

Số: 815 /SGD&ĐT-TCCB

Hòa Bình, ngày 23 tháng 4 năm 2019

V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng,
Phó Hiệu trưởng trường mầm non, phổ thông
theo Chuẩn hiệu trưởng

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non; Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018 ngày 20/7/2014/TT-BGDĐT ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông thực hiện công tác đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non và chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông (sau đây gọi tắt là chuẩn hiệu trưởng) từ năm học 2018 - 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Làm căn cứ để Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông tự đánh giá phẩm chất, năng lực; xây dựng và thực hiện kế hoạch rèn luyện phẩm chất, bồi dưỡng nâng cao năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.
- Làm căn cứ để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá phẩm chất, năng lực của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; thực hiện công tác rèn luyện phẩm chất, bồi dưỡng năng lực lãnh đạo, quản trị trường học; lựa chọn, sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông cốt cán tại đơn vị và địa phương.
- Làm căn cứ để các cơ quan quản lý nhà nước xây dựng, thực hiện chế độ, chính sách phát triển đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục; xây dựng kế hoạch

đào tạo, bồi dưỡng phát triển phẩm chất năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường cho đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông.

- Làm căn cứ để các Phó Hiệu trưởng thuộc diện quy hoạch chức danh Hiệu trưởng, giáo viên thuộc diện quy hoạch các chức danh Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng tự đánh giá phẩm chất, năng lực; xây dựng, thực hiện kế hoạch rèn luyện phẩm chất, bồi dưỡng năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

2. Yêu cầu

- Việc đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng phải đảm bảo khách quan, toàn diện, dân chủ, công bằng; phải căn cứ vào các minh chứng xác thực, phù hợp; phải phản ánh đúng chất lượng, hiệu quả công tác của mỗi cá nhân; phải được xem xét trong điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục, địa phương.

- Kết quả đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng là một căn cứ để lựa chọn cán bộ quản lý cốt cán theo từng bậc học.

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Đối với chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non

Thực hiện đánh giá 18/18 tiêu chí của 5 tiêu chuẩn được quy định tại chương II Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non.

2. Đối với chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông

Thực hiện đánh giá 18/18 tiêu chí của 5 tiêu chuẩn được quy định tại chương II Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

III. THẨM QUYỀN, CHU KỲ, QUY TRÌNH VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Thẩm quyền đánh giá

- Hiệu trưởng chủ trì đánh giá Phó Hiệu trưởng của đơn vị;
- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thành phố chủ trì đánh giá Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì đánh giá Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc.

2. Chu kỳ đánh giá

- Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng tự đánh giá theo chu kỳ mỗi năm một lần vào cuối năm học.
- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng theo chu kỳ hai năm một lần và thực hiện theo kết quả cuối một năm học

được lựa chọn đánh giá (Cụ thể: thực hiện vào các năm học 2019 - 2020; 2021 - 2022; 2023 - 2024; ...).

Ghi chú: Đối với những trường hợp đặc biệt (nghỉ chế độ thai sản, nghỉ ốm với lý do chính đáng), cơ sở giáo dục cần căn cứ vào tình hình thực tế để tổ chức đánh giá sao cho trong 02 năm liên tiếp mỗi cá nhân Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng đều phải được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá một lần.

3. Quy trình đánh giá

Bước 1. Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng tự đánh giá;

Bước 2. Cơ sở giáo dục tổ chức lấy ý kiến của đội ngũ giáo viên, nhân viên của đơn vị đối với Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng;

Bước 3.

- Hiệu trưởng thực hiện đánh giá và thông báo kết quả đánh giá đối Phó Hiệu trưởng của đơn vị.

- Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện đánh giá và thông báo kết quả đánh giá đối các Hiệu trưởng của đơn vị trực thuộc.

Lưu ý: Kết quả đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được xem xét trên cơ sở kết quả tự đánh giá của cá nhân; ý kiến của đội ngũ giáo viên, nhân viên; hiệu quả công tác của cá nhân với các minh chứng xác thực, phù hợp.

Bước 4. Giải quyết khiếu nại (nếu có)

Khi có khiếu nại về kết quả đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng trường mầm non, phổ thông theo chuẩn hiệu trưởng thì lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá trực tiếp chỉ đạo, thực hiện việc xem xét lại các minh chứng; tham khảo ý kiến của cấp ủy đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên nhà trường, chính quyền địa phương và các tổ chức, bộ phận có liên quan; từ đó, có kết luận (bằng văn bản) trả lời cụ thể về nội dung khiếu nại và thông báo kết quả đánh giá đến người khiếu nại đúng thời gian quy định.

4. Phương pháp đánh giá

4.1. Các phụ lục sử dụng trong công tác đánh giá

Phụ lục 01: Phiếu Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng tự đánh giá;

Phụ lục 02: Hướng dẫn đánh giá và tìm minh chứng đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng (việc lựa chọn và sử dụng minh chứng trong quá trình đánh giá cần phù hợp với thực tiễn của nhà trường và địa phương đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018, Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Phụ lục 03: Phiếu lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên nhà trường;

Phụ lục 04: Bảng tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên nhà trường;

Phụ lục 05: Phiếu cấp trên đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng;

Phụ lục 06: Tổng hợp kết quả đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng.

Lưu ý: Phụ lục 01a, 02a, 03a, 04a, 05a - dùng cho cơ sở giáo dục mầm non; Phụ lục 01b, 02b, 03b, 04b, 05b - dùng cho cơ sở giáo dục phổ thông.

4.2. Đánh giá tiêu chí

Đánh giá từng tiêu chí theo 04 mức “Chưa đạt”, “Đạt”; “Khá”; “Tốt” theo quy định tại Chương II Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 và Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện đánh giá Hiệu trưởng theo 18/18 tiêu chí quy định tại Nội dung đánh giá; thực hiện đánh giá Phó Hiệu trưởng theo các tiêu chí phù hợp với nhiệm vụ được đơn vị phân công.

4.3. Đánh giá chung

a) Đối với cơ sở giáo dục mầm non

- Xếp mức “Tốt”: Tất cả các tiêu chí đều được đánh giá từ mức “Khá” trở lên; trong đó, tối thiểu 2/3 tiêu chí đánh giá ở mức “Tốt” và các tiêu chí 1, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 13, 14 và 15 được đánh giá ở mức “Tốt”.

- Xếp mức “Khá”: Tất cả các tiêu chí đều được đánh giá từ mức “Đạt” trở lên; trong đó, tối thiểu 2/3 tiêu chí đánh giá ở mức “Khá” và các tiêu chí 1, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 13, 14 và 15 được đánh giá từ mức “Khá” trở lên.

- Xếp mức “Đạt”: Có tất cả các tiêu chí được đánh giá từ mức “Đạt” trở lên.

- Xếp mức “Chưa đạt”: Có tiêu chí được đánh giá ở mức “Chưa đạt” (tiêu chí được đánh giá chưa đạt khi không đáp ứng yêu cầu đạt của tiêu chí).

b) Đối với cơ sở giáo dục phổ thông

- Xếp mức “Tốt”: Tất cả các tiêu chí đều được đánh giá từ mức “Khá” trở lên; trong đó, tối thiểu 2/3 tiêu chí đánh giá ở mức “Tốt” và các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14 được đánh giá ở mức “Tốt”.

- Xếp mức “Khá”: Tất cả các tiêu chí đều được đánh giá từ mức “Đạt” trở lên; trong đó, tối thiểu 2/3 tiêu chí đánh giá ở mức “Khá” và các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14 được đánh giá từ mức “Khá” trở lên.

- Xếp mức “Đạt”: Có tối thiểu 2/3 tiêu chí được đánh giá từ mức “Đạt”; trong đó, các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14 được đánh giá từ mức “Đạt” trở lên.

- Xếp mức “Chưa đạt”: Có trên 1/3 tiêu chí được đánh giá ở mức “Chưa đạt”; hoặc có tối thiểu 01 (một) tiêu chí trong số các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14 được đánh giá ở mức “Chưa đạt” (tiêu chí được đánh giá chưa đạt khi không đáp ứng yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 và Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường mầm non, phổ thông theo chuẩn hiệu trưởng về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông theo thẩm quyền dựa trên kết quả đánh giá theo chuẩn Hiệu trưởng.

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở tham mưu, lựa chọn danh sách cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo thẩm quyền.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thành phố

- Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc theo chuẩn hiệu trưởng của bậc học tương ứng theo từng năm học; báo cáo kết quả đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng về UBND huyện/thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 6 hằng năm (theo Mẫu 06).

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông dựa trên kết quả đánh giá theo chuẩn Hiệu trưởng.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo lựa chọn và phê duyệt danh sách cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông cốt cán theo thẩm quyền, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Cơ sở giáo dục

- Chỉ đạo, thực hiện công tác đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng theo chuẩn hiệu trưởng của cấp học tương ứng theo từng năm học.

- Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông vận dụng chuẩn Hiệu trưởng để chỉ đạo, tổ chức triển khai đánh giá phó Hiệu trưởng theo các tiêu chí phù hợp với nhiệm vụ được phân công.

- Triển khai đầy đủ các biểu mẫu thực hiện công tác đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo chuẩn hiệu trưởng tại đơn vị (cụ thể: Phụ lục 01a/01b, 02a/02b, 03a/03b, 04a/04b, 05a/05b. Riêng phụ lục 05a/05b được sử dụng cho việc Hiệu trưởng đánh giá Phó Hiệu trưởng).

- Báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo là bộ phận Tổ chức; đối với Sở Giáo dục và Đào tạo là Phòng Tổ chức cán bộ) kết quả đánh giá Phó Hiệu trưởng (gửi bản photo theo Mẫu 01a/01b, 04, 05) và đề nghị đánh giá Hiệu trưởng (gửi bản photo theo Mẫu 01a/01b, 04a/04b) theo chuẩn hiệu trưởng **trước ngày 05 tháng 6 hằng năm**.

- Lưu trữ, bảo quản hồ sơ đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng của từng năm học tại đơn vị theo quy định.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng hằng năm, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề xuất đến cơ quan quản lý cấp trên danh sách công chức, viên chức tham gia cốt cán cấp huyện, cấp tỉnh; đồng thời, xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nâng cao năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

Trên đây là hướng dẫn đánh giá Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông theo chuẩn Hiệu trưởng, trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc đề nghị trao đổi với Phòng Tổ chức cán bộ (đ/c Lương Việt Hùng, ĐT: 0967 165 566).

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai và báo cáo kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các Phó GD Sở;
- Website ngành;
- Lưu: VT, TCCB(VH05).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Bùi Trọng Đắc

Phụ lục 01a (dành cho cơ sở giáo dục mầm non)
*(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
 Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

PHIẾU HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Họ và tên người tự đánh giá:
 Chức vụ, đơn vị công tác:
 Huyện/thành phố:
 Năm học:

1. Đánh giá tiêu chí

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Mức đánh giá tiêu chí				Minh chứng
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt	
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp					
TC1. Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc					
TC2. Tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường.					
TC3. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân					
Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường					
TC4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường.					
TC5. Quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em.					
TC6. Quản trị hoạt động giáo dục trẻ em.					
TC7. Quản trị nhân sự nhà trường.					
TC8. Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường.					
TC9. Quản trị tài chính nhà trường					

TC10. Quản trị cơ sở vật chất, đồ sùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường.					
TC11. Quản trị chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường.					
Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục					
TC12. Xây dựng văn hóa nhà trường.					
TC13. Thực hiện dân chủ trong nhà trường.					
TC14. Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường.					
Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội					
TC15: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.					
TC16. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.					
Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc) và công nghệ thông tin					
TC17. Sử dụng ngoại ngữ.					
TC18. Ứng dụng công nghệ thông tin					

Hướng dẫn: Người tự đánh giá ghi tóm tắt tên các minh chứng vào cột minh chứng; sau đó đánh dấu “x” vào một ô tương ứng với mức đạt được của tiêu chí (phù hợp với minh chứng tìm được).

2. Tự nhận xét

* Điểm mạnh:

.....

.....

* Những vấn đề cần cải thiện:

.....

.....

3. Kế hoạch bồi dưỡng phát triển năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường của bản thân trong năm học tiếp theo

* Mục tiêu:

.....

* Nội dung bồi dưỡng (các năng lực cần ưu tiên cải thiện):

.....

* Thời gian:

* Điều kiện thực hiện:

.....

4. Tự xếp loại kết quả đánh giá:

Ghi chú: Lựa chọn một trong 04 mức “Chưa đạt”, “Đạt”, “Khá”, “Tốt”.

..... ngàytháng.....năm.....

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 01b (dành cho cơ sở giáo dục phổ thông)
*(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
 Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

PHIẾU HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Họ và tên người tự đánh giá:
 Chức vụ, đơn vị công tác:
 Huyện/thành phố:
 Năm học:

1. Đánh giá tiêu chí

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Mức đánh giá tiêu chí				Minh chứng
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt	
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp					
TC1. Đạo đức nghề nghiệp					
TC2. Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường.					
TC3. Năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân					
Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường					
TC4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường.					
TC5. Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.					
TC6. Quản trị nhân sự nhà trường.					
TC7. Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường.					
TC8. Quản trị tài chính nhà trường					
TC9. Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ					

trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường.					
TC10. Quản trị chất lượng giáo dục trong nhà trường.					
Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục					
TC11. Xây dựng văn hóa nhà trường.					
TC12. Thực hiện dân chủ trong nhà trường.					
TC13. Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường.					
Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội					
TC14: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh.					
TC15: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.					
TC16. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.					
Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc) và công nghệ thông tin					
TC17. Sử dụng ngoại ngữ.					
TC18. Ứng dụng công nghệ thông tin					

Hướng dẫn: Người tự đánh giá ghi tóm tắt tên các minh chứng vào cột minh chứng; sau đó đánh dấu “x” vào một ô tương ứng với mức đạt được của tiêu chí (phù hợp với minh chứng tìm được).

2. Tự nhận xét

* Điểm mạnh:

.....
...

* Những vấn đề cần cải thiện:

.....
.....
.....

3. Kế hoạch bồi dưỡng phát triển năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường của bản thân trong năm học tiếp theo

* Mục tiêu:

.....

* Nội dung bồi dưỡng (các năng lực cần ưu tiên cải thiện):

.....

* Thời gian:

* Điều kiện thực hiện:

.....

4. Tự xếp loại kết quả đánh giá:

Ghi chú: Lựa chọn một trong 04 mức “Chưa đạt”, “Đạt”, “Khá”, “Tốt”.

..... ngàytháng.....năm.....

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 02b (dành cho cơ sở giáo dục phổ thông)
(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
Sở GD&ĐT Hòa Bình)

**HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ VÀ TÌM MINH CHỨNG ĐÁNH GIÁ THEO
CHUẨN HIỆU TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG**

Minh chứng dưới đây chỉ mang tính chất gợi ý. Việc lựa chọn và sử dụng các minh chứng trong quá trình đánh giá cần phù hợp với thực tiễn của nhà trường và địa phương theo quy định tại Thông tư số [14/2018/TT-BGDĐT](#).

Tiêu chí	Mức đánh giá tiêu chí	Ví dụ minh chứng
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp		
<u>Tiêu chí 1.</u> Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc.	Mức đạt: thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo; chỉ đạo thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo trong nhà trường	- Bản đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm thể hiện thực hiện tốt quy định đạo đức nhà giáo. - Bản đánh giá, phân loại đảng viên hàng năm thể hiện thực hiện tốt quy định đạo đức nhà giáo. - Văn bản có nội dung chỉ đạo về thực hiện nghiêm túc quy định đạo đức nhà giáo trong nhà trường.
	Mức khá: chỉ đạo phát hiện, chấn chỉnh kịp thời các biểu hiện vi phạm đạo đức của giáo viên, nhân viên, học sinh; chủ động sáng tạo trong xây dựng các nội quy, quy định về đạo đức nhà giáo trong nhà trường	- Văn bản, biên bản họp về chấn chỉnh, xử lý các biểu hiện vi phạm đạo đức của giáo viên, nhân viên, học sinh. - Văn bản ban hành nội quy, quy định về đạo đức nhà giáo, bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường thể hiện sự sáng tạo.
	Mức tốt: có ảnh hưởng tích cực tới cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đạo đức trong nhà trường	- Chuyên đề, báo cáo, bài viết liên quan đến tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đạo đức trong nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo đề xuất, giới thiệu các hình thức, phương pháp tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đạo đức được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ

		quan quản lý cấp trên ghi nhận sự ảnh hưởng tích cực về tổ chức thực hiện giáo dục đạo đức trong nhà trường.
Tiêu chí 2. Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	Mức đạt: có tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường nhằm phát triển phẩm chất, năng lực cho tất cả học sinh	- Bài phát biểu, các ý kiến tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên và chính quyền địa phương thể hiện tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường. - Chuyên đề, báo cáo, bài viết nhận thể hiện tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác. - Các văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động trong nhà trường thể hiện tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường.
	Mức khá: lan tỏa tư tưởng đổi mới đến mọi thành viên trong nhà trường	- Văn bản, biên bản cuộc họp có nội dung chỉ đạo, khuyến khích, hướng dẫn giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện đổi mới trong công việc và khuyến khích học sinh chủ động đổi mới trong học tập. - Ý kiến nhận xét của cơ quan quản lý cấp trên, ý kiến ghi nhận của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về việc tư tưởng đổi mới của hiệu trưởng lan tỏa đến thành viên trong nhà trường.
	Mức tốt: có ảnh hưởng tích cực tới cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	- Chuyên đề, báo cáo, bài viết liên quan đến tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận sự ảnh hưởng về tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường.
Tiêu chí 3. Năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	Mức đạt: đạt chuẩn trình độ đào tạo và hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định; có kế hoạch thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân; cập nhật kịp thời các yêu cầu đổi mới của ngành về chuyên môn, nghiệp vụ	- Bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. - Kế hoạch học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân. - Bài viết, bài thu hoạch, báo cáo về nội dung học tập, bồi dưỡng của bản thân gắn với các yêu cầu đổi mới của ngành về chuyên môn, nghiệp vụ.
	Mức khá: đổi mới, sáng tạo trong việc vận dụng các hình thức, phương pháp và lựa chọn nội dung học tập, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	- Kế hoạch học tập, bồi dưỡng của bản thân thể hiện được sự đổi mới, sáng tạo trong việc vận dụng các hình thức, phương pháp và lựa chọn nội dung học tập, bồi dưỡng. - Bài viết, bài thu hoạch, báo cáo về nội dung học tập, bồi dưỡng của bản thân thể hiện được sự đổi mới, sáng tạo trong việc vận dụng các hình thức, phương pháp và lựa chọn nội dung học tập, bồi dưỡng.
	Mức tốt: hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục	- Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong các buổi sinh hoạt chuyên môn, hội thảo, tập huấn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên hoặc các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.

Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường Lãnh đạo, quản trị các hoạt động trong nhà trường đáp ứng yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, phù hợp với phong cách học tập đa dạng, nhu cầu, sở thích và mức độ sẵn sàng học tập của mỗi học sinh.		
Tiêu chí 4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường	Mức đạt: tổ chức xây dựng kế hoạch, hướng dẫn thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường; chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo quy định	- Kế hoạch phát triển nhà trường, các văn bản chỉ đạo giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường. - Văn bản, kế hoạch, bản phân công, biên bản họp chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ. - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên.
	Mức khá: đổi mới, sáng tạo trong xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch của tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên	- Kế hoạch phát triển nhà trường, các văn bản chỉ đạo giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường thể hiện sự đổi mới, sáng tạo - Báo cáo tổng kết có đánh giá về hiệu quả của những đổi mới, sáng tạo trong xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch của tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên. - Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về những đổi mới, sáng tạo trong xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch của tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên.
	Mức tốt: hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường	- Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường.
Tiêu chí 5. Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục học sinh	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục của nhà trường, tổ chức thực hiện dạy học và giáo dục học sinh; đổi mới phương pháp dạy học, giáo dục học sinh; đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh của chương trình giáo dục phổ thông	- Các văn bản chỉ đạo về xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động dạy học và giáo dục học sinh, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh. - Kế hoạch dạy học và giáo dục học sinh của nhà trường. - Báo cáo tổng kết năm học có đánh giá về hiệu quả đổi mới phương pháp dạy học, giáo dục học sinh. - Báo cáo kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực.
	Mức khá: đổi mới quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh hiệu quả; đảm bảo giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học, giáo dục phù hợp với phong cách học tập đa dạng, nhu cầu, sở thích và mức độ sẵn sàng học tập của mỗi học sinh; kết quả học tập, rèn luyện	- Báo cáo tổng kết năm học có đánh giá về hiệu quả của đổi mới trong quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh. - Báo cáo về kết quả học tập, rèn luyện của học sinh có thể hiện được kết quả được nâng cao do có tác động của đổi mới trong quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh. - Bài giảng, biên bản các buổi sinh hoạt chuyên môn của giáo viên thể hiện việc vận dụng các phương pháp dạy học, giáo dục phù hợp với mỗi học sinh. - Ý kiến phản hồi tích cực của học sinh về hoạt động dạy học và giáo dục của giáo viên. - Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về

	của học sinh được nâng cao	những đổi mới trong quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh.
	Mức tốt: hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh	- Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận.. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh.
Tiêu chí 6. Quản trị nhân sự nhà trường	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng đề án vị trí việc làm; chủ động đề xuất tuyển dụng nhân sự theo quy định; sử dụng giáo viên, nhân viên đúng chuyên môn, nghiệp vụ; chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên để phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên, năng lực quản trị nhà trường cho đội ngũ cán bộ quản lý và đội ngũ thuộc diện quy hoạch các chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhà trường theo quy định	- Đề án vị trí việc làm của nhà trường. - Văn bản đề xuất tuyển dụng nhân sự. - Kế hoạch dạy học, giáo dục của nhà trường, văn bản chỉ đạo, điều hành có nội dung phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực chuyên môn của mỗi người. - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phát triển năng lực cho giáo viên, nhân viên, đội ngũ cán bộ quản lý và đội ngũ thuộc diện quy hoạch các chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhà trường. - Báo cáo tổng kết của nhà trường có nội dung về tuyển dụng, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ theo quy định.
	Mức khá: sử dụng giáo viên, nhân viên đúng chuyên môn, nghiệp vụ đảm bảo tinh gọn, hiệu quả; đánh giá năng lực đội ngũ, tạo động lực và tổ chức bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp thường xuyên cho giáo viên, năng lực quản trị nhà trường cho đội ngũ cán bộ quản lý và đội ngũ thuộc diện quy hoạch các chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhà trường có hiệu quả	- Báo cáo công tác phát triển đội ngũ có nội dung về đánh giá thực trạng năng lực, kết quả bồi dưỡng phát triển năng lực đáp ứng yêu cầu phát triển nhà trường. - Quy định của nhà trường về khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên được giáo viên, nhân viên đồng tình. - Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên về việc sử dụng giáo viên, nhân viên đúng chuyên môn, nghiệp vụ đảm bảo tinh gọn, hiệu quả. - Tài liệu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của cá nhân giáo viên, nhân viên.
	Mức tốt: hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị nhân sự trong nhà trường	- Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về quản trị nhân sự trong nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị nhân sự trong nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị nhân sự trong nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị nhân sự trong nhà trường.
Tiêu chí 7. Quản trị tổ chức,	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định cụ thể về tổ chức, hành	- Văn bản quy định về tổ chức, hành chính trong nhà trường. - Văn bản phân công, phối hợp giữa các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác thực hiện nhiệm vụ.

hành chính nhà trường	chính trong nhà trường; thực hiện phân công, phối hợp giữa các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác thực hiện nhiệm vụ theo quy định	- Báo cáo tổng kết có đánh giá về hiệu quả phối hợp công việc giữa các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác trong nhà trường.
	Mức khá: sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả; phân cấp, ủy quyền cho các bộ phận, cá nhân trong nhà trường để thực hiện tốt nhiệm vụ	- Kế hoạch cải tiến tổ chức, phân công, phối hợp trong nhà trường. - Các quy định, quy chế hoạt động của nhà trường thể hiện việc phân cấp, ủy quyền cho các bộ phận, cá nhân. - Báo cáo tổng kết có đánh giá về hiệu quả sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả, có tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, cá nhân trong nhà trường.
	Mức tốt: tin học hóa các hoạt động quản trị tổ chức, hành chính của nhà trường; hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị tổ chức, hành chính của nhà trường	- Website của trường cung cấp cho các bên liên quan thông tin về hoạt động của nhà trường; các phần mềm sử dụng trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường. - Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về quản trị tổ chức, hành chính của nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị tổ chức, hành chính của nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị tổ chức, hành chính của nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị tổ chức, hành chính của nhà trường.
Tiêu chí 8. Quản trị tài chính nhà trường	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, lập dự toán, thực hiện thu chi, báo cáo tài chính, kiểm tra tài chính, công khai tài chính của nhà trường theo quy định	- Quy chế chi tiêu nội bộ. - Kế hoạch kế toán tài chính (dự toán ngân sách) của trường. - Báo cáo tài chính và hồ sơ sổ sách về tài chính. - Kết luận thanh tra, kiểm toán về việc hoạt động quản trị tài chính của nhà trường thực hiện đúng quy định.
	Mức khá: sử dụng hiệu quả các nguồn tài chính nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường	- Thông tin tài chính công khai của trường thể hiện ưu tiên nhu cầu giảng dạy, học tập. - Biên bản ghi nhớ, thư điện tử và các tài liệu khác phản ánh các nguồn tài chính được sử dụng hiệu quả cho mục đích nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường. - Ý kiến của cơ quan quản lý cấp trên, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, truyền thông, dư luận xã hội về việc nguồn tài chính được sử dụng hiệu quả cho mục đích nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.
	Mức tốt: huy động các nguồn tài chính hợp pháp theo quy định nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường; hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị tài chính nhà trường	- Hồ sơ quản lý nguồn tài chính huy động thể hiện ưu tiên nhu cầu giảng dạy, học tập. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị tài chính nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Các văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị tài chính nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị tài chính nhà trường.
Tiêu chí 9. Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy định của nhà trường về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của	- Văn bản quy định của nhà trường về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh. - Kế hoạch mua sắm, kiểm kê, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học. - Kết luận thanh tra, kiểm tra thể hiện việc sử dụng, mua sắm, kiểm kê, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học đúng quy định.

dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường	nhà trường; tổ chức lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, kiểm kê, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học theo quy định	
	Mức khá: khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường	- Báo cáo tổng kết có đánh giá tốt hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. - Hồ sơ, sổ sách sử dụng cơ sở vật chất - thiết bị giáo dục phản ánh sự chú ý đến các ưu tiên dạy học và giáo dục. - Ý kiến của giáo viên, nhân viên, học sinh ghi nhận hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường.
	Mức tốt: huy động các nguồn lực để tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của trường; hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường	- Hồ sơ quản lý nguồn lực về tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong giáo dục. - Ý kiến của giáo viên, nhân viên, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận kết quả huy các nguồn lực để tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của trường. - Báo cáo kinh nghiệm về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường.
Tiêu chí 10. Quản trị chất lượng giáo dục trong nhà trường	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục nhà trường theo quy định	- Các mẫu phiếu hỏi ý kiến để giáo viên phản hồi về thực tiễn chất lượng giáo dục. - Báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục. - Công bố trên website chất lượng giáo dục của trường.
	Mức khá: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng, khắc phục điểm yếu theo kết quả tự đánh giá của nhà trường	- Kế hoạch cải tiến hoạt động nhằm nâng cao kết quả giáo dục trong nhà trường. - Báo cáo đánh giá kết quả cải tiến hoạt động nhằm nâng cao kết quả giáo dục trong nhà trường có hiệu quả.
	Mức tốt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển chất lượng bền vững; hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị chất lượng giáo dục nhà trường	- Kế hoạch phát triển chất lượng giáo dục trong nhà trường theo hướng bền vững. - Báo cáo kinh nghiệm về quản trị chất lượng giáo dục nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị chất lượng giáo dục nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về quản trị chất lượng giáo dục nhà trường.
Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục Xây dựng được môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ, phòng, chống bạo lực học đường		
Tiêu chí 11. Xây dựng văn hóa nhà trường	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường theo quy định	- Văn bản ban hành nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường. - Các văn bản, biên bản họp chỉ đạo thực hiện nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường.
	Mức khá: xây dựng được các điển hình tiên tiến về thực hiện nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử; phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời	- Thư khen, giấy khen, bằng khen; biên bản bình xét, bình bầu về các điển hình tiên tiến về thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường. - Văn bản, biên bản họp xử lý các vi phạm nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường.

	các trường hợp vi phạm nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường	
	Mức tốt: tạo lập được môi trường văn hóa lành mạnh, thân thiện trong nhà trường và hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng văn hóa nhà trường	- Ý kiến nhận xét, đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên, giáo viên, nhân viên và các bên liên quan về môi trường văn hóa lành mạnh, thân thiện trong nhà trường. - Báo cáo kinh nghiệm về xây dựng văn hóa nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng văn hóa nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng văn hóa nhà trường.
Tiêu chí 12. Thực hiện dân chủ cơ sở trong nhà trường	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở ở trường học theo quy định	- Quy chế dân chủ cơ sở của nhà trường. - Văn bản, biên bản họp chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong nhà trường. - Các hình thức tiếp nhận thông tin từ giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh về hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường.
	Mức khá: khuyến khích mọi thành viên tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; bảo vệ những cá nhân công khai bày tỏ ý kiến; phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy chế dân chủ ở trong nhà trường	- Ý kiến góp ý, bày tỏ nguyện vọng của giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh về hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường. - Văn bản, biên bản họp, quyết định xử lý các trường hợp vi phạm quy chế dân chủ ở trong nhà trường.
	Mức tốt: tạo lập được môi trường dân chủ trong nhà trường và hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về thực hiện dân chủ cơ sở ở trong nhà trường	- Biên bản các cuộc đối thoại giữa hiệu trưởng với giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh được hiệu trưởng quan tâm xem xét. - Báo cáo kinh nghiệm về thực hiện dân chủ cơ sở ở trong nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Các văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về thực hiện dân chủ cơ sở ở trong nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về thực hiện dân chủ cơ sở ở trong nhà trường.
Tiêu chí 13. Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy định của nhà trường về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	- Văn bản quy định, tài liệu tuyên truyền về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường công bố công khai trong nhà trường. - Văn bản về phương án ứng phó rủi ro, thảm họa của nhà trường. - Báo cáo tổng kết thể hiện nội dung trường học an toàn, không có bạo lực học đường. - Báo cáo, biên bản kiểm tra, ý kiến ghi nhận của cơ quan quản lý cấp trên, giáo viên, nhân viên, học sinh thể hiện môi trường nhà trường an toàn, không có bạo lực học đường.
	Mức khá: khuyến khích các thành viên tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường; phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy định của nhà trường về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	- Hình ảnh, tư liệu về hoạt động của giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường. - Có kênh tiếp nhận thông tin báo (hòm thư góp ý, số điện thoại đường dây nóng...) về các trường hợp vi phạm quy định của nhà trường về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường. - Văn bản, biên bản họp, quyết định xử lý các trường hợp vi phạm quy định về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường.
	Mức tốt: tạo lập được mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường và hướng dẫn, hỗ trợ	- Báo cáo tổng kết thể hiện giáo viên, nhân viên, học sinh tích cực, chủ động tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường. - Báo cáo kinh nghiệm về mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong các buổi

	cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về tạo lập mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về tạo lập mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học.
Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội Tổ chức các hoạt động phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong dạy học, giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh và huy động, sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường		
Tiêu chí 14. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh	Mức đạt: tổ chức cung cấp thông tin về chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường cho cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ học sinh và các bên liên quan có công bố thông tin về chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường. - Website của nhà trường đăng tải công khai chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường.
	Mức khá: phối hợp với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học nhà trường; công khai, minh bạch các thông tin về kết quả thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ học sinh và các bên liên quan có nội dung về phối hợp trong thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học nhà trường. - Website của nhà trường đăng tải công khai kết quả thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường.
	Mức tốt: giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường	- Có kênh tiếp nhận thông tin tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan (hòm thư góp ý, thư điện tử...) về thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường. - Biên bản làm việc, văn bản trả lời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường. - Ý kiến của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về việc nhà trường đã giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi về thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường.
Tiêu chí 15. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh	Mức đạt: tổ chức cung cấp thông tin về nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường cho cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan; tiếp nhận thông tin từ gia đình, xã hội về đạo đức, lối sống của học sinh	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ học sinh và các bên liên quan có nội dung về nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường. - Website của nhà trường đăng tải công khai nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường. - Có kênh tiếp nhận thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan (hòm thư góp ý, thư điện tử...) về nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của nhà trường.
	Mức khá: phối hợp với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan trong thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ học sinh và các bên liên quan có nội dung về phối hợp trong thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh. - Hình ảnh, tư liệu thể hiện sự tham gia của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan trong thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống của học sinh. - Báo cáo tổng kết có nội dung về việc thực hiện phối hợp với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan trong thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.
	Mức tốt: giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi từ cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh	- Biên bản làm việc, văn bản trả lời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh. - Ý kiến của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về việc nhà trường đã giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi về giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.
Tiêu chí 16. Phối hợp	Mức đạt: tổ chức cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ học sinh và các bên có liên quan có nội dung về thực trạng, nhu cầu nguồn lực để phát triển nhà trường.

giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường	về thực trạng, nhu cầu nguồn lực để phát triển nhà trường cho cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan	- Báo cáo thực trạng và nhu cầu về nguồn lực để phát triển nhà trường gửi đến cơ quan quản lý cấp trên và chính quyền địa phương.
	Mức khá: phối hợp với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường theo quy định	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ học sinh và các bên liên quan có nội dung về huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường theo quy định. - Các ý kiến tham mưu, đề xuất với chính quyền địa phương và cơ quan quản lý cấp trên về nhu cầu nguồn lực phát triển nhà trường. - Danh sách, hồ sơ quản lý các nguồn lực huy động được để phát triển nhà trường theo quy định. - Báo cáo tổng kết có nội dung về phối hợp với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.
	Mức tốt: sử dụng đúng mục đích, công khai, minh bạch, hiệu quả các nguồn lực để phát triển nhà trường; giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường	- Báo cáo công khai việc sử dụng các nguồn lực huy động được để phát triển nhà trường. - Biên bản làm việc, văn bản trả lời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường. - Ý kiến của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan về việc nhà trường đã giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi về việc huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.
Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ và công nghệ thông tin		
Có khả năng sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị nhà trường		
Tiêu chí 17. Sử dụng ngoại ngữ	Mức đạt: giao tiếp thông thường bằng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh)	- Hình ảnh, tư liệu về việc trao đổi, giao tiếp với người nước ngoài bằng ngoại ngữ. - Thư, thư điện tử trao đổi thông tin bằng ngoại ngữ.
	Mức khá: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển năng lực sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) cho giáo viên, nhân viên, học sinh trong trường	- Kế hoạch phát triển năng lực sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) cho giáo viên, nhân viên, học sinh trong trường. - Báo cáo tổng kết (có nội dung đánh giá về việc thực hiện kế hoạch triển năng lực sử dụng ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên, học sinh trong trường).
	Mức tốt: sử dụng ngoại ngữ thành thạo (ưu tiên tiếng Anh); tạo lập môi trường phát triển năng lực sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) cho giáo viên, nhân viên, học sinh trong trường	- Hình ảnh, tư liệu tham gia các hội thảo, tập huấn sử dụng ngoại ngữ. - Thư, thư điện tử trao đổi công việc, chuyên môn bằng ngoại ngữ; các bài viết về chuyên môn, nghiệp vụ bằng ngoại ngữ. - Biên bản các buổi sinh hoạt chuyên đề bằng ngoại ngữ; các câu lạc bộ ngoại ngữ của giáo viên, học sinh.
Tiêu chí 18. Ứng dụng công nghệ thông tin	Mức đạt: sử dụng được một số công cụ công nghệ thông tin thông dụng trong quản trị nhà trường	- Sử dụng thư điện tử để trao đổi thông tin, công việc với giáo viên, cha mẹ học sinh và các bên có liên quan. - Tham gia mạng xã hội để nắm bắt và trao đổi thông tin với học sinh, giáo viên, cha mẹ học sinh và các bên có liên quan.
	Mức khá: sử dụng được các phần mềm hỗ trợ quản trị nhà trường	- Danh sách các phần mềm được sử dụng trong nhà trường như các phần mềm: quản lý văn bản điện tử, xây dựng thời khóa biểu, quản lý thông tin nhân sự. - Báo cáo tổng kết có nội dung đánh giá về việc sử dụng các phần mềm hỗ trợ quản trị các công việc của nhà trường.
	Mức tốt: tạo lập được môi trường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy, học và quản trị nhà trường	- Văn bản, quy định của nhà trường về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy, học và quản trị nhà trường. - Bài giảng, học liệu điện tử của giáo viên được sử dụng trong hoạt động dạy học, giáo dục học sinh và sinh hoạt chuyên môn trong nhà trường. - Ý kiến của giáo viên, nhân viên, học sinh ghi nhận về thực tiễn ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản trị nhà trường.

Phụ lục 02a (dành cho cơ sở giáo dục mầm non)
*(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
 Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ VÀ TÌM MINH CHỨNG ĐÁNH GIÁ THEO CHUẨN HIỆU TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON

Minh chứng dưới đây chỉ mang tính chất gợi ý. Việc lựa chọn và sử dụng các minh chứng trong quá trình đánh giá cần phù hợp với thực tiễn của nhà trường và địa phương theo quy định tại Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT.

Tiêu chí	Mức tiêu chí	Ví dụ minh chứng
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp		
Có đạo đức nghề nghiệp chuẩn mực và tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường, có phong cách làm việc khoa học; có năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.		
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc	Mức đạt: Thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo, có tác phong, phương pháp làm việc phù hợp với công việc; chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo trong nhà trường	Bản đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm thể hiện thực hiện tốt quy định đạo đức nhà giáo, có tác phong, phương pháp làm việc phù hợp với công việc. Bản đánh giá, phân loại đảng viên hàng năm thể hiện thực hiện tốt quy định đạo đức nhà giáo, có tác phong, phương pháp làm việc phù hợp với công việc. Văn bản có nội dung chỉ đạo về thực hiện nghiêm túc quy định đạo đức nhà giáo trong nhà trường.
	Mức khá: Thường xuyên tự rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có ý	Bản đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm thể hiện thường xuyên tự rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có ý thức rèn luyện tạo dựng phong cách làm việc khoa học. Văn bản, biên bản họp về chấn chỉnh, xử lý các biểu hiện vi phạm đạo đức của giáo viên, nhân viên, trẻ.

	thức rèn luyện tạo dựng phong cách làm việc khoa học; phát hiện, chấn chỉnh kịp thời các biểu hiện vi phạm đạo đức của giáo viên, nhân viên; chủ động sáng tạo trong xây dựng các nội quy, quy định trong nhà trường	Văn bản ban hành nội quy, quy định về đạo đức nhà giáo, bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường thể hiện sự sáng tạo.
	Mức tốt: Là tấm gương mẫu mực trong nhà trường về đạo đức nghề nghiệp; có ảnh hưởng tích cực và hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo, phong cách làm việc khoa học trong nhà trường	- Ý kiến ghi nhận của giáo viên, nhân viên trong nhà trường, của cơ quan quản lý cấp trên về việc là tấm gương mẫu mực trong nhà trường về đạo đức nghề nghiệp. - Chuyên đề, báo cáo, bài viết liên quan đến tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đạo đức trong nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo đề xuất, giới thiệu các hình thức, phương pháp tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đạo đức được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận sự ảnh hưởng tích cực về tổ chức thực hiện giáo dục đạo đức trong nhà trường.
Tiêu chí 2. Tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường	Mức đạt: Có tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường	- Bài phát biểu, các ý kiến tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên và chính quyền địa phương thể hiện tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường. - Chuyên đề, báo cáo, bài viết nhận thể hiện tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác. - Các văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động trong nhà trường thể hiện tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường.
	Mức khá: Lan tỏa tư tưởng đổi mới đến mọi thành viên trong nhà trường	- Văn bản, biên bản cuộc họp có nội dung chỉ đạo, khuyến khích, hướng dẫn giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện đổi mới trong công việc và khuyến khích trẻ chủ động đổi mới trong học tập. - Ý kiến nhận xét của cơ quan quản lý cấp trên, ý kiến ghi nhận của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về việc tư tưởng đổi mới của hiệu trưởng lan tỏa đến thành viên trong nhà trường.
	Mức tốt: Có ảnh hưởng tích cực đến các bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường	- Chuyên đề, báo cáo, bài viết liên quan đến tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận sự ảnh hưởng về tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường.
Tiêu chí 3. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	Mức đạt: Đạt chuẩn trình độ đào tạo và hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định; có kế hoạch thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ; cập nhật kịp thời các yêu cầu đổi mới của ngành về chuyên môn nghiệp vụ	- Bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. - Kế hoạch học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân. - Bài viết, bài thu hoạch, báo cáo về nội dung học tập, bồi dưỡng của bản thân gắn với các yêu cầu đổi mới của ngành về chuyên môn, nghiệp vụ.
	Mức khá: Chủ động tự học, cập nhật phát triển kiến thức, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục phát triển toàn diện trẻ em	- Kế hoạch học tập, bồi dưỡng của bản thân về kiến thức, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục phát triển toàn diện trẻ em. - Bài viết, bài thu hoạch, báo cáo về nội dung học tập, bồi dưỡng của bản thân về kiến thức, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục phát triển toàn diện trẻ em.
	Mức tốt: Hỗ trợ cán bộ quản lý	Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản

	cơ sở giáo dục mầm non về thân được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp phát triển chuyên môn, nghiệp vụ nhằm đáp ứng và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục phát triển toàn diện trẻ em	trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi sinh hoạt chuyên môn, hội thảo, tập huấn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên hoặc các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.
Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường Quản trị các hoạt động trong nhà trường đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng giáo dục, phát triển toàn diện trẻ em, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và nhu cầu của trẻ trong nhà trường.		
Tiêu chí 4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng kế hoạch và giám sát, đánh giá thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp thực tiễn; chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên và nhân viên xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục phát triển toàn diện trẻ em theo quy định	- Kế hoạch phát triển nhà trường, các văn bản chỉ đạo giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường. - Văn bản, kế hoạch, bản phân công, biên bản họp chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục phát triển toàn diện trẻ em theo quy định. - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục phát triển toàn diện trẻ em của tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên.
	Mức khá: Đổi mới, sáng tạo trong tổ chức xây dựng kế hoạch; giám sát, đánh giá thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch của tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên	- Kế hoạch phát triển nhà trường, các văn bản chỉ đạo giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường thể hiện sự đổi mới, sáng tạo - Báo cáo tổng kết có đánh giá về hiệu quả của những đổi mới, sáng tạo trong xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch của tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên. - Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về những đổi mới, sáng tạo trong xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch của tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên.
	Mức tốt: Hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về tổ chức xây dựng, giám sát và đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường	- Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ xây dựng kế hoạch, hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường.
Tiêu chí 5. Quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em và đánh giá sự phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ em theo quy định	- Các văn bản chỉ đạo về xây dựng kế hoạch hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em và đánh giá sự phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ em theo quy định. - Kế hoạch hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em và đánh giá sự phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ em theo quy định. - Báo cáo tổng kết năm học có đánh giá về hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em và đánh giá sự phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ em theo quy định. - Báo cáo kết quả phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ em.
	Mức khá: Đổi mới quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em; đảm	- Báo cáo tổng kết năm học có đánh giá về hiệu quả của đổi mới quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em. - Báo cáo về phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ em có thể hiện được kết quả được nâng cao do có tác động của đổi mới trong quản trị hoạt động nuôi

	bảo giáo viên thực hiện các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc phù hợp với nhu cầu đa dạng và hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em; kết quả phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ nâng cao	đưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em. Bài giảng, biên bản các buổi sinh hoạt chuyên môn của giáo viên thể hiện việc vận dụng các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc phù hợp với nhu cầu đa dạng và hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em. Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về những đổi mới trong quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em.
	Mức tốt: Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em	- Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em.
Tiêu chí 6. Quản trị hoạt động giáo dục trẻ em	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động giáo dục trẻ em; đánh giá mức độ phát triển về thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - xã hội và thẩm mỹ của trẻ theo quy định	- Các văn bản chỉ đạo về xây dựng kế hoạch hoạt động giáo dục trẻ em và đánh giá mức độ phát triển về thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - xã hội và thẩm mỹ của trẻ theo quy định. - Kế hoạch hoạt động giáo dục trẻ em và đánh giá mức độ phát triển về thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - xã hội và thẩm mỹ của trẻ theo quy định. - Báo cáo tổng kết năm học có đánh giá về hiệu quả hoạt động giáo dục trẻ em và đánh giá mức độ phát triển về thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - xã hội và thẩm mỹ của trẻ theo quy định. - Báo cáo kết quả phát triển về thể chất và sức khỏe của trẻ em.
	Mức khá: Đổi mới quản trị hoạt động giáo dục trẻ em; đảm bảo giáo viên thực hiện các hoạt động giáo dục trẻ em phù hợp với sự phát triển của từng trẻ và yêu cầu đổi mới giáo dục; kết quả phát triển toàn diện về thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - xã hội và thẩm mỹ của trẻ được nâng cao	- Báo cáo tổng kết năm học có đánh giá về hiệu quả của đổi mới quản trị hoạt động giáo dục trẻ em. - Báo cáo về mức độ phát triển về thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - xã hội và thẩm mỹ của trẻ có thể hiện được kết quả được nâng cao do có tác động của đổi mới trong quản trị hoạt động giáo dục trẻ em. - Bài giảng, biên bản các buổi sinh hoạt chuyên môn của giáo viên thể hiện việc vận dụng các hoạt động giáo dục trẻ em phù hợp với nhu cầu đa dạng và hướng tới sự phát triển toàn diện về thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - xã hội và thẩm mỹ của trẻ. - Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về những đổi mới trong quản trị hoạt động giáo dục trẻ em.
	Mức tốt: Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị hoạt động giáo dục trẻ em	- Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về quản trị hoạt động giáo dục trẻ em được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị hoạt động giáo dục trẻ em được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị hoạt động giáo dục trẻ em. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non quản trị hoạt động giáo dục trẻ em.
Tiêu chí 7. Quản trị nhân sự nhà trường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng đề án vị trí việc làm; chủ động đề xuất tuyển dụng nhân sự theo quy định; sử dụng giáo viên, nhân viên đúng chuyên môn, nghiệp vụ; đánh giá, phân loại giáo viên, nhân viên; tổ chức xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên để phát triển	- Đề án vị trí việc làm của nhà trường. - Văn bản đề xuất tuyển dụng nhân sự. - Kế hoạch dạy học, giáo dục của nhà trường, văn bản chỉ đạo, điều hành có nội dung phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực chuyên môn của mỗi người. - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên để phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên, năng lực quản trị nhà trường cho đội ngũ cán bộ quản lý và đội ngũ thuộc diện quy hoạch các chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhà trường. - Báo cáo tổng kết của nhà trường có nội dung về tuyển dụng, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ theo quy định.

Tiêu chí 8. Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường	năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên, năng lực quản trị nhà trường cho đội ngũ cán bộ quản lý và đội ngũ thuộc diện quy hoạch các chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhà trường; thực hiện chế độ chính sách và thi đua khen thưởng đúng quy định	Quy định của nhà trường về khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên được giáo viên, nhân viên đồng tình. Văn bản chỉ đạo, biên bản bình xét, quyết định về thực hiện chế độ chính sách và thi đua khen thưởng đúng quy định.
	Mức khá: Sử dụng giáo viên, nhân viên tinh gọn, hiệu quả; tạo động lực phát triển năng lực nghề nghiệp thường xuyên cho giáo viên, năng lực quản trị nhà trường cho đội ngũ cán bộ quản lý và đội ngũ thuộc diện quy hoạch các chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhà trường có hiệu quả	Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên, nhân viên, cơ quan quản lý cấp trên về việc sử dụng giáo viên, nhân viên đúng chuyên môn, nghiệp vụ đảm bảo tinh gọn, hiệu quả. Tài liệu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của cá nhân giáo viên, nhân viên.
	Mức tốt: Hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị nhân sự trong nhà trường	Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về quản trị nhân sự trong nhà trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị nhân sự trong nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị nhân sự trong nhà trường. Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị nhân sự trong nhà trường.
	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và chỉ đạo thực hiện các quy định cụ thể về tổ chức, hành chính trong nhà trường; thực hiện phân công, phối hợp giữa các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác thực hiện nhiệm vụ theo quy định	Văn bản quy định về tổ chức, hành chính trong nhà trường. Văn bản phân công, phối hợp giữa các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác thực hiện nhiệm vụ. Báo cáo tổng kết có đánh giá về hiệu quả phối hợp công việc giữa các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác trong nhà trường.
	Mức khá: Sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả; phân cấp, ủy quyền cho các bộ phận, cá nhân trong nhà trường để thực hiện tốt nhiệm vụ	Kế hoạch cải tiến tổ chức, phân công, phối hợp trong nhà trường. Các quy định, quy chế hoạt động của nhà trường thể hiện việc phân cấp, ủy quyền cho các bộ phận, cá nhân. Báo cáo tổng kết có đánh giá về hiệu quả sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả, có tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, cá nhân trong nhà trường.
	Mức tốt: Tin học hóa các hoạt động quản trị tổ chức, hành chính của trường; hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị tổ chức, hành chính của nhà trường	Website của trường cung cấp cho các bên liên quan thông tin về hoạt động của trường; các phần mềm sử dụng trong quản lý, điều hành các hoạt động của trường. Chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, bài viết về quản trị tổ chức, hành chính của trường được đăng tải trên tạp chí, báo, website hoặc được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận. Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị tổ chức, hành chính của trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị tổ chức, hành chính của trường. Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị tổ chức, hành chính của trường.

Tiêu chí 9. Quản trị tài chính nhà trường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, lập dự toán, thực hiện thu chi, báo cáo tài chính, kiểm tra tài chính, công khai tài chính của nhà trường theo quy định	- Quy chế chi tiêu nội bộ. - Kế hoạch kê hoạch tài chính (dự toán ngân sách) của trường. - Báo cáo tài chính và hồ sơ sổ sách về tài chính. - Kết luận thanh tra, kiểm toán về việc hoạt động quản trị tài chính của nhà trường thực hiện đúng quy định.
	Mức khá: Sử dụng hiệu quả các nguồn tài chính nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em	- Thông tin tài chính công khai của trường thể hiện ưu tiên nhu cầu giảng dạy, học tập. - Biên bản ghi nhớ, thư điện tử và các tài liệu khác phản ánh các nguồn tài chính được sử dụng hiệu quả cho mục đích nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em. - Ý kiến của cơ quan quản lý cấp trên, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ, truyền thông, dư luận xã hội về việc nguồn tài chính được sử dụng hiệu quả cho mục đích nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
	Mức tốt: Huy động các nguồn tài chính hợp pháp nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị tài chính nhà trường	- Hồ sơ quản lý nguồn tài chính huy động thể hiện ưu tiên nhu cầu hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em. - Báo cáo, bài giảng, bài tham luận về quản trị tài chính nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Các văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị tài chính nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị tài chính nhà trường.
Tiêu chí 10. Quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng thực hiện quy định của nhà trường về cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học; tổ chức lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, kiểm kê, bảo quản, sửa chữa và sử dụng cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học theo quy định	- Văn bản quy định của nhà trường về quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường. - Kế hoạch mua sắm, kiểm kê, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường. - Kết luận thanh tra, kiểm tra thể hiện việc sử dụng, mua sắm, kiểm kê, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường đúng quy định.
	Mức khá: Khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của trường nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em	- Báo cáo tổng kết có đánh giá tốt hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường. - Hồ sơ, sổ sách sử dụng cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường phản ánh sự chú ý đến các ưu tiên hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em. - Ý kiến của giáo viên, nhân viên, trẻ ghi nhận hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường.
	Mức tốt: Huy động các nguồn lực hợp pháp để tăng cường cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của trường; hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học trong nhà trường	- Hồ sơ quản lý nguồn lực về tăng cường cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường. - Ý kiến của giáo viên, nhân viên, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận kết quả huy động các nguồn lực để tăng cường cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của trường. - Báo cáo kinh nghiệm về quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường.
Tiêu chí 11. Quản trị chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch tự đánh giá chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường theo quy định	- Các mẫu phiếu hỏi ý kiến để giáo viên phản hồi về thực tiễn chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường. - Báo cáo tự đánh giá chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường. - Công bố trên website chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường.
	Mức khá: Tổ chức xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch	- Kế hoạch cải tiến hoạt động nhằm nâng cao kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường.

	cải tiến chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, khắc phục điểm yếu theo kết quả tự đánh giá của nhà trường	Báo cáo đánh giá kết quả cải tiến hoạt động nhằm nâng cao kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường có hiệu quả.
	Mức tốt: Tổ chức xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển chất lượng giáo dục bền vững; hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị đảm bảo chất lượng giáo dục nhà trường	- Kế hoạch phát triển chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường theo hướng bền vững. - Báo cáo kinh nghiệm về quản trị chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về quản trị nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường.
Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục		
Xây dựng được môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ phòng chống bạo lực học đường		
Tiêu chí 12. Xây dựng văn hóa nhà trường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường theo quy định	- Văn bản ban hành nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường. - Các văn bản, biên bản họp chỉ đạo thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường.
	Mức khá: Xây dựng được các điển hình tiên tiến về thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử; phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm nội quy của nhà trường	- Thư khen, giấy khen, bằng khen; biên bản bình xét, bình bầu về các điển hình tiên tiến về thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường. - Văn bản, biên bản họp xử lý các vi phạm nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường.
	Mức tốt: Tạo lập được môi trường nhà trường an toàn, lành mạnh, thân thiện và hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về xây dựng văn hóa nhà trường	- Ý kiến nhận xét, đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên, giáo viên, nhân viên và các bên liên quan về môi trường nhà trường an toàn, lành mạnh, thân thiện trong nhà trường. - Báo cáo kinh nghiệm về xây dựng môi trường nhà trường an toàn, lành mạnh, thân thiện được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về xây dựng môi trường nhà trường an toàn, lành mạnh, thân thiện. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về xây dựng môi trường nhà trường an toàn, lành mạnh, thân thiện.
Tiêu chí 13. Thực hiện dân chủ trong nhà trường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường theo quy định	- Quy chế dân chủ cơ sở của nhà trường. - Văn bản, biên bản họp chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong nhà trường. - Các hình thức tiếp nhận thông tin từ giáo viên, nhân viên, trẻ, cha mẹ trẻ về hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường.
	Mức khá: Phát huy quyền làm chủ của các thành viên, các tổ chức trong nhà trường, để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ; bảo vệ những cá nhân công khai bày tỏ ý kiến; chủ động phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường	- Ý kiến góp ý, bày tỏ nguyện vọng của giáo viên, nhân viên, trẻ, cha mẹ trẻ về hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường. - Văn bản, biên bản họp, quyết định xử lý các trường hợp vi phạm quy chế dân chủ ở trong nhà trường. - Biên bản các cuộc đối thoại giữa hiệu trưởng với giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ được hiệu trưởng quan tâm xem xét.
	Mức tốt: Hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về thực hiện dân chủ cơ sở trong nhà trường	- Báo cáo kinh nghiệm về thực hiện dân chủ cơ sở ở trong nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Các văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về thực hiện dân chủ cơ sở ở trong nhà trường.

		- Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về thực hiện dân chủ cơ sở ở trong nhà trường.
Tiêu chí 14. Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	Mức đạt: Tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch của nhà trường về xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	- Văn bản quy định, tài liệu tuyên truyền về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường công bố công khai trong nhà trường. - Văn bản về phương án ứng phó rủi ro, thảm họa của nhà trường. - Báo cáo tổng kết thể hiện nội dung trường học an toàn, không có bạo lực học đường. - Báo cáo, biên bản kiểm tra, ý kiến ghi nhận của cơ quan quản lý cấp trên, giáo viên, nhân viên, trẻ thể hiện môi trường nhà trường an toàn, không có bạo lực học đường.
	Mức khá: Có giải pháp sáng tạo, hiệu quả trong việc xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường, xây dựng nhà trường xanh, sạch, đẹp; phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi bạo lực học đường, vi phạm quy định về trường học an toàn	- Hình ảnh, tư liệu về hoạt động của giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường. - Có kênh tiếp nhận thông báo (hòm thư góp ý, số điện thoại đường dây nóng...) về các trường hợp vi phạm quy định của nhà trường về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường. - Văn bản, biên bản họp, quyết định xử lý các trường hợp vi phạm quy định về trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường.
	Mức tốt: Hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	- Báo cáo kinh nghiệm về mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về tạo lập mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về tạo lập mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học.
Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội		
Tổ chức các hoạt động phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và huy động, sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường		
Tiêu chí 15. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em	Mức đạt: Tổ chức truyền thông về mục tiêu, nhiệm vụ của giáo dục mầm non, tích cực phổ biến kiến thức khoa học về nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em; phổ biến chương trình và kế hoạch hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường cho cha mẹ trẻ hoặc người giám hộ của trẻ và các bên liên quan	- Các thông tin về mục tiêu, nhiệm vụ của giáo dục mầm non, kiến thức khoa học về nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em được công bố công khai trên website của nhà trường, tại các cuộc họp với cha mẹ trẻ và các bên liên quan. - Biên bản các cuộc họp với cha mẹ trẻ và các bên liên quan có công bố thông tin về chương trình và kế hoạch hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường. - Website của nhà trường đăng tải công khai chương trình và kế hoạch hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường.
	Mức khá: Phối hợp với cha mẹ trẻ em hoặc người giám hộ của trẻ em và các bên liên quan tổ chức thực hiện chương trình và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và thực hiện quyền trẻ em; công khai, minh bạch các thông tin về kết quả thực hiện chương trình và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và xây dựng môi trường giáo dục của nhà trường; tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động của địa phương; tham mưu cấp ủy, chính quyền	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ trẻ và các bên liên quan có nội dung về phối hợp trong thực hiện chương trình và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và thực hiện quyền trẻ em. - Website của nhà trường đăng tải công khai kết quả thực hiện chương trình và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và xây dựng môi trường giáo dục của nhà trường. - Kênh tiếp nhận thông tin tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ và các bên liên quan (hòm thư góp ý, thư điện tử...) về thực hiện chương trình và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và xây dựng môi trường giáo dục của nhà trường. - Biên bản làm việc, văn bản trả lời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ và các bên liên quan về thực hiện chương trình và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và xây dựng môi trường giáo dục của nhà trường. - Các hình ảnh, tư liệu thể hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động của địa phương.

	địa phương về phát triển giáo dục mầm non trên địa bàn	Các văn bản, ý kiến tham mưu cấp ủy, chính quyền địa phương về phát triển giáo dục mầm non trên địa bàn.
	Mức tốt: Hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em	- Báo cáo kinh nghiệm về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
	Mức đạt: Tổ chức cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về thực trạng, nhu cầu nguồn lực để phát triển nhà trường cho cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ em và các bên liên quan; phối hợp với cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ em và các bên liên quan trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường theo quy định	- Biên bản các cuộc họp với cha mẹ trẻ và các bên có liên quan có nội dung về thực trạng, nhu cầu nguồn lực để phát triển nhà trường. - Báo cáo thực trạng và nhu cầu về nguồn lực để phát triển nhà trường gửi đến cơ quan quản lý cấp trên và chính quyền địa phương. - Biên bản các cuộc họp với cha mẹ trẻ và các bên liên quan có nội dung về huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường theo quy định.
Tiêu chí 16. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường	Mức khá: Tham mưu, đề xuất địa phương và cơ quan quản lý giáo dục giải pháp huy động nguồn lực để phát triển nhà trường. Sử dụng đúng mục đích, công khai, minh bạch, hiệu quả các nguồn lực để phát triển nhà trường; giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi từ cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ em và các bên liên quan về huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường Mức tốt: Chia sẻ kinh nghiệm, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường	- Các ý kiến tham mưu, đề xuất với chính quyền địa phương và cơ quan quản lý cấp trên về nhu cầu nguồn lực phát triển nhà trường. - Danh sách, hồ sơ quản lý các nguồn lực huy động được để phát triển nhà trường theo quy định. - Báo cáo tổng kết có nội dung về phối hợp với cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ và các bên liên quan trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường. - Báo cáo công khai việc sử dụng các nguồn lực huy động được để phát triển nhà trường. - Biên bản làm việc, văn bản trả lời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ và các bên liên quan về huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường. - Ý kiến của cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ và các bên liên quan về việc nhà trường đã giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi về việc huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường. - Báo cáo kinh nghiệm về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường được chia sẻ với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non trong các buổi hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn. - Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ, triệu tập tham gia báo cáo viên, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường. - Ý kiến của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ quan quản lý cấp trên ghi nhận các hoạt động hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.
Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc) và công nghệ thông tin		
Có khả năng sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) hoặc tiếng dân tộc đối với vùng dân tộc thiểu số; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị nhà trường		
Tiêu chí 17. Sử dụng ngoại ngữ hoặc giao tiếp thông thường bằng tiếng dân tộc đối với	Mức đạt: Nghe, nói được một số câu giao tiếp đơn giản bằng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh); hoặc giao tiếp thông thường bằng tiếng dân tộc đối với	- Hình ảnh, tư liệu về việc trao đổi, giao tiếp với người nước ngoài bằng ngoại ngữ. - Thư, thư điện tử trao đổi thông tin bằng ngoại ngữ.

	vùng dân tộc thiểu số	
	Mức khá: Tổ chức xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển năng lực sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) cho cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường; hoặc giao tiếp bằng tiếng dân tộc vùng dân tộc thiểu số trong việc phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	- Kế hoạch phát triển năng lực sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) cho giáo viên, nhân viên, trẻ trong trường. - Báo cáo tổng kết (có nội dung đánh giá về việc thực hiện kế hoạch phát triển năng lực sử dụng ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên, trẻ trong trường).
	Mức tốt: Viết và trình bày đoạn văn đơn giản về các chủ đề quen thuộc bằng một ngoại ngữ trong hoạt động chuyên môn về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em (ưu tiên tiếng Anh); hoặc sử dụng thành thạo tiếng dân tộc đối với vùng dân tộc thiểu số; chia sẻ kinh nghiệm với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc)	- Hình ảnh, tư liệu tham gia các hội thảo, tập huấn sử dụng ngoại ngữ. - Thư, thư điện tử trao đổi công việc, chuyên môn bằng ngoại ngữ; các bài viết về chuyên môn, nghiệp vụ bằng ngoại ngữ. - Biên bản các buổi sinh hoạt chuyên đề bằng ngoại ngữ; các câu lạc bộ ngoại ngữ của giáo viên, trẻ.
Tiêu chí 18. Ứng dụng công nghệ thông tin	Mức đạt: Sử dụng được một số công cụ công nghệ thông tin thông dụng trong quản trị cơ sở giáo dục mầm non	- Sử dụng thư điện tử để trao đổi thông tin, công việc với giáo viên, cha mẹ trẻ và các bên có liên quan. - Tham gia mạng xã hội để nắm bắt và trao đổi thông tin với giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ và các bên có liên quan.
	Mức khá: Sử dụng được các phần mềm hỗ trợ quản trị cơ sở giáo dục mầm non	- Danh sách các phần mềm được sử dụng trong nhà trường như các phần mềm: quản lý văn bản điện tử, xây dựng thời khóa biểu, quản lý thông tin nhân sự. - Báo cáo tổng kết có nội dung đánh giá về việc sử dụng các phần mềm hỗ trợ quản trị các công việc của nhà trường.
	Mức tốt: Tạo lập được môi trường ứng dụng công nghệ thông tin trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và quản trị nhà trường; chia sẻ kinh nghiệm với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non về ứng dụng công nghệ thông tin	- Văn bản, quy định của nhà trường về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy, học và quản trị nhà trường. - Bài giảng, học liệu điện tử của giáo viên được sử dụng trong hoạt động dạy học, giáo dục trẻ và sinh hoạt chuyên môn trong nhà trường. - Ý kiến của giáo viên, nhân viên ghi nhận về thực tiễn ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản trị nhà trường.

Phụ lục 03a (Dành cho cơ sở giáo dục mầm non)
*(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
 Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG

Họ và tên Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được đánh giá:

.....

Chức vụ, đơn vị công tác:

Huyện/thành phố:

Năm học:

Nội dung	Ý kiến đánh giá			
	Không đồng ý	Ít đồng ý	Tương đối đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
1. HT/PHT thực hiện gương mẫu các quy định về đạo đức nhà giáo, phong cách làm việc.				
2. HT/PHT có tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường				
3. HT/PHT đạt chuẩn trình độ đào tạo; am hiểu sâu sắc chuyên môn và thường xuyên học tập, bồi dưỡng để phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.				
4. HT/PHT xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, địa phương.				
5. HT/PHT chỉ đạo hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe trẻ em hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em.				
6. HT/PHT chỉ đạo hoạt động giáo dục trẻ em hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em.				
7. HT/PHT xây dựng vị trí việc làm; thực hiện đảm bảo, phù hợp các chế độ, chính sách, thi đua khen thưởng, đánh giá phân loại, bố trí, phân công nhiệm vụ, ... cho tất cả các giáo viên, nhân viên.				
8. HT/PHT chỉ đạo các tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên cốt cán hoạt động hiệu quả và kết nối với mạng lưới giáo viên cốt cán của địa phương.				

9. HT luôn công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng tài chính phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục.				
10. HT/PHT chỉ đạo hợp lý việc khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường.				
11. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo thực hiện tự đánh giá và cải tiến chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường.				
12. HT/PHT sát sao trong việc chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, trẻ thực hiện đảm bảo nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường.				
13. HT/PHT luôn khuyến khích giáo viên, nhân viên kịp thời góp ý, phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong công việc; từ đó, chủ động tìm biện pháp giải quyết triệt để vấn đề.				
14. HT/PHT luôn chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, trẻ em trong nhà trường thực hiện tốt việc tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực.				
15. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp hiệu quả với gia đình trẻ và cộng đồng trong việc cung cấp, tiếp nhận, xử lý các thông tin về hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.				
16. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp với gia đình trẻ và cộng đồng trong việc huy động các nguồn lực phát triển nhà trường.				
17. HT/PHT có thể sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc thiểu số tại vùng có nhiều đồng bào dân tộc thiểu số sinh sống) trong giao tiếp, công việc và tạo lập môi trường phát triển ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên và trẻ em.				
18. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.				

Hướng dẫn: Giáo viên, nhân viên nhà trường đánh dấu “x” vào một ô tương ứng với ý kiến của cá nhân về nội dung đạt được của từng tiêu chí.

Ý kiến khác:

* Những điểm tốt trong hoạt động quản lý nhà trường:

.....
 ...

 ...

 ..

* Những điều cần thay đổi:

.....
 ..

 ...

 ..

Cảm ơn sự hợp tác của ông/bà!

Phụ lục 03b (Dành cho cơ sở giáo dục phổ thông)
*(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
 Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG

Họ và tên Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được đánh giá:

 Chức vụ, đơn vị công tác:
 Huyện/thành phố:
 Năm học:

Nội dung	Ý kiến đánh giá			
	Không đồng ý	Ít đồng ý	Tương đối đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
1. HT/PHT thực hiện gương mẫu các quy định về đạo đức nhà giáo.				
2. HT/PHT có tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường				
3. HT/PHT đạt chuẩn về trình độ đào tạo; am hiểu sâu sắc chuyên môn và thường xuyên học tập, bồi dưỡng để phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.				
4. HT/PHT xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, địa phương.				
5. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh hướng tới sự phát triển toàn diện.				
6. HT/PHT chủ động xây dựng vị trí việc làm; thực hiện đảm bảo, phù hợp các chế độ, chính sách, thi đua khen thưởng, đánh giá phân loại, bố trí, phân công nhiệm vụ, ... đối với tất cả các giáo viên, nhân viên; chỉ đạo đội ngũ giáo viên cốt cán hoạt động hiệu quả.				
7. HT kịp thời kiện toàn, phân cấp, phân quyền cho các bộ phận công tác trong nhà trường theo hướng tinh gọn, cụ thể, khoa học.				
8. HT luôn thực hiện đúng quy định, công khai, minh bạch trong việc quản lý và sử				

dụng tài chính phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục.				
9. HT/PHT chỉ đạo hợp lý việc khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục của nhà trường.				
10. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo tự đánh giá và cải tiến chất lượng dạy học, giáo dục của nhà trường.				
11. HT/PHT sát sao trong việc chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện đảm bảo nội quy, quy tắc văn hoá ứng xử trong nhà trường.				
12. HT/PHT luôn khuyến khích giáo viên, nhân viên kịp thời góp ý, phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong công việc; từ đó, chủ động tìm biện pháp giải quyết triệt để vấn đề.				
13. HT/PHT luôn chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường thực hiện tốt việc tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực.				
14. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp hiệu quả với gia đình người học và cộng đồng xã hội trong việc cung cấp, tiếp nhận, xử lý các thông tin về hoạt động dạy học cho học sinh.				
15. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp hiệu quả với gia đình người học và cộng đồng xã hội trong việc cung cấp, tiếp nhận, xử lý các thông tin về giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.				
16. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp với gia đình người học và cộng đồng xã hội trong việc huy động các nguồn lực phát triển nhà trường.				
17. HT/PHT có thể sử dụng ngoại ngữ (đặc biệt là tiếng Anh) trong giao tiếp, công việc; tạo lập được môi trường phát triển ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên và học sinh.				
18. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc, học tập của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường.				

Hướng dẫn: Giáo viên, nhân viên nhà trường đánh dấu “x” vào một ô tương ứng với ý kiến của cá nhân về nội dung đạt được của từng tiêu chí.

Ý kiến khác:

* Những điểm tốt trong hoạt động quản lý nhà trường:

.....
 ...

 ...

 ..

* Những điều cần thay đổi:

.....
 ...

 ...

 ..

Cảm ơn sự hợp tác của ông/bà!

Phụ lục 04a (Dành cho cơ sở giáo dục mầm non)
*(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
 Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ LẤY Ý KIẾN
 CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG**

Họ và tên Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được đánh giá:

 Chức vụ, đơn vị công tác:
 Huyện/thành phố:
 Năm học:

Nội dung	Số lượng ý kiến đánh giá			
	Không đồng ý	Ít đồng ý	Tương đối đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
1. HT/PHT thực hiện gương mẫu các quy định về đạo đức nhà giáo, phong cách làm việc.				
2. HT/PHT có tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường				
3. HT/PHT đạt chuẩn trình độ đào tạo; am hiểu sâu sắc chuyên môn và thường xuyên học tập, bồi dưỡng để phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.				
4. HT/PHT xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, địa phương.				
5. HT/PHT chỉ đạo hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe trẻ em hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em.				
6. HT/PHT chỉ đạo hoạt động giáo dục trẻ em hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em.				
7. HT/PHT xây dựng vị trí việc làm; thực hiện đảm bảo, phù hợp các chế độ, chính sách, thi đua khen thưởng, đánh giá phân loại, bố trí, phân công nhiệm vụ, ... cho tất cả các giáo viên, nhân viên.				
8. HT/PHT chỉ đạo các tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên cốt cán hoạt động hiệu quả và kết nối với mạng lưới giáo viên cốt cán của địa phương.				

9. HT luôn công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng tài chính phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục.				
10. HT/PHT chỉ đạo hợp lý việc khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường.				
11. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo thực hiện tự đánh giá và cải tiến chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường.				
12. HT/PHT sát sao trong việc chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, trẻ thực hiện đảm bảo nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường.				
13. HT/PHT luôn khuyến khích giáo viên, nhân viên kịp thời góp ý, phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong công việc; từ đó, chủ động tìm biện pháp giải quyết triệt để vấn đề.				
14. HT/PHT luôn chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, trẻ em trong nhà trường thực hiện tốt việc tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực.				
15. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp hiệu quả với gia đình trẻ và cộng đồng trong việc cung cấp, tiếp nhận, xử lý các thông tin về hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.				
16. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp với gia đình trẻ và cộng đồng trong việc huy động các nguồn lực phát triển nhà trường.				
17. HT/PHT có thể sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc thiểu số tại vùng có nhiều đồng bào dân tộc thiểu số sinh sống) trong giao tiếp, công việc và tạo lập môi trường phát triển ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên và trẻ em.				
18. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.				

Lưu ý: Trong phần tổng hợp, phải làm rõ tổng số các ý kiến đã tham gia đánh giá tại từng cột của từng tiêu chí đối với người được đánh giá.

*** Các ý kiến khác:**

- Những điểm tốt trong hoạt động quản lý nhà trường:

.....
 ..

- Những điều cần thay đổi:

.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

Người tổng hợp
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 04b (Dành cho cơ sở giáo dục phổ thông)
*(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
 Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ LẤY Ý KIẾN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG

Họ và tên Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được đánh giá:

 Chức vụ, đơn vị công tác:
 Huyện/thành phố:
 Năm học:

Nội dung	Số lượng ý kiến đánh giá			
	Không đồng ý	Ít đồng ý	Tương đối đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
1. HT/PHT thực hiện gương mẫu các quy định về đạo đức nhà giáo.				
2. HT/PHT có tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường				
3. HT/PHT đạt chuẩn về trình độ đào tạo; am hiểu sâu sắc chuyên môn và thường xuyên học tập, bồi dưỡng để phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.				
4. HT/PHT xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, địa phương.				
5. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh hướng tới sự phát triển toàn diện.				
6. HT/PHT chủ động xây dựng vị trí việc làm; thực hiện đảm bảo, phù hợp các chế độ, chính sách, thi đua khen thưởng, đánh giá phân loại, bố trí, phân công nhiệm vụ, ... đối với tất cả các giáo viên, nhân viên; chỉ đạo đội ngũ giáo viên cốt cán hoạt động hiệu quả.				
7. HT kịp thời kiện toàn, phân cấp, phân quyền cho các bộ phận công tác trong nhà trường theo hướng tinh gọn, cụ thể, khoa học.				

8. HT luôn thực hiện đúng quy định, công khai, minh bạch trong việc quản lý và sử dụng tài chính phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục.				
9. HT/PHT chỉ đạo hợp lý việc khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục của nhà trường.				
10. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo tự đánh giá và cải tiến chất lượng dạy học, giáo dục của nhà trường.				
11. HT/PHT sát sao trong việc chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện đảm bảo nội quy, quy tắc văn hoá ứng xử trong nhà trường.				
12. HT/PHT luôn khuyến khích giáo viên, nhân viên kịp thời góp ý, phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong công việc; từ đó, chủ động tìm biện pháp giải quyết triệt để vấn đề.				
13. HT/PHT luôn chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường thực hiện tốt việc tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực.				
14. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp hiệu quả với gia đình người học và cộng đồng xã hội trong việc cung cấp, tiếp nhận, xử lý các thông tin về hoạt động dạy học cho học sinh.				
15. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp hiệu quả với gia đình người học và cộng đồng xã hội trong việc cung cấp, tiếp nhận, xử lý các thông tin về giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.				
16. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phối hợp với gia đình người học và cộng đồng xã hội trong việc huy động các nguồn lực phát triển nhà trường.				
17. HT/PHT có thể sử dụng ngoại ngữ (đặc biệt là tiếng Anh) trong giao tiếp, công việc; tạo lập được môi trường phát triển ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên và học sinh.				
18. HT/PHT thường xuyên chỉ đạo việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc, học tập của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường.				

Lưu ý: Trong phần tổng hợp, phải làm rõ tổng số các ý kiến đã tham gia đánh giá tại từng cột của từng tiêu chí đối với người được đánh giá.

*** Các ý kiến khác:**

- Những điểm tốt trong hoạt động quản lý nhà trường:

.....
...

.....
.....
.....

- Những điều cần thay đổi:

.....
.....
.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm
Người tổng hợp
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 05a (Dành cho cơ sở giáo dục mầm non)
(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
Sở GD&ĐT Hòa Bình)

PHIẾU CẤP TRÊN ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Họ và tên người được đánh giá:
 Chức vụ, đơn vị công tác:
 Huyện/thành phố:
 Năm học:

1. Đánh giá

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Mức đánh giá tiêu chí			
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp				
TC1. Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc				
TC2. Tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường.				
TC3. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân				
Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường				
TC4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường.				
TC5. Quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em.				
TC6. Quản trị hoạt động giáo dục trẻ em.				
TC7. Quản trị nhân sự nhà trường.				
TC8. Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường.				
TC9. Quản trị tài chính nhà trường				
TC10. Quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường.				

TC11. Quản trị chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường.				
Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục				
TC12. Xây dựng văn hóa nhà trường.				
TC13. Thực hiện dân chủ trong nhà trường.				
TC14. Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường.				
Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội				
TC15: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.				
TC16. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.				
Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc) và công nghệ thông tin				
TC17. Sử dụng ngoại ngữ.				
TC18. Ứng dụng công nghệ thông tin				

2. Nhận xét

*

Điểm

mạnh:

.....

 ...

 * Những vấn đề cần cải thiện:

 ...

3. Xếp loại kết quả đánh giá:

Ghi chú: Lựa chọn một trong 04 mức “Chưa đạt”, “Đạt”, “Khá”, “Tốt”.

..... ngàytháng.....năm.....

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 05b (Dành cho cơ sở giáo dục phổ thông)
(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
Sở GD&ĐT Hòa Bình)

PHIẾU CẤP TRÊN ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Họ và tên người được đánh giá:
Chức vụ, đơn vị công tác:
Huyện/thành phố:
Năm học:

1. Đánh giá

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Mức đánh giá tiêu chí			
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp				
TC1. Đạo đức nghề nghiệp				
TC2. Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường.				
TC3. Năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân				
Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường				
TC4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường.				
TC5. Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.				
TC6. Quản trị nhân sự nhà trường.				
TC7. Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường.				
TC8. Quản trị tài chính nhà trường				
TC9. Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường.				
TC10. Quản trị chất lượng giáo dục trong nhà trường.				
Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục				
TC11. Xây dựng văn hóa nhà trường.				

TC12. Thực hiện dân chủ trong nhà trường.				
TC13. Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường.				
Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội				
TC14: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh.				
TC15: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.				
TC16. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.				
Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc) và công nghệ thông tin				
TC17. Sử dụng ngoại ngữ.				
TC18. Ứng dụng công nghệ thông tin				

2. Nhận xét

*

Điểm

mạnh:

.....

.....

...

.....

* Những vấn đề cần cải thiện:

.....

...

.....

3. Xếp loại kết quả đánh giá:

Ghi chú: Lựa chọn một trong 04 mức “Chưa đạt”, “Đạt”, “Khá”, “Tốt”.

..... ngàytháng.....năm.....

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 06 (Dành cho cơ quan quản lý giáo dục)
(Kèm theo Công văn số 815 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của
Sở GD&ĐT Hòa Bình)

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG
THEO CHUẨN HIỆU TRƯỞNG**

A. Tự đánh giá

Đối tượng đánh giá	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)
I. Mầm non								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								
II. Tiểu học								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								
III. THCS								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								
IV. THPT								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								
Cộng (I, II, III, IV)								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								

B. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đánh giá

Đối tượng được đánh giá	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)
I. Mầm non								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								
II. Tiểu học								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								

III. THCS								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								
IV. THPT								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								
Cộng (I, II, III, IV)								
Hiệu trưởng								
Phó Hiệu trưởng								

- Năm học thực hiện tự đánh giá (chu kỳ một năm một lần): Báo cáo theo mục A
- Năm học thực hiện cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đánh giá (chu kỳ 2 năm một lần): Báo cáo theo mục A và mục B.

..... ngàytháng.....năm.....
TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT
 (Ký tên, đóng dấu)