Phụ lục **05**

*(Kèm theo Công văn số 814 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của*

*Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN**

 **CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC**

Đơn vị: ..................................................................................................................

 Số lượng giáo viên được đánh giá: ......................................................................

 Huyện/thành phố: ..................................................................................................

 Năm học: .............................................................................................................

**1. Tổng hợp kết tự đánh giá của giáo viên**

- Đơn vị hiện có: ........... giáo viên.

- Đơn vị có: ............ giáo viên tự đánh giá.

Trong đó: ...... “Chưa đạt”; ....... “Đạt”; ....... “Khá”; ....... “Tốt”.

**2. Kết quả xếp loại đánh giá của cơ sở giáo dục**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Kết quả đánh giá của tiêu chí** (Ghi tắt các mức đánh giá như sau: Chưa đạt – CĐ; Đạt – Đ; Khá – K; Tốt – T) | **Xếp loại** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Tổng số: ......... giáo viên; ...... “Chưa đạt”; ....... “Đạt”; ....... “Khá”; ....... “Tốt”.

**3. Đánh giá chung về năng lực giáo viên**

 a) Điểm mạnh:

 b) Những vấn đề cần cải thiện:

 c) Hướng phát huy điểm mạnh, khắc phục hạn chế:

.*............. ngày .........tháng........năm.........*

**THỦ TRƯỞNG**

 *( Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Phụ lục **06**

*(Kèm theo Công văn số 814 /SGD&ĐT-TCCB ngày 23 /4/2019 của*

*Sở GD&ĐT Hòa Bình)*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND …….**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***……………….., ngày …….. tháng …… năm …..* |

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN THEO CHUẨN NGHỀ NGHIỆP NĂM HỌC** …… - …...

 **I. Kết quả tự đánh giá của giáo viên**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bậc học** | **Tổng số giáo hiện có** | **Tổng số giáo viên tự đánh giá** | **Chưa đạt** | **Đạt** | **Khá** | **Tốt** |
| Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) |
| Mầm non |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiểu học |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| THCS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II. Kết quả đánh giá của cơ sở giáo dục**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bậc học** | **Tổng số giáo hiện có** | **Tổng số giáo viên được đánh giá** | **Chưa đạt** | **Đạt** | **Khá** | **Tốt** |
| Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) |
| Mầm non |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiểu học |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| THCS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.*............. ngày .........tháng........năm.........*

**TRƯỞNG PHÒNG**

 *( Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Ghi chú*:**

 - Những năm học thực hiện tự đánh giá: Báo cáo theo mục I.

 - Những năm học cơ sở giáo dục thực hiện đánh giá: Báo cáo theo cả mục I và mục II.

**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)* |