

UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 554 /PGDDĐT-TCCB

Thủ Dầu Một, ngày 25 tháng 4 năm 2022

V/v thực hiện đánh giá và phân loại viên chức, nhân viên; đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2021-2022

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc;
- Hiệu trưởng, Chủ cơ sở các trường mầm non, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo ngoài công lập trực thuộc.

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 và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

Căn cứ Công văn số 452-CV/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Bình Dương về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp năm 2021;

Căn cứ Công văn số 1655/SNV-CCVC ngày 08/11/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2021;

Căn cứ Công văn số 433/SGDDĐT-TCCB ngày 15/3/2022 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 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 679/UBND-NV ngày 19/4/2022 của Ủy ban nhân dân 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 2021-2022,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị, trường học, Chủ cơ sở giáo dục thực hiện đánh giá, xếp 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 2021-2022 cụ thể như sau:

A. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

I. Đánh giá, xếp loại viên chức, nhân viên

Các trường công lập thực hiện theo hướng dẫn của công văn số 679/UBND-NV ngày 19/4/2022 của Ủy ban nhân dân 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 2021-2022 (gửi kèm). Riêng viên chức lãnh đạo, quản lý các trường thực hiện thêm nội dung kiểm điểm công tác lãnh đạo, chỉ



đạo và tổ chức thực hiện các biện pháp phòng chống dịch Covid – 19 theo Công văn số 452-CV/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Bình Dương.

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

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 GDĐT 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 GDĐT 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 GDĐT 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

Các đơn vị ngoài công lập gồm 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, xếp loại viên chức, nhân viên (dành cho các trường công lập)

1. Biểu mẫu:

- Đối với viên chức và viên chức lãnh đạo, quản lý là **đảng viên** thực hiện theo biểu mẫu 2B-NN.
- Đối với nhân viên là **đảng viên** thực hiện theo mẫu 2C.
- Đối với viên chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và nhân viên **không phải là đảng viên** thực hiện theo mẫu 03-NN.

2. Hồ sơ cần nộp, số lượng:

- Biên bản họp xét của trường (*Bản in có ký duyệt của Hiệu trưởng*). Số lượng 01 bản.
- Biểu số 2, Biểu số 4 (*Bản in có ký duyệt của Hiệu trưởng*). Số lượng 01 bản.
- Bảng tổng hợp đánh giá viên chức, nhân viên. Số lượng 01 bản.
- Phiếu đánh giá, xếp loại hoặc Bản kiểm điểm cá nhân viên chức quản lý (Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng). Số lượng 02 bản/HT hoặc PHT (biểu mẫu 2B, hoặc 03).

3. Gửi dữ liệu báo cáo - Biểu số 2, Biểu số 4; Bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại viên chức, nhân viên năm học 2021-2022 (02 file Excel đính kèm) vào địa chỉ email: nguyenthanhtriet@tptdm.edu.vn.

4. Thời gian nộp báo cáo trước ngày tổng kết năm học 2021-2022.

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, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo Phụ lục I (*Bản in Tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn HT, PHT, chuẩn nghề nghiệp GV và bản tổng hợp đánh giá chuẩn HT, PHT, chuẩn nghề nghiệp GV theo từng tiêu chí đính kèm*). Số lượng 01 bản.

3. Gửi dữ liệu báo cáo 03 file Excel gửi kèm theo phụ lục I nêu trên vào địa chỉ email: nguyenthanhtriet@tptdm.edu.vn.

4. Tải dữ liệu đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông lên hệ thống TEMIS (thực hiện theo yêu cầu, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo) đúng thời gian quy định.

5. Thời gian nộp báo cáo trước ngày tổng kết năm học 2021-2022.

III. Một số lưu ý khi thực hiện

1. Tổ chức thực hiện đúng quy trình, quy định. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, nhân viên của thủ trưởng đơn vị bằng văn bản. Kết quả đánh giá, xếp loại, chất lượng viên chức, nhân viên và kết quả đánh giá chuẩn phải được công khai trong đơn vị, trường học, cơ sở giáo dục.

2. Bản kiểm điểm năm học 2021-2022 của viên chức, nhân viên là đảng viên phải đưa kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên năm 2021 vào và trình Đảng ủy Phường ký.

3. Phiếu bổ sung lý lịch ghi mốc thời gian theo năm học từ tháng 4/2021 đến tháng 5/2022.

4. 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.

Trên đây là nội dung quy định thực hiện đánh giá và phân loại viên chức, nhân viên; đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2021-2022. 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.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Thanh Phương