

Số: 92/GDĐT

Bình Thạnh, ngày 27 tháng 4 năm 2020

V/v hướng dẫn thực hiện đánh giá
chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề
nghiệp GV mầm non, phổ thông

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng Giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ văn bản số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ văn bản số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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;

Căn cứ văn bản số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06 tháng 12 năm 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;

Căn cứ văn bản số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Thực hiện Công văn số 1182/GDĐT-TC ngày 23 tháng 4 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ

- Bậc mầm non: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên mầm non tại nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, trường mầm non (công lập và ngoài công lập).
- Cấp tiểu học, trung học cơ sở: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên trường tiểu học, trường trung học cơ sở (công lập và ngoài công lập).

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non: nội dung đánh giá được quy định tại các **Điều 4, 5, 6, 7, 8** Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT 08 tháng 10 năm 2018.

2. Giáo viên các cơ sở giáo dục mầm non: nội dung đánh giá được quy định tại các **Điều 4, 5, 6, 7, 8** Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018.

3. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông: nội dung đánh giá được quy định tại các **Điều 4, 5, 6, 7, 8** Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2018.

4. Giáo viên các cơ sở giáo dục phổ thông; nội dung đánh giá được quy định tại các **Điều 4, 5, 6, 7, 8** Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018.

5. Xếp loại đánh giá từng tiêu chí theo 3 mức: ĐẠT; KHÁ; TỐT:

III. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

- Phổ thông: quy trình đánh giá và xếp loại đánh giá thực hiện theo Điều 10 Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2018.

- Mầm non: quy trình đánh giá và xếp loại đánh giá thực hiện theo Điều 10 Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018.

Quy trình đánh giá và xếp loại chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:

Bước 1: Tự đánh giá (Phiếu Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng tự đánh giá kèm theo hồ sơ minh chứng từng tiêu chuẩn)

+ Phổ thông: thực hiện theo Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD gồm: *Biểu mẫu 01*

PHỤ LỤC I - Ví dụ minh chứng sử dụng trong đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Mầm non: thực hiện theo Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD gồm: *Biểu mẫu 01*

PHỤ LỤC 01 - Ví dụ minh chứng sử dụng trong đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non.

Bước 2: Lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường

+ Phổ thông: Biểu mẫu 02 - Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD

+ Mầm non: Biểu mẫu 02 - Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD

Bước 3: Tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường

+ Phổ thông: Biểu mẫu 03 - Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD

+ Mầm non: Biểu mẫu 03 - Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD

Bước 4: Cấp trên đánh giá Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng

+ Phổ thông: Biểu mẫu 04 - Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD

+ Mầm non: Biểu mẫu 04 - Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD

Bước 5: Công khai kết quả đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

2. Quy trình đánh giá và xếp loại chuẩn chuẩn nghề nghiệp giáo viên

- Phổ thông: quy trình đánh giá và xếp loại đánh giá thực hiện theo Điều 10 Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018.

- Mầm non: quy trình đánh giá và xếp loại đánh giá thực hiện theo Điều 10 Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018.

Quy trình đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên:

Bước 1: Cá nhân tự đánh giá (Phiếu tự đánh giá của giáo viên kèm theo hồ sơ minh chứng từng tiêu chuẩn)

+ Phổ thông: thực hiện theo Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD gồm: Biểu mẫu 01

PHỤ LỤC I - Ví dụ về minh chứng sử dụng trong đánh giá theo chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Mầm non: thực hiện theo Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD gồm: Biểu mẫu 01

PHỤ LỤC I - Ví dụ về minh chứng sử dụng trong đánh giá theo chuẩn giáo viên mầm non

Bước 2: Lấy ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn

+ Phổ thông: Biểu mẫu 02 - Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD

+ Mầm non: Biểu mẫu 02 - Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD

Bước 3: Tổng hợp kết quả đánh giá của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn

+ Phổ thông: Biểu mẫu 03 - Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD

+ Mầm non: Biểu mẫu 03 - Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD

Bước 4: Hiệu trưởng tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên của cơ sở giáo dục

+ Phổ thông: *Biểu mẫu 04 - Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD*

+ Mầm non: *Biểu mẫu 04 - Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD*

Bước 5: Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp năm học

+ Phổ thông: *Biểu mẫu 01 – Phụ lục 3 Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD*

+ Mầm non: *Biểu mẫu 05 – Phụ lục 3 Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD*

Bước 6: Công khai kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

IV. VỀ CÁN BỘ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỐT CÁN VÀ GIÁO VIÊN CỐT CÁN

1. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục cốt cán

Tiêu chuẩn lựa chọn thực hiện theo khoản 1 Điều 12 Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT đối với cấp phổ thông và Khoản 1 Điều 12 Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT đối với cấp mầm non.

Quy trình lựa chọn thực hiện theo khoản 2 Điều 12 Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT đối với cấp phổ thông và khoản 2 Điều 12 Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT đối với cấp mầm non.

Phòng Giáo dục và Đào tạo lựa chọn và phê duyệt danh sách cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán theo thẩm quyền, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Giáo viên cốt cán

Tiêu chuẩn lựa chọn thực hiện theo khoản 1 Điều 12 Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT đối với cấp phổ thông và khoản 1 Điều 12 Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT đối với cấp mầm non.

Quy trình lựa chọn thực hiện theo khoản 2 Điều 12 Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT đối với cấp phổ thông và khoản 2 Điều 12 Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT đối với cấp mầm non.

Cụ thể:

Bước 1: căn cứ tiêu chuẩn, cơ sở giáo dục lựa chọn và đề xuất giáo viên cốt cán.

Bước 2: cơ sở giáo dục lập hồ sơ báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo lựa chọn và phê duyệt giáo viên cơ sở giáo dục cốt cán theo thẩm quyền; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

V. CHU KỲ VÀ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

1. Tự đánh giá

Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên tự đánh giá theo chu kỳ mỗi năm một lần vào cuối năm học.

2. Cấp trên trực tiếp đánh giá

Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở tổ chức đánh giá Phó Hiệu trưởng, giáo viên theo chu kỳ hai năm một lần vào cuối năm học.

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá Hiệu trưởng trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và các đơn vị trực thuộc.

Kết quả đánh giá của Hiệu trưởng sẽ được gửi về đơn vị sau khi Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá để công khai và lưu hồ sơ theo quy định.

Kết quả đánh giá của Phó Hiệu trưởng và giáo viên phải được công khai và lưu hồ sơ theo quy định.

VI. HỒ SƠ

1. Hồ sơ lưu trữ: Hồ sơ đánh giá chuẩn được sắp xếp khoa học theo chu kỳ 02 năm học, lưu vào hồ sơ cá nhân của viên chức gồm:

+ Đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng: theo mục III.1 của văn bản này.

+ Đánh giá Chuẩn nghề nghiệp giáo viên: theo mục III.2 của văn bản này.

2. Hồ sơ đánh giá nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Phiếu Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng tự đánh giá

+ Phổ thông: *Biểu mẫu 01 - Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD.*

+ Mầm non: *Biểu mẫu 01 - Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD.*

b) Bảng tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường

+ Phổ thông: *Biểu mẫu 03 - Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD*

+ Mầm non: *Biểu mẫu 03 - Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD*

+ Bản cá nhân tự đánh giá của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng năm thứ nhất và năm thứ hai (*Biểu mẫu 01-CBQL*)

c) Phiếu đánh giá Phó Hiệu trưởng

+ Phổ thông: *Biểu mẫu 04 - Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD*

+ Mầm non: *Biểu mẫu 04 - Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD*

d) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên của cơ sở giáo dục

+ Phổ thông: *Biểu mẫu 04 - Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD*

+ Mầm non: *Biểu mẫu 04 - Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD*

đ) Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp năm học

+ Phổ thông: *Biểu mẫu 01 – Phụ lục 3 Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD*

+ Mẫu non: *Biểu mẫu 05 - Phụ lục 3 Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD.*

3. Hồ sơ đề nghị phê duyệt giáo viên cốt cán

- Công văn đề nghị (theo mẫu);
- Danh sách đề nghị (theo mẫu);

Lưu ý: các cơ sở giáo dục gửi hồ sơ trước ngày 31 của tháng cuối kết thúc năm học.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Triển khai hướng dẫn thực hiện đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học và trung học cơ sở đến các đơn vị trường học thuộc quận.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện đánh giá chuẩn Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở.

- Tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở về Sở Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học.

2. Các cơ sở giáo dục

- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp tại đơn vị.

- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở tổ chức đánh giá Phó Hiệu trưởng, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp.

- Tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và đề xuất phê duyệt giáo viên cốt cán về Phòng Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học.

- Thời hạn nộp báo cáo: trước ngày 20 tháng 5 hàng năm (thông qua cô Nguyễn Thị Thu Trang).

- Các cơ sở giáo dục cập nhật kết quả đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học trên phần mềm cơ sở dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, cần phản ánh kịp thời về bộ phận Tổ chức - Phòng Giáo dục và Đào tạo (cô Nguyễn Thị Thu Trang) để hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND/Q;
- LĐ/PGD;
- Tổ trưởng các tổ c/t PGD;
- Công TTĐT/PGD;
- Lưu: VT, TC.



Nguyễn Minh Nhơn