

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
CHƯƠNG TRÌNH ETEP**

**MÃ PHIẾU**

**C01.02**

**PHIẾU KHẢO SÁT NĂNG LỰC VÀ NHU CẦU BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ  
DÀNH CHO GIÁO VIÊN TRUNG HỌC CƠ SỞ -10 trang**

Tỉnh/thành phố:.....*Nghe An*.....

Mã tỉnh/Tp

*1 2 9*

Huyện/quận/thị xã:.....*Thanh Chương*.....

Mã huyện/quận

*1 5*

Trường:.....*T.H.C.S. Thanh Lĩnh*.....

Mã trường

*0 3*

*Thưa quý Thầy Cô!*

*Để có cơ sở thiết kế các chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ CBQLCSGD THCS đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, Bộ GD&ĐT cần có thông tin về năng lực và nhu cầu bồi dưỡng CBQLCSGD THCS thông qua khảo sát một số tỉnh/thành phố đại diện các vùng, miền trong toàn quốc. Đề nghị quý Thầy/Cô dành thời gian đọc kỹ và trả lời chính xác, khách quan các câu hỏi dưới đây. Tất cả các thông tin chia sẻ của Thầy/Cô chỉ dùng cho mục đích nghiên cứu nói trên.*

*Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!*

**Câu 1. Thầy/Cô hãy cho ý kiến về một số biểu hiện năng lực quản lý trường học của Hiệu trưởng trường mình. Ở mỗi nội dung, Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với suy nghĩ của bản thân:**

*1: Hoàn toàn không phù hợp; 2: Ít phù hợp; 3: Tương đối phù hợp; 4: Khá phù hợp; 5: Hoàn toàn phù hợp*

| TT   | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|
|      | <b>Hiệu trưởng:</b>                                                                                          |                 |   |   |   |     |
|      | <b>Chính trị, đạo đức, đời sống</b>                                                                          |                 |   |   |   |     |
| 1.1. | Tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật trong nhà trường hiệu quả                                | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.2. | Phê phán các hành vi không phù hợp, trái với chuẩn mực đạo đức xã hội, đạo đức nhà giáo                      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.3. | Có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.4. | Chưa có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.5. | Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện công việc                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
|      | <b>Năng lực chuyên môn nghiệp vụ</b>                                                                         |                 |   |   |   |     |



| TT    | Nội dung                                                                                                                 | Mức độ đánh giá |   |   |   |     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|
|       |                                                                                                                          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.6.  | Thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn                                                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.7.  | Vận dụng các phương pháp dạy học tích cực trong dạy học                                                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.8.  | Chưa thực hiện phương pháp dạy học tích cực                                                                              | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.9.  | Sử dụng được tiếng Anh (hoặc tiếng dân tộc nếu ở các vùng dân tộc ít người) trong học tập và công việc                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.10. | Sử dụng thành thạo email, phần mềm quản lý trong công việc                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
|       | <b>Năng lực quản trị trường học</b>                                                                                      |                 |   |   |   |     |
| 1.11. | Huy động sự tham gia của các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong lập kế hoạch phát triển nhà trường                       | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.12. | Phổ biến chương trình giáo dục THCS theo chương trình giáo dục phổ thông mới đến toàn thể cán bộ, giáo viên trong trường | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.13. | Lập kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục cấp học trong trường theo đúng quy định                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.14. | Quan tâm chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học                                                                             | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.15. | Tổ chức phát triển chương trình nhà trường theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông mới                          | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.16. | Có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.17. | Chưa có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ                                       | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.18. | Quan tâm chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học ở tất cả các môn học khác nhau                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.19. | Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh theo yêu cầu đổi mới giáo dục đối với cấp THCS                                | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.20. | Quan tâm chỉ đạo hoạt động tư vấn học đường cho học sinh                                                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.21. | Tổ chức tốt giáo dục hướng nghiệp cho HS THCS                                                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.22. | Quản lý đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu đổi mới đối với cấp THCS                         | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.23. | Chưa quan tâm chỉ đạo đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn ở trường THCS nhằm nâng cao chất lượng giáo dục                    | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.24. | Tổ chức huy động trẻ em trên địa bàn đi học đúng độ tuổi theo yêu cầu phổ cập giáo dục THCS                              | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |



| TT    | Nội dung                                                                                       | Mức độ đánh giá |   |   |   |     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|
|       |                                                                                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.25. | Kết nối chia sẻ tri thức giữa các trường học ở địa phương, quốc gia, quốc tế                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.26. | Tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy, quy định trong nhà trường                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.27. | Phân công, phối hợp trong nhà trường hiệu quả                                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.28. | Tổ chức và duy trì trang web của trường có nhiều thông tin về trường và truy cập dễ dàng       | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.29. | Đề xuất tuyển dụng được giáo viên, nhân viên mới có năng lực chuyên môn tốt                    | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.30. | Thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.31. | Chưa thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                              | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.32. | Tạo điều kiện để các giáo viên, nhân viên trong trường chia sẻ, học tập phát triển nghề nghiệp | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.33. | Quản lý tài chính của nhà trường chưa minh bạch công khai, đúng quy định                       | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.34. | Quản lý tài chính của nhà trường minh bạch công khai, không có sai phạm                        | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.35. | Tổ chức khai thác cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, giáo dục học sinh hiệu quả         | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.36. | Chưa tham khảo ý kiến phản hồi của học sinh/cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục             | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.37. | Cải tiến các hoạt động của trường trên cơ sở tiếp thu ý kiến của học sinh/cha mẹ học sinh      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.38. | Xử lý tốt các biểu hiện bảo thủ, trì trệ, tạo ra thay đổi tích cực trong trường                | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
|       | <b>Năng lực xây dựng môi trường giáo dục dân chủ</b>                                           |                 |   |   |   |     |
| 1.39. | Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở nhà trường                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.40. | Chưa đối thoại cởi mở với giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh                                | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 1.41. | Xử lý các vấn đề về xung đột, mâu thuẫn cá nhân, tập thể hiệu quả                              | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 1.42. | Xây dựng bầu không khí tin cậy, thân thiện trong trường học                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
|       | <b>Năng lực phát triển các mối quan hệ xã hội</b>                                              |                 |   |   |   |     |



| TT    | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.43. | Huy động cha mẹ học sinh tham gia các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường hiệu quả            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.44. | Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.45. | Chưa tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.46. | Huy động được nhiều cá nhân, tổ chức xã hội hỗ trợ các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.47. | Sử dụng nhiều kênh truyền thông quảng bá, tuyên truyền về nhà trường hiệu quả                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |

1.48. Các ý kiến khác về năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Hiệu trưởng (Vui lòng ghi rõ):

.....

.....

.....

**Câu 2. Thầy/Cô hãy cho ý kiến về năng lực quản lý trường học của Phó Hiệu trưởng trường mình. Ở mỗi nội dung, Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với suy nghĩ của bản thân:**

1: Hoàn toàn không phù hợp; 2: Ít phù hợp; 3: Tương đối phù hợp; 4: Khá phù hợp; 5: Hoàn toàn phù hợp

| TT   | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Phó hiệu trưởng:</b>                                                                                      |                 |   |   |   |   |
|      | <b><i>Chính trị, đạo đức, đời sống</i></b>                                                                   |                 |   |   |   |   |
| 2.1. | Hỗ trợ Hiệu trưởng tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật trong nhà trường hiệu quả             | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.2. | Phê phán các hành vi không phù hợp, trái với chuẩn mực đạo đức xã hội, đạo đức nhà giáo                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.3. | Có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.4. | Chưa có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.5. | Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện công việc                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b><i>Năng lực chuyên môn nghiệp vụ</i></b>                                                                  |                 |   |   |   |   |
| 2.6. | Thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn                                                        | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.7. | Vận dụng các phương pháp dạy học tích cực trong dạy học                                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT    | Nội dung                                                                                                                 | Mức độ đánh giá |   |   |   |     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|
| 2.8.  | Chưa thực hiện phương pháp dạy học tích cực                                                                              | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 2.9.  | Sử dụng được tiếng Anh (hoặc tiếng dân tộc nếu ở các vùng dân tộc ít người) trong học tập và công việc                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.10. | Sử dụng thành thạo email, phần mềm quản lý trong công việc                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
|       | <b>Năng lực quản trị trường học</b>                                                                                      |                 |   |   |   |     |
| 2.11. | Huy động sự tham gia của các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong lập kế hoạch phát triển nhà trường theo phân công        | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.12. | Phổ biến chương trình giáo dục THCS theo chương trình giáo dục phổ thông mới đến toàn thể cán bộ, giáo viên trong trường | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.13. | Lập kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục cấp học trong trường theo đúng quy định theo phân công của Hiệu trưởng      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.14. | Quan tâm chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học theo phân công                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.15. | Tổ chức phát triển chương trình nhà trường theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông mới                          | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.16. | Có biện pháp quản lý khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ theo phân công của Hiệu trưởng                | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.17. | Chưa có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ theo phân công của Hiệu trưởng        | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 2.18. | Quan tâm chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học ở tất cả các môn học khác nhau theo phân công                               | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.19. | Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh theo yêu cầu đổi mới giáo dục đối với cấp THCS theo phân công                 | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.20. | Quan tâm chỉ đạo hoạt động tư vấn học đường cho học sinh theo phân công                                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.21. | Tổ chức tốt giáo dục hướng nghiệp cho HS THCS theo phân công                                                             | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.22. | Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu đổi mới đối với cấp THCS      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.23. | Chưa quan tâm chỉ đạo đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn ở trường THCS nhằm nâng cao chất lượng giáo dục theo phân công     | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 2.24. | Tổ chức huy động trẻ em trên địa bàn đi học đúng độ tuổi theo yêu cầu phổ cập giáo dục THCS                              | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.25. | Kết nối chia sẻ tri thức giữa các trường học ở địa phương,                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |



| TT    | Nội dung                                                                                                      | Mức độ đánh giá |   |   |   |     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|
|       |                                                                                                               |                 |   |   |   |     |
|       | quốc gia, quốc tế                                                                                             |                 |   |   |   |     |
| 2.26. | Tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy, quy định trong nhà trường                                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.27. | Hỗ trợ Hiệu trưởng phân công, phối hợp các tổ, thành viên trong nhà trường hiệu quả                           | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.28. | Tổ chức và duy trì trang web của trường có nhiều thông tin về trường và truy cập dễ dàng theo phân công       | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.29. | Hỗ trợ Hiệu trưởng đề xuất tuyển dụng được giáo viên, nhân viên mới có năng lực chuyên môn tốt                | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.30. | Thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán theo phân công của Hiệu trưởng                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.31. | Chưa thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán theo phân công                              | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 2.32. | Tạo điều kiện để các giáo viên, nhân viên trong trường chia sẻ, học tập phát triển nghề nghiệp theo phân công | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.33. | Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý tài chính của nhà trường chưa minh bạch công khai, đúng quy định                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.34. | Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý tài chính của nhà trường minh bạch công khai, không có sai phạm.                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.35. | Tổ chức khai thác cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, giáo dục học sinh hiệu quả theo phân công         | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.36. | Chưa tham khảo ý kiến phản hồi của học sinh/cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục                            | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 2.37. | Cải tiến các hoạt động của trường trên cơ sở tiếp thu ý kiến của học sinh/cha mẹ học sinh                     | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.38. | Xử lý tốt các biểu hiện bảo thủ, trì trệ, tạo ra thay đổi tích cực trong trường                               | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
|       | <b>Năng lực xây dựng môi trường giáo dục dân chủ</b>                                                          |                 |   |   |   |     |
| 2.39. | Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở nhà trường                                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.40. | Chưa đối thoại cởi mở với giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh theo phân công                                | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 2.41. | Xử lý các vấn đề về xung đột, mâu thuẫn cá nhân, tập thể hiệu quả                                             | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.42. | Xây dựng bầu không khí tin cậy, thân thiện trong trường học                                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
|       | <b>Năng lực phát triển các mối quan hệ xã hội</b>                                                             |                 |   |   |   |     |
| 2.43. | Hỗ trợ Hiệu trưởng huy động cha mẹ học sinh tham gia các                                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |



| TT    | Nội dung                                                                                                                                    | Mức độ đánh giá |   |   |   |     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|
|       |                                                                                                                                             |                 |   |   |   |     |
|       | hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường hiệu quả                                                                                 |                 |   |   |   |     |
| 2.44. | Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội theo phân công của Hiệu trưởng      | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.45. | Chưa tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội theo phân công của Hiệu trưởng | (1)             | 2 | 3 | 4 | 5   |
| 2.46. | Huy động được nhiều cá nhân, tổ chức xã hội hỗ trợ các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |
| 2.47. | Sử dụng nhiều kênh truyền thông quảng bá, tuyên truyền về nhà trường hiệu quả theo phân công                                                | 1               | 2 | 3 | 4 | (5) |

2.48. Các ý kiến khác về năng lực Phó Hiệu trưởng (Vui lòng ghi rõ)

.....

.....

.....

.....

**Câu 3. Đề nghị Thầy/Cô cho biết một số thông tin cá nhân (đề nghị ghi đầy đủ):**  
(đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp):

3.1. Giới tính 1) Nam ☒; 2) Nữ ☐

3.2. Năm sinh (điền năm vào các ô trống):

1 0 7 5

3.3. Dân tộc (Ghi rõ) .....

3.4. Khu vực công tác:

1) Thành thị ☐ 2) Nông thôn/đồng bằng ☐ 3) Miền núi ☒

4) Vùng đặc biệt khó khăn ☐

3.5. Chức vụ (đánh dấu chỉ vào 1 ô): 1) Giáo viên ☒ 2) Tổ trưởng chuyên môn ☐

3.6. Số năm làm giáo viên trường THCS (Ghi số năm

2 1

3.7. Trình độ đào tạo cao nhất (Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp):

2) Cao đẳng ☒; 3) Đại học ☐; 4) Thạc sĩ ☐; 5) Tiến sĩ ☐

3.8. Ngành đào tạo (Trình độ cao nhất): (Ghi mã ngành đào tạo theo Phụ lục):

0 6

3.9. Nơi cấp bằng (Trình độ cao nhất) (Ghi rõ tên, địa chỉ cơ sở đào tạo):

..... C.P.S.P. Vĩnh Nghi, An

**Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!**



## HƯỚNG DẪN ĐIỀN/TRẢ LỜI PHIẾU DÀNH CHO GIÁO VIÊN THCS. MÃ SỐ

C01.02

**Ghi rõ tên Tỉnh/Huyện/Trường:** Mã Tỉnh/Huyện/Trường do người đi khảo sát hướng dẫn ghi: điền mỗi ô trống một chữ số của mã phù hợp (từ trái qua phải). Ví dụ:

Tỉnh/Tp: Hà Nội

Mã tỉnh/Tp

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 0 | 1 |
|   | 0 | 2 |
| 2 | 5 |   |

Huyện/Quận: Hoàn Kiếm

Mã huyện/Quận

Trường: K L (có số thứ tự 25 trong danh sách trường được chọn)

Mã Trường

**Câu 1. Ý kiến về năng lực quản lý trường học của Hiệu trưởng trường của Thầy/Cô.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với Hiệu trưởng trường mình với từng nội dung. Nếu người trả lời là Hiệu trưởng thì các ý kiến về bản thân; nếu người trả lời là Phó Hiệu trưởng thì ý kiến về Hiệu trưởng của trường mình đang công tác. Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 2. Ý kiến về năng lực quản lý trường học của Phó Hiệu trưởng trường của Thầy/Cô.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với CBQL trường mình với từng nội dung. Nếu người trả lời là Hiệu trưởng thì các ý kiến về Phó Hiệu trưởng của trường mình đang công tác. Nếu người trả lời là Phó Hiệu trưởng thì ý kiến về bản thân (ở các nhiệm vụ được phân công). Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 3. Thông tin chung về người trả lời phiếu:** Yêu cầu trả lời đầy đủ, không bỏ sót thông tin cá nhân nào. Thầy cô đánh dấu ✓ hoặc điền vào ô trống phù hợp.

3.1. Giới tính: Chỉ đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô (Nam hoặc Nữ).

3.2. Năm sinh: Ghi rõ năm sinh theo hồ sơ cán bộ, mỗi ô trống điền 1 chữ số ghi từ trái sang phải, VD: 1982.

3.3. Dân tộc: Ghi rõ tên dân tộc.

3.4. Khu vực Thầy/Cô đang công tác: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô ở vùng nơi đang công tác. Nếu Thầy/Cô công tác ở vùng đặc biệt khó khăn nhưng gia đình không ở vùng này cũng đánh dấu vào ô 4), vùng đặc biệt khó khăn.

3.5. Chức vụ: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô phù hợp với chức vụ hiện tại.

3.6. Số năm làm giáo viên THCS: Ghi rõ số năm làm giáo viên THCS, thời gian tính từ khi bắt đầu giáo viên THCS. Nếu có thời gian không làm giáo viên THCS thì không tính vào số năm này.

3.7. Trình độ đào tạo cao nhất: Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp.



3.8. Ngành đào tạo: Ghi mã ngành được cấp Bằng được đánh dấu ở mục 3.7. vào ô trống, mỗi ô chỉ điền một chữ số. Xem mã ngành đào tạo ở Phụ lục sau phần hướng dẫn trả lời phiếu hỏi. Ví dụ. Thấy A tốt nghiệp cử nhân Sư phạm Toán học, vậy mã ngành là 09.

3.9. Nơi cấp bằng (Trình độ cao nhất): Ghi rõ tên, địa chỉ cơ sở đào tạo vào dòng đề trống.

**PHỤ LỤC. MÃ NGÀNH ĐÀO TẠO (để điền vào mục 3.8)**

**Mã số các ngành đào tạo trình độ CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**

| Mã số | Tên gọi                       | Mã số | Tên gọi                                        | Mã số | Tên gọi              |
|-------|-------------------------------|-------|------------------------------------------------|-------|----------------------|
| 01    | Giáo dục Mầm non              | 11    | Sư phạm Vật lý                                 | 21    | Sư phạm Âm nhạc      |
| 02    | Giáo dục Tiểu học             | 12    | Sư phạm Hoá học                                | 22    | Sư phạm Mỹ thuật     |
| 03    | Giáo dục Đặc biệt             | 13    | Sư phạm Sinh học                               | 23    | Sư phạm Tiếng Bahna  |
| 04    | Giáo dục Công dân             | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp                   | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê    |
| 05    |                               | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp                   |       |                      |
| 06    | Giáo dục Thể chất             | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình                       |       |                      |
| 07    | Huấn luyện thể thao*          | 17    | Sư phạm Ngữ văn                                |       |                      |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng - An ninh | 18    | Sư phạm Lịch sử                                | 29    | Sư phạm Tiếng M'Nông |
| 09    | Sư phạm Toán học              | 19    | Sư phạm Địa lý                                 | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng |
| 10    | Sư phạm Tin học               | 20    | Sư phạm Công tác Đội thiếu niên Tiền phong HCM | 31    | Sư phạm Tiếng Anh    |

**Mã số các ngành đào tạo trình độ ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

| Mã số | Tên gọi           | Mã số | Tên gọi                      | Mã số | Tên gọi              |
|-------|-------------------|-------|------------------------------|-------|----------------------|
| 37    | Giáo dục học      |       |                              |       |                      |
| 38    | Quản lý giáo dục  |       |                              |       |                      |
|       | Đào tạo giáo viên |       |                              |       |                      |
| 01    | Giáo dục Mầm non  | 13    | Sư phạm Sinh học             | 25    | Sư phạm Tiếng Jrai   |
| 02    | Giáo dục Tiểu học | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp | 26    | Sư phạm Tiếng Khme   |
| 03    | Giáo dục Đặc biệt | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp | 27    | Sư phạm Tiếng H'mong |



| Mã số | Tên gọi                       | Mã số | Tên gọi                  | Mã số | Tên gọi                  |
|-------|-------------------------------|-------|--------------------------|-------|--------------------------|
| 04    | Giáo dục Công dân             | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình | 28    | Sư phạm Tiếng Chăm       |
| 05    | Giáo dục Chính trị            | 17    | Sư phạm Ngữ văn          | 29    | Sư phạm Tiếng M'Nông     |
| 06    | Giáo dục Thể chất             | 18    | Sư phạm Lịch sử          | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng     |
| 07    | Huấn luyện thể thao*          | 19    | Sư phạm Địa lý           | 31    | Sư phạm Tiếng Anh        |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng - An ninh |       |                          | 32    | Sư phạm Tiếng Nga        |
| 09    | Sư phạm Toán học              | 21    | Sư phạm Âm nhạc          | 33    | Sư phạm Tiếng Pháp       |
| 10    | Sư phạm Tin học               | 22    | Sư phạm Mỹ thuật         | 34    | Sư phạm Tiếng Trung Quốc |
| 11    | Sư phạm Vật lý                | 23    | Sư phạm Tiếng Bana       | 35    | Sư phạm Tiếng Đức        |
| 12    | Sư phạm Hoá học               | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê        | 36    | Sư phạm Tiếng Nhật       |

**Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ**  
 Thông tư số 04/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 Ban hành Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ

| Mã số     | Tên gọi                                        | Mã số     | Tên gọi                                        |
|-----------|------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|
| <b>60</b> | <b>THẠC SĨ</b>                                 | <b>62</b> | <b>TIẾN SĨ</b>                                 |
| 01        | Giáo dục học                                   | 01        | Giáo dục học                                   |
|           |                                                | 02        | Lý luận và lịch sử giáo dục                    |
| 03        | Giáo dục thể chất                              | 03        | Giáo dục thể chất                              |
| 04        | Huấn luyện thể thao                            | 04        | Huấn luyện thể thao                            |
| 10        | Lý luận và phương pháp dạy học                 | 10        | Lý luận và phương pháp dạy học                 |
| 11        | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) | 11        | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) |
| 14        | Quản lý giáo dục                               | 14        | Quản lý giáo dục                               |



**PHIẾU KHẢO SÁT NĂNG LỰC VÀ NHU CẦU BỒI DƯỠNG**  
**CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ**  
**DÀNH CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ SỞ/PHÒNG GD&ĐT – 10 trang**

Tỉnh/Thành phố: .....  
Huyện/quận/thị xã: .....

Mã tỉnh/Tp 

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 9 |
|---|---|---|

  
Mã huyện/quận 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Thưa quý Thầy Cô!

Để có cơ sở thiết kế các chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ CBQLCSGD THCS đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, Bộ GD&ĐT cần có thông tin về năng lực và nhu cầu bồi dưỡng CBQLCSGD THCS thông qua khảo sát một số tỉnh/thành phố đại diện các vùng, miền trong toàn quốc. Đề nghị quý Thầy/Cô dành thời gian đọc kỹ và trả lời chính xác, khách quan các câu hỏi dưới đây. Tất cả các thông tin chia sẻ của Thầy/Cô chỉ dùng cho mục đích nghiên cứu nói trên.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!

**Câu 1. Thầy/Cô hãy cho ý kiến về năng lực quản lý trường học của Hiệu trưởng trường THCS ở địa phương mình. Ở mỗi nội dung, Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức đồng ý theo suy nghĩ của bản thân:**

1: Không có Hiệu trưởng nào như thế; 2: Có ít Hiệu trưởng như thế; 3: Có khoảng một nửa Hiệu trưởng như thế; 4: Có đa số Hiệu trưởng như thế; 5: Tất cả Hiệu trưởng đều như thế

| TT   | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      | <b>Hiệu trưởng:</b>                                                                                          |                 |   |   |   |   |
|      | <b>Chính trị, đạo đức, đối sống</b>                                                                          |                 |   |   |   |   |
| 1.1. | Tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật trong nhà trường hiệu quả                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.2. | Phê phán các hành vi không phù hợp, trái với chuẩn mực đạo đức xã hội, đạo đức nhà giáo                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.3. | Có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.4. | Chưa có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.5. | Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện công việc                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Năng lực chuyên môn nghiệp vụ</b>                                                                         |                 |   |   |   |   |



| TT    | Nội dung                                                                                                                 | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                                          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.6.  | Thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn                                                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.7.  | Sử dụng được tiếng Anh (hoặc tiếng dân tộc nếu ở các vùng dân tộc ít người) trong học tập và công việc                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.8.  | Vận dụng các phương pháp dạy học tích cực trong dạy học                                                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.9.  | Chưa thực hiện phương pháp dạy học tích cực                                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.10. | Sử dụng thành thạo email, phần mềm quản lý trong công việc                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|       | <b>Năng lực quản trị trường học</b>                                                                                      |                 |   |   |   |   |
| 1.11. | Huy động sự tham gia của các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong lập kế hoạch phát triển nhà trường                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.12. | Phổ biến chương trình giáo dục THCS theo chương trình giáo dục phổ thông mới đến toàn thể cán bộ, giáo viên trong trường | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.13. | Lập kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục cấp học trong trường theo đúng quy định                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.14. | Quan tâm chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học                                                                             | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.15. | Tổ chức phát triển chương trình nhà trường theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông mới                          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.16. | Có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.17. | Chưa có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.18. | Quan tâm chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học ở tất cả các môn học khác nhau                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.19. | Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh theo yêu cầu đổi mới giáo dục đối với cấp THCS                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.20. | Quan tâm chỉ đạo hoạt động tư vấn học đường cho học sinh                                                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.21. | Tổ chức tốt giáo dục hướng nghiệp cho HS THCS                                                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.22. | Quản lý đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu đổi mới đối với cấp THCS                         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.23. | Chưa quan tâm chỉ đạo đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn ở trường THCS nhằm nâng cao chất lượng giáo dục                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.24. | Tổ chức huy động trẻ em trên địa bàn đi học đúng độ tuổi theo yêu cầu phổ cập giáo dục THCS                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.25. | Kết nối chia sẻ tri thức giữa các trường học ở địa phương, quốc gia, quốc tế                                             | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT                                                   | Nội dung                                                                                          | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|                                                      |                                                                                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.26.                                                | Tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy, quy định trong nhà trường;                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.27.                                                | Phân công, phối hợp trong nhà trường hiệu quả                                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.28.                                                | Tổ chức và duy trì trang web của trường có nhiều thông tin về trường và truy cập dễ dàng          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.29.                                                | Đề xuất tuyển dụng được giáo viên, nhân viên mới có năng lực chuyên môn tốt                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.30.                                                | Thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.31.                                                | Chưa thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.32.                                                | Tạo điều kiện để các giáo viên, nhân viên trong trường chia sẻ, học tập phát triển nghề nghiệp    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.33.                                                | Quản lý tài chính của nhà trường chưa minh bạch công khai, đúng quy định                          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.34.                                                | Quản lý tài chính của nhà trường minh bạch công khai, không có sai phạm                           | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.35.                                                | Tổ chức khai thác cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, giáo dục học sinh hiệu quả            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.36.                                                | Chưa tham khảo ý kiến phản hồi của học sinh/cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.37.                                                | Cải tiến các hoạt động của trường trên cơ sở tiếp thu ý kiến của học sinh/cha mẹ học sinh         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.38.                                                | Xử lý tốt các biểu hiện bảo thủ, trì trệ, tạo ra thay đổi tích cực trong trường                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Năng lực xây dựng môi trường giáo dục dân chủ</b> |                                                                                                   |                 |   |   |   |   |
| 1.39.                                                | Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở nhà trường                                          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.40.                                                | Chưa đối thoại cởi mở với giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.41.                                                | Xử lý các vấn đề về xung đột, mâu thuẫn cá nhân, tập thể hiệu quả                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.42.                                                | Xây dựng bầu không khí tin cậy, thân thiện trong trường học                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Năng lực phát triển các mối quan hệ xã hội</b>    |                                                                                                   |                 |   |   |   |   |
| 1.43.                                                | Huy động cha mẹ học sinh tham gia các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường hiệu quả | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.44.                                                | Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các                                           | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT    | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                              |                 |   |   |   |   |
|       | hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội                                                              |                 |   |   |   |   |
| 1.45. | Chưa tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.46. | Huy động được nhiều cá nhân, tổ chức xã hội hỗ trợ các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.47. | Sử dụng nhiều kênh truyền thông quảng bá, tuyên truyền về nhà trường hiệu quả                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |

1.48. Các ý kiến khác về năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Hiệu trưởng (Vui lòng ghi rõ):

Kỹ năng về quản lý hoạt động giáo dục...  
 Kỹ năng về quản lý nhà trường, quản lý...  
 Kỹ năng về quản lý tài chính, quản lý...

**Câu 2. Xin Thầy/cô cho biết ý kiến về nhu cầu bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý nhà trường CBQL trường THCS ở địa phương trong thời gian tới. Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với suy nghĩ của mình ở mỗi nội dung:**

1: Hoàn toàn không cần thiết; 2: Ít cần thiết; 3: Tương đối cần thiết; 4: Khá cần thiết; 5: Hoàn toàn cần thiết

| TT    | Nội dung bồi dưỡng                                                                   | Mức độ cần thiết |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                      |                  |   |   |   |   |
| 2.1.  | Tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách mới của Đảng, Nhà nước và trong trường THCS | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.2.  | Giao tiếp hiệu quả trong quản lý trường THCS                                         | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.3.  | Kỹ năng đàm phán, thương thuyết trong quản lý trường THCS                            | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.4.  | Sử dụng chương trình học tập trực tuyến phát triển năng lực quản trị trường THCS     | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.5.  | Lập và thực hiện kế hoạch, chiến lược phát triển trường THCS                         | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.6.  | Quản lý thực hiện chương trình giáo dục THCS                                         | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.7.  | Quản lý hoạt động dạy học tích hợp, phân hóa                                         | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.8.  | Quản lý phát triển chương trình giáo dục nhà trường                                  | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.9.  | Quản lý hoạt động trải nghiệm trong trường THCS                                      | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.10. | Quản lý hoạt động đánh giá học sinh THCS theo phát triển năng lực                    | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT    | Nội dung bồi dưỡng                                                                       | Mức độ cần thiết |   |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                          | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.11. | Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý trường THCS                                   | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.12. | Phân công, ủy quyền hiệu quả trong trường THCS                                           | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.13. | Tạo động lực cho đội ngũ giáo viên, nhân viên                                            | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.14. | Phát triển năng lực nghề nghiệp thường xuyên cho giáo viên tại trường THCS               | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.15. | Quản lý tổ chuyên môn làm việc hiệu quả                                                  | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.16. | Quản trị tài chính trường THCS cho kết quả giáo dục tốt hơn                              | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.17. | Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị trường THCS nhằm nâng cao chất lượng giáo dục học sinh | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.18. | Quản trị chất lượng giáo dục trường THCS                                                 | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.19. | Xây dựng môi trường giáo dục dân chủ                                                     | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.20. | Xây dựng văn hóa nhà trường                                                              | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.21. | Xây dựng mối quan hệ hợp tác hiệu quả với các bên liên quan của trường THCS              | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.22. | Tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp phát triển năng lực nghề nghiệp hiệu quả                      | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |

2.23. Các ý kiến khác về năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Hiệu trưởng (Vui lòng ghi rõ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Câu 3. Thầy/Cô cho biết thời gian học tập trung của mỗi đợt bồi dưỡng trong khoảng bao lâu là phù hợp với CBQL trường THCS địa phương? Xin đánh dấu (✓) chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp.**

- 3.1) Một ngày ☐;      3.2) Hai ngày ☐;      3.3) Ba ngày ☒;  
 3.4) Tùy theo từng nội dung ☐ 3.5) Khác (Ghi rõ): .....

**Câu 4. Thầy/Cô cho biết phương thức tổ chức khóa bồi dưỡng như thế nào là phù hợp với CBQL trường THCS địa phương? Xin khoanh tròn chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp:**



1: Hoàn toàn không phù hợp; 2: Ít phù hợp; 3: Tương đối phù hợp; 4: Khá phù hợp; 5: Hoàn toàn phù hợp

| TT   | Nội dung                                                                                               | Mức độ phù hợp |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                        | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.1. | Bồi dưỡng trực tiếp, tập trung do trường sư phạm tổ chức bồi dưỡng                                     | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.2. | Bồi dưỡng trực tiếp, tập trung do Sở/Phòng GD&ĐT tổ chức bồi dưỡng                                     | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.3. | Bồi dưỡng chuyên môn sinh hoạt theo cụm trường                                                         | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.4. | Bồi dưỡng chuyên môn sinh hoạt theo cụm trường có sự hỗ trợ của CBQLCSGD cốt cán và chuyên gia sư phạm | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.5. | Tự học trực tuyến qua mạng, có sự hỗ trợ của CBQLCSGD cốt cán hoặc chuyên gia từ các trường sư phạm    | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.6. | Kết hợp học qua mạng và trực tiếp                                                                      | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |

4.7. Khác (Ghi rõ):

.....

.....

.....

.....

**Câu 5. Thầy/Cô cho biết bản thân có các điều kiện cơ sở vật chất gì để phục vụ học tập trực tuyến (qua mạng) của CBQL trường THCS địa phương? Xin đánh dấu**

(✓) vào các ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp:

5.1) Máy tính ☒

5.2) Mạng Internet ☒

5.3) Điện thoại di động có thể đọc tài liệu ☒

5.4) Khác (Ghi rõ): .....



**Câu 6. Thầy/Cô cho biết ở địa phương nơi Thầy/Cô đang công tác có các điều kiện CSVC gì để phục vụ bồi dưỡng CBQL trường THCS học tập trực tuyến (qua mạng)?** Xin khoanh tròn vào ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp:

1: Không có trường nào như thế; 2: Ít có trường như thế; 3: Có khoảng một nửa trường như thế; 4: Có đa số trường như thế; 5: Tất cả các trường đều như thế

| TT  | Nội dung                                                              | Mức đồng ý |   |   |   |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
| 6.1 | Trường có máy tính sử dụng phục vụ học tập                            | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6.2 | Trường có mạng Internet truy cập tốt                                  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6.3 | Trường có thiết bị học tập trực tuyến được kết nối với Sở/Phòng GD&ĐT | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |

6.4. Khác (Ghi rõ): .....

**Câu 7. Xin Thầy/Cô cho biết một số thông tin cá nhân (đề nghị ghi đầy đủ):** (đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp):

7.1. Giới tính 1) Nam ☒ 2) Nữ ☐

7.2. Năm sinh (điền năm vào các ô trống):

7.3. Dân tộc (Ghi rõ) ..... *Kinh* .....

7.4. Khu vực công tác:

1) Thành thị ☒ 2) Nông thôn/đồng bằng ☐ 3) Miền núi ☐

4) Vùng đặc biệt khó khăn ☐

7.5. Chức vụ (Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô): 1) Giám đốc Sở ☐ 2) Phó Giám đốc Sở ☐

3) Trưởng phòng thuộc Sở ☐ 4) Phó trưởng phòng thuộc Sở ☒ 5) Chuyên viên Sở ☐

6) Trưởng phòng GD ☐ 7) Phó trưởng phòng GD ☐ 8) Chuyên viên Phòng GD ☐

7.6. Số năm làm CBQL Sở/ Phòng GD&ĐT (Ghi số năm):

7.7. Trình độ đào tạo cao nhất (Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp):

1) Cao đẳng ☐ 2) Đại học ☐ 3) Thạc sĩ ☒ 4) Tiến sĩ ☐

7.8. Ngành đào tạo (Trình độ cao nhất): (Ghi mã ngành đào tạo theo Phụ lục):

**Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!**



**HƯỚNG DẪN ĐIỀN/TRẢ LỜI PHIẾU DÀNH CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ  
SỞ/PHÒNG GD&ĐT-THCS. MÃ SỐ C03.02**

**Ghi rõ tên Tỉnh/Huyện/Trường:** Mã Tỉnh/Huyện/Trường do người đi khảo sát hướng dẫn ghi: điền mỗi ô trống một chữ số của mã phù hợp (từ trái qua phải). Ví dụ:

Tỉnh/Tp: Hà Nội  
Huyện/quận: Hoàn Kiếm

|               |   |   |   |
|---------------|---|---|---|
| Mã tỉnh/Tp    | 1 | 0 | 1 |
| Mã huyện/quận |   | 0 | 2 |

**Câu 1. Ý kiến về năng lực quản lý trường học của Hiệu trưởng trường THCS của địa phương** Thầy/Cô. Thầy/ Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với CBQL trường THCS ở địa phương với từng nội dung. Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 2. Xin Thầy/cô cho biết ý kiến về nhu cầu bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý nhà trường của CBQL trường THCS ở địa phương trong thời gian tới.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với bản thân ở mỗi nội dung. Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 3. Thầy/Cô cho biết thời gian học tập trung của mỗi đợt bồi dưỡng trong khoảng bao lâu là phù hợp với CBQL trường THCS ở địa phương?** Đánh dấu (X) chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp.

**Câu 4. Thầy/Cô cho biết phương thức tổ chức khóa bồi dưỡng như thế nào là phù hợp với CBQL trường THCS ở địa phương?** Xin khoanh tròn chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp.

**Câu 5. Thầy/Cô cho biết: CBQL trường THCS ở địa phương có các điều kiện CSVC gì để phục vụ học tập trực tuyến (qua mạng)?** Khoanh tròn vào các ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp, có thể nhiều hơn 1 lựa chọn hoặc có thể không có nếu bản thân Thầy/Cô không có các điều kiện như đã liệt kê. Ngoài ra có thể nêu các điều kiện CSVC khác.

**Câu 6. Thầy/Cô cho biết các trường THCS nơi Thầy/Cô đang công tác có các điều kiện CSVC gì để phục vụ học tập trực tuyến (qua mạng)?** Khoanh tròn vào các ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp, có thể nhiều hơn 1 lựa chọn hoặc có thể không có nếu trường của Thầy/Cô không có các điều kiện như đã liệt kê. Ngoài ra có thể nêu các điều kiện CSVC khác.

**Câu 7. Thông tin chung về người trả lời phiếu:** Yêu cầu trả lời đầy đủ, không bỏ sót thông tin cá nhân nào.

7.1. Giới tính: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô (Nam hoặc Nữ).

7.2. Năm sinh: Ghi rõ năm sinh theo hồ sơ cán bộ.

7.3. Dân tộc: Ghi rõ tên dân tộc.

7.4. Khu vực Thầy/Cô đang công tác: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô ở vùng nơi đang công tác. Nếu Thầy/Cô công tác ở vùng đặc biệt khó khăn nhưng gia đình không ở vùng này cũng đánh dấu vào ô 4), vùng đặc biệt khó khăn.



7.5. Chức vụ: Đánh dấu ✓ vào 1 ô phù hợp với chức vụ hiện tại:

Phòng GD&ĐT: Trưởng phòng/Phó trưởng phòng/Chuyên viên Phòng GD&ĐT

7.6. Số năm làm CBQL Sở/Phòng GD&ĐT: Ghi rõ số năm làm CBQL Sở/Phòng GD, thời gian tính từ khi bắt đầu làm CBQL Sở/Phòng GD. Nếu có thời gian không trực tiếp làm CBQL Sở/Phòng GD thì không tính vào số năm này.

7.7. Trình độ đào tạo cao nhất: Ghi rõ trình độ đào tạo cao nhất, nếu có nhiều bằng cấp thì chỉ ghi 1 bằng có trình độ cao nhất.

7.8. Ngành đào tạo: Ghi rõ mã ngành được cấp Bằng được đánh dấu ở mục 7.7 theo Phụ lục. Ví dụ. Thầy A tốt nghiệp cử nhân Sư phạm Toán học, vậy mã ngành là 09.

**PHỤ LỤC. MÃ NGÀNH ĐÀO TẠO (để điền vào mục 7.8)**  
**Mã số các ngành đào tạo trình độ CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**

| Mã số | Tên gọi                       | Mã số | Tên gọi                                        | Mã số | Tên gọi              |
|-------|-------------------------------|-------|------------------------------------------------|-------|----------------------|
| 01    | Giáo dục Mầm non              | 11    | Sư phạm Vật lý                                 | 21    | Sư phạm Âm nhạc      |
| 02    | Giáo dục Tiểu học             | 12    | Sư phạm Hoá học                                | 22    | Sư phạm Mỹ thuật     |
| 03    | Giáo dục Đặc biệt             | 13    | Sư phạm Sinh học                               | 23    | Sư phạm Tiếng Bahna  |
| 04    | Giáo dục Công dân             | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp                   | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê    |
| 05    |                               | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp                   |       |                      |
| 06    | Giáo dục Thể chất             | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình                       |       |                      |
| 07    | Huấn luyện thể thao*          | 17    | Sư phạm Ngữ văn                                |       |                      |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng - An ninh | 18    | Sư phạm Lịch sử                                | 29    | Sư phạm Tiếng M'nông |
| 09    | Sư phạm Toán học              | 19    | Sư phạm Địa lý                                 | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng |
| 10    | Sư phạm Tin học               | 20    | Sư phạm Công tác Đội thiếu niên Tiền phong HCM | 31    | Sư phạm Tiếng Anh    |

**Mã số các ngành đào tạo trình độ ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

| Mã số | Tên gọi           | Mã số | Tên gọi                      | Mã số | Tên gọi            |
|-------|-------------------|-------|------------------------------|-------|--------------------|
| 37    | Giáo dục học      |       |                              |       |                    |
| 38    | Quản lý giáo dục  |       |                              |       |                    |
|       | Đào tạo giáo viên |       |                              |       |                    |
| 01    | Giáo dục Mầm non  | 13    | Sư phạm Sinh học             | 25    | Sư phạm Tiếng Jrai |
| 02    | Giáo dục Tiểu học | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp | 26    | Sư phạm Tiếng Khme |



| Mã số | Tên gọi                       | Mã số | Tên gọi                      | Mã số | Tên gọi                  |
|-------|-------------------------------|-------|------------------------------|-------|--------------------------|
| 03    | Giáo dục Đặc biệt             | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp | 27    | Sư phạm Tiếng H'mong     |
| 04    | Giáo dục Công dân             | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình     | 28    | Sư phạm Tiếng Chăm       |
| 05    | Giáo dục Chính trị            | 17    | Sư phạm Ngữ văn              | 29    | Sư phạm Tiếng M'Nông     |
| 06    | Giáo dục Thể chất             | 18    | Sư phạm Lịch sử              | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng     |
| 07    | Huấn luyện thể thao*          | 19    | Sư phạm Địa lý               | 31    | Sư phạm Tiếng Anh        |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng - An ninh |       |                              | 32    | Sư phạm Tiếng Nga        |
| 09    | Sư phạm Toán học              | 21    | Sư phạm Âm nhạc              | 33    | Sư phạm Tiếng Pháp       |
| 10    | Sư phạm Tin học               | 22    | Sư phạm Mỹ thuật             | 34    | Sư phạm Tiếng Trung Quốc |
| 11    | Sư phạm Vật lý                | 23    | Sư phạm Tiếng Bana           | 35    | Sư phạm Tiếng Đức        |
| 12    | Sư phạm Hoá học               | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê            | 36    | Sư phạm Tiếng Nhật       |

**Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ**

Thông tư số 04/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 Ban hành Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ

| Mã số     | Tên gọi                                        | Mã số     | Tên gọi                                        |
|-----------|------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|
| <b>60</b> | <b>THẠC SĨ</b>                                 | <b>62</b> | <b>TIẾN SĨ</b>                                 |
| 01        | Giáo dục học                                   | 01        | Giáo dục học                                   |
|           |                                                | 02        | Lý luận và lịch sử giáo dục                    |
| 03        | Giáo dục thể chất                              | 03        | Giáo dục thể chất                              |
| 04        | Huấn luyện thể thao                            | 04        | Huấn luyện thể thao                            |
| 10        | Lý luận và phương pháp dạy học                 | 10        | Lý luận và phương pháp dạy học                 |
| 11        | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) | 11        | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) |
| 14        | Quản lý giáo dục                               | 14        | Quản lý giáo dục                               |



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
CHƯƠNG TRÌNH ETEP

MÃ PHIẾU  
C02.01

PHIẾU KHẢO SÁT NĂNG LỰC VÀ NHU CẦU BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG TIỂU HỌC  
DÀNH CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG TIỂU HỌC – 14 trang

Tỉnh/thành phố: Nghe An  
Huyện/quận/thị xã: Nghị Lộc  
Trường: Tiểu học Nghi Xuân  
Thưa quý Thầy Cô!

Mã tỉnh/Tp 

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|

  
Mã huyện/quận 

|   |   |
|---|---|
| 1 | 6 |
|---|---|

  
Mã trường 

|   |   |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|

Để có cơ sở thiết kế các chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ CBQLCSGD Tiểu học đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, Bộ GD&ĐT cần có thông tin về năng lực và nhu cầu bồi dưỡng CBQLCSGD Tiểu học thông qua khảo sát một số tỉnh/thành phố đại diện các vùng, miền trong toàn quốc. Đề nghị quý Thầy/Cô dành thời gian đọc kỹ và trả lời chính xác, khách quan các câu hỏi dưới đây. Tất cả các thông tin chia sẻ của Thầy/Cô chỉ dùng cho mục đích nghiên cứu nói trên.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!

**Câu 1. Thầy/Cô hãy cho ý kiến về một số biểu hiện năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Hiệu trưởng trường mình. Ở mỗi nội dung, Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp với suy nghĩ của bản thân:**

1: Hoàn toàn không phù hợp; 2: Ít phù hợp; 3: Tương đối phù hợp; 4: Khá phù hợp; 5: Hoàn toàn phù hợp

| TT   | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      | <b>Hiệu trưởng:</b>                                                                                          |                 |   |   |   |   |
|      | <b>Chính trị, đạo đức, lối sống</b>                                                                          |                 |   |   |   |   |
| 1.1. | Tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật trong nhà trường hiệu quả                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.2. | Phê phán các hành vi không phù hợp, trái với chuẩn mực đạo đức xã hội, đạo đức nhà giáo                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.3. | Có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.4. | Chưa có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.5. | Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện công việc                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT    | Nội dung                                                                                                   | Mức độ đánh giá |     |   |     |     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|---|-----|-----|
|       |                                                                                                            |                 |     |   |     |     |
|       | <b>Năng lực chuyên môn nghiệp vụ</b>                                                                       |                 |     |   |     |     |
| 1.6.  | Thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn                                                      | 1               | 2   | 3 | (4) | 5   |
| 1.7.  | Vận dụng các phương pháp dạy học tích cực trong dạy học                                                    | 1               | 2   | 3 | 4   | (5) |
| 1.8.  | Chưa thực hiện phương pháp dạy học tích cực                                                                | (1)             | 2   | 3 | 4   | 5   |
| 1.9.  | Sử dụng được tiếng Anh (hoặc tiếng dân tộc nếu ở các vùng DTTS) trong học tập và công việc                 |                 |     |   |     |     |
| 1.10. | Sử dụng tin học văn phòng trong công việc thành thạo                                                       | 1               | (2) | 3 | 4   | 5   |
|       | <b>Năng lực quản trị trường học</b>                                                                        |                 |     |   |     |     |
| 1.11. | Huy động sự tham gia của các thành viên trong lập kế hoạch phát triển nhà trường                           | 1               | 2   | 3 | (4) | 5   |
| 1.12. | Phổ biến định hướng chương trình giáo dục tiểu học mới đến toàn thể cán bộ, giáo viên trong trường         | 1               | 2   | 3 | (4) | 5   |
| 1.13. | Lập kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục cấp học trong trường theo đúng quy định                       | 1               | 2   | 3 | 4   | (5) |
| 1.14. | Quan tâm chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học của cấp học                                                   | 1               | 2   | 3 | 4   | (5) |
| 1.15. | Tổ chức phát triển chương trình nhà trường theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông tổng thể (mới) | 1               | 2   | 3 | 4   | (5) |
| 1.16. | Có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ                              | 1               | 2   | 3 | (4) | 5   |
| 1.17. | Chưa có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ                         | (1)             | 2   | 3 | 4   | 5   |
| 1.18. | Quan tâm chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học ở tất cả các môn học khác nhau                                | 1               | 2   | 3 | (4) | 5   |
| 1.19. | Chỉ đạo tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh theo yêu cầu đổi mới giáo dục đối với cấp tiểu học      | 1               | 2   | 3 | (4) | 5   |
| 1.20. | Quản lý đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu đổi mới đối với cấp tiểu học       | 1               | 2   | 3 | 4   | (5) |
| 1.21. | Quan tâm chỉ đạo đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng giáo dục                         | 1               | 2   | 3 | 4   | (5) |
| 1.22. | Quản lý tốt các điểm trường, lớp ghép (ở vùng khó khăn)                                                    | 1               | 2   | 3 | 4   | 5   |
| 1.23. | Tổ chức huy động trẻ em trên địa bàn đi học đúng độ                                                        | 1               | 2   | 3 | 4   | (5) |



| TT    | Nội dung                                                                                       | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|       | tuổi theo yêu cầu phổ cập giáo dục                                                             |                 |   |   |   |   |
| 1.24. | Tổ chức giáo dục hòa nhập phù hợp với thực tiễn nhà trường, địa phương                         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.25. | Kết nối chia sẻ tri thức giữa các trường học ở địa phương                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.26. | Tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy, quy định trong nhà trường                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.27. | Phân công, phối hợp các tổ nhóm, thành viên trong nhà trường hiệu quả                          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.28. | Tổ chức và duy trì trang web của trường có nhiều thông tin về trường và truy cập dễ dàng       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.29. | Đề xuất để tuyển dụng được giáo viên, nhân viên mới có năng lực chuyên môn tốt                 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.30. | Thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.31. | Chưa thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.32. | Tạo điều kiện để các giáo viên, nhân viên trong trường chia sẻ, học tập phát triển nghề nghiệp | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.33. | Quản lý tài chính của nhà trường chưa minh bạch công khai, đúng quy định                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.34. | Quản lý tài chính của nhà trường minh bạch công khai, không có sai phạm                        | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.35. | Tổ chức khai thác cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, giáo dục học sinh hiệu quả         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.36. | Tham khảo ý kiến phản hồi của học sinh/cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục                  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.37. | Cải tiến các hoạt động của trường trên cơ sở tiếp thu ý kiến của học sinh/cha mẹ học sinh      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.38. | Xử lý tốt các biểu hiện bảo thủ, trì trệ, tạo ra thay đổi tích cực trong trường                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|       | <b>Năng lực xây dựng môi trường giáo dục dân chủ</b>                                           |                 |   |   |   |   |
| 1.39. | Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở nhà trường                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.40. | Chưa đối thoại cởi mở với giáo viên, nhân viên, cha mẹ                                         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT   | Nội dung                                                                                                                           | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.2  | Phê phán các hành vi không phù hợp, trái với chuẩn mực đạo đức xã hội, đạo đức nhà giáo                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.3  | Có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.4  | Chưa có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.5  | Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện công việc được Hiệu trưởng phân công                                                         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Năng lực chuyên môn nghiệp vụ</b>                                                                                               |                 |   |   |   |   |
| 2.6  | Thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn                                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.7  | Vận dụng các phương pháp dạy học tích cực trong dạy học                                                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.8  | Chưa thực hiện phương pháp dạy học tích cực                                                                                        | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.9  | Sử dụng được tiếng Anh (hoặc tiếng dân tộc nếu ở các vùng DTTS) trong học tập và công việc                                         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.10 | Sử dụng tin học văn phòng trong công việc thành thạo                                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Năng lực quản trị trường học</b>                                                                                                |                 |   |   |   |   |
| 2.11 | Huy động sự tham gia của các thành viên trong lập kế hoạch phát triển nhà trường theo phân công của Hiệu trưởng                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.12 | Phổ biến định hướng chương trình giáo dục tiểu học mới đến toàn thể cán bộ, giáo viên trong trường theo phân công                  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.13 | Lập kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục cấp học trong trường theo đúng quy định theo phân công của Hiệu trưởng                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.14 | Quan tâm chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học của cấp học                                                                           | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.15 | Tổ chức phát triển chương trình cấp nhà trường theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông mới theo phân công của Hiệu trưởng | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.16 | Có biện pháp quản lý khích lệ tất cả học sinh học tập tiến bộ theo phân công của Hiệu trưởng                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT   | Nội dung                                                                                                                       | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.17 | Chưa có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ theo phân công của Hiệu trưởng              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.18 | Chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học ở tất cả các môn học khác nhau theo phân công                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.19 | Chỉ đạo giáo viên tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh theo yêu cầu đổi mới giáo dục đối với cấp tiểu học theo phân công | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.20 | Quản lý đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu đổi mới đối với cấp tiểu học theo phân công.           | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.21 | Hướng dẫn đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng giáo dục theo phân công                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.22 | Quản lý tốt các điểm trường, lớp ghép ở trường tiểu học (ở vùng khó khăn) theo phân công                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.23 | Tổ chức huy động trẻ em trên địa bàn đi học đúng độ tuổi theo yêu cầu phổ cập giáo dục theo phân công                          | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.24 | Hỗ trợ Hiệu trưởng tổ chức giáo dục hòa nhập phù hợp với thực tiễn nhà trường, địa phương                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.25 | Hỗ trợ Hiệu trưởng kết nối chia sẻ tri thức giữa các trường học ở địa phương                                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.26 | Tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy, quy định trong nhà trường theo phân công                                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.27 | Hỗ trợ Hiệu trưởng phân công, phối hợp các tổ, thành viên trong nhà trường hiệu quả                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.28 | Xây dựng và duy trì trang web của trường có nhiều thông tin về trường và truy cập dễ dàng theo phân công                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.29 | Hỗ trợ Hiệu trưởng đề xuất tuyển dụng giáo viên, nhân viên mới có năng lực chuyên môn tốt                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.30 | Thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán theo phân công của Hiệu trưởng                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.31 | Chưa thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán theo phân công của Hiệu trưởng                               | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.32 | Tạo điều kiện để các giáo viên, nhân viên trong trường chia sẻ, học tập phát triển nghề nghiệp theo phân công                  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT   | Nội dung                                                                                                                                    | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                                                             | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.33 | Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý tài chính của nhà trường chưa minh bạch công khai, đúng quy định                                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.34 | Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý tài chính của nhà trường minh bạch công khai, không có sai phạm                                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.35 | Tổ chức khai thác cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, giáo dục học sinh hiệu quả theo phân công                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.36 | Tham khảo ý kiến phản hồi của học sinh/cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.37 | Hỗ trợ Hiệu trưởng cải tiến các hoạt động của trường trên cơ sở tiếp thu ý kiến của học sinh/cha mẹ học sinh                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.38 | Xử lý tốt các biểu hiện bảo thủ, trì trệ, tạo ra thay đổi tích cực trong trường trong phạm vi nhiệm vụ                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Năng lực xây dựng môi trường giáo dục dân chủ</b>                                                                                        |                 |   |   |   |   |
| 2.39 | Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở nhà trường theo phân công                                                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.40 | Chưa đối thoại cởi mở với giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh theo nhiệm vụ được giao                                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.41 | Xử lý các vấn đề về xung đột, mâu thuẫn cá nhân, tập thể hiệu quả                                                                           | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.42 | Xây dựng bầu không khí tin cậy, thân thiện trong trường học                                                                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Năng lực phát triển các mối quan hệ xã hội</b>                                                                                           |                 |   |   |   |   |
| 2.43 | Huy động cha mẹ học sinh tham gia các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường hiệu quả theo phân công                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.44 | Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội theo phân công của Hiệu trưởng      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.45 | Chưa tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội theo phân công của Hiệu trưởng | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.46 | Huy động được nhiều cá nhân, tổ chức xã hội hỗ trợ các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.47 | Sử dụng nhiều kênh truyền thông quảng bá, tuyên truyền về nhà trường hiệu quả theo phân công                                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



2.48. Các ý kiến khác về năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Phó Hiệu trưởng (Vui lòng ghi rõ):

.....

.....

**Câu 3. Xin Thầy/Cô cho biết ý kiến về nhu cầu bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý nhà trường của CBQL trường tiểu học ở địa phương trong thời gian tới. Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với suy nghĩ của mình ở mỗi nội dung:**

1: Hoàn toàn không cần thiết; 2: Ít cần thiết; 3: Tương đối cần thiết; 4: Khá cần thiết; 5: Hoàn toàn cần thiết

| TT    | Nội dung bồi dưỡng                                                                       | Mức độ cần thiết |   |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                          | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1.  | Tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách mới của Đảng, Nhà nước và trong trường TIỂU HỌC | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.2.  | Giao tiếp hiệu quả trong quản lý trường TIỂU HỌC                                         | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.3.  | Kỹ năng đàm phán, thương thuyết trong quản lý trường TIỂU HỌC                            | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.4.  | Sử dụng chương trình học tập trực tuyến phát triển năng lực quản trị trường TIỂU HỌC     | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.5.  | Lập và thực hiện kế hoạch, chiến lược phát triển trường TIỂU HỌC                         | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.6.  | Quản lý thực hiện chương trình giáo dục TIỂU HỌC                                         | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.7.  | Quản lý hoạt động dạy học tích hợp, phân hóa                                             | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.8.  | Quản lý phát triển chương trình giáo dục nhà trường                                      | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.9.  | Quản lý hoạt động trải nghiệm trong trường TIỂU HỌC                                      | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.10. | Quản lý hoạt động đánh giá học sinh TIỂU HỌC theo phát triển năng lực                    | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.11. | Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý trường TIỂU HỌC                               | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.12. | Phân công, ủy quyền hiệu quả trong trường TIỂU HỌC                                       | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.13. | Tạo động lực cho đội ngũ giáo viên, nhân viên                                            | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.14. | Phát triển năng lực nghề nghiệp thường xuyên cho giáo viên tại trường TIỂU HỌC           | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.15. | Quản lý tổ chuyên môn làm việc hiệu quả                                                  | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.16. | Quản trị tài chính trường TIỂU HỌC cho kết quả giáo dục tốt hơn                          | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.17. | Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị trường TIỂU HỌC nhằm                                   | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT    | Nội dung bồi dưỡng                                                              | Mức độ cần thiết |   |   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|       | nâng cao chất lượng giáo dục học sinh                                           |                  |   |   |   |   |
| 3.18. | Quản trị chất lượng giáo dục trường TIỂU HỌC                                    | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.19. | Xây dựng môi trường giáo dục dân chủ                                            | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.20. | Xây dựng văn hóa nhà trường                                                     | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.21. | Xây dựng mối quan hệ hợp tác hiệu quả với các bên liên quan của trường TIỂU HỌC | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.22. | Tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp phát triển năng lực nghề nghiệp hiệu quả             | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |

3.23. Nhu cầu phát triển năng lực khác (nếu có xin vui lòng ghi cụ thể 3-5 nhu cầu theo thứ tự ưu tiên)

1. phát triển năng lực chuyên môn.....

2. ....

.....

.....

.....

.....



**Câu 4. Thầy/Cô cho biết phương thức tổ chức khóa bồi dưỡng như thế nào là phù hợp với bản thân? Xin khoanh tròn chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp:**

| TT   | Nội dung                                                                                               | Mức độ phù hợp |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|---|---|
| 4.1. | Bồi dưỡng trực tiếp, tập trung do trường sư phạm tổ chức bồi dưỡng                                     | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.2. | Bồi dưỡng trực tiếp, tập trung do Sở/Phòng GD&ĐT tổ chức bồi dưỡng                                     | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.3. | Bồi dưỡng chuyên môn sinh hoạt theo cụm trường                                                         | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.4. | Bồi dưỡng chuyên môn sinh hoạt theo cụm trường có sự hỗ trợ của CBQLCSGD cốt cán và chuyên gia sư phạm | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.5. | Tự học trực tuyến qua mạng, có sự hỗ trợ của CBQLCSGD cốt cán hoặc chuyên gia từ các trường sư phạm    | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.6. | Kết hợp học qua mạng và trực tiếp                                                                      | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |

4.7. Khác (Ghi rõ):

**Câu 5. Thầy/Cô cho biết thời gian học tập trung của mỗi đợt bồi dưỡng trong khoảng bao lâu là phù hợp với bản thân? Xin đánh dấu (✓) chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp:**

5.1) Một đến hai ngày ☐

5.2) Ba đến năm ngày ☐

5.3) Tùy theo từng nội dung ☐

5.4. Khác (Ghi rõ):.....*1 tuần*.....

**Câu 6. Thầy/Cô cho biết bản thân có các điều kiện CSVC gì để phục vụ học tập trực tuyến (qua mạng)? Xin đánh dấu (✓) vào các ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp:**

6.1) Máy tính



6.2) Mạng Internet



6.3) Điện thoại di động có thể đọc tài liệu



6.4) Khác (Ghi rõ): .....



**Câu 7. Thầy/Cô cho biết trường học nơi Thầy/Cô đang công tác có các điều kiện CSVC gì để phục vụ học tập trực tuyến (qua mạng)? Xin đánh dấu (✓) vào các ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp với suy nghĩ của bản thân:**

1: Hoàn toàn không phù hợp; 2: Ít phù hợp; 3: Tương đối phù hợp; 4: Khá phù hợp; 5: Hoàn toàn phù hợp

| TT  | Nội dung                                                              | Mức đồng ý |     |   |     |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|------------|-----|---|-----|---|
| 7.1 | Trường có đủ máy tính sử dụng phục vụ học tập                         | 1          | (2) | 3 | 4   | 5 |
| 7.2 | Trường có mạng Internet truy cập tốt                                  | 1          | 2   | 3 | (4) | 5 |
| 7.3 | Trường có thiết bị học tập trực tuyến được kết nối với Sở/Phòng GD&ĐT | 1          | (2) | 3 | 4   | 5 |

7.4. Khác (Ghi rõ):

**Câu 8. Xin Thầy/Cô cho biết một số thông tin cá nhân (đề nghị ghi đầy đủ):**

(đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp):

8.1. Giới tính 1) Nam ☐; 2) Nữ ☒

8.2. Năm sinh (điền năm vào các ô trống):

1 | 9 | 7 | 2

8.3. Dân tộc (Ghi rõ) ..... *LC* .....  
*LC*

8.4. Khu vực công tác:

1) Thành thị ☐ 2) Nông thôn/đồng bằng ☒ 3) Miền núi ☐

4) Vùng đặc biệt khó khăn ☒

8.5. Chức vụ (Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô): 1) Hiệu trưởng ☒ 2) Phó Hiệu trưởng ☐

8.6. Số năm làm CBQL trường Tiểu học (Ghi số năm) 0 | 7

8.7. Trình độ đào tạo cao nhất (Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp):

1) Trung cấp ☐; 2) Cao đẳng ☐; 3) Đại học ☒; 4) Thạc sĩ ☐; 5) Tiến sĩ ☐

8.8. Ngành đào tạo (Trình độ cao nhất): (Ghi mã ngành đào tạo theo Phụ lục): 0 | 2

8.9. Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng dành cho CBQL trường TIỂU HỌC nào trong vòng 5 năm gần đây (Điền vào bảng dưới đây)

| TT | Thời gian (năm) | Tên chương trình bồi dưỡng | Cơ sở đào tạo/cơ quan cấp chứng chỉ /chứng nhận | Địa điểm bồi dưỡng |
|----|-----------------|----------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|
| 1  |                 |                            |                                                 |                    |
| 2  |                 |                            |                                                 |                    |
| 3  |                 |                            |                                                 |                    |
| 4  |                 |                            |                                                 |                    |
| 5  |                 |                            |                                                 |                    |

**Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!**



**HƯỚNG DẪN ĐIỀN/TRẢ LỜI PHIẾU CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG TIỂU HỌC. MÃ SỐ C02.01**

Ghi rõ tên Tỉnh/Huyện/Trường: Mã Tỉnh/Huyện/Trường do người đi khảo sát hướng dẫn ghi: điền mỗi ô trống một chữ số của mã phù hợp (từ trái qua phải). Ví dụ:

Tỉnh/Tp: Hà Nội

Mã tỉnh/Tp

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 0 | 1 |
|   | 0 | 2 |
| 1 | 5 |   |

Huyện/Quận: Hoàn Kiếm

Mã huyện/Quận

Trường: K L (có số thứ tự 15 trong danh sách trường được chọn)

Mã Trường

**Câu 1. Ý kiến về năng lực quản lý trường học của Hiệu trưởng trường của Thầy/Cô.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với Hiệu trưởng trường mình với từng nội dung. Nếu người trả lời là Hiệu trưởng thì các ý kiến về bản thân; nếu người trả lời là Phó Hiệu trưởng thì ý kiến về Hiệu trưởng của trường mình đang công tác. Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 2. Ý kiến về năng lực quản lý trường học của Phó Hiệu trưởng trường của Thầy/Cô.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với CBQL trường mình với từng nội dung. Nếu người trả lời là Hiệu trưởng thì các ý kiến về Phó Hiệu trưởng của trường mình đang công tác. Nếu người trả lời là Phó Hiệu trưởng thì ý kiến về bản thân (ở các nhiệm vụ được phân công). Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 3. Xin Thầy/cô cho biết ý kiến về nhu cầu bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý nhà trường của bản thân trong thời gian tới.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với bản thân ở mỗi nội dung. Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 4. Thầy/Cô cho biết thời gian học tập trung của mỗi đợt bồi dưỡng trong khoảng bao lâu là phù hợp với bản thân?** Đánh dấu (X) chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp.

**Câu 5. Thầy/Cô cho biết phương thức tổ chức khóa bồi dưỡng như thế nào là phù hợp với bản thân?** Xin khoanh tròn chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp.

**Câu 6. Thầy/Cô cho biết bản thân có các điều kiện CSVC gì để phục vụ học tập trực tuyến (qua mạng)?** Đánh dấu (✓) vào các ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp, có thể nhiều hơn 1 lựa chọn hoặc có thể không có nếu bản thân Thầy/Cô không có các điều kiện như đã liệt kê. Ngoài ra có thể nêu các điều kiện CSVC khác.

**Câu 7. Thầy/Cô cho biết trường học nơi Thầy/Cô đang công tác có các điều kiện CSVC gì để phục vụ học tập trực tuyến (qua mạng)?** Đánh dấu (✓) vào các ô hoặc



điền vào chỗ trống phù hợp, có thể nhiều hơn 1 lựa chọn hoặc có thể không có nếu trường của Thầy/Cô không có các điều kiện như đã liệt kê. Ngoài ra có thể nêu các điều kiện CSVC khác.

**Câu 8. Thông tin chung về người trả lời phiếu:** Yêu cầu trả lời đầy đủ, không bỏ sót thông tin cá nhân nào.

8.1. Giới tính: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô (Nam hoặc Nữ).

8.2. Năm sinh: Ghi rõ năm sinh theo hồ sơ cán bộ, mỗi ô trống điền 1 chữ số ghi từ trái sang phải, VD: 1982.

8.3. Dân tộc: Ghi rõ tên dân tộc.

8.4. Khu vực Thầy/Cô đang công tác: Chỉ đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô ở vùng nơi đang công tác. Nếu Thầy/Cô công tác ở vùng đặc biệt khó khăn nhưng gia đình không ở vùng này cũng đánh dấu vào ô 4), vùng đặc biệt khó khăn.

8.5. Chức vụ: Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp với chức vụ hiện tại.

8.6. Số năm làm CBQL trường Tiểu học: Ghi rõ số năm làm HT/PHT trường tiểu học, thời gian tính từ khi bắt đầu làm CBQL trường Tiểu học. Nếu có thời gian không trực tiếp làm CBQL trường Tiểu học thì không tính vào số năm này.

8.7. Trình độ đào tạo cao nhất: Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp.

8.8. Ngành đào tạo: Ghi mã ngành được cấp Bằng được đánh dấu ở mục 8.7. vào ô trống, mỗi ô chỉ điền một chữ số. Xem mã ngành đào tạo ở Phụ lục sau phần hướng dẫn trả lời phiếu hỏi. Ví dụ. Thầy A tốt nghiệp cử nhân Sư phạm Toán học, vậy mã ngành là 09.

8.9. Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng dành cho CBQL trường TIỂU HỌC nào trong vòng 5 năm gần đây: Điền thời gian, tên chương trình, cơ sở cấp chứng chỉ/chứng nhận vào ô phù hợp.

#### **PHỤ LỤC. MÃ NGÀNH ĐÀO TẠO (để điền vào mục 8.8)**

##### **Mã số các ngành đào tạo trình độ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**

| Mã số | Tên gọi             | Mã số | Tên gọi                  |
|-------|---------------------|-------|--------------------------|
| 01    | Sư phạm mầm non     | 04    | Sư phạm mỹ thuật         |
| 02    | Sư phạm tiểu học    | 05    | Sư phạm âm nhạc          |
| 03    | Sư phạm chuyên biệt | 06    | Sư phạm thể dục thể thao |

##### **Mã số các ngành đào tạo trình độ CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**



| Mã số | Tên gọi                       | Mã số | Tên gọi                                        | Mã số | Tên gọi              |
|-------|-------------------------------|-------|------------------------------------------------|-------|----------------------|
| 01    | Giáo dục Mầm non              | 11    | Sư phạm Vật lý                                 | 21    | Sư phạm Âm nhạc      |
| 02    | Giáo dục Tiểu học             | 12    | Sư phạm Hoá học                                | 22    | Sư phạm Mỹ thuật     |
| 03    | Giáo dục Đặc biệt             | 13    | Sư phạm Sinh học                               | 23    | Sư phạm Tiếng Bahna  |
| 04    | Giáo dục Công dân             | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp                   | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê    |
| 05    |                               | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp                   |       |                      |
| 06    | Giáo dục Thể chất             | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình                       |       |                      |
| 07    | Huấn luyện thể thao*          | 17    | Sư phạm Ngữ văn                                |       |                      |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng - An ninh | 18    | Sư phạm Lịch sử                                | 29    | Sư phạm Tiếng M'ông  |
| 09    | Sư phạm Toán học              | 19    | Sư phạm Địa lý                                 | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng |
| 10    | Sư phạm Tin học               | 20    | Sư phạm Công tác Đội thiếu niên Tiền phong HCM | 31    | Sư phạm Tiếng Anh    |

**Mã số các ngành đào tạo trình độ ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

| Mã số | Tên gọi                  | Mã số | Tên gọi                      | Mã số | Tên gọi              |
|-------|--------------------------|-------|------------------------------|-------|----------------------|
| 37    | Giáo dục học             |       |                              |       |                      |
| 38    | Quản lý giáo dục         |       |                              |       |                      |
|       | <b>Đào tạo giáo viên</b> |       |                              |       |                      |
| 01    | Giáo dục Mầm non         | 13    | Sư phạm Sinh học             | 25    | Sư phạm Tiếng Jrai   |
| 02    | Giáo dục Tiểu học        | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp | 26    | Sư phạm Tiếng Khme   |
| 03    | Giáo dục Đặc biệt        | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp | 27    | Sư phạm Tiếng H'mong |
| 04    | Giáo dục Công dân        | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình     | 28    | Sư phạm Tiếng Chăm   |
| 05    | Giáo dục Chính trị       | 17    | Sư phạm Ngữ văn              | 29    | Sư phạm Tiếng M'ông  |
| 06    | Giáo dục Thể chất        | 18    | Sư phạm Lịch sử              | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng |
| 07    | Huấn luyện thể thao*     | 19    | Sư phạm Địa lý               | 31    | Sư phạm Tiếng Anh    |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng      |       |                              | 32    | Sư phạm Tiếng Nga    |



| Mã số | Tên gọi          | Mã số | Tên gọi            | Mã số | Tên gọi                  |
|-------|------------------|-------|--------------------|-------|--------------------------|
|       | - An ninh        |       |                    |       |                          |
| 09    | Sư phạm Toán học | 21    | Sư phạm Âm nhạc    | 33    | Sư phạm Tiếng Pháp       |
| 10    | Sư phạm Tin học  | 22    | Sư phạm Mỹ thuật   | 34    | Sư phạm Tiếng Trung Quốc |
| 11    | Sư phạm Vật lý   | 23    | Sư phạm Tiếng Bana | 35    | Sư phạm Tiếng Đức        |
| 12    | Sư phạm Hoá học  | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê  | 36    | Sư phạm Tiếng Nhật       |

**Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ**

Thông tư số 04/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 Ban hành Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ

| Mã số | Tên gọi                                        | Mã số | Tên gọi                                        |
|-------|------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------|
| 01    | Giáo dục học                                   | 01    | Giáo dục học                                   |
|       |                                                | 02    | Lý luận và lịch sử giáo dục                    |
| 03    | Giáo dục thể chất                              | 03    | Giáo dục thể chất                              |
| 04    | Huấn luyện thể thao                            | 04    | Huấn luyện thể thao                            |
| 10    | Lý luận và phương pháp dạy học                 | 10    | Lý luận và phương pháp dạy học                 |
| 11    | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) | 11    | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) |
| 14    | Quản lý giáo dục                               | 14    | Quản lý giáo dục                               |



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**CHƯƠNG TRÌNH ETEP**

**MÃ PHIẾU**  
**C01.01**

**PHIẾU KHẢO SÁT NĂNG LỰC VÀ NHU CẦU BỒI DƯỠNG**  
**CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG TIỂU HỌC**  
**DÀNH CHO GIÁO VIÊN TIỂU HỌC – 10 trang**

Tỉnh/thành phố: ..... Nghe An ..... Mã tỉnh/Tp 

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|

  
Huyện/quận/thị xã: ..... Nghi Lộc ..... Mã huyện/quận 

|   |   |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|

  
Trường: ..... Tiểu học Nghi Lương ..... Mã trường 

|   |   |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|

*Thưa quý Thầy Cô!*

Để có cơ sở thiết kế các chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ CBQLCSGD Tiểu học đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, Bộ GD&ĐT cần có thông tin về năng lực và nhu cầu bồi dưỡng CBQLCSGD Tiểu học thông qua khảo sát một số tỉnh/thành phố đại diện các vùng, miền trong toàn quốc. Đề nghị quý Thầy/Cô dành thời gian đọc kỹ và trả lời chính xác, khách quan các câu hỏi dưới đây. Tất cả các thông tin chia sẻ của Thầy/Cô chỉ dùng cho mục đích nghiên cứu nói trên.

*Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!*

**Câu 1. Thầy/Cô hãy cho ý kiến về một số biểu hiện năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Hiệu trưởng trường mình. Ở mỗi nội dung, Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp với suy nghĩ của bản thân:**

1: Hoàn toàn không phù hợp; 2: Ít phù hợp; 3: Tương đối phù hợp; 4: Khá phù hợp; 5: Hoàn toàn phù hợp

| TT   | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      | <b>Hiệu trưởng:</b>                                                                                          |                 |   |   |   |   |
|      | <b>Chính trị, đạo đức, lối sống</b>                                                                          |                 |   |   |   |   |
| 1.1. | Tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật trong nhà trường hiệu quả                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.2. | Phê phán các hành vi không phù hợp, trái với chuẩn mực đạo đức xã hội, đạo đức nhà giáo                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.3. | Có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.4. | Chưa có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.5. | Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện công việc                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT    | Nội dung                                                                                       | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|       | tuổi theo yêu cầu phổ cập giáo dục                                                             |                 |   |   |   |   |
| 1.24. | Tổ chức giáo dục hòa nhập phù hợp với thực tiễn nhà trường, địa phương                         | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.25. | Kết nối chia sẻ tri thức giữa các trường học ở địa phương                                      | 1               | 2 | ③ | 4 | ⑤ |
| 1.26. | Tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy, quy định trong nhà trường                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.27. | Phân công, phối hợp các tổ nhóm, thành viên trong nhà trường hiệu quả                          | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.28. | Tổ chức và duy trì trang web của trường có nhiều thông tin về trường và truy cập dễ dàng       | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.29. | Đề xuất để tuyển dụng được giáo viên, nhân viên mới có năng lực chuyên môn tốt                 | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.30. | Thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.31. | Chưa thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán                              | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.32. | Tạo điều kiện để các giáo viên, nhân viên trong trường chia sẻ, học tập phát triển nghề nghiệp | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.33. | Quản lý tài chính của nhà trường chưa minh bạch công khai, đúng quy định                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.34. | Quản lý tài chính của nhà trường minh bạch công khai, không có sai phạm                        | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.35. | Tổ chức khai thác cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, giáo dục học sinh hiệu quả         | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.36. | Tham khảo ý kiến phản hồi của học sinh/cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục                  | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.37. | Cải tiến các hoạt động của trường trên cơ sở tiếp thu ý kiến của học sinh/cha mẹ học sinh      | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.38. | Xử lý tốt các biểu hiện bảo thủ, trì trệ, tạo ra thay đổi tích cực trong trường                | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
|       | <b>Năng lực xây dựng môi trường giáo dục dân chủ</b>                                           |                 |   |   |   |   |
| 1.39. | Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở nhà trường                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.40. | Chưa đối thoại cởi mở với giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh                                | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |



| TT    | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.41. | Xử lý các vấn đề về xung đột, mâu thuẫn cá nhân, tập thể hiệu quả                                            | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.42. | Xây dựng bầu không khí tin cậy, thân thiện trong trường học                                                  | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
|       | <b>Năng lực phát triển các mối quan hệ xã hội</b>                                                            |                 |   |   |   |   |
| 1.43. | Huy động cha mẹ học sinh tham gia các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường hiệu quả            | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.44. | Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội      | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 1.45. | Chưa tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.46. | Huy động được nhiều cá nhân, tổ chức xã hội hỗ trợ các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường    | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 1.47. | Sử dụng nhiều kênh truyền thông quảng bá, tuyên truyền về nhà trường hiệu quả                                | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |

1.48. Các ý kiến khác về năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Hiệu trưởng (Vui lòng ghi rõ):

Năng lực lãnh đạo là một người đầu tư quảng mầu, tình dục chuyên môn nghiệp vụ của lãnh đạo chỉ đạo, quản lý tốt và nắm bắt được thực tiễn phân bổ từ nhân viên, các nhà văn, nghệ sĩ.

**Câu 2. Thầy/Cô hãy cho ý kiến về một số biểu hiện năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Phó Hiệu trưởng trường mình ở các nhiệm vụ được phân công. Ở mỗi nội dung, Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức đồng ý phù hợp với suy nghĩ của bản thân:**

1: Hoàn toàn không phù hợp; 2: Ít phù hợp; 3: Tương đối phù hợp; 4: Khá phù hợp; 5: Hoàn toàn phù hợp

| TT  | Nội dung                                                                                                     | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|     |                                                                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|     | <b>Phó Hiệu trưởng:</b>                                                                                      |                 |   |   |   |   |
|     | <b>Chính trị, đạo đức, lối sống</b>                                                                          |                 |   |   |   |   |
| 2.1 | Tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật trong nhà trường hiệu quả theo phân công của Hiệu trưởng | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.2 | Phê phán các hành vi không phù hợp, trái với chuẩn mực đạo đức xã hội, đạo đức nhà giáo                      | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |



| TT   | Nội dung                                                                                                                           | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.3  | Có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường                            |                 |   |   |   | ⑤ |
| 2.4  | Chưa có uy tín về hình thành nề nếp, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên của nhà trường                       | ①               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.5  | Có ý thức trách nhiệm trong thực hiện công việc được Hiệu trưởng phân công                                                         | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
|      | <b>Năng lực chuyên môn nghiệp vụ</b>                                                                                               |                 |   |   |   |   |
| 2.6  | Thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn                                                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.7  | Vận dụng các phương pháp dạy học tích cực trong dạy học                                                                            | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.8  | Chưa thực hiện phương pháp dạy học tích cực                                                                                        | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.9  | Sử dụng được tiếng Anh (hoặc tiếng dân tộc nếu ở các vùng DTTS) trong học tập và công việc                                         | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.10 | Sử dụng tin học văn phòng trong công việc thành thạo                                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
|      | <b>Năng lực quản trị trường học</b>                                                                                                |                 |   |   |   |   |
| 2.11 | Huy động sự tham gia của các thành viên trong lập kế hoạch phát triển nhà trường theo phân công của Hiệu trưởng                    | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.12 | Phổ biến định hướng chương trình giáo dục tiểu học mới đến toàn thể cán bộ, giáo viên trong trường theo phân công                  | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.13 | Lập kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục cấp học trong trường theo đúng quy định theo phân công của Hiệu trưởng                | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.14 | Quan tâm chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học của cấp học                                                                           | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.15 | Tổ chức phát triển chương trình cấp nhà trường theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông mới theo phân công của Hiệu trưởng | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.16 | Có biện pháp quản lý khích lệ tất cả học sinh học tập tiến bộ theo phân công của Hiệu trưởng                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.17 | Chưa có biện pháp quản lý để khích lệ tất cả học sinh trong trường học tập tiến bộ theo phân công của Hiệu                         | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT   | Nội dung                                                                                                                       | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                                                |                 |   |   |   |   |
|      | trường                                                                                                                         |                 |   |   |   |   |
| 2.18 | Chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học ở tất cả các môn học khác nhau theo phân công                                              | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.19 | Chỉ đạo giáo viên tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh theo yêu cầu đổi mới giáo dục đối với cấp tiểu học theo phân công | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.20 | Quản lý đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của học sinh theo yêu cầu đổi mới đối với cấp tiểu học theo phân công.           | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.21 | Hướng dẫn đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng giáo dục theo phân công                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.22 | Quản lý tốt các điểm trường, lớp ghép ở trường tiểu học (ở vùng khó khăn) theo phân công                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.23 | Tổ chức huy động trẻ em trên địa bàn đi học đúng độ tuổi theo yêu cầu phổ cập giáo dục theo phân công                          | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.24 | Hỗ trợ Hiệu trưởng tổ chức giáo dục hòa nhập phù hợp với thực tiễn nhà trường, địa phương                                      | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.25 | Hỗ trợ Hiệu trưởng kết nối chia sẻ tri thức giữa các trường học ở địa phương                                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.26 | Tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy, quy định trong nhà trường theo phân công                                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.27 | Hỗ trợ Hiệu trưởng phân công, phối hợp các tổ, thành viên trong nhà trường hiệu quả                                            | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.28 | Xây dựng và duy trì trang web của trường có nhiều thông tin về trường và truy cập dễ dàng theo phân công                       | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.29 | Hỗ trợ Hiệu trưởng đề xuất tuyển dụng giáo viên, nhân viên mới có năng lực chuyên môn tốt                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.30 | Thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán theo phân công của Hiệu trưởng                                    | 1               | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 2.31 | Chưa thúc đẩy vai trò phát triển chuyên môn của giáo viên cốt cán theo phân công của Hiệu trưởng                               | 1               | 2 | ③ | ④ | 5 |
| 2.32 | Tạo điều kiện để các giáo viên, nhân viên trong trường chia sẻ, học tập phát triển nghề nghiệp theo phân công                  | 1               | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| 2.33 | Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý tài chính của nhà trường chưa minh bạch công khai, đúng quy định                                    | ①               | 2 | 3 | 4 | 5 |



| TT   | Nội dung                                                                                                                                    | Mức độ đánh giá |   |   |   |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
|      |                                                                                                                                             | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.34 | Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý tài chính của nhà trường minh bạch công khai, không có sai phạm                                                  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.35 | Tổ chức khai thác cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, giáo dục học sinh hiệu quả theo phân công                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.36 | Tham khảo ý kiến phản hồi của học sinh/cha mẹ học sinh về chất lượng giáo dục                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.37 | Hỗ trợ Hiệu trưởng cải tiến các hoạt động của trường trên cơ sở tiếp thu ý kiến của học sinh/cha mẹ học sinh                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.38 | Xử lý tốt các biểu hiện bảo thủ, trì trệ, tạo ra thay đổi tích cực trong trường trong phạm vi nhiệm vụ                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Năng lực xây dựng môi trường giáo dục dân chủ</b>                                                                                        |                 |   |   |   |   |
| 2.39 | Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở nhà trường theo phân công                                                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.40 | Chưa đối thoại cởi mở với giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh theo nhiệm vụ được giao                                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.41 | Xử lý các vấn đề về xung đột, mâu thuẫn cá nhân, tập thể hiệu quả                                                                           | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.42 | Xây dựng bầu không khí tin cậy, thân thiện trong trường học                                                                                 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
|      | <b>Năng lực phát triển các mối quan hệ xã hội</b>                                                                                           |                 |   |   |   |   |
| 2.43 | Huy động cha mẹ học sinh tham gia các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường hiệu quả theo phân công                            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.44 | Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội theo phân công của Hiệu trưởng      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.45 | Chưa tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động đóng góp phát triển cộng đồng, xã hội theo phân công của Hiệu trưởng | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.46 | Huy động được nhiều cá nhân, tổ chức xã hội hỗ trợ các hoạt động giáo dục học sinh, phát triển nhà trường                                   | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.47 | Sử dụng nhiều kênh truyền thông quảng bá, tuyên truyền về nhà trường hiệu quả theo phân công                                                | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |

2.48. Các ý kiến khác về năng lực lãnh đạo, quản lý trường học của Phó Hiệu trưởng (Vui lòng ghi rõ):



Qua kỳ các phó hiệu trưởng làm đúng và thực hiện đúng  
chức năng của mình, bên cạnh đó còn có một số lý do chưa hoàn thiện.

**Câu 3. Đề nghị Thầy/Cô cho biết một số thông tin cá nhân (đề nghị ghi đầy đủ):**

(đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô hoặc điền vào chỗ trống phù hợp):

3.1. Giới tính 1) Nam ☐; 2) Nữ ☒

3.2. Năm sinh (điền năm vào các ô trống):

1 9 7 4

3.3. Dân tộc (Ghi rõ) ..... Kinh:.....

3.4. Khu vực công tác:

1) Thành thị ☐ 2) Nông thôn/đồng bằng ☐

3) Miền núi ☐

4) Vùng đặc biệt khó khăn ☐

3.5. Chức vụ (Ghi rõ): 1) Giáo viên ☒

2) Tổ trưởng chuyên môn ☐

3.6. Số năm làm giáo viên trường Tiểu học (Ghi số năm)

2 2

3.7. Trình độ đào tạo cao nhất (Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp):

1) Trung cấp ☐ 2) Cao đẳng ☐; 3) Đại học ☒; 4) Thạc sĩ ☐; 5) Tiến sĩ ☐

3.8. Ngành đào tạo (Trình độ cao nhất): (Ghi mã ngành đào tạo theo Phụ lục):

0 2

3.9. Nơi cấp bằng (Trình độ cao nhất) (Ghi rõ tên, địa chỉ cơ sở đào tạo):

Trường Đại học Vinh

**Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của quý Thầy/Cô!**



## HƯỚNG DẪN ĐIỀN/TRẢ LỜI PHIẾU GIÁO VIÊN TIỂU HỌC. MÃ SỐ C01.01

Ghi rõ tên Tỉnh/Huyện/Trường: Mã Tỉnh/Huyện/Trường do người đi khảo sát hướng dẫn ghi: điền mỗi ô trống một chữ số của mã phù hợp (từ trái qua phải). Ví dụ:

Tỉnh/Tp: Hà Nội

Huyện/Quận: Hoàn Kiếm

Trường: K L. (có số thứ tự 15 trong danh sách trường được chọn)

|               |   |   |   |
|---------------|---|---|---|
| Mã tỉnh/Tp    | 1 | 0 | 1 |
| Mã huyện/Quận |   | 0 | 2 |
| Mã Trường     |   | 1 | 5 |

**Câu 1. Ý kiến về năng lực quản lý trường học của Hiệu trưởng trường của Thầy/Cô.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với Hiệu trưởng trường mình với từng nội dung. Nếu người trả lời là Hiệu trưởng thì các ý kiến về bản thân; nếu người trả lời là Phó Hiệu trưởng thì ý kiến về Hiệu trưởng của trường mình đang công tác. Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 2. Ý kiến về năng lực quản lý trường học của Phó Hiệu trưởng trường của Thầy/Cô.** Thầy/Cô hãy khoanh tròn vào một mức độ phù hợp nhất với CBQL trường mình với từng nội dung. Nếu người trả lời là Hiệu trưởng thì các ý kiến về Phó Hiệu trưởng của trường mình đang công tác. Nếu người trả lời là Phó Hiệu trưởng thì ý kiến về bản thân (ở các nhiệm vụ được phân công). Nếu không có ý kiến gì thì không khoanh vào ô nào.

**Câu 3. Thông tin chung về người trả lời phiếu:** Yêu cầu trả lời đầy đủ, không bỏ sót thông tin cá nhân nào.

3.1. Giới tính: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô (Nam hoặc Nữ).

3.2. Năm sinh: Ghi rõ năm sinh theo hồ sơ cán bộ, mỗi ô trống điền 1 chữ số ghi từ trái sang phải, VD: 1982.

3.3. Dân tộc: Ghi rõ tên dân tộc.

3.4. Khu vực Thầy/Cô đang công tác: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô ở vùng nơi đang công tác. Nếu Thầy/Cô công tác ở vùng đặc biệt khó khăn nhưng gia đình không ở vùng này cũng đánh dấu vào ô 4), vùng đặc biệt khó khăn.

3.5. Chức vụ: Chỉ đánh dấu ✓ vào 1 ô phù hợp với chức vụ hiện tại.

3.6. Số năm làm giáo viên Tiểu học : Ghi rõ số năm làm giáo viên Tiểu học, thời gian tính từ khi bắt đầu giáo viên Tiểu học. Nếu có thời gian không làm giáo viên Tiểu học thì không tính vào số năm này.

3.7. Trình độ đào tạo cao nhất: Đánh dấu ✓ chỉ vào 1 ô phù hợp.



3.8. Ngành đào tạo: Ghi mã ngành được cấp Bằng được đánh dấu ở mục 3.7. vào ô trống, mỗi ô chỉ điền một chữ số. Xem mã ngành đào tạo ở Phụ lục sau phần hướng dẫn trả lời phiếu hỏi. Ví dụ. Thấy A tốt nghiệp cử nhân Sư phạm Toán học, vậy mã ngành là 09.

3.9. Nơi cấp bằng (Trình độ cao nhất): Ghi rõ tên, địa chỉ cơ sở đào tạo vào dòng để trống.

**PHỤ LỤC. MÃ NGÀNH ĐÀO TẠO (để điền vào mục 3.8)**

**Mã số các ngành đào tạo trình độ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**

| Mã số | Tên gọi             | Mã số | Tên gọi                  |
|-------|---------------------|-------|--------------------------|
| 01    | Sư phạm mầm non     | 04    | Sư phạm mỹ thuật         |
| 02    | Sư phạm tiểu học    | 05    | Sư phạm âm nhạc          |
| 03    | Sư phạm chuyên biệt | 06    | Sư phạm thể dục thể thao |

**Mã số các ngành đào tạo trình độ CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**

| Mã số | Tên gọi                       | Mã số | Tên gọi                                        | Mã số | Tên gọi              |
|-------|-------------------------------|-------|------------------------------------------------|-------|----------------------|
| 01    | Giáo dục Mầm non              | 11    | Sư phạm Vật lý                                 | 21    | Sư phạm Âm nhạc      |
| 02    | Giáo dục Tiểu học             | 12    | Sư phạm Hoá học                                | 22    | Sư phạm Mỹ thuật     |
| 03    | Giáo dục Đặc biệt             | 13    | Sư phạm Sinh học                               | 23    | Sư phạm Tiếng Bahna  |
| 04    | Giáo dục Công dân             | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp                   | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê    |
| 05    |                               | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp                   |       |                      |
| 06    | Giáo dục Thể chất             | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình                       |       |                      |
| 07    | Huấn luyện thể thao*          | 17    | Sư phạm Ngữ văn                                |       |                      |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng - An ninh | 18    | Sư phạm Lịch sử                                | 29    | Sư phạm Tiếng M'ông  |
| 09    | Sư phạm Toán học              | 19    | Sư phạm Địa lý                                 | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng |
| 10    | Sư phạm Tin học               | 20    | Sư phạm Công tác Đội thiếu niên Tiền phong HCM | 31    | Sư phạm Tiếng Anh    |



**Mã số các ngành đào tạo trình độ ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

| Mã số | Tên gọi                       | Mã số | Tên gọi                      | Mã số | Tên gọi                  |
|-------|-------------------------------|-------|------------------------------|-------|--------------------------|
| 37    | Giáo dục học                  |       |                              |       |                          |
| 38    | Quản lý giáo dục              |       |                              |       |                          |
|       | <b>Đào tạo giáo viên</b>      |       |                              |       |                          |
| 01    | Giáo dục Mầm non              | 13    | Sư phạm Sinh học             | 25    | Sư phạm Tiếng Jrai       |
| 02    | Giáo dục Tiểu học             | 14    | Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp | 26    | Sư phạm Tiếng Khme       |
| 03    | Giáo dục Đặc biệt             | 15    | Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp | 27    | Sư phạm Tiếng H'mong     |
| 04    | Giáo dục Công dân             | 16    | Sư phạm Kinh tế gia đình     | 28    | Sư phạm Tiếng Chăm       |
| 05    | Giáo dục Chính trị            | 17    | Sư phạm Ngữ văn              | 29    | Sư phạm Tiếng M'Nông     |
| 06    | Giáo dục Thể chất             | 18    | Sư phạm Lịch sử              | 30    | Sư phạm Tiếng Xêđăng     |
| 07    | Huấn luyện thể thao*          | 19    | Sư phạm Địa lý               | 31    | Sư phạm Tiếng Anh        |
| 08    | Giáo dục Quốc phòng - An ninh |       |                              | 32    | Sư phạm Tiếng Nga        |
| 09    | Sư phạm Toán học              | 21    | Sư phạm Âm nhạc              | 33    | Sư phạm Tiếng Pháp       |
| 10    | Sư phạm Tin học               | 22    | Sư phạm Mỹ thuật             | 34    | Sư phạm Tiếng Trung Quốc |
| 11    | Sư phạm Vật lý                | 23    | Sư phạm Tiếng Bana           | 35    | Sư phạm Tiếng Đức        |
| 12    | Sư phạm Hoá học               | 24    | Sư phạm Tiếng Êđê            | 36    | Sư phạm Tiếng Nhật       |

**Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ**

Thông tư số 04/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 Ban hành Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ

| Mã số     | Tên gọi                                        | Mã số     | Tên gọi                                        |
|-----------|------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|
| <b>60</b> | <b>THẠC SĨ</b>                                 | <b>62</b> | <b>TIẾN SĨ</b>                                 |
| 01        | Giáo dục học                                   | 01        | Giáo dục học                                   |
|           |                                                | 02        | Lý luận và lịch sử giáo dục                    |
| 03        | Giáo dục thể chất                              | 03        | Giáo dục thể chất                              |
| 04        | Huấn luyện thể thao                            | 04        | Huấn luyện thể thao                            |
| 10        | Lý luận và phương pháp dạy học                 | 10        | Lý luận và phương pháp dạy học                 |
| 11        | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) | 11        | Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (cụ thể) |
| 14        | Quản lý giáo dục                               | 14        | Quản lý giáo dục                               |