

Số: 39 /KH-NT

Đăk long, ngày 03 tháng 05 năm 2018

KẾ HOẠCH

*Đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và giáo viên
năm học 2017-2018 theo Chuẩn*

Căn cứ Hướng dẫn số: 451/SGDDĐT-GDTrH, ngày 22/04/2016 của Sở GD&ĐT Kon Tum về việc triển khai đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên cấp THCS, THPT năm học 2015-2016 theo Chuẩn;

- Căn cứ hướng dẫn số 118/CV - PGD&ĐT ngày 08/9/2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo v/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học bậc THCS 2017 - 2018.

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Măng Đen xây dựng kế hoạch đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và giáo viên năm học 2017-2018 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đối với việc đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng: Qua việc đánh giá, xếp loại giúp hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hiệu trưởng xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện, tự hoàn thiện nhằm nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý nhà trường của bản thân.

- Đối với việc đánh giá, xếp loại giáo viên: Giúp giáo viên trung học tự đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực nghề nghiệp từ đó xây dựng kế hoạch rèn luyện phẩm chất đạo đức và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giáo viên hằng năm phục vụ công tác xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng đội ngũ giáo viên trung học đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo theo tinh thần Nghị quyết số 29-NQ/TW;

- Là căn cứ để vận dụng xếp loại, đánh giá công chức, viên chức; là cơ sở để đánh giá thi đua đối với cán bộ, giáo viên hàng năm.

2. Yêu cầu:

- Việc đánh giá phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, trung thực, công khai, bám sát các tiêu chuẩn, tiêu chí quy định; thu thập và lưu trữ đầy đủ các hồ sơ, tài liệu minh chứng có liên quan; không nể nang, cào bằng, đồng thời không để xảy ra sai sót, khiếu kiện làm mất đoàn kết nội bộ.

- Việc thu thập, chuẩn bị các hồ sơ, minh chứng của mỗi cá nhân được đánh giá phải tiến hành trong cả năm học và có kế hoạch thường xuyên bổ sung hồ sơ, tài liệu, minh chứng còn thiếu. Chuẩn đánh giá phải được công khai tại phòng họp chung của nhà trường. Trước khi đánh giá, phải tổ chức cho cán bộ, giáo viên nghiên cứu, quán triệt lại các tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình đánh giá.

II. CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ

Việc đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý và giáo viên trung học theo Chuẩn thực hiện theo các văn bản sau:

- Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

- Văn bản số 430/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 26 tháng 01 năm 2010 của Bộ GD&ĐT "V/v: Hướng dẫn đánh giá, xếp loại hiệu trưởng trường trung học theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT";

- Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

- Văn bản số 660/BGDĐT- NGCBQLGD ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ GD&ĐT "V/v: Hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên trung học theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT";

- Văn bản số 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16 tháng 02 năm 2012 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên.

III. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá giáo viên

Quy trình đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn được tiến hành trình tự theo các bước quy định tại Văn bản số 660/BGDĐT-NGCBQLGD:

Bước 1: Giáo viên tự đánh giá, xếp loại (theo mẫu phiếu tại Phụ lục 1, Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT); Phiếu giáo viên tự đánh giá được lưu trữ trong hồ sơ của giáo viên trung học hàng năm và là căn cứ để giáo viên xây dựng kế hoạch công tác trong năm học sau.

Bước 2: Tổ chuyên môn đánh giá, xếp loại (theo mẫu phiếu tại Phụ lục 4 kèm theo Văn bản số 660/BGDĐT-NGCBQLGD thay thế Phụ lục 2, Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT). Sau khi hoàn thành việc đánh giá từng giáo viên, tổ trưởng chuyên môn tổng hợp kết quả xếp loại giáo viên của tổ vào phiếu tổng hợp xếp loại giáo viên của tổ chuyên môn (Phụ lục 3, Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT).

Bước 3: Hiệu trưởng xem xét kết quả tự đánh giá của giáo viên và kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chuyên môn qua các loại hồ sơ và nghiên cứu minh chứng; tham khảo ý kiến của các phó hiệu trưởng, chi bộ đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, tổ chuyên môn trước khi ra quyết định cuối cùng về đánh giá, xếp loại giáo viên. Kết quả xếp loại giáo viên được ghi vào phiếu xếp loại giáo viên của hiệu trưởng (*Phụ lục 4 kèm theo Văn bản số 660/BGDĐT-NGCBQLGD*).

Hiệu trưởng công bố công khai kết quả đánh giá, xếp loại đến tập thể giáo viên và báo cáo lên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

2. Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Quy trình đánh giá, xếp loại

Quy trình đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo Thông tư 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 số 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 số 29/2009/TT-BGDĐT*).

Đại diện cấp ủy Đảng hoặc Ban chấp hành Công đoàn nhà trường làm công tác tổ chức buổi đánh giá

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

Hoàn tất hồ sơ gửi Phòng GD&ĐT báo cáo về Phòng GD&ĐT để Trưởng Phòng đánh giá hiệu trưởng thể hiện qua Phụ lục 4, (*Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT*).

3. Quy trình đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng

Việc đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng trường trung học theo Chuẩn thực hiện theo Văn bản số 630/BGDĐT-NGCBQLGD, vận dụng theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.

Hiệu trưởng chủ trì thực hiện các bước sau:

Bước 1. Phó Hiệu trưởng tự đánh giá, xếp loại: Phụ lục 1, kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT (*gồm 3 tiêu chuẩn: Tiêu chuẩn 1: Phẩm chất chính trị và đạo đức nghề nghiệp; Tiêu chuẩn 2: Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm; Tiêu chuẩn 3: Năng lực quản lý nhà trường gồm 20 tiêu, bỏ tiêu chỉ 12,18,21 như đã được phân công từ đầu năm*).

Bước 2. Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường tham gia góp ý và đánh giá phó hiệu trưởng (*phụ lục 2,3, kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT*).

Bước 3. Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng

- Tham khảo kết quả tự đánh giá, xếp loại của cấp phó, kết quả đánh giá, xếp loại của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và các nguồn thông tin xác thực khác, chính thức đánh giá, xếp loại cấp phó theo mẫu phiếu (*Phụ lục 4 ban hành theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT*)

- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại tới các cấp phó, tới tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và lưu kết quả trong hồ sơ cán bộ.

IV. QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN.

Ngày/ tháng	Nội dung thực hiện	Đối tượng	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
4-6/5	- Nhận hồ sơ đánh giá Chuẩn GV, PHT từ văn phòng nhà trường	HT, PHT, GV	6/5/2018	
7-16/5	- Tiến hành tự đánh giá, thu thập minh chứng	GV	17/5	
18/5-22/5	- Các tổ khối chuyên môn tiến hành đánh giá giáo viên. * Yêu cầu: Đầy đủ minh chứng, biên bản họp xét đánh giá, bảng tổng hợp của tổ. - Nộp phiếu đánh giá phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng.	02 tổ chuyên môn GV	22/5 hoàn thành hồ sơ nộp cho nhà trường	
26/5	- Họp đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, - Tiến hành đánh giá Hiệu Trưởng, Phó Hiệu trưởng - Hội ý với phó hiệu trưởng, công đoàn, đoàn thanh niên, tổ trưởng chuyên môn để xếp loại GV → Thông báo kết quả đánh giá.	CB, GV toàn trường Hiệu trưởng	Sáng 26/5	
28/5	Nộp về Phòng GD&ĐT	Tổ văn phòng	Chiều 28/5	

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Các đồng chí cán bộ, giáo viên trong trường cần thực hiện theo đúng tinh thần của các văn bản quy định, trong quá trình thực hiện đánh giá và tự đánh giá cần minh bạch, công bằng, mỗi giáo viên phải có 01 bì hồ sơ lưu trữ .

- Các tổ lên kế hoạch chi tiết, đăng ký thời gian đánh giá giáo viên theo chuẩn. Tổ nào làm không đúng, làm không có chất lượng, làm sơ sài, qua loa, nộp thiếu minh chứng, thiếu nội dung nhà trường không nhận và yêu cầu làm lại.

- Chế độ báo cáo: Các đồng chí tổ trưởng báo cáo đánh giá cụ thể chi tiết về từng giáo viên tổ mình phụ trách bằng văn bản nêu rõ ưu điểm, hạn chế và hướng khắc phục; đồng chí Phó hiệu trưởng báo cáo đánh giá cụ thể chi tiết về từng giáo viên nêu rõ ưu điểm, hạn chế và các vi phạm về công tác chuyên môn gửi cho Hiệu trưởng thông qua địa chỉ mail hndang.mdkpl@kontum.edu.vn trước ngày 24/05/2018. Tổ trưởng tổ văn phòng báo cáo bằng văn bản đánh giá toàn trường nêu rõ các nội dung sau:

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

+ Công tác lưu trữ các hồ sơ minh chứng cho việc đánh giá, kết quả xếp loại, đánh giá.

+ Nêu các ưu, khuyết điểm có tính phổ biến của các GV đối với từng tiêu chuẩn.

+ Đánh giá hiệu quả, tác dụng của việc đánh giá GV theo Chuẩn.

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

+ Bài học kinh nghiệm: Các giải pháp để đánh giá GV theo Chuẩn một cách công bằng, dân chủ, khách quan.

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

- Phân công: Đồng chí Hoàng Ngọc Đăng - Dự và chỉ đạo đánh giá giáo viên tổ Xã hội; Đồng chí Yến – Dự và chỉ đạo đánh giá giáo viên tổ Tự nhiên.

Nhận được Kế hoạch này đề nghị cán bộ, giáo viên trong toàn trường triển khai thực hiện nghiêm túc ./.

Nơi nhận:

- Các tổ trưởng CM, PHT(chỉ đạo, thực hiện);
- CB, GV toàn trường(thực hiện);
- Lưu VTNT.

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ MĂNG ĐEN
HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Ngọc Đăng