

Số: /PGDDĐT-TC
V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại
năm học 2022-2023

Mường Chà, ngày tháng 4 năm 2023

Kính gửi: Các đơn vị trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.

Thực hiện công văn số: 886/SGDDĐT-TCCB ngày 18/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại năm học 2022-2023.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác đánh giá, xếp loại năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

Các đơn vị hoàn thành việc đánh giá, phân loại trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023.

Thực hiện việc gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với việc đánh giá xếp loại hằng năm đối với người đứng đầu, cấp phó có liên quan của người đứng đầu.

Căn cứ kết quả đánh giá xếp loại, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các đơn vị có trách nhiệm ban hành Thông báo hoặc ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm và thông báo công khai đến viên chức, người lao động theo quy định.

Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động là căn cứ để cơ quan quản lý các cấp xem xét bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện các chính sách đối với viên chức, người lao động, đồng thời làm căn cứ quan trọng trong công tác tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính Phủ.

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá theo Luật Viên chức

a) Căn cứ đánh giá

- Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Công văn số 4377/UBND-NC ngày 19/11/2020 của UBND tỉnh Điện Biên, về việc triển khai thực hiện Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Công văn số 2163/SNV-CCVC ngày 02/11/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên, về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2022;

b) Đối tượng: Công chức, viên chức thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trường học: Mầm non, Tiểu học, trung học cơ sở.

c) Phân cấp đánh giá:

- Đối với Viên chức quản lý (Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng): Do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá theo văn bản ủy quyền của Chủ tịch UBND huyện;
- Đối với giáo viên, nhân viên, người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: Do Hiệu trưởng nhà trường đánh giá.

d) Quy trình đánh giá:

Thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại Công văn số 2163/SNV- CCVC ngày 02/11/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên, về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2022;

e) Hồ sơ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo

+ Báo cáo mẫu 01 và các biểu: 1A-VC, biểu kết quả đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên của hiệu trưởng đính kèm.

+ Văn bản + danh sách đề nghị đánh giá, xếp loại đối với Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng, ghi rõ mức độ đánh giá (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành Tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ)

+ Phiếu đánh giá xếp loại viên chức (mẫu số 03 kèm ND 90/2020/NĐ-CP – quy định cho cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên); Phiếu đánh giá của giáo viên, nhân viên các đơn vị trường tự lưu vào hồ sơ của giáo viên và nhân viên trường mình theo quy định; Phiếu đánh giá của hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng gửi về phòng để trưởng phòng đánh giá (gửi trước bản mềm của phiếu đánh giá Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng vào hộp thư: khanhduc@gmail.com để bộ phận tổ chức kiểm tra trước khi trình lãnh đạo đánh giá.

** Lưu ý: Phiếu đánh giá xếp loại viên chức (mẫu số 3) mục III chỉ dành cho cấp phó (Phó hiệu trưởng) Giáo viên và hiệu trưởng không phải làm mục III trong phiếu)*

+ Quyết định kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên của Hiệu trưởng, có danh sách kèm theo.

2. Đánh giá theo Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên

a) Căn cứ đánh giá:

- Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc ban hành quy định về Chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non;

- Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

- Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc ban hành quy định về 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, về việc ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

- Công văn số 5568/BGDĐT-CGDCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT;

- Công văn số 5569/BGDĐT-CGDCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT;

- Công văn số 4529/BGDĐT-CGDCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT;

- Công văn số 4530/BGDĐT-CGDCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT;

- Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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;

- Công văn số 2103/HD-SGDĐT ngày 07/10/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, về việc xây dựng minh chứng đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

b) Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông.

c) Phân cấp đánh giá:

- Đối với Hiệu trưởng: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì đánh giá;

- Đối với Phó hiệu trưởng: Hiệu trưởng vận dụng chuẩn hiệu trưởng để chỉ đạo, tổ chức triển khai đánh giá Phó hiệu trưởng theo các tiêu chí phù hợp với nhiệm vụ được phân công;

- Đối với giáo viên: Do Hiệu trưởng nhà trường đánh giá.

d) Quy trình đánh giá:

Thực hiện theo hướng dẫn tại các Thông tư số: 25/2018/TTBGDĐT, 26/2018/TTBGDĐT, 14/2018/TTBGDĐT, 20/2018/TTBGDĐT, của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đăng tải trên hệ thống HSCV của Sở GDĐT).

e) Biểu mẫu báo cáo:

- Đề cương báo cáo số 01 đính kèm (mục mầm non, tiểu học, THCS).

- Hồ sơ đánh giá theo Chuẩn Hiệu trưởng (theo hướng dẫn tại Công văn số 4529/BGDĐT-CGDCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT):

(1) Phụ lục II (biểu mẫu 01): Phiếu hiệu trưởng tự đánh giá;

(2) Phụ lục II (biểu mẫu 03): Tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường;

(3) Phụ lục II (biểu mẫu 04): Phiếu cấp trên đánh giá Hiệu trưởng.

- Hồ sơ đánh giá Phó Hiệu trưởng theo Chuẩn Hiệu trưởng để lưu hồ sơ cán bộ:

(1) Phụ lục II (biểu mẫu 01): Phiếu phó hiệu trưởng tự đánh giá;

(2) Phụ lục II (biểu mẫu 03): Tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường;

(3) Phụ lục II (biểu mẫu 04): Phiếu Hiệu trưởng đánh giá phó hiệu trưởng.

f) Một số lưu ý:

- Ngưng đánh giá đối với tiêu chí quy định trình độ đạt chuẩn đào tạo đối với cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn quy định tại Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (không căn cứ quy định đạt chuẩn trình độ đào tạo để đánh giá, tự đánh giá).

Báo cáo của các đơn vị gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận Tổ chức) trước ngày 25/5/2023 (*bản điện tử gửi vào hộp thư: khanhdvmc@gmail.com.*)

Nhận được văn bản này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường nghiêm túc triển khai thực hiện; Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị liên hệ về bộ phận tổ chức của Phòng giáo dục và Đào tạo để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên (hscv);
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Hồng Quân

PHÒNG GD&ĐT MƯỜNG CHÀ
TRƯỜNG....

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

Số: /BC-TH...

....., ngày tháng ... năm 2023

BÁO CÁO

**Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Giáo viên
theo Chuẩn, năm học 2022-2023**

I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI ĐÁNH GIÁ

- Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình đánh giá đội ngũ theo Chuẩn nghề nghiệp
- Các tác động của việc đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp đến đội ngũ
- Các kiến nghị nhằm nâng cao chất lượng công tác đánh giá đội ngũ

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ THEO CHUẨN HIỆU TRƯỞNG

1. HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON

A. TỰ ĐÁNH GIÁ

Đối tượng đánh giá	Tổng số	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Hiệu trưởng									
Phó Hiệu trưởng									
Tổng									

B. CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP ĐÁNH GIÁ

Đối tượng đánh giá	Tổng số	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Phó Hiệu trưởng									
Tổng									

2. HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PHỔ THÔNG (TIỂU HỌC HOẶC THCS)

A. TỰ ĐÁNH GIÁ

Đối tượng	Tổng	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
-----------	------	----------	-----	-----	-----

đánh giá	số	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Hiệu trưởng									
Phó Hiệu trưởng									
Tổng									

B. CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP ĐÁNH GIÁ

Đối tượng đánh giá	Tổng số	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Phó Hiệu trưởng									
Tổng									

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ THEO CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN

A. GIÁO VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ

Giáo viên	Tổng số	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Mầm non									
Tiểu học									
THCS									
Tổng									

B. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

Giáo viên	Tổng số	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Mầm non									
Tiểu học									
THCS									
Tổng									

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Phòng GD&ĐT;
- Lưu VT.

KẾT QUẢ

Đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên năm học 202....-202....

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-HT ngày / /2022 của Hiệu trưởng)

TT	Họ và tên	Chức vụ	KQ đánh giá của cấp trên trực tiếp

Ghi chú:

Danh sách này được đính kèm với Quyết định của Hiệu trưởng đánh giá giáo viên, nhân viên của nhà trường, gửi cả bản điện tử và bản có dấu đỏ.

....., ngày ... tháng ... năm 202...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI VIÊN CHỨC
Năm học 202...-202...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp.....

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....

2. Đạo đức lối sống

.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với vị trí tiếp xúc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....
.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....
.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....
9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....
II. TỰ NHÂN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhân xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....
2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....
Ngày....tháng.....năm 202....

Người tự nhân xét

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHÂN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

(Mục này do Hiệu trưởng đánh giá Phó hiệu trưởng)

.....

.....

.....

.....

Ngày....tháng....năm 202...
Người nhân xét, đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

+ Ưu điểm

.....

.....

.....

.....

+ Khuyết điểm

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

Ngày tháng năm 202...
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

