

Số: 524/PGDDĐT-TCCB

Thủ Dầu Một, ngày 11 tháng 5 năm 2021

V/v thực hiện đánh giá và phân loại  
công chức, viên chức; đánh giá chuẩn  
Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn  
nghề nghiệp giáo viên các cơ sở giáo dục  
mầm non, phổ thông năm học 2020-2021

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường công lập,
- Hiệu trưởng, chủ cơ sở các trường mầm non, nhóm trẻ,  
lớp mẫu giáo ngoài công lập.

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về  
việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 1565/SNV-CCVC ngày 11/11/2020 của Sở Nội vụ  
tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên  
chức năm 2020;

Căn cứ Công văn số 2115/SGDDĐT-TCCB ngày 25/11/2020 của Sở Giáo  
dục và Đào tạo về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; đánh  
giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2020-2021;

Căn cứ Công văn số 74/PNV-TCCB ngày 11/5/2021 của Phòng Nội vụ  
thành Phố Thủ Dầu Một về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại viên chức, nhân  
viên các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2020-2021.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một đề nghị các đơn vị,  
trường học, chủ cơ sở giáo dục thực hiện đánh giá, phân loại viên chức, nhân  
viên và đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo  
viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2020-2021 cụ thể như sau:

#### **A. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

Thực hiện đánh giá theo 2 nội dung:

##### **I. Đánh giá và phân loại viên chức, nhân viên**

Các trường công lập thực hiện theo hướng dẫn của công văn số 74/PNV-  
TCCB ngày 11/5/2021 của Phòng Nội vụ thành phố Thủ Dầu Một (gửi kèm).

Nội dung Bản kiểm điểm đối với viên chức, nhân viên là đảng viên thì  
đưa kết quả đánh giá năm 2020 của Đảng vào Bản kiểm điểm, kèm theo Phiếu  
nhận xét cấp ủy của năm 2020.

Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, nhân viên của thủ trưởng  
đơn vị bằng văn bản đến toàn thể viên chức, nhân viên.



Phiếu bổ sung lý lịch ghi mốc thời gian theo năm học từ tháng 9/2020 đến tháng 5/2021.

Các trường, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo ngoài công lập tùy theo điều kiện tự tổ chức đánh giá người lao động do cơ sở hợp đồng để tiếp tục sử dụng lao động (phần này không báo cáo về Phòng GDĐT).

## **II. Đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông**

Năm học 2020-2021 các cá nhân hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên dạy lớp thực hiện tự đánh giá.

### **1. Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng**

#### **1.1. Đối với Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non**

Thực hiện nội dung quy định tại Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non; Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non.

#### **1.2. Đối với Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông**

Thực hiện nội dung quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông, Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

### **2. Đánh giá chuẩn Phó Hiệu trưởng**

#### **2.1. Đối với Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non**

Vận dụng hướng dẫn đánh giá chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non để đánh giá phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non.

#### **2.2. Đối với Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông**

Vận dụng hướng dẫn đánh giá chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông để đánh giá chuẩn phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

Khi tiến hành đánh giá chuẩn Phó Hiệu trưởng, các trường **sử dụng biểu mẫu trong các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư hướng dẫn đánh giá chuẩn cấp trường tương ứng, sau khi đã điều chỉnh một số tiêu đề, tiêu chí cho phù hợp nhiệm vụ được phân công của đối tượng được đánh giá.**

### **3. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên**

#### **3.1. Đối với giáo viên các cơ sở giáo dục mầm non**

Thực hiện nội dung quy định tại Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 28/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

### **3.2. Đối với giáo viên các cơ sở giáo dục phổ thông**

Thực hiện nội dung quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông, Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 hướng dẫn thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

### **4. Đối với các trường, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo ngoài công lập**

- Đơn vị trường ngoài công lập: Thực hiện đánh giá chuẩn Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng và giáo viên dạy lớp.

- Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Thực hiện đánh giá chủ cơ sở và giáo viên dạy lớp.

- Các trường và nhóm trẻ, lớp mẫu giáo vận dụng hướng dẫn đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên theo cấp học như hướng dẫn đánh giá đối với trường công lập nêu trên.

## **B. QUY ĐỊNH BIỂU MẪU, THỜI GIAN, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ VÀ MỘT SỐ LƯU Ý KHI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **I. Đối với đánh giá, phân loại viên chức, nhân viên (dành cho các trường công lập)**

**1. Biểu mẫu:** Thực hiện theo biểu mẫu đính kèm 2B-NN dành cho viên chức quản lý là đảng viên, viên chức là đảng viên, mẫu 2 dành cho nhân viên là đảng viên và mẫu 3-NN dành cho viên chức không là đảng viên.

#### **2. Hồ sơ cần nộp, số lượng:**

- Biên bản họp xét của trường (*Bản in có ký duyệt của Hiệu trưởng*). Số lượng 1 bản.

- Biểu số 2, Biểu số 4 (*Bản in có ký duyệt của Hiệu trưởng*). Số lượng 1 bản.

- Bảng tổng hợp đánh giá viên chức.

- Bản đánh giá, phân loại viên chức quản lý (Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng). Số lượng 2 bản chính.

**3. Gửi dữ liệu báo cáo - Biểu số 2, Biểu số 4; Báo cáo tổng hợp đánh giá công chức, viên chức năm học 2020-2021 (02 file Excel đính kèm) vào địa chỉ email: [nguyenthanhtriet@tptdm.edu.vn](mailto:nguyenthanhtriet@tptdm.edu.vn).**



4. Thời gian nộp báo cáo trước ngày 25/5/2021.

## II. Đối với đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên (dành cho các trường công lập các trường, cơ sở ngoài công lập)

1. **Biểu mẫu:** Các cá nhân thực hiện sử dụng biểu mẫu trong các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư hướng dẫn đánh giá chuẩn cấp học tương ứng.

2. **Hồ sơ cần nộp, số lượng:**

Trường tiến hành tổng hợp kết quả đánh giá:

- Chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo Mục 1, Phụ lục I (Bản in Tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn HT, PHT, chuẩn nghề nghiệp GV đính kèm). Số lượng 1 bản.

- Chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo Mục 2, Phụ lục I (Bản in Tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn HT, PHT, chuẩn nghề nghiệp GV đính kèm). Số lượng 1 bản.

3. Gửi dữ liệu báo cáo (file Excel Phụ lục I nêu trên) vào địa chỉ email: nguyenthanhtriet@tptdm.edu.vn.

4. Thời gian nộp báo cáo trước ngày 25/5/2021.

## III. Một số lưu ý khi thực hiện

1. Quán triệt kỹ nội dung các văn bản hướng dẫn trong Hội đồng sư phạm. Xác định có 02 nội dung đánh giá gồm: Đánh giá và phân loại viên chức, nhân viên và đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

2. Tổ chức thực hiện đúng quy trình, quy định; Đánh giá và phân loại viên chức, nhân viên và đánh giá chuẩn cần đúng thực chất, thực trạng của đội ngũ. Kết quả đánh giá và phân loại, kết quả đánh giá chuẩn phải được công khai trong đơn vị, trường học, cơ sở giáo dục.

3. Hiệu trưởng các đơn vị, trường học, cơ sở giáo dục cần nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện. Nộp đầy đủ và kịp thời các tổng hợp đánh giá theo biểu mẫu đồng thời thực hiện lưu trữ kết quả đánh giá trong hồ sơ của cá nhân, đơn vị, trường học, cơ sở giáo dục theo quy định (Phần VI của công văn 74/PNV-TCCB).

Trên đây là nội dung của công văn hướng dẫn thực hiện đánh giá và phân loại viên chức, nhân viên; đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2020-2021. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một đề nghị các đơn vị, trường học, cơ sở giáo dục trực thuộc nghiêm túc thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

