

Số: 111 /PGDDĐT-TCCB

Phú Giáo, ngày 11 tháng 4 năm 2017

V/v thực hiện đánh giá, phân loại công chức,
viên chức; đánh giá, xếp loại giáo viên,
hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo
Chuẩn nghề nghiệp năm học 2016-2017

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, Tiểu học và THCS

Căn cứ Công văn số 1556/SNV-CCVC ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2016;

Thực hiện Công văn số 628/SGDDĐT-TCCB ngày 27 tháng 4 năm 2017 của Sở GDĐT về việc thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức; đánh giá, xếp loại giáo viên, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo Chuẩn nghề nghiệp năm học 2016-2017;

Phòng GDĐT hướng dẫn các trường thực hiện việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức năm học 2016-2017, cụ thể như sau:

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

I. ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THEO QUY ĐỊNH CỦA BỘ NỘI VỤ (kèm Công văn số 1556/SNV-CCVC của Sở Nội vụ và các biểu mẫu).

1. Công chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Phòng GDĐT

Thực hiện đánh giá, phân loại như nội dung theo hướng dẫn tại Mục II Khoản 1, Khoản 2, Khoản 6 (theo năm học) của Công văn số 1556/SNV-CCVC ngày 28/10/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2016.

2. Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Phòng GDĐT

Thực hiện đánh giá, phân loại (theo năm học) như nội dung hướng dẫn tại Mục II Khoản 3, Khoản 4, Khoản 7 của Công văn số 1556/SNV-CCVC ngày 28/10/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2016.

II. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI GIÁO VIÊN VÀ HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG THEO CHUẨN NGHỀ NGHIỆP

1. Đánh giá, xếp loại Chuẩn giáo viên mầm non

Thực hiện nội dung tại Công văn số 1700/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 26/3/2012 về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên mầm non theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT ngày 22/01/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

2. Đánh giá, xếp loại Chuẩn giáo viên tiểu học

Thực hiện nội dung tại Công văn số 616/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 05/02/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên tiểu học theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BGDĐT ngày 04/05/2007

của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

3. Đánh giá, xếp loại Chuẩn giáo viên THCS

Thực hiện nội dung tại Công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 09/02/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên trung học theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông.

4. Đánh giá, xếp loại Chuẩn hiệu trưởng trường MN, tiểu học, THCS

4.1 Đối với hiệu trưởng trường mầm non

Thực hiện nội dung tại Công văn số 3619/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 02/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại hiệu trưởng trường mầm non theo Thông tư số 17/2011/TT-BGDĐT ngày 14/4/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non.

4.2 Đối với hiệu trưởng trường tiểu học

Thực hiện nội dung tại Công văn số 3256/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 17/5/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại hiệu trưởng trường tiểu học theo Thông tư số 14/2011/TT-BGDĐT ngày 08/4/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học.

4.3. Đối với hiệu trưởng trường THCS

Thực hiện nội dung tại Công văn số 430/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 26/01/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại hiệu trưởng trường trung học theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định Chuẩn Hiệu trưởng trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

5. Đánh giá, xếp loại Chuẩn phó hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, THCS

Thực hiện theo Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông.

Phiếu đánh giá, xếp loại cấp phó tương tự như Phiếu đánh giá, xếp loại cấp trưởng theo các phụ lục tại Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học nhưng cần điều chỉnh một số tiêu đề, tiêu chí trong các phụ lục cho phù hợp với thành phần, đối tượng đánh giá.

6. Đối với các trường ngoài công lập

Vận dụng hướng dẫn đánh giá theo cấp học như hướng dẫn đánh giá đối với trường công lập nêu trên. (Lưu ý: Hiệu trưởng các trường MN công lập chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổng hợp báo cáo đánh giá phân loại công chức, viên chức, chuẩn nghề nghiệp đối với các trường MN ngoài công lập trên địa bàn xã, thị trấn)

B. QUY ĐỊNH BIỂU MẪU, THỜI GIAN, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ VÀ MỘT SỐ LƯU Ý KHI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị, trường học vào địa chỉ sau để xem các biểu mẫu và các văn bản hướng dẫn:

<https://sites.google.com/a/sgdbinhduong.edu.vn/phong-tccb>

I. Đối với đánh giá, phân loại công chức, viên chức (theo Công văn số 1556/SNV-CCVC ngày 28/10/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2016).

Thực hiện mỗi loại 2 bản, nộp về Phòng GDĐT 01 bản, gồm:

1. Tổng hợp đánh giá CCVC theo Biểu số 2, Biểu số 4.
2. Phiếu đánh giá và phân loại của Hiệu trưởng (Mẫu 02 hoặc Mẫu 06) để Trường phòng đánh giá, xếp loại.

II. Đối với đánh giá, xếp loại Chuẩn nghề nghiệp

Thực hiện mỗi loại 2 bản: nộp về Phòng GDĐT 01 bản gồm:

- Cá nhân thực hiện theo đúng các Mẫu quy định và nộp về Phòng GDĐT bản đánh giá chuẩn Hiệu trưởng gồm Phụ lục I và Phụ lục IV.
- Đơn vị nộp về Phòng GDĐT: Biểu số 5, 5a, 5b, Biểu số 6.

III. Thời gian nộp hồ sơ về Phòng GDĐT: Trước ngày 15/6/2017.

IV. Một số lưu ý khi thực hiện

1. Quán triệt kỹ nội dung các văn bản hướng dẫn. Xác định có 2 nội dung đánh giá gồm: Đánh giá, phân loại công chức, viên chức và đánh giá, xếp loại Chuẩn nghề nghiệp.

2. Tổ chức thực hiện đúng quy trình, quy định; tránh làm qua loa, đánh giá, phân loại, xếp loại không chính xác. Kết quả đánh giá, phân loại, xếp loại phải được công khai trong đơn vị, trường học.

3. Nộp kịp thời, đầy đủ các biểu mẫu đồng thời lưu trữ hồ sơ của cá nhân, đơn vị, trường học theo quy định.

4. Thủ trưởng đơn vị, trường học chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc triển khai, tổ chức thực hiện, đánh giá, phân loại, xếp loại và sự chính xác của các số liệu báo cáo.

Phòng GDĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường tổ chức thực hiện và nộp hồ sơ đánh giá CCVC về Phòng GDĐT đúng thời gian qui định./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, TCCB.



Đặng Thanh Tuấn

