

Số: 40 /KH-THVP4

Vĩnh Phong, ngày 12 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên

năm học 2025–2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; trong đó quy định hệ thống tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá giáo viên, mức đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên và trách nhiệm của cơ sở giáo dục phổ thông trong việc tổ chức đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên hàng năm;

Căn cứ Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; căn cứ quy định chuyển tiếp tiếp tục thực hiện đánh giá giáo viên năm học 2025–2026 theo Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;

Căn cứ Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;

Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 xây dựng Kế hoạch đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026 như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá mức độ đáp ứng chuẩn nghề nghiệp của giáo viên theo quy định hiện hành; làm rõ ưu điểm, hạn chế của từng giáo viên trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, công tác chủ nhiệm, giáo dục học sinh và tham gia các hoạt động của nhà trường.

Làm căn cứ để giáo viên xây dựng kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao phẩm chất, năng lực nghề nghiệp; đồng thời giúp nhà trường xác định nhu cầu bồi dưỡng đội ngũ trong thời gian tiếp theo.

Làm cơ sở phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; công tác quy hoạch, phân công, sử dụng, bồi dưỡng giáo viên và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Tăng cường hiệu quả quản lý chuyên môn; thúc đẩy đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá học sinh tiểu học; nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác thiết bị dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

2. Yêu cầu

Việc đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên phải được thực hiện đúng quy định, khách quan, công khai, minh bạch, phù hợp với nhiệm vụ được phân công và điều kiện thực tế của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4.

Giáo viên thực hiện tự đánh giá trung thực, nghiêm túc; có hồ sơ, minh chứng cụ thể, phù hợp với từng tiêu chuẩn, tiêu chí; không sao chép hình thức, không sử dụng minh chứng không liên quan đến nhiệm vụ được giao.

Tổ chuyên môn và Ban Giám hiệu thực hiện việc góp ý, đánh giá trên cơ sở hồ sơ, minh chứng và kết quả thực hiện nhiệm vụ thực tế của giáo viên; tránh đánh giá cao bằng, nể nang hoặc thiếu căn cứ.

Hồ sơ đánh giá phải được sắp xếp khoa học, đầy đủ, thuận tiện cho việc kiểm tra, lưu trữ, đối chiếu và sử dụng trong công tác đánh giá viên chức, bồi dưỡng thường xuyên, sinh hoạt chuyên môn.

Kết quả đánh giá phải phản ánh đúng phẩm chất, năng lực nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giáo viên trong năm học 2025–2026.

III. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình chung

Năm học 2025–2026, Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 có 15 lớp với 293 học sinh; tổng số viên chức là 26 người. Nhà trường tổ chức dạy học tại 02 điểm trường.

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cơ bản ổn định; đa số giáo viên có tinh thần trách nhiệm trong công tác, chấp hành tốt quy chế chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ được phân công và tích cực tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.

2. Thuận lợi

Nhà trường đã xây dựng và lưu trữ tương đối đầy đủ các loại hồ sơ phục vụ công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, như: hồ sơ chuyên môn, hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II, hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên, hồ sơ sinh hoạt chuyên môn, hồ sơ chủ nhiệm và hồ sơ đánh giá học sinh.

Ban Giám hiệu thường xuyên quan tâm chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên; kịp thời hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chuyên môn và giáo viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Các tổ chuyên môn duy trì sinh hoạt định kỳ, từng bước nâng cao chất lượng trao đổi chuyên môn, hỗ trợ giáo viên trong việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, kiểm tra đánh giá học sinh và hoàn thiện hồ sơ chuyên môn.

Giáo viên từng bước nâng cao việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, quản lý hồ sơ, trao đổi thông tin với cha mẹ học sinh và tham gia các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn.

3. Khó khăn

Một số giáo viên còn hạn chế trong việc sắp xếp, hệ thống hóa minh chứng theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá; việc mô tả minh chứng trong phiếu tự đánh giá chưa thật sự đồng đều.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác thiết bị công nghệ và sử dụng hồ sơ điện tử của một số giáo viên còn cần tiếp tục được bồi dưỡng, hỗ trợ.

Thời điểm cuối năm học có khối lượng công việc lớn, tập trung nhiều nhiệm vụ chuyên môn như kiểm tra, đánh giá học sinh, hoàn thiện hồ sơ cuối năm, tổng kết lớp, tổng kết tổ chuyên môn và tổng kết năm học.

IV. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung đánh giá

Việc đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026 được thực hiện theo hệ thống tiêu chuẩn, tiêu chí quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT, gồm 05 tiêu chuẩn:

Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nhà giáo: đánh giá việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc thực hiện quy định của ngành, của nhà trường; đạo đức, lối sống, tác phong, tinh thần trách nhiệm và sự gương mẫu của giáo viên.

Tiêu chuẩn 2. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ: đánh giá việc xây dựng kế hoạch dạy học, giáo dục; thực hiện chương trình giáo dục phổ thông; đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá; sinh hoạt chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng và nâng cao năng lực nghề nghiệp.

Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục: đánh giá việc xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, thân thiện; phòng chống bạo lực học đường; giáo dục đạo đức, kỹ năng sống và hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập, rèn luyện.

Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội: đánh giá việc phối hợp với cha mẹ học sinh, cộng đồng và các lực lượng giáo dục trong quản lý, giáo dục học sinh; trao đổi thông tin, vận động học sinh ra lớp và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc, ứng dụng công nghệ thông tin và khai thác thiết bị công nghệ trong dạy học, giáo dục: đánh giá năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng thiết bị dạy học, hồ sơ điện tử, phần mềm quản lý, các hình thức trao đổi thông tin và tham gia bồi dưỡng, tập huấn trực tuyến.

2. Minh chứng đánh giá

Giáo viên sử dụng các nhóm minh chứng phù hợp với nhiệm vụ được phân công, bảo đảm minh chứng có thật, rõ nguồn, dễ kiểm tra, không sao chép hình thức. Các nhóm minh chứng gồm:

Kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn và kế hoạch cá nhân;

Quyết định phân công nhiệm vụ, phân công chuyên môn, phân công chủ nhiệm;

Hồ sơ chuyên môn, kế hoạch bài dạy, sổ theo dõi, tài liệu phục vụ dạy học;

Hồ sơ chủ nhiệm, hồ sơ phối hợp với cha mẹ học sinh, biên bản họp lớp, thông tin trao đổi với phụ huynh;

Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II; ma trận đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, biên bản coi kiểm tra, biên bản chấm kiểm tra;

Hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT;

Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên, phiếu đăng ký bồi dưỡng, kết quả tự học, tự bồi dưỡng;

Biên bản sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, dự giờ, góp ý giờ dạy;

Minh chứng ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng thiết bị công nghệ, tham gia tập huấn trực tuyến, sử dụng phần mềm quản lý;

Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong năm học.

V. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận phụ trách
1	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng và Kế hoạch đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên	12 /5/2026	Hiệu trưởng
2	Họp triển khai kế hoạch; hướng dẫn giáo viên thực hiện tự đánh giá, chuẩn bị minh chứng	15/5/2026	Hội đồng đánh giá
3	Giáo viên tự đánh giá, hoàn thiện phiếu tự đánh giá và sắp xếp minh chứng cá nhân	16– 20/5/2026	Giáo viên
4	Tổ chuyên môn họp góp ý phiếu tự đánh giá của giáo viên, rà soát minh chứng, đề xuất mức đánh giá	21– 22/5/2026	Tổ trưởng chuyên môn
5	Hiệu trưởng rà soát hồ sơ, đối chiếu minh chứng, thực hiện đánh giá giáo viên	23– 24/5/2026	Hiệu trưởng
6	Tổng hợp kết quả đánh giá toàn trường, lập bảng tổng hợp kết quả	25/5/2026	Thư ký Hội đồng

7	Họp Hội đồng xét kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên	26/5/2026	Hội đồng đánh giá
8	Hoàn thiện báo cáo kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026	27/5/2026	Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng

VI. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ

Theo Quyết định số 39/QĐ-THVP4 ngày 12 tháng 5 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4, Hội đồng đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026 gồm các ông, bà có tên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ hiện tại	Nhiệm vụ trong Hội đồng
1	Nguyễn Hoài Thu	Hiệu trưởng	Chủ tịch
2	Phạm Văn Lân	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3	Nguyễn Thanh Sơn	Văn thư	Thư ký
4	Sử Hữu Tuấn	Kế toán	Thành viên
5	Đặng Thị Nhi	Tổ trưởng khối 5	Thành viên
6	Phạm Thị Muội	Tổ trưởng khối 4	Thành viên
7	Nguyễn Đô Rin	Tổ trưởng khối 3	Thành viên
8	Nguyễn Hồng Phượng	Tổ trưởng khối 2	Thành viên
9	Lý Thị Út	Tổ trưởng khối 1	Thành viên

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung việc triển khai đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026; ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, Kế hoạch đánh giá và các biểu mẫu phục vụ công tác đánh giá.

Tổ chức kiểm tra, rà soát hồ sơ, minh chứng; xem xét kết quả tự đánh giá của giáo viên, ý kiến góp ý của tổ chuyên môn và kết quả tham mưu của Hội đồng để quyết định kết quả đánh giá cuối cùng đối với từng giáo viên.

Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về việc tổ chức thực hiện, tính khách quan, đúng quy định và kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên của nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng

Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện việc đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo đúng tiến độ.

Hướng dẫn các tổ chuyên môn và giáo viên thực hiện tự đánh giá, chuẩn bị hồ sơ, lựa chọn minh chứng phù hợp với từng tiêu chuẩn, tiêu chí.

Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện của các tổ chuyên môn; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo.

3. Thư ký Hội đồng

Chuẩn bị các biểu mẫu, phiếu đánh giá, bảng tổng hợp và các tài liệu phục vụ Hội đồng đánh giá.

Tiếp nhận, sắp xếp, kiểm tra thành phần hồ sơ đánh giá của giáo viên; phối hợp với tổ chuyên môn tổng hợp kết quả tự đánh giá, kết quả góp ý của tổ và kết quả đánh giá của Hiệu trưởng.

Lập biên bản các cuộc họp, hoàn thiện bảng tổng hợp kết quả, tham mưu dự thảo báo cáo kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026.

4. Tổ trưởng chuyên môn

Tổ chức họp tổ chuyên môn để góp ý phiếu tự đánh giá của giáo viên; rà soát tính phù hợp của minh chứng với nhiệm vụ được giao và từng tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá.

Tổng hợp ý kiến của tổ chuyên môn, đề xuất mức đánh giá đối với từng giáo viên thuộc tổ; gửi hồ sơ, phiếu góp ý và kết quả đề xuất về Hội đồng đúng thời gian quy định.

Chịu trách nhiệm về tính khách quan, trung thực của việc góp ý trong tổ chuyên môn; không đánh giá hình thức, không cào bằng, không nể nang.

5. Giáo viên

Chủ động nghiên cứu nội dung chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT; thực hiện tự đánh giá nghiêm túc, trung thực, đúng nhiệm vụ được phân công.

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác đánh giá; sắp xếp minh chứng khoa học, rõ nguồn, phù hợp với từng tiêu chuẩn, tiêu chí.

Nộp phiếu tự đánh giá và hồ sơ minh chứng đúng thời gian quy định; tiếp thu ý kiến góp ý của tổ chuyên môn và Ban Giám hiệu để xây dựng kế hoạch tự bồi dưỡng trong thời gian tiếp theo.

Yêu cầu các tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn và giải quyết.

VIII. HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ

1. Hồ sơ cấp trường

Hồ sơ đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên cấp trường gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026;
- Kế hoạch đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026;
- Danh mục minh chứng dùng chung phục vụ công tác đánh giá;
- Biên bản họp triển khai kế hoạch đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên;
- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá của giáo viên, góp ý của tổ chuyên môn và đánh giá của Hiệu trưởng;
- Biên bản họp Hội đồng xét kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên;
- Báo cáo kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026;
- Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ cá nhân giáo viên

- Hồ sơ đánh giá chuẩn nghề nghiệp của từng giáo viên gồm:
- Phiếu tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên;
- Danh mục minh chứng cá nhân;
- Minh chứng kèm theo phù hợp với nhiệm vụ được phân công;

- Phiếu góp ý của tổ chuyên môn;
- Phiếu đánh giá của Hiệu trưởng;
- Kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng hoặc nội dung đề xuất bồi dưỡng sau đánh giá, nếu có.

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác, nếu có, theo quy định hiện hành.

Việc sử dụng kinh phí phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, đúng quy định về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập.

X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Kế hoạch này là căn cứ để Hội đồng đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, các tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện trong năm học 2025–2026.

Các nội dung chưa được quy định cụ thể trong Kế hoạch này được thực hiện theo Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn hiện hành của ngành Giáo dục và Đào tạo.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn, giáo viên và cá nhân có liên quan báo cáo về Ban Giám hiệu để được xem xét, hướng dẫn, điều chỉnh cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã Vĩnh Phong (b/c);
- BGH;
- Các tổ CM;
- Giáo viên;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoài Thu