

Số: 121 /PGĐT-TCCB

Thuận An, ngày 08 tháng 5 năm 2023

V/v thực hiện đánh giá, xếp loại
chất lượng viên chức; đánh giá chuẩn
hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn nghề
nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm
non, phổ thông năm học 2022-2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non công lập;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non – Mẫu giáo ngoài công lập;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học – Trung học cơ sở công lập;

Thực hiện Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về 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 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20/10/2021 của Bộ GDĐT quy định ngưng hiệu lực quy định về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

Để chuẩn bị tốt và kịp thời việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2022 – 2023.

Phòng GDĐT đề nghị các đơn vị, trường học thực hiện nội dung cụ thể như sau:

A. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Thực hiện đánh giá theo 2 nội dung

I. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC:

Các đơn vị trường học (công lập, ngoài công lập) trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An trực tiếp quản lý nghiên cứu, triển khai và thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Thực hiện theo Công văn số 2060/SNV-CCVC ngày 28/11/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, tổ chức đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Bình Dương năm 2022 và Công văn số 2137/SNV-CCVC ngày 06/12/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2022 (bổ sung).

Đối với đánh giá nhân viên các đơn vị nghiên cứu Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương để vận dụng đánh giá, xếp loại chất lượng nhân viên.

II. ĐÁNH GIÁ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG, CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, TIỂU HỌC, TRUNG HỌC CƠ SỞ (thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT về việc đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông).

Thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT về việc đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông (năm học 2022 - 2023, thực hiện tự đánh giá theo chu kỳ một năm một lần).

Đối với các trường ngoài công lập, vận dụng hướng dẫn đánh giá theo cấp học như hướng dẫn đánh giá đối với trường công lập.

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 GDĐT).

1. Đánh giá chuẩn hiệu trưởng

1.1. Đối với hiệu trưởng 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 chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở

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. Đánh giá chuẩn phó hiệu trưởng 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. Đánh giá chuẩn phó hiệu trưởng tiểu học, trung học cơ sở

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

Trong các bước tiến hành đánh giá chuẩn cấp phó cần sử dụng mẫu biểu trong các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư chuẩn cấp trưởng tương ứng, sau

khi đã điều chỉnh một số tiêu đề, tiêu chí cho phù hợp với thành phần, đối tượng đánh giá.

3. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên

3.1. Đối với giáo viên 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 cơ sở tiểu học, trung học cơ sở

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 ngoài công lập

Vận dụng hướng dẫn đánh giá theo cấp học như hướng dẫn đánh giá đối với trường công lập nêu trên.

Lưu ý: 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 GDĐT).

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

Các đơn vị, trường học truy cập email công vụ (được ngành giáo dục cấp) để nhận biểu mẫu.

I. ĐỐI VỚI ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Quy định biểu mẫu viên chức và tập thể trường:

- Đối với tập thể nhà trường: **mẫu số 01-TT**

- Đối với viên chức, viên chức lãnh đạo quản lý (không phải là Đảng viên): theo **mẫu số 03-NN (có 02 mẫu dành cho viên chức không là đảng viên và cán bộ quản lý không là đảng viên)**

Lưu ý: Đối với cán bộ, công chức, viên chức là Đảng viên, việc kiểm điểm hiện theo Kế hoạch số 82-KH/TU ngày 24/11/2022 của Tỉnh ủy như sau:

- Đối với đảng viên là viên chức, viên chức quản lý: theo **mẫu số 2B** (được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và xếp loại trong kiểm điểm viên chức, viên chức quản lý, có điều chỉnh tiêu ngữ và thẩm quyền ký, thẩm quyền nhận xét, đánh giá phù hợp theo quy định về thể thức của văn bản Đảng và văn bản nhà nước) gồm

mẫu dành cho viên chức (MẪU 2B_VC), viên chức quản lý cấp phó (MẪU 2B_VCQLCP) và viên chức quản lý cấp trưởng (MẪU 2B_VCQLCT).

Các đơn vị nộp các biểu mẫu bên trên phù hợp với viên chức, nhân viên, biên bản họp xét đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên và thực hiện mẫu lý lịch “Mẫu HS01-VC/BNV”, “Mẫu HS02-VC/BNV” (đối với viên chức chưa thực hiện mẫu lý lịch này); “Mẫu HS03-VC/BNV” (là phiếu lịch bổ sung khi có thay đổi thông tin cá nhân tính từ khi thực hiện kê khai lý lịch HS01-VC/BNV và mẫu lý lịch HS02-VC/BNV) các mẫu lý lịch nói trên được ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, **kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên về Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An (01 bộ)**: Đối với các đơn vị **mầm non – mẫu giáo gửi trước ngày 22/05/2023**, các đơn vị **Tiểu học, trung học cơ sở gửi trước khi tổng kết năm học 03 ngày**. Đơn vị thực hiện thêm 01 bộ hồ sơ lưu tại đơn vị đồng thời cập nhập đánh giá xếp loại công chức, viên chức, nhân viên lưu vào hồ sơ của viên chức, nhân viên lưu tại trường.

2. Hiệu trưởng các đơn vị tổng hợp thực hiện báo về Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An: Biểu số **ĐG01**, Biểu số **ĐG02** đối với các đơn vị **mầm non – mẫu giáo gửi trước ngày 22/05/2023**, các đơn vị **Tiểu học, trung học cơ sở gửi trước khi tổng kết năm học 03 ngày** đồng thời gửi file báo cáo vào địa chỉ email: tochuccanbo@ta.sqdbinhduong.edu.vn

II. ĐỐI VỚI ĐÁNH GIÁ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG, CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN

Thực hiện mỗi loại 1 bản lưu tại đơn vị và báo cáo về Phòng GDĐT theo mẫu quy định đồng thời gửi mail file báo cáo về địa chỉ tochuccanbo@ta.sqdbinhduong.edu.vn đối với các đơn vị **mầm non – mẫu giáo gửi trước ngày 22/05/2023**, các đơn vị **Tiểu học, trung học cơ sở gửi trước khi tổng kết năm học 03 ngày** cụ thể như sau:

- Cá nhân thực hiện theo đúng các mẫu quy định.
- **Đơn vị thực hiện xong nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo:**
- + Chuẩn hiệu trưởng/phó hiệu trưởng: Sheet “ChuanHT_PHT” mẫu ĐG03
- + Chuẩn nghề nghiệp giáo viên: Sheet “ChuanGV” mẫu ĐG04

C. MỘT SỐ LƯU Ý KHI THỰC HIỆN

1. Quán triệt kỹ nội dung các văn bản hướng dẫn. Xác định có 02 nội dung đánh giá gồm: Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên và đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn phó hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

2. Tổ chức thực hiện đúng quy trình, quy định; tránh làm qua loa, đánh giá và xếp loại, đánh giá chuẩn không chính xác. Kết quả đánh giá và xếp loại, kết quả tự đánh giá chuẩn phải được công khai trong đơn vị, trường học.

3. Nộp kịp thời, đầy đủ các biểu mẫu đồng thời lưu trữ hồ sơ của cá nhân, đơn vị, trường học theo quy định.

4. Thủ trưởng đơn vị, trường học chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc triển khai, tổ chức thực hiện, đánh giá và xếp loại, đánh giá chuẩn và sự chính xác của các số liệu báo cáo.

5. Đối với các **đơn vị ngoài công lập** vận dụng hướng dẫn đánh giá này để thực hiện. Hồ sơ liên quan từng các nhân đơn vị lưu trữ tại trường. Đơn vị nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An các loại hồ sơ sau:

(1) Biểu **mẫu số 01-TT** (Đơn vị thực hiện và nộp bản giấy về Phòng GDĐT thành phố Thuận An thông qua bộ phận TCCB)

(2) Biểu **ĐG01**, Biểu **ĐG02** (Đánh giá xếp loại viên chức, nhân viên); mẫu **ĐG03**, mẫu **ĐG04** (Đánh giá xếp loại chuẩn HT, PHT và chuẩn nghề nghiệp GV): Nộp bản giấy Phòng GDĐT thành phố Thuận An thông qua bộ phận TCCB đồng thời gửi file báo cáo (theo mẫu quy định) gửi về địa chỉ email: tochuccanbo@ta.sgdbinhduong.edu.vn

Tất cả hồ sơ và biểu mẫu trên gửi về Phòng GDĐT thành phố Thuận An thông qua bộ phận TCCB **trước ngày 22/5/2023**.

6. Tất cả biểu mẫu và văn bản liên quan được gửi đến email công vụ do ngành giáo dục và đào tạo thành phố Thuận An cấp và trên group Zalo của các cấp học.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Chuyên viên các bậc học;
- Lưu: VT, TCCB, H.135.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Võ Anh Tuấn

