

Số: 59 /GD&ĐT
V/v triển khai đánh giá, xếp loại
HT, PHT, GV cấp THCS năm học
2015-2016 theo Chuẩn

Kon Rẫy, ngày 9 tháng 5 năm 2016

Kính gửi: Các đơn vị trường THCS trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 451/SGDĐT-GDTrH ngày 22/4/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai đánh giá, xếp loại HT, PHT, GV cấp THCS và THPT năm học 2015-2016 theo Chuẩn;

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị tiếp tục tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và Giáo viên trường THCS theo Chuẩn. Cụ thể như sau:

I. Cơ sở pháp lý:

Đề nghị các đơn vị cần nghiên cứu nắm vững các văn bản hướng dẫn sau đây của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và Giáo viên trường trung học theo Chuẩn để tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại theo đúng quy định.

1. Đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng trường trung học:

- Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Công văn số 430/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 26/01/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn đánh giá, xếp loại hiệu trưởng trường trung học theo thông tư 29/2009/TT-BGDĐT;

- Công văn số 1962/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 14/4/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức triển khai áp dụng đánh giá hiệu trưởng trường trung học theo Chuẩn.

2. Đánh giá, xếp loại Phó hiệu trưởng trường trung học:

- Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc TTGD TX;

- Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Đánh giá, xếp loại Giáo viên THCS:

- Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS, THPT;

- Công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 09/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên trung học theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT.

II. Tổ chức thực hiện:

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Công tác bồi dưỡng

Các đơn vị tiếp tục bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên nắm vững các quy trình đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên trường trung học theo các văn bản pháp lý nêu trên.

2. Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện:

Tiếp tục chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên theo Chuẩn đảm bảo đúng quy định, dân chủ, công khai, công bằng, khách quan, thực chất.

2.1 Quy trình đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng

Quy trình đánh giá, xếp loại HT theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT, Công văn số 430/BGDĐT-NGCBQLGD, Công văn số 1962/BGDĐT-NGCBQLGD gồm các bước sau:

Bước 1. Hiệu trưởng tự đánh giá, xếp loại

Thể hiện qua Phụ lục 1 (Ban hành kèm theo Thông tư 29/2009/TT-BGDĐT).

Bước 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường tham gia góp ý và đánh giá Hiệu trưởng

Thể hiện qua Phụ lục 2,3 (Ban hành kèm theo Thông tư 29/2009/TT-BGDĐT).

Bước 3. Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp cấp trên đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng

Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng các trường THCS trực thuộc.

Thể hiện qua Phụ lục 4 (Ban hành kèm theo Thông tư 29/2009/TT-BGDĐT).

2.2. Đánh giá, xếp loại Phó hiệu trưởng

Đánh giá, xếp loại Phó hiệu trưởng được thực hiện theo Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD, vận dụng theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT.

2.2.1. Quy trình đánh giá, xếp loại Phó hiệu trưởng

Bước 1. Phó hiệu trưởng tự đánh giá, xếp loại

Trên cơ sở công việc được cấp trưởng giao phụ trách, cấp phó đối chiếu với Chuẩn, mỗi phó hiệu trưởng tự đánh giá và ghi điểm đạt được ở từng tiêu chí vào Phiếu phó hiệu trưởng tự đánh giá (*theo mẫu tương ứng mẫu phiếu trong Phụ lục 1-Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT*).

Bước 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường tham gia góp ý và đánh giá Phó hiệu trưởng

Đại diện của cấp ủy Đảng hoặc Ban chấp hành Công đoàn nhà trường làm công tác tổ chức buổi đánh giá thực hiện các bước sau:

2.1. Chọn người chủ trì (điều hành) buổi đánh giá (cuộc họp) từ cấp ủy Đảng hoặc BCH Công đoàn thông qua biểu quyết. Người chủ trì cuộc họp này cũng sẽ chủ trì cuộc họp bước 2.5 dưới đây.

2.2. Phó hiệu trưởng báo cáo kết quả tự đánh giá trước tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2.3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ hữu của nhà trường đóng góp ý kiến, tham gia đánh giá phó hiệu trưởng và ghi điểm đạt được ở từng tiêu chí vào Phiếu giáo viên, cán bộ, nhân viên tham gia đánh giá phó hiệu trưởng (theo mẫu tương ứng mẫu phiếu trong Phụ lục 2- Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT).

2.4. Kiểm số lượng phiếu đánh giá, niêm phong (nếu bước 2.5 dưới đây bố trí vào cuộc họp khác) và lập biên bản số lượng phiếu, bàn giao cho Ban chấp hành Công đoàn.

2.5. Các phó hiệu trưởng khác, cấp ủy Đảng, Ban chấp hành Công đoàn và Ban chấp hành Đoàn TNCS HCM nhà trường, với sự chứng kiến của phó hiệu trưởng được đánh giá, tổng hợp các ý kiến đóng góp và kết quả tham gia đánh giá phó hiệu trưởng của cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ hữu của nhà trường; phân tích các ý kiến đánh giá đó và có nhận xét, góp ý cho phó hiệu trưởng (theo mẫu tương ứng mẫu phiếu trong Phụ lục 3- Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT).

Bước 3. Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp cấp trên đánh giá, xếp loại Phó hiệu trưởng

Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá, xếp loại Phó hiệu trưởng các trường THCS trực thuộc.

Thể hiện qua Phụ lục 4 (Ban hành kèm theo Thông tư 29/2009/TT-BGDĐT).

2.2.2. Nội dung đánh giá, xếp loại, cách cho điểm các tiêu chí và xếp loại Phó hiệu trưởng

- Thực hiện theo Mục 3 tại Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD.

Lưu ý: Riêng Tiêu chuẩn 3, Năng lực quản lý nhà trường, tùy theo lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục được hiệu trưởng phân công phụ trách, phó hiệu trưởng sẽ được đánh giá theo các tiêu chí tương ứng. Vào đầu năm học, hiệu trưởng thông báo trước tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp về nội dung công việc phó hiệu trưởng được phân công phụ trách và tổng số tiêu chí được đánh giá đối với từng phó hiệu trưởng. Bảng phân công này gửi về Phòng GD&ĐT kèm hồ sơ đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng.

2.3. Quy trình đánh giá, xếp loại giáo viên

Quy trình đánh giá, xếp loại giáo viên được thực hiện theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT, Công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD gồm các bước sau:

Bước 1. Giáo viên tự đánh giá, xếp loại

Thể hiện theo mẫu phiếu tại Phụ lục 1 (*Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT*).

Bước 2. Tổ chuyên môn đánh giá, xếp loại

Thể hiện theo mẫu phiếu tại Phụ lục 4 (*Công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD*) và theo mẫu phiếu tại Phụ lục 3 (*Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT*).

Bước 3. Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại

Thể hiện kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên được ghi vào Phiếu xếp loại giáo viên của hiệu trưởng (*Phụ lục 4 - Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT*).

III. Thực hiện công tác báo cáo:

* Báo cáo về Phòng GD&ĐT (qua bộ phận Tổ chức) trước ngày **28/5/2016**.

1. Đối với đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

- Kết quả tự đánh giá, xếp loại của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; tổng hợp kết quả đánh giá của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (*các phiếu theo Phụ lục 1, 2, 3 - Ban hành kèm theo Thông tư 29/2009/TT-BGDĐT*).

- Bảng phân công của Hiệu trưởng cho các Phó hiệu trưởng phụ trách các công việc vào đầu năm học.

2. Đối với đánh giá, xếp loại giáo viên

Hồ sơ báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại GV nộp về Phòng GD&ĐT bằng thư điện tử và bằng văn bản, thành phần gồm:

- Báo cáo số liệu:

+ Phiếu xếp loại giáo viên của hiệu trưởng (*Phụ lục 4 - Ban hành kèm theo Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT*).

Lưu ý: Đối với GV xếp loại chưa đạt Chuẩn- loại kém, trong cột ghi chú ghi rõ tiêu chí của tiêu chuẩn không được cho điểm.

+ Báo cáo tổng hợp kết quả xếp loại giáo viên trung học (*Mục B của Phụ lục 3 đối với cấp THCS - Ban hành kèm theo Công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD*).

- Báo cáo bằng văn bản:

Báo cáo văn bản thể hiện rõ các nội dung sau:

+ Công tác chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá GV theo Chuẩn.

+ Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình đánh giá GV theo Chuẩn.

+ Nêu các cá nhân điển hình đã thực hiện tốt việc tổ chức, thực hiện đánh giá GV theo Chuẩn.

+ Nêu các ưu, khuyết điểm có tính phổ biến của các GV đối với từng tiêu chuẩn. Đề xuất biện pháp để bồi dưỡng GV ngày càng đáp ứng theo Chuẩn.

Nhận được công văn này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện và báo cáo đầy đủ nội dung, đúng thời gian quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ bộ phận Tổ chức - Phòng GD&ĐT, ĐT: 0606296478 để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Lãnh đạo PGD&ĐT (theo dõi);
- Lưu: VT; TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



Dặng Sâm