem xét phần lưu chiếu thông tin văn bản đi, đến cần khớp với 10 trường thông tin trong mẫu sổ theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP	C
10.1	Sự không phù hợp và hành động khắc phục	Chưa phát sinh trong thời gian qua	PH
10.2	Cải tiến liên tục	Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của nhà trường	PH
10.3	Cơ hội cải tiến		

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN

BAN CHỈ ĐẠO ISO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**PHIẾU GHI CHÉP TRONG ĐÁNH GIÁ**

Địa điểm/bộ phận: Tổ KHTN

Ngày: 10/12/2024

Chuyên gia: Văn Thị Hồng Hạnh

Ký tên :

Phạm Thị Thủy

Đỗ Thị Hiếu

Văn Thị Hồng Hạnh

PH : Phù hợp; A : Không phù hợp nặng ; B : Không phù hợp nhẹ; C : Khuyến nghị

Điều khoản	Nội dung đánh giá	Nhận xét	PH/A/B/C
5.2	Chính sách	<i>Cần tăng cường phổ biến cho các giáo viên nắm rõ phương châm hoạt động và các cam kết</i>	<i>C</i>
5.3	Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	<i>Bám sát theo quy chế, quy định và sự phân công của nhà trường</i>	<i>PH</i>
6.2	Mục tiêu	<i>Đã thiết lập 5 mục tiêu, cần tăng cường phổ biến GV các lớp để thực hiện</i>	<i>C</i>
6.3	Hoạch định các thay đổi	<i>Chưa có phát sinh trong thời gian qua</i>	<i>PH</i>
7.1	Nguồn lực	<i>Thực hiện quản lý theo đúng quy định</i>	<i>PH</i>
7.2	Năng lực	<i>Các vị trí CBGV đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ</i>	<i>PH</i>
7.3	Nhận thức	<i>Đảm bảo CBGV nắm được quy trình chung và riêng của tổ</i>	<i>PH</i>
7.4	Trao đổi thông tin	<i>Thực hiện các hoạt động sinh hoạt chuyên đề, báo cáo theo đúng quy định</i>	<i>PH</i>
7.5	Thông tin dạng văn bản	<i>Hệ thống các sổ sách, hồ sơ được lưu trữ theo đúng quy định của ngành và đưa vào hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục</i>	<i>PH</i>
8.1	Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện	<i>Tổ trưởng triển khai đầy đủ kế hoạch, nhiệm vụ năm học đến cán bộ, giáo viên nắm bắt và triển khai thực hiện</i>	<i>PH</i>
8.2	Yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Đảm bảo theo khung chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các giáo trình của Tổ</i>	<i>PH</i>

8.3	Thiết kế và phát triển sản phẩm, dịch vụ giáo dục	Theo các định hướng của nhà trường	PH
8.5	Cung cấp sản phẩm và dịch vụ giáo dục	Thực hiện đúng các quy trình, quy định nghiệp vụ quản lý, học tập, giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác, hồ sơ sổ sách đảm bảo (sổ kế hoạch dạy học, sổ dự giờ thăm lớp, sổ ghi chép hội thảo chuyên đề, sổ chủ nhiệm, sổ tích lũy chuyên môn, sổ điểm cá nhân, sổ ghi biên bản họp tổ)	PH
8.6	Thông qua sản phẩm và dịch vụ giáo dục	Được kiểm soát hàng ngày qua công tác điểm danh sỹ số lớp, ghi sổ đầu bài, kiểm tra hồ sơ chuyên môn	PH
8.7	Kiểm soát đầu ra về giáo dục không phù hợp	Chưa phát sinh	PH
9.1	Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá	Phương pháp lấy ý kiến của Tổ chủ yếu qua các cuộc họp phụ huynh	PH
10.1	Sự không phù hợp và hành động khắc phục	Chưa phát sinh sự không phù hợp nghiêm trọng để triển khai hoạt động này	PH
10.2	Cải tiến liên tục	Thực hiện theo các phong trào, định hướng sáng kiến cải tiến	PH
10.3	Cơ hội cải tiến		

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN

BAN CHỈ ĐẠO ISO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**PHIẾU GHI CHÉP TRONG ĐÁNH GIÁ**

Địa điểm/bộ phận: Tổ KHXH

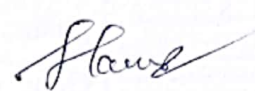
Ngày: 11/12/2024

Chuyên gia: Văn Thị Hồng Hạnh

Ký tên :

Phạm Thị Thủy

Phạm Văn Phúc


 Văn Thị Hồng Hạnh

PH : Phù hợp; A : Không phù hợp nặng ; B : Không phù hợp nhẹ; C : Khuyến nghị

Điều khoản	Nội dung đánh giá	Nhận xét	PH/A/B/C
5.2	Chính sách	<i>Cần tăng cường phổ biến cho các giáo viên nắm rõ phương châm hoạt động và các cam kết</i>	C
5.3	Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn trong tổ chức	<i>Bám sát theo quy chế, quy định và sự phân công của nhà trường</i>	PH
6.2	Mục tiêu	<i>Đã thiết lập 5 mục tiêu, cần tăng cường phổ biến GV các lớp để thực hiện</i>	C
6.3	Hoạch định các thay đổi	<i>Chưa có phát sinh trong thời gian qua</i>	PH
7.1	Nguồn lực	<i>Thực hiện quản lý theo đúng quy định</i>	PH
7.2	Năng lực	<i>Các vị trí CBGV đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ</i>	PH
7.3	Nhận thức	<i>Đảm bảo CBGV nắm được quy trình chung và riêng của tổ</i>	PH
7.4	Trao đổi thông tin	<i>Thực hiện các hoạt động sinh hoạt chuyên đề, báo cáo theo đúng quy định</i>	PH
7.5	Thông tin dạng văn bản	<i>Tủ lưu nên hướng dẫn giáo viên đánh mã số tủ, ngăn ô tủ lưu và thống nhất tên nhãn sổ sách, hồ sơ</i>	C
8.1	Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện	<i>Tổ trưởng triển khai đầy đủ kế hoạch, nhiệm vụ năm học đến cán bộ, giáo viên nắm bắt và triển khai thực hiện</i>	PH
8.2	Yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Đảm bảo theo khung chương trình của Bộ Giáo dục và Đào</i>	PH

		<i>tạo, các giáo trình của Tổ</i>	
8.3	Thiết kế và phát triển sản phẩm, dịch vụ giáo dục	<i>Theo các định hướng của nhà trường</i>	<i>PH</i>
8.5	Cung cấp sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Thực hiện đúng các quy trình, quy định nghiệp vụ quản lý, học tập, giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác, hồ sơ sổ sách đảm bảo (sổ kế hoạch dạy học, sổ dự giờ thăm lớp, sổ ghi chép hội thảo chuyên đề, sổ chủ nhiệm, sổ tích lũy chuyên môn, sổ điểm cá nhân, sổ ghi biên bản họp tổ)</i>	<i>PH</i>
8.6	Thông qua sản phẩm và dịch vụ giáo dục	<i>Được kiểm soát hàng ngày qua công tác điểm danh sỹ số lớp, ghi sổ đầu bài, kiểm tra hồ sơ chuyên môn</i>	<i>PH</i>
8.7	Kiểm soát đầu ra về giáo dục không phù hợp	<i>Chưa phát sinh</i>	<i>PH</i>
9.1	Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá	<i>Chưa phát sinh</i>	<i>PH</i>
10.1	Sự không phù hợp và hành động khắc phục	<i>Chưa phát sinh sự không phù hợp nghiêm trọng để triển khai hoạt động này</i>	<i>PH</i>
10.2	Cải tiến liên tục	<i>Thực hiện theo các phong trào, định hướng sáng kiến cải tiến</i>	<i>PH</i>
10.3	Cơ hội cải tiến		

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BAN CHỈ ĐẠO ISOĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**BÁO CÁO SỰ KHÔNG PHÙ HỢP**

Bộ phận được đánh giá: Tổ Văn phòng		Sự không phù hợp số: 01/VP
Trưởng đoàn đánh giá: Văn Thị Hồng Hạnh		
Ngày đánh giá: 10/12/2024	Tiêu chuẩn đánh giá: TCVN ISO 21001:2019	Đánh giá viên: Đỗ Thị Hiếu Phạm Văn Phúc
☐ Nặng	☒ Nhẹ	Điều khoản: 8.7
Mô tả sự không phù hợp: <i>Các thông tin theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến chưa nhận thấy được thực hiện theo BM-14-03, BM-14-04 (QT-14)</i>		
Báo cáo hành động khắc phục của bộ phận được đánh giá:		
Ngày dự kiến: 13/12/2024	Ngày hoàn thành: 13/12/2024	Xác nhận của đại diện bộ phận được đánh giá:
Nội dung hành động khắc phục: <i>Các thông tin liên quan học sinh chuyển đi, đến được cập nhật trên excel máy tính, chưa hình thành mẫu sổ theo quy trình ban hành.</i> <i>Bổ sung thiết lập sổ theo dõi học sinh chuyển đi, đến, tổ chức cập nhật đầy đủ các thông tin theo dõi như mẫu quy định. Thường xuyên duy trì trong thời gian tới.</i>		
Theo dõi kiểm tra hành động khắc phục:		
Nhận xét:		
☐ Chấp nhận	☐ Không chấp nhận	
Xác nhận của trưởng đoàn đánh giá  Văn Thị Hồng Hạnh Ngày: 16/12/2024		Ký tên:

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN

BAN CHỈ DẠO ISO



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**TỔNG HỢP CÁC ĐIỂM LƯU Ý**

Bộ phận được đánh giá: Ban chỉ đạo ISO và các Tổ chuyên môn nằm trong phạm vi áp dụng hệ thống

Nội dung chi tiết:

1. Quy trình biên soạn giáo trình (một số giáo trình thiếu phê duyệt theo quy định tại bước 3, QT-10 (Ban chỉ đạo ISO nhắc nhở chung cho các Tổ).
2. Cần thiết lập bổ sung sổ theo dõi sự không phù hợp BM-04-01, QT-04 (Ban chỉ đạo ISO nhắc nhở chung cho các Tổ).
3. Cần chủ động thiết lập kế hoạch bảo trì thiết bị theo BM-17-04, quy định tại QT-17 (Tổ Văn phòng).
4. Xem xét phần lưu chiều thông tin văn bản đi, đến cần khớp với 10 trường thông tin trong mẫu sổ theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.
5. Cần tăng cường phổ biến cho các giáo viên nắm rõ phương châm hoạt động và các cam kết trong chính sách (Tổ KHTN, Tổ KHXH).
6. Đã thiết lập 5 mục tiêu, cần tăng cường phổ biến CBGV các lớp để bám sát thực hiện (Tổ KHTN, Tổ KHXH).
5. Cần duy trì cập nhật lịch dự giờ theo BM-12-02, QT-12 (Tổ KHTN).
7. Tủ lưu nên hướng dẫn giáo viên đánh mã số tủ, ngăn ô tủ lưu và thống nhất tên nhãn sổ sách, hồ sơ (Tổ KHXH).

Như vậy, sau đánh giá nội bộ, đoàn đánh giá đã chỉ ra 7 điểm lưu ý trong quá trình xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý tổ chức giáo dục theo tiêu chuẩn TCVN ISO 21001:2019 tại các Tổ chuyên môn.

Mọi điểm lưu ý đã được giải thích và hoàn toàn thông hiểu./.

Người lập**Phạm Thị Thủy***Phủ Lý, ngày 11 tháng 12 năm 2024***Trưởng đoàn đánh giá****Văn Thị Hồng Hạnh**

TRƯỜNG THCS CHÂU SƠN
BAN CHỈ ĐẠO ISO

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



BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TỔNG HỢP

1. Ngày đánh giá: 09, 10, 11/12/2024
2. Bộ phận được đánh giá: (Đánh dấu ✓ tương ứng)
 - ☒ Ban ISO
 - ☒ Tổ KHTN
 - ☒ Tổ Văn phòng
 - ☒ Tổ KHXH

3. Thành phần đoàn đánh giá:

TT	Họ và tên	Chức danh/đơn vị	Ghi chú
1	Văn Thị Hồng Hạnh	Phó Hiệu trưởng	Trưởng đoàn
2	Phạm Thị Thủy	Tổ Văn phòng	Thành viên
3	Phạm Văn Phúc	Tổ trưởng tổ KHTN	Thành viên
4	Đỗ Thị Hiếu	Tổ trưởng tổ KHXH	Thành viên

4. Mục tiêu đánh giá: Xem xét tổng thể hiệu quả, hiệu lực hệ thống quản lý tổ chức giáo dục sau thời gian xây dựng, áp dụng.

5. Tổng kết các khuyến nghị:

Số điểm không phù hợp nặng: 0

Số điểm không phù hợp nhẹ: 01

Số điểm lưu ý: 07

6. Nhận xét kết quả đánh giá:

6.1 Các kết quả đạt được:

Các quá trình, hoạt động của nhà trường được sắp xếp thống nhất thông qua hệ thống các thủ tục, quy trình chuẩn.

Nhận thức của lãnh đạo, CBGV về hoạt động quản lý có tính hệ thống, bài bản, khoa học là rất cần thiết và cần triển khai ngay.

Trình tự các bước triển khai hệ thống được thực hiện đảm bảo đúng thời gian, tiến độ theo yêu cầu.

6.2 Những tồn tại

- Việc phổ biến chính sách, mục tiêu để CBGV nắm rõ cần tăng cường thực hiện.
- Công tác nhận diện những sự không phù hợp tại tổ, cập nhật sổ theo dõi theo BM-04-01 (QT-04) cần được bổ sung.
- Một số các hoạt động cần bám sát các biểu mẫu theo quy trình đã ban hành để thực hiện.

6.3 Khuyến nghị cải tiến

Triển khai công tác sắp xếp tài liệu, hồ sơ thống nhất, khoa học tại các tổ chuyên môn.

6.4 Kết luận / đầu ra của cuộc đánh giá:

Các Tổ chuyên môn hoàn toàn thống nhất với các điểm lưu ý mà đoàn đánh giá nêu ra và chỉ dẫn, cam kết sẽ khắc phục trong thời gian sớm nhất./.

Phủ Lý, ngày 11 tháng 12 năm 2024

Người lập

Trưởng đoàn đánh giá



Phạm Thị Thủy

Văn Thị Hồng Hạnh