

Số: ~~4529~~/BGDDĐT-NGCBBQGDD
V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư số
14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018
ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng
cơ sở giáo dục phổ thông

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2018

Kính gửi: Các sở giáo dục và đào tạo

Ngày 20 tháng 7 năm 2018, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông (sau đây gọi tắt là Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT).

Để việc triển khai Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT đúng quy định, hiệu quả, thiết thực, có tác động tích cực đến công tác phát triển đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

1. Công tác chỉ đạo thực hiện

Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT, sở giáo dục và đào tạo giao một đơn vị trực thuộc sở làm đầu mối chủ trì, xây dựng kế hoạch triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổng hợp kết quả thực hiện của các phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục phổ thông trực thuộc; tăng cường công tác truyền thông, phổ biến để các đơn vị, cá nhân có liên quan nắm vững và thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, kiểm tra, tổng hợp kết quả đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

2. Đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông

2.1. Trong trường hợp đặc biệt (ví dụ: cơ quan quản lý các cấp chọn, cử người tham gia các khóa đào tạo,...), cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp quyết định rút ngắn chu kỳ đánh giá và thực hiện đánh giá hiệu trưởng một năm một lần vào cuối năm học theo đầy đủ quy trình quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT (sau đây gọi tắt là Quy định chuẩn hiệu trưởng).

2.2. Việc tập hợp minh chứng (các tài liệu, tư liệu, sự vật, hiện tượng để xác thực một cách khách quan mức độ đạt được trong thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo và quản trị nhà trường theo quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT) để phục vụ việc đánh giá cần chủ động thực hiện từ đầu năm học. Quá trình tập hợp minh chứng, hiệu trưởng cần tham khảo ví dụ minh chứng tại Phụ lục I kèm theo công văn này.

2.3. Việc thực hiện quy trình đánh giá theo Điều 10 của Quy định chuẩn hiệu trưởng tham khảo biểu mẫu tại Phụ lục II kèm theo công văn này.

3. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán

3.1. Theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên gắn với hoạt động chuyên môn của ngành, của địa phương về việc lựa chọn cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán, giám đốc sở giáo dục và đào tạo, trưởng phòng giáo dục và đào tạo căn cứ tiêu chuẩn lựa chọn được quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy định chuẩn hiệu trưởng trường phổ thông để lựa chọn và phê duyệt danh sách cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán.

3.2. Căn cứ vào nhiệm vụ của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán được quy định tại khoản 3 Điều 12 Quy định chuẩn hiệu trưởng, sở giáo dục và đào tạo hướng dẫn phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục phổ thông trực thuộc vận dụng thực hiện chế độ quy đổi những hoạt động của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán ra tiết dạy để tính số giờ giảng dạy theo quy định tại Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông (nếu có).

4. Báo cáo kết quả thực hiện

Các sở giáo dục và đào tạo tổng hợp kết quả đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 6 hằng năm theo quy định. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng theo Phụ lục III kèm theo công văn này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ: Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, số 35 Đại Cồ Việt - Quận Hai Bà Trưng - Hà Nội, email: cucngs@moet.gov.vn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Vụ TCCB, GDTrH, GDTH (để ph/h);
- Lưu VT, Cục NGCBQLGD (5).



Nguyễn Hữu Độ

PHỤ LỤC I.

Ví dụ minh chứng sử dụng trong

đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông

(Kèm theo Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Minh chứng ví dụ 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 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 lãnh đạo, quản trị nhà trường; có năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.		
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp	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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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

		<p>trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Tu 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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

		<p>quản lý cơ sở giáo dục phổ thông trong hội thảo, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Tiêu chí 5. Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục học sinh</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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 của học sinh được nâng cao</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>hoạt động dạy học và giáo dục của giáo viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ý kiến nhận xét, đánh giá của giáo viên, nhân viên trong nhà trường về những đổi mới trong quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Tiêu chí 6. Quản trị nhân sự nhà trường</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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, hành chính nhà trường	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định cụ thể về tổ chức, hành chính trong nhà trường; thực hiện phân công, phối hợp giữa	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác thực hiện nhiệm vụ theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, lập dự toán,	<ul style="list-style-type: none"> - Quy chế chi tiêu nội bộ. - Kế hoạch kế hoạch tài chính (dự toán ngân sách) của trường.

nhà trường	thực hiện thu chi, báo cáo tài chính, kiểm tra tài chính, công khai tài chính của nhà trường theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dạy học,	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 nhà trường; tổ chức lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, kiểm kê, bảo	<ul style="list-style-type: none"> - 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

giáo dục học sinh của nhà trường	quản, sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học theo quy định	chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học đúng 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	- Kế hoạch cải tiến hoạt động nhằm nâng

trường	và tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng, khắc phục điểm yếu theo kết quả tự đánh giá của nhà trường	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 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

	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.
Tiêu chí 11. Xây dựng văn hóa 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 các trường hợp vi phạm nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử 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 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.
	Mức tốt: tạo lập được môi trường văn hóa lành mạnh, thân thiện trong nhà trường và	- 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

	<p>hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng văn hóa nhà trường</p>	<p> mạnh, thân thiện trong nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Tiêu chí 12. Thực hiện dân chủ cơ sở trong nhà trường</p>	<p>Mức đạt: chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở ở trường học theo quy định</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Tiêu chí 13. Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>Mức tốt: tạo lập được mô hình trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường và hướng dẫn, hỗ trợ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<p>cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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.
<p>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</p>		
<p>Tiêu chí 14. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>Mức tốt: giải quyết kịp thời các thông tin phản hồi của cha mẹ hoặc người giám</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>hộ của học sinh và các bên liên quan về thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường</p>	<p>điện tử...) về thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học của nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.
<p>Tiêu chí 15. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>quan về giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh</p>	<p>sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ý kiến của 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.
<p>Tiêu chí 16. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường</p>	<p>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 học sinh và các bên liên quan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản, quy định của nhà trường về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy, học và quản trị nhà trường.

	học và quản trị nhà trường	<ul style="list-style-type: none">- 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 II.

Gợi ý biểu mẫu đánh giá

sử dụng trong đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông
(Kèm theo Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 11 tháng 10 năm 2018 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BIỂU MẪU 01.

PHIẾU HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG TỰ ĐÁNH GIÁ

- 1) Tỉnh/Thành phố
- 2) Huyện/Quận/Thị xã:
- 3) Cấp học:
- 4) Trường:.....
- 5) Họ và tên người tự đánh giá:
- 6) Thời gian đánh giá (ngày, tháng, năm):/...../20.....

Hướng dẫn: Người được đánh giá điền vào cột mình chứng ít nhất 1 mình chứng cho mức phù hợp, sau đó đánh dấu X vào chỉ 1 ô phù hợp với mức đạt được của tiêu chí (đã có minh chứng tương ứng). Nếu tiêu chí nào không có minh chứng hoặc được đánh giá là chưa đạt thì đánh dấu X vào ô “Chưa đạt”. Kèm theo phiếu này là minh chứng cho mức đạt được của từng tiêu chí thì kết quả tự đánh giá mới có giá trị.

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Mức đánh giá tiêu chí ¹				Minh chứng
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt	
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp					
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp					
Tiêu chí 2. Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường					
Tiêu chí 3. Năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân					
Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường					
Tiêu chí 4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường					

¹ - Tiêu chí được đánh giá chưa đạt khi không đáp ứng yêu cầu mức đạt của tiêu chí;

- Mức đạt: có năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao trong lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định;

- Mức khá: có năng lực đổi mới, sáng tạo trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao trong lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục phổ thông đạt hiệu quả cao;

- Mức tốt: có ảnh hưởng tích cực đến đổi mới lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục phổ thông và phát triển giáo dục địa phương.

Tiêu chí 5. Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục học sinh					
Tiêu chí 6. Quản trị nhân sự nhà trường					
Tiêu chí 7. Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường					
Tiêu chí 8. Quản trị tài chính nhà trường					
Tiêu chí 9. 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					
Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục					
Tiêu chí 11. Xây dựng văn hóa nhà trường					
Tiêu chí 12. Thực hiện dân chủ cơ sở trong nhà trường					
Tiêu chí 13. 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					
Tiêu chí 14. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh					
Tiêu chí 15. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh					
Tiêu chí 16. 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 và công nghệ thông tin					
Tiêu chí 17. Sử dụng ngoại ngữ					
Tiêu chí 18. Ứng dụng công nghệ thông tin					

Tự nhận xét(ghi rõ):

- Điểm mạnh:.....
.....
.....
.....

- Những vấn đề cần cải thiện:.....

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

Kế hoạch học tập phát triển năng lực lãnh đạo, quản lý nhà trường của bản thân trong năm học tiếp theo

- Mục tiêu:.....

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

- Nội dung đăng ký học tập (các năng lực cần ưu tiên cải thiện):.....

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

- Thời gian:

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

- Điều kiện thực hiện:

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

Tự xếp loại kết quả đánh giá²:.....

....., ngày..... tháng..... năm

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

² - Đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt: có tất cả các tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt mức tốt, trong đó có các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 đạt mức tốt;
- Đạt chuẩn hiệu trưởng ở khá: có tất cả các tiêu chí đạt từ mức đạt trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, trong đó có các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 đạt từ mức khá trở lên;
- Đạt chuẩn hiệu trưởng: có tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt từ mức đạt trở lên, trong đó có các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 đạt từ mức đạt trở lên;
- Chưa đạt chuẩn hiệu trưởng: có trên 1/3 tiêu chí được đánh giá chưa đạt hoặc có tối thiểu 01 (một) tiêu chí trong số các tiêu 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 được đánh giá chưa đạt.

PHỤ LỤC II.

Gợi ý biểu mẫu sử dụng trong
đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông
(Kèm theo Công văn số ~~4529~~ **4529**/BGDDĐT-NGCBQLGD ngày ~~01~~ **01**/tháng ~~01~~ **01**/năm 2018 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo

BIỂU MẪU 02.

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

- 1) Tỉnh/Thành phố
- 2) Huyện/Quận/Thị xã:
- 3) Cấp học:
- 4) Trường:.....
- 5) Họ và tên hiệu trưởng/phó hiệu trưởng được đánh giá:
- 6) Thời gian đánh giá (ngày, tháng, năm):/...../20.....

Thưa quý Thầy/Cô!

Cuộc khảo sát ý kiến này nhằm cải tiến công tác quản lý trường học. Ý kiến của Thầy/Cô rất quan trọng trong việc thúc đẩy thành công của nhà trường và từng học sinh. Để đảm bảo tính khách quan, ý kiến của Thầy/Cô sẽ được giữ bí mật.

Xin Thầy/Cô cho ý kiến về Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng trường của Thầy/Cô đang công tác bằng cách **khoanh tròn vào chỉ 1 ô tương ứng với mức đạt được ở mỗi dòng**. Trong bảng có 4 mức đạt được là:

1: Hoàn toàn không đồng ý ; 2: Ít đồng ý; 3: Tương đối đồng ý; 4: Hoàn toàn đồng ý.

Nội dung	Mức			
	1	2	3	4
1. Hiệu trưởng thực hiện gương mẫu các quy định về đạo đức nhà giáo	1	2	3	4
2. Hiệu trưởng có tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	1	2	3	4
3. Hiệu trưởng am hiểu chuyên môn và thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	1	2	3	4
4. Kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường và địa phương	1	2	3	4
5. Hiệu trưởng chỉ đạo hoạt động dạy học và giáo dục theo yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh của chương trình giáo dục phổ thông.	1	2	3	4
6. Hiệu trưởng xây dựng vị trí việc làm và bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với tất cả giáo viên, nhân viên	1	2	3	4
7. Các tổ/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán hoạt động hiệu quả và kết nối với mạng lưới giáo viên cốt cán của địa phương.	1	2	3	4
8. Hiệu trưởng quản lý và sử dụng tài chính phục vụ mục tiêu nâng cao	1	2	3	4

chất lượng giáo dục, công khai, minh bạch.				
9. Hiệu trưởng chỉ đạo khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học của nhà trường hiệu quả, phục vụ nâng cao chất lượng dạy học	1	2	3	4
10. Nhà trường thực hiện tự đánh giá và cải tiến chất lượng liên tục.	1	2	3	4
11. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường chủ động thực hiện nghiêm nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử nhà trường theo quy định	1	2	3	4
12. Hiệu trưởng khuyến khích phản ánh góp ý phát triển nhà trường và giải quyết những tâm tư vướng mắc, những đóng góp cho nhà trường ngày một tốt hơn.	1	2	3	4
13. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường chủ động, tích cực tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực	1	2	3	4
14. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong cung cấp và tiếp nhận và xử lý các thông tin về hoạt động dạy học của nhà trường	1	2	3	4
15. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong cung cấp và tiếp nhận và xử lý các thông tin về hoạt động giáo dục đạo đức học sinh	1	2	3	4
16. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong huy động các nguồn lực phát triển nhà trường	1	2	3	4
17. Hiệu trưởng có sử dụng tiếng ngoại ngữ trong giao tiếp, trong công việc và tạo lập môi trường phát triển ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên và học sinh	1	2	3	4
18. Hiệu trưởng chỉ đạo ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong các điều hành các hoạt động của nhà trường	1	2	3	4

15. Các ý kiến khác (ghi rõ):

15.1. Những điểm tốt trong hoạt động quản lý nhà trường:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
15.2. Những điều cần thay đổi:

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

Cảm ơn sự hợp tác của Thầy/Cô!

PHỤ LỤC II.

Gợi ý biểu mẫu sử dụng trong
đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông
(Kèm theo Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 11 tháng 10 năm 2018 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BIỂU MẪU 03. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ LẤY Ý KIẾN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG

- 1) Tỉnh/Thành phố
- 2) Huyện/Quận/Thị xã:
- 3) Xã/phường
- 4) Trường:
- 5) Họ và tên hiệu trưởng/phó hiệu trưởng được đánh giá:
.....
- 6) Thời gian đánh giá (ngày, tháng, năm):/...../20.....

Nội dung	Mức đồng ý (ghi số lượng ý kiến vào mỗi ô tương ứng)			
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
1. Hiệu trưởng thực hiện gương mẫu các quy định về đạo đức nhà giáo				
2. Hiệu trưởng có tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường				
3. Hiệu trưởng am hiểu chuyên môn và thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân				
4. Kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường và địa phương				
5. Hiệu trưởng chỉ đạo hoạt động dạy học và giáo dục theo yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh của chương trình giáo dục phổ thông.				
6. Hiệu trưởng xây dựng vị trí việc làm và bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với tất cả giáo viên, nhân viên				
7. Các tổ/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán hoạt động hiệu quả và kết nối với mạng lưới giáo viên cốt cán của địa phương.				
8. Hiệu trưởng quản lý và sử dụng tài chính phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục, công khai, minh bạch.				
9. Hiệu trưởng chỉ đạo khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học của nhà trường hiệu quả, phục vụ nâng cao chất lượng dạy học				

10. Nhà trường thực hiện tự đánh giá và cải tiến chất lượng liên tục.				
11. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường chủ động thực hiện nghiêm nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử nhà trường theo quy định				
12. Hiệu trưởng khuyến khích phản ánh góp ý phát triển nhà trường và giải quyết những tâm tư vướng mắc, những đóng góp cho nhà trường ngày một tốt hơn.				
13. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường chủ động, tích cực tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực				
14. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong cung cấp và tiếp nhận và xử lý các thông tin về hoạt động dạy học của nhà trường				
15. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong cung cấp và tiếp nhận và xử lý các thông tin về hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh				
16. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong huy động các nguồn lực phát triển nhà trường				
17. Hiệu trưởng có sử dụng tiếng ngoại ngữ trong giao tiếp, trong công việc và tạo lập môi trường phát triển ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên và học sinh				
18. Hiệu trưởng chỉ đạo ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong các điều hành các hoạt động của nhà trường				

19. Các ý kiến khác (ghi rõ):

19.1. Những điểm tốt trong hoạt động quản lý nhà trường:

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

19.2. 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 II.

Gợi ý biểu mẫu sử dụng trong
đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông
(Kèm theo Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 17 tháng 10 năm 2018 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BIỂU MẪU 04.

PHIẾU CẤP TRÊN ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/ PHÓ HIỆU TRƯỞNG

- 1) Tỉnh/Thành phố
- 2) Huyện/Quận/Thị xã:
- 3) Cấp học:
- 4) Trường:
- 5) Họ và tên người được đánh giá:
- 6) Thời gian đánh giá (ngày, tháng, năm):/...../20.....

Cấp trên trực tiếp đánh giá mức đạt được của từng tiêu chí bằng cách **khoanh tròn vào chỉ 1 ô tương ứng với 4 mức đạt được của tiêu chí** và phải căn cứ trên minh chứng xác thực.

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Mức đánh giá tiêu chí ³			
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp				
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp				
Tiêu chí 2. Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường				
Tiêu chí 3. Năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân				
Tiêu chuẩn 2. Quản trị nhà trường				
Tiêu chí 4. Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường				
Tiêu chí 5. Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục học sinh				
Tiêu chí 6. Quản trị nhân sự nhà trường				
Tiêu chí 7. Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường				
Tiêu chí 8. Quản trị tài chính nhà trường				
Tiêu chí 9. 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				

³ - Tiêu chí được đánh giá chưa đạt khi không đáp ứng yêu cầu mức đạt của tiêu chí;

- Mức đạt: có năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao trong lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định;

- Mức khá: có năng lực đổi mới, sáng tạo trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao trong lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục phổ thông đạt hiệu quả cao;

- Mức tốt: có ảnh hưởng tích cực đến đổi mới lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục phổ thông và phát triển giáo dục địa phương.

Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục				
Tiêu chí 11. Xây dựng văn hóa nhà trường				
Tiêu chí 12. Thực hiện dân chủ cơ sở trong nhà trường				
Tiêu chí 13. 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				
Tiêu chí 14. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh				
Tiêu chí 15. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh				
Tiêu chí 16. 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 và công nghệ thông tin				
Tiêu chí 17. Sử dụng ngoại ngữ				
Tiêu chí 18. Ứng dụng công nghệ thông tin				

Nhận xét (ghi rõ):

- **Điểm mạnh:**.....

.....

- **Những vấn đề cần cải thiện:**.....

.....

Xếp loại kết quả đánh giá⁴:

....., ngày...tháng... năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁴ - Đạt chuẩn hiệu trường ở mức tốt: có tất cả các tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt mức tốt, trong đó có các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 đạt mức tốt;
 - Đạt chuẩn hiệu trường ở khá: có tất cả các tiêu chí đạt từ mức đạt trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, trong đó có các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 đạt từ mức khá trở lên;
 - Đạt chuẩn hiệu trường: có tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt từ mức đạt trở lên, trong đó có các tiêu chí 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 đạt từ mức đạt trở lên;
 - Chưa đạt chuẩn hiệu trường: có trên 1/3 tiêu chí được đánh giá chưa đạt hoặc có tối thiểu 01 (một) tiêu chí trong số các tiêu 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13 và 14 được đánh giá chưa đạt.

PHỤ LỤC III.

Gợi ý biểu mẫu tổng hợp sử dụng trong báo cáo kết quả đánh giá
theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông
(Kèm theo Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo)

UBND Tỉnh/Thành phố:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Sở GD&ĐT:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG THEO CHUẨN HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PHỔ THÔNG

Năm học-.....

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 (%)
1. Tiểu học								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								
2. THCS								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								
3. THPT								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								
4. Tổng số (1+2+3)								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								

B. CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRỰC TIẾP TRÊN 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 (%)
1. Tiểu học								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								

2. THCS								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								
3. THPT								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								
4. Tổng số (1+2+3)								
Hiệu trưởng								
Phó hiệu trưởng								

....., ngày...tháng...năm 20.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- 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 hai năm một lần): Báo cáo theo mục A và mục B.