

UBND TỈNH LONG AN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: 733 /SGDĐT-TCCTTT

Long An, ngày 27 tháng 3 năm 2019

V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại
công chức, viên chức đơn vị sự nghiệp

Kính gửi:

- Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng và Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở.

Trong thời gian qua, ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh đã triển khai việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức trên tinh thần chỉ đạo của Bộ GD&ĐT. Tuy nhiên việc đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, giáo viên phổ thông thời gian qua cho thấy việc đánh giá không phản ánh thực tiễn năng lực của Hiệu trưởng, giáo viên nhiều quy định về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ không còn phù hợp với yêu cầu đổi mới của chương trình giáo dục phổ thông mới nói riêng và yêu cầu đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo nói chung. Để việc tổ chức đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp tại các cơ sở giáo dục và đào tạo được thuận lợi và đảm bảo tính thống nhất; Sở GD&ĐT hướng dẫn các đơn vị thực hiện đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp, đánh giá và phân loại công chức, viên chức, cụ thể như sau:

A. Đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp

I. Cơ sở pháp lý tổ chức đánh giá, xếp loại

- Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông;
- Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;
- Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non;
- Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;
- Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2012 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn giám đốc trung tâm GDTX.
- Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông;

- Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

- Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD 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;

- Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

II. Tổ chức đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp

Đối tượng: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; giám đốc, phó giám đốc trung tâm GDTX&KTTH.

1. Đánh giá chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; giám đốc trung tâm GDTX&KTTH

1.1. Quy trình đánh giá

1.1.1 Đối với giám đốc trung tâm GDTX&KTTH: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT.

1.1.2 Đối với hiệu trưởng:

- Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định Điều 10 Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT.

- Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non theo quy định Điều 10 Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT.

- Hiệu trưởng tự đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng (Biểu mẫu số 01, Phụ lục II).

- Đơn vị tổ chức lấy ý kiến viên chức trong đơn vị đối với hiệu trưởng theo chuẩn (biểu mẫu số 02, Phụ lục II).

- Tổng hợp kết quả lấy ý kiến viên chức đối với hiệu trưởng theo chuẩn (biểu mẫu số 03, Phụ lục II).

- Hồ sơ gửi về cơ quan quản lý cấp trên (Sở giáo dục và Đào tạo đối với các trường trực thuộc Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với các trường trực thuộc Phòng GD&ĐT) gồm: Phiếu hiệu trưởng tự đánh giá kèm theo bảng liệt kê hồ sơ minh chứng cho từng tiêu chí (Phụ lục I), bảng tổng hợp kết quả lấy ý kiến viên chức đối với hiệu trưởng theo chuẩn.

- Cơ quan quản lý cấp trên đánh giá chuẩn hiệu trưởng (biểu mẫu số 04).

1.2 Chu kỳ đánh giá hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng, **tự đánh giá** theo chu kỳ một năm một lần vào cuối năm học (năm học 2018-2019 hiệu trưởng tự đánh giá).

- Cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp đánh giá hiệu trưởng theo chu kỳ hai năm một lần vào cuối năm học (năm học 2019-2020 cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp đánh giá hiệu trưởng).

Trong trường hợp đặc biệt, cơ quan quản lý cấp trên quyết định rút ngắn chu kỳ đánh giá.

1.3 Thẩm quyền đánh giá.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá hiệu trưởng, giám đốc đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá hiệu trưởng trường trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Đánh giá chuẩn phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, phó giám đốc trung tâm GDTX&KTTH.

- Hiệu trưởng, trực tiếp đánh giá phó hiệu trưởng, giám đốc trực tiếp đánh giá phó giám đốc trên cơ sở vận dụng chuẩn hiệu trưởng, chuẩn giám đốc để chỉ đạo, tổ chức triển khai đánh giá phó hiệu trưởng, phó giám đốc theo các tiêu chí tương ứng với nhiệm vụ được cấp trưởng phân công. Việc phân công nhiệm vụ cấp phó được thực hiện vào đầu năm học; cấp trưởng thông báo trước tập thể đơn vị và báo cáo về cơ quan quản lý trực tiếp nội dung công việc cấp phó được phân công, tổng số tiêu chí được đánh giá đối với cấp phó. Quy trình đánh giá cấp phó tương tự như đánh giá hiệu trưởng, giám đốc. Các loại hồ sơ đánh giá phó hiệu trưởng, phó giám đốc lưu tại đơn vị.

3. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông, giáo viên trung tâm GDTX&KTTH.

3.1. Quy trình đánh giá

- Giáo viên tự đánh giá theo chuẩn giáo viên (Biểu mẫu số 01, Phụ lục II), có kèm theo minh chứng cho các tiêu chí (theo Phụ lục I).

- Đơn vị tổ chức lấy ý kiến đồng nghiệp trong tổ chuyên môn đối với giáo viên được đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên (biểu mẫu số 02, Phụ lục II).

- Tổng hợp kết quả đánh giá của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn (biểu mẫu số 03, Phụ lục II).

- Tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, GDTX&KTTH (biểu mẫu số 04, Phụ lục II).

- Hồ sơ đánh giá giáo viên theo chuẩn lưu trữ tại đơn vị.

3.2. Chu kỳ đánh giá

- Giáo viên tự đánh giá theo chu kỳ một năm một lần vào cuối năm học (năm học 2018-2019 giáo viên tự đánh giá).

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục tổ chức đánh giá giáo viên theo chu kỳ hai năm một lần vào cuối năm học (năm học 2019-2020 thủ trưởng đơn vị trực tiếp đánh giá giáo viên).

Ngoài ra trong trường hợp đặc biệt, được sự đồng ý của cơ quan quản lý cấp trên, đơn vị rút ngắn chu kỳ đánh giá giáo viên.

3.3. Thẩm quyền đánh giá

Người đứng đầu cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm GDTX&KTTH thực hiện đánh giá giáo viên trên cơ sở kết quả tự đánh giá của giáo viên, ý kiến của đồng nghiệp và thực tiễn nhiệm vụ của giáo viên thông qua minh chứng xác thực, phù hợp theo chu kỳ đánh giá hoặc đánh giá trong trường hợp đặc biệt.

4. Chế độ báo cáo

- Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường phổ thông, giám đốc, phó giám đốc trung tâm GDTX&KTTH (*phụ lục III*).

- Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường mầm non (biểu mẫu số 05).

- Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn giáo viên (*đối với các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm GDTX&KTTH biểu mẫu 01, Phụ lục III; đối với phòng Giáo dục và Đào tạo biểu mẫu 02, Phụ lục III*).

- Thời gian báo cáo: Phòng Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức-Chính trị, tư tưởng) trước ngày 10/6 hằng năm.

Việc tự đánh giá và đánh giá theo chuẩn được thực hiện lần lượt theo chu kỳ như sau:

- Năm học 2018-2019: hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, phó giám đốc trung tâm GDTX&KTTH, giáo viên (kể cả giáo viên trung tâm GDTX&KTTH) thực hiện tự đánh giá.

- Năm học 2019-2020: hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trực tiếp đánh giá phó hiệu trưởng và giáo viên, giám đốc trung tâm GDTX&KTTH trực tiếp đánh giá phó giám đốc và giáo viên trung tâm GDTX&KTTH. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá hiệu trưởng các đơn vị trường phổ thông trực thuộc. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trực thuộc.

- Riêng giám đốc trung tâm GDTX&KTTH được giám đốc Sở GD&ĐT đánh giá hằng năm theo quy định tại Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT.

B. Đánh giá phân loại công chức, viên chức

I. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

- Công văn số 2746/SNV-CCVC ngày 29/11/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Long An về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại CBCCVN theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP. (Đính kèm)

II. Tổ chức đánh giá phân loại công chức, viên chức

1. **Đối tượng:** Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thời điểm và phiếu đánh giá

- Thời điểm đánh giá: Vào cuối năm học.

- Phiếu đánh giá phân loại công chức, viên chức thực hiện theo mẫu số 02 (dùng cho công chức) và mẫu số 03 (dùng cho viên chức) ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

3. Thẩm quyền đánh giá.

- Đối với công chức là thủ trưởng các đơn vị trực thuộc do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá.

- Đối với công chức là thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp đánh giá.

- Đối với viên chức (cấp phó, giáo viên, nhân viên): Do thủ trưởng đơn vị trực tiếp đánh giá.

4. Trình tự, thủ tục đánh giá

4.1. Trình tự, thủ tục đánh giá công chức: Theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP.

4.2. Trình tự, thủ tục đánh giá viên chức: Theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP.

5. Chế độ báo cáo.

Thời gian báo cáo: Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở gửi báo cáo theo mẫu (Đính kèm) về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng) trước ngày **10/6 hằng năm**.

* **Lưu ý:** Kể từ năm học 2018-2019, các đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP, Nghị định số 88/2017/NĐ-CP và sử dụng kết quả đánh giá, phân loại là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển,

khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Công văn này thay thế Công văn số 608/SGDĐT-TCCB ngày 17/4/2012 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại công chức, viên chức.

Sở GD&ĐT đề nghị Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện trên tinh thần hướng dẫn của văn bản này và báo cáo theo quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần liên hệ Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn./. *ch*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để phối hợp);
- Công đoàn ngành;
- Các Phòng Sở;
- Lưu: VT, TC-CTTT.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Tiệp

TÊN CƠ QUAN
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu số 2

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI
VIÊN CHỨC NĂM 20...**

(Đính kèm Công văn số 733 /SGDĐT-TCCTTT ngày 27/3/2019)

TT	Đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ phân loại đánh giá								Ghi chú	
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ			
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Phó Hiệu trưởng											
2	Giáo viên											
3	Nhân viên (*)											

(*) Ghi chú: Không tính nhân viên thuộc diện hợp đồng lao động

Người lập bảng

....., ngày tháng năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TÊN CƠ QUAN
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu số 1

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 20...**

(Đính kèm Công văn số 333 /SGDDT-TCCTTT ngày 27/3/2019)

TT	Đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ phân loại đánh giá								Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực		Không hoàn thành nhiệm vụ		
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
	Tổng cộng										

Người lập bảng

....., ngày tháng năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ