

Số: 219 /THPTNDC

Thủ Dầu Một, ngày 06 tháng 05 năm 2024

V/v thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể tổ, đơn vị và viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn hiệu trưởng; công tác thi đua khen thưởng năm học 2023-2024

Kính gửi:

- Tổ chuyên môn;
- Tổ Văn phòng.

Căn cứ Công văn số 859/SGDDĐT-TCCB ngày 22/4/2024 của Sở GDĐT tỉnh Bình Dương về việc thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị và viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2023-2024.

Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu triển khai, hướng dẫn thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị và viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2023-2024, với các nội dung cụ thể như sau:

## I. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TẬP THỂ VÀ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Thực hiện theo Công văn số 2101/SNV-CCVC ngày 22/11/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm, 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 2023. Đối với viên chức quản lý, việc đánh giá, xếp loại được thực hiện theo Công văn số 1977/SGDDĐT-TCCB ngày 08/11/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý đơn vị trực thuộc Sở GDĐT (các biểu, mẫu đính kèm). Đối với người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, vận dụng tương ứng theo mẫu Số 03-NN (đính kèm Công văn số 2101/SNV-CCVC); nội dung, tiêu chí đánh giá do Thủ trưởng đơn vị điều chỉnh phù hợp với tính chất, công việc của hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

2. Các bước thực hiện:

2.1. Bước 1: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện tự đánh giá, xếp loại chất lượng theo một trong các biểu mẫu sau:

a) Đối với Hiệu trưởng (là đảng viên): Thực hiện theo mẫu số 2B\_VCQL"CT".



b) Đối với Phó Hiệu trưởng (là đảng viên): Thực hiện theo mẫu số 2B\_VCQL"CP".

c) Đối với viên chức, nhân viên (là đảng viên): Thực hiện theo mẫu số 2B\_VC.

d) Đối với viên chức, nhân viên (không là đảng viên): Thực hiện theo mẫu số 03\_NN"VC".

2.2. Bước 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện lý lịch bổ sung theo HS03-VC/BNV.

2.3. Bước 3: Tổ trưởng tổ chức họp tổ thực hiện đánh giá xếp loại chất lượng đối với tập thể tổ và cá nhân (có ghi biên bản, biên bản do trưởng gửi mẫu), cụ thể như sau:

- Từng viên chức, người lao động lần lượt trình bày báo cáo tự đánh giá về kết quả công tác trong năm học, nêu rõ ưu điểm, hạn chế của cá nhân trước tập thể (*ghi rõ, chi tiết nội dung tự đánh giá, xếp loại của từng thành viên*).

- Tập thể đóng góp ý kiến, bổ sung bản tự đánh giá của từng cá nhân trong đơn vị.

- Tổng hợp hồ sơ theo từng loại gửi về Bộ phận tổng hợp kê cả biên bản giấy của tổ và file biên bản của tổ (cô Phan Thị Hà và cô Nguyễn Thị Kiều Oanh).

3. Bộ phận tổng hợp:

- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng của VCQL theo Biểu số 1 (excel).

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo Biểu số 2 (excel).

- Trích biên bản đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị; biên bản đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể tổ; phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của từng VCQL; phiếu đánh giá, xếp loại của từng viên chức, người lao động.

## II. ĐÁNH GIÁ CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN

1. Thực hiện theo công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông (năm học 2023 - 2024, thực hiện tự đánh giá theo chu kỳ hai năm một lần).

2. Các bước thực hiện:

2.1. Bước 1: Giáo viên làm bản tự đánh giá chuẩn theo Biểu mẫu 1 - Phụ lục 2 (4530/BGDĐT-NGCBQLGD). *Lưu ý khi làm xem bản ví dụ minh họa.*

2.2. Bước 2: Triển khai phiếu lấy ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn theo Biểu mẫu 2 - Phụ lục 2 (4530/BGDĐT-NGCBQLGD). *Lưu ý:*

Ở mẫu này, ví dụ Tổ Vật lý có 5 GV thì phải lấy ý kiến của 4 GV còn lại trong tổ, tổng hợp vào).

2.3. Bước 3: Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá theo Biểu mẫu 3 – Phụ lục 2 (4530/BGDĐT-NGCBQLGD) từ kết quả của Biểu mẫu 2 (có ghi biên bản). TTCM nộp các Biểu mẫu 1, 2, 3 và biên bản họp tổ về cho Bộ phận tổng hợp (Cô Phan Thị Hà).

3. Bộ phận tổng hợp:

- Tổng hợp các Biểu mẫu 1,2,3 - Phụ lục 2 và trích biên bản họp tổ từ các tổ chuyên môn.

- Bảng tổng hợp Biểu mẫu 4 - Phụ lục 2 (4530/BGDĐT-NGCBQLGD) từ kết quả Biểu mẫu 3.

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo Biểu số 4 (excel).

- Trích biên bản họp đánh giá chuẩn giáo viên của đơn vị.

4. Tải dữ liệu đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông lên hệ thống TEMIS theo liên kết website: <https://temis.csdl.edu.vn> (thực hiện theo yêu cầu, quy định của Bộ GDĐT).

### III. ĐÁNH GIÁ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG

1. Thực hiện theo công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

2. Các bước thực hiện:

2.1. Bước 1: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng làm bản tự đánh giá chuẩn theo Biểu mẫu 1 - Phụ lục 2 (4529/BGDĐT-NGCBQLGD).

2.2. Bước 2: Tổ trưởng các tổ thông qua Bản tự đánh giá của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và lấy ý kiến từng thành viên trong tổ theo Biểu mẫu 2 - Phụ lục 2 (CV4529/BGDĐT-NGCBQLGD).

2.3. Bước 3: Tổ trưởng các tổ tổng hợp ý kiến giáo viên theo Biểu mẫu 3 - Phụ lục 2 (CV4529/BGDĐT-GCBQLGD) từ Biểu mẫu 2. TTCM nộp Biểu mẫu 2, 3 về cho Bộ phận tổng hợp (cô Phan Thị Hà).

3. Bộ phận tổng hợp:

- Tổng hợp các Biểu mẫu 2, 3 - Phụ lục 2 từ các tổ chuyên môn.

- Bảng tổng hợp tự đánh giá chuẩn hiệu trưởng theo Biểu số 3 (excel).

- Trích biên bản họp đánh giá chuẩn Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng của đơn vị.

4. Tải dữ liệu đánh giá chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông lên hệ thống TEMIS theo liên kết website: <https://temis.csdl.edu.vn> (thực hiện theo yêu cầu, quy định của Bộ GDĐT).

#### IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Ngày 18/5/2024: Tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể tổ và viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn hiệu trưởng/phó hiệu trưởng ở cấp tổ.
- Ngày 21/5/2024: Các tổ nộp tất cả hồ sơ về bộ phận tổng hợp.
- Từ ngày 22/5/2024 đến ngày 03/6/2024: Tổng hợp hồ sơ, bảng biểu.
- Ngày 06/6/2024: Tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể tổ, đơn vị và viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn hiệu trưởng/phó hiệu trưởng năm học 2023-2024 cấp trường.
- Từ ngày 07/6/2024 đến ngày 12/6/2024: Hiệu trưởng ký thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể tổ và viên chức, người lao động; Văn phòng (cô Nguyễn Thị Mộng Thu và cô Nguyễn Thị Kiều Oanh) cập nhật vào hồ sơ cá nhân của viên chức, người lao động và scan nộp hồ sơ gửi về Sở GDĐT theo hướng dẫn.
- Trước ngày 15/6/2024: Hoàn thành tải dữ liệu đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông lên hệ thống TEMIS.

\* Lưu ý: Để thuận lợi trong việc tổng hợp, TTCM khi nộp về bộ phận tổng hợp thì phân loại riêng ra theo từng phần việc. Ví dụ: Hồ sơ đánh giá chuẩn giáo viên của cả tổ; hồ sơ đánh giá, xếp loại giáo viên của cả tổ; phiếu lý lịch bổ sung của cả tổ....

Ban Giám hiệu đề nghị các tổ khẩn trương triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này./.

#### Nơi nhận:

- Phòng TCCB Sở GDĐT (Đ/c Quý);
- Ban Giám hiệu;
- CBGVNV;
- Website, Vnedu;
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu: VT, B.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Nguyễn Thanh Tuấn

