

Số: /SGDDĐT-TCCB  
V/v đánh giá theo chuẩn năm học  
2021-2022; đề xuất bộ quản lý cốt  
cán, giáo viên cốt cán

Yên Bái, ngày tháng 5 năm 2022

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; Công văn số 942/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/3/2022 của BGDĐT về việc bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2022; Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện đánh giá chuẩn và đánh giá chuẩn trên hệ thống TEMIS năm học 2021-2022; đề xuất cán bộ quản lý cốt cán, giáo viên cốt cán như sau:

## I. Đánh giá theo chuẩn

### 1. Đối tượng đánh giá

- Cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên (bao gồm cả cán bộ quản lý, giáo viên chưa đạt trình độ chuẩn theo hướng dẫn tại Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20/10/2021 quy định ngưng hiệu lực về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại một số thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành).

- Đối với Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh: Giám đốc, Phó Giám đốc đánh giá theo Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010; giáo viên vận dụng thực hiện đánh giá theo Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018.

### 2. Các bước và thẩm quyền đánh giá

Thực hiện đánh giá 2 bước: tự đánh giá và cấp có thẩm quyền đánh giá.

#### a) Đối với cán bộ quản lý

- Bước 1: Cán bộ quản lý tự đánh giá (mẫu 01A-QL; đối với cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc Sở làm thêm bảng tự đánh giá theo mẫu 01B-QL); tập hợp minh chứng theo quy định.

- Bước 2:

+ Nhà trường tổ chức lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường đối với cán bộ quản lý (mẫu 02-QL), tổng hợp kết quả lấy ý kiến (mẫu 03-QL).

+ Nhà trường nộp phiếu tự đánh giá của cán bộ quản lý; bảng tự đánh giá đối với cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc Sở; các minh chứng; bảng tổng hợp

kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường (sau đây gọi các hồ sơ trên là hồ sơ đánh giá cấp trường của cán bộ quản lý) đến phòng giáo dục và đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc phòng), đến Phòng Tổ chức cán bộ (đối với các đơn vị trực thuộc Sở).

- Thẩm quyền đánh giá: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì đánh giá đối với cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc Phòng; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì đánh giá đối với cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc Sở.

#### *b) Đối với giáo viên*

- Bước 1: Giáo viên tự đánh giá (mẫu 01-GV), tập hợp minh chứng theo quy định.

- Bước 2:

+ Tổ chuyên môn tổ chức lấy ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn đối với giáo viên (mẫu 02-GV), tổng hợp kết quả lấy ý kiến (mẫu 03-GV).

+ Hiệu trưởng (Giám đốc) đánh giá và thông báo kết quả theo quy định.

### **3. Yêu cầu khi tập hợp minh chứng**

Cán bộ quản lý, giáo viên tập hợp những minh chứng phù hợp, sát với yêu cầu của tiêu chí; bám sát hướng dẫn phụ lục 1 tại công văn hướng dẫn của BGDĐT. Minh chứng được sắp xếp theo từng tiêu chí và theo trình tự tiêu chí đánh giá và có mục lục minh chứng.

#### **4. Thời gian hoàn thành, nộp báo cáo**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo:

+ Hoàn thành đánh giá với cán bộ quản lý, giáo viên các đơn vị trực thuộc xong trước ngày 15/6/2022; nộp báo cáo kết quả đến Sở Giáo dục và Đào tạo qua Phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 25/6/2022**.

+ Hồ sơ nộp gồm: biểu thống kê theo mẫu 06, mẫu 07B và file dữ liệu.

- Các đơn vị trực thuộc Sở:

+ Hoàn thành tự đánh giá đối với cán bộ quản lý và đánh giá đối với giáo viên trước ngày 31/5/2022; nộp báo cáo kết quả, hồ sơ cấp trường của cán bộ quản lý đến Phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 10/6/2022**.

+ Hồ sơ nộp gồm: hồ sơ đánh giá cấp trường của cán bộ quản lý; biểu theo mẫu 04-QL, mẫu 04-GV, mẫu 05, mẫu 07A.

*(Có các thông tư, văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các biểu mẫu đánh giá, thống kê kèm theo)*

## **II. Đánh giá chuẩn trên hệ thống TEMIS**

### **1. Đối tượng, hình thức đánh giá**

- Đối tượng đánh giá: cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

- Hình thức đánh giá: thực hiện trên hệ thống TEMIS.

## **2. Yêu cầu khi thực hiện**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc triển khai đánh giá. Đánh giá đối với cán bộ quản lý trên hệ thống TEMIS theo quy định. Lưu ý: quản trị hệ thống TEMIS thực hiện dừng hoạt động đối với những tài khoản của cán bộ quản lý, giáo viên đã nghỉ hưu, thôi việc, chuyển ra khỏi tỉnh; số lượng cán bộ quản lý, giáo viên được đánh giá trên hệ thống TEMIS phải trùng khớp với cán bộ quản lý, giáo viên hiện có.

- Cán bộ quản lý, giáo viên phải thực hiện điền đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của hệ thống TEMIS; tải minh chứng lên hệ thống theo hướng dẫn tại Công văn số 488/CV-Etep ngày 13/8/2021 của Ban Quản lý Chương trình Etep. Tổ trưởng chuyên môn, đồng nghiệp cho ý kiến với người đánh giá; Hiệu trưởng, Giám đốc TTGD TX đánh giá đối với giáo viên theo hướng dẫn sử dụng phần mềm.

*(Có hướng dẫn sử dụng hệ thống TEMIS, văn bản hướng dẫn của Etep kèm theo)*

## **3. Thời gian hoàn thành**

Hoàn thành trước ngày 30/6/2022.

## **III. Đề xuất cán bộ quản lý cốt cán, giáo viên cốt cán**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình lựa chọn, phê duyệt giáo viên cốt cán, cán bộ quản lý cốt cán theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các đơn vị trực thuộc Sở lựa chọn; đề xuất bổ sung, thay thế cán bộ quản lý cốt cán, giáo viên cốt cán hiện nay (nếu có do: cán bộ quản lý, giáo viên chuyển công tác, nghỉ hưu, ...) để tiếp tục triển khai bồi dưỡng Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Danh sách đề xuất giáo viên cốt cán (mẫu 8) gửi đến Phòng Giáo dục trung học; danh sách đề xuất cán bộ quản lý cốt cán gửi đến Phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 10/6/2022**.

Đề nghị các phòng giáo dục và đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở nghiên cứu văn bản; triển khai thực hiện và nộp hồ sơ đúng hạn. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, các đơn vị liên hệ với ông Lê Văn Thành - Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ theo số điện thoại 0944.977.861 để tổng hợp./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB, LVT.

**GIÁM ĐỐC**

**Vương Văn Bằng**