

Số: 852/PGDDĐT
V/v đánh giá, xếp loại Đơn vị học
tập ngành giáo dục Thanh Oai năm 2023

Thanh Oai, ngày 08 tháng 11 năm 2023

Kính gửi: Ông (bà) Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

Căn cứ Kế hoạch số 1761/KH-SGDĐT ngày 21/5/2021 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập ngành giáo dục Hà Nội. Thực hiện Kế hoạch số 366/KH-PGDĐT ngày 24/5/2021 của Phòng GDĐT Thanh Oai về việc triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập ngành giáo dục huyện Thanh Oai; Phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai đề nghị các đơn vị có kế hoạch triển khai, thực hiện những nội dung chính như sau:

1. Đối tượng thực hiện

Việc đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Oai được áp dụng đối với các đơn vị trường học (công lập và ngoài công lập).

2. Thời gian thực hiện

Việc đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập được thực hiện định kỳ mỗi năm một lần theo năm tài chính; là một trong những tiêu chí thi đua để đánh giá kết quả công tác của các đơn vị hằng năm.

3. Các tiêu chí đánh giá, xếp loại

- Các tiêu chí đánh giá, xếp loại thực hiện theo quy định tại Kế hoạch số 1761/KH-SGDĐT ngày 21/5/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch số 366/KH-PGDĐT ngày 24/5/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Oai. Việc đánh giá phải căn cứ vào kết quả đạt được của từng tiêu chí, có minh chứng cụ thể.

- Xếp loại:

+ Loại tốt: tổng số điểm đạt được từ 85 điểm đến 100 điểm.

+ Loại khá: tổng số điểm đạt được từ 70 điểm đến dưới 85 điểm.

+ Loại trung bình: tổng số điểm đạt được từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

+ Loại chưa đạt: các trường hợp còn lại.

4. Quy định việc đánh giá, xếp loại; nộp hồ sơ, báo cáo

a) Việc tự đánh giá, xếp loại

- Các đơn vị thành lập Hội đồng tự kiểm tra, đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập.

- Thực hiện việc tự chấm điểm theo quy định (có Biên bản lưu hàng năm).

- Lập hồ sơ, sắp xếp các minh chứng theo từng tiêu chí; lưu trữ, bảo quản tại đơn vị, phục vụ công tác kiểm tra, thẩm định của cấp trên khi được yêu cầu.

b) Việc nộp hồ sơ, báo cáo

* Đối với các cơ sở giáo dục

- Hồ sơ được đóng thành quyển, gồm 07 mục, sắp xếp theo thứ tự như sau:

+ Bìa (mẫu M1);

+ Tờ trình (mẫu M2);

+ Kế hoạch đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập (Kế hoạch có thể được xây dựng một lần và dùng cho nhiều năm nếu không có gì thay đổi. Lưu ý: nếu trong Kế hoạch có ghi năm thực hiện thì phải ban hành từng năm);

+ Quyết định thành lập Hội đồng tự kiểm tra, đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập (ban hành hàng năm);

+ Báo cáo công tác triển khai việc đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập (mẫu M3);

+ Biên bản tự kiểm tra, đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập (mẫu M4);

+ Bản tổng hợp kết quả học tập, bồi dưỡng của các cá nhân trong đơn vị (mẫu M5).

c. Thời gian nộp hồ sơ:

Các đơn vị nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 10/12/2023.

- Các minh chứng cần có theo Kế hoạch số 366/KH-PGDĐT ngày 24/5/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Oai được lưu tại các phòng; phục vụ công tác kiểm tra của cấp trên khi được yêu cầu.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu cần trao đổi xin liên hệ với đồng chí Lê Văn Hà, chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo để được phối hợp giải quyết - ĐT: 0975053285.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Hà Nội;
- Như kính gửi;
- Lãnh đạo, chuyên viên PGĐT;
- Hội Khuyến học huyện Thanh Oai;
- Lưu: VT, (Lê Hà 03).

TRƯỞNG PHÒNG



Đoàn Việt Dũng