

Số: /SGDDĐT-TCCB
V/v đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý,
giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp và
đánh giá, phân loại công chức, viên chức
trong cơ sở giáo dục công lập năm học
2018-2019

Khánh Hòa, ngày tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng giáo dục và đào tạo;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Để triển khai thực hiện công tác đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp và đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm tại các cơ sở giáo dục công lập trong năm học 2018 - 2019, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị, trường học thực hiện một số nội dung sau:

I. Công tác đánh giá cán bộ quản lý và giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp.

1. Đánh giá chuẩn hiệu trưởng/phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại Công văn số 2327/SGDDĐT-TCCB ngày 12/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trong khi chờ hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về đánh giá chuẩn cán bộ quản lý và chuẩn nghề nghiệp giáo viên đang công tác tại Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp tỉnh và trung tâm giáo dục thường xuyên-hướng nghiệp các huyện, thị xã, thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện như sau:

a) Đối với Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp tỉnh và Trung tâm giáo dục thường xuyên – hướng nghiệp huyện, thị xã, thành phố: việc đánh giá chuẩn giám đốc/phó giám đốc trung tâm có thể vận dụng nội dung đánh giá chuẩn hiệu trưởng/phó hiệu trưởng để đánh giá giám đốc/phó giám đốc trung tâm theo nội dung hướng dẫn tại Công văn số 2327/SGDDĐT-TCCB ngày 12/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Đối với Trung tâm giáo dục thường xuyên tỉnh: không áp dụng việc đánh giá chuẩn cán bộ quản lý và chuẩn nghề nghiệp giáo viên tại trung tâm theo hướng dẫn của Công văn số 2327/SGDDĐT-TCCB ngày 12/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Đánh giá chuẩn hiệu trưởng/phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại Công văn số 114/SGDDĐT-TCCB ngày 18/01/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Năm học 2018-2019, việc đánh giá chuẩn cán bộ quản lý và giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp của các ngành học, bậc học chỉ thực hiện nội dung tự đánh giá.

4. Thời gian nộp hồ sơ và báo cáo:

a) Các Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi báo cáo tổng hợp kết quả (tự đánh giá của Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng và giáo viên) về Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 15/6/2018 để tổng hợp báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (mẫu báo cáo tổng hợp theo biểu mẫu số 2 – phụ lục IV đã hướng dẫn).

b) Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về Sở (qua phòng Tổ chức cán bộ):

- Phiếu Hiệu trưởng/Giám đốc tự đánh giá (mẫu phiếu tự đánh giá theo biểu mẫu số 1 - Phụ lục II đã hướng dẫn).

- Báo cáo tổng hợp kết quả (tự đánh giá của Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc và giáo viên), mẫu báo cáo tổng hợp kết quả theo biểu mẫu số 2 – phụ lục IV đã hướng dẫn.

II. Công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức (CCVC) theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

1. Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp tục triển khai thực hiện việc đánh giá công chức, viên chức hàng năm theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ như hướng dẫn của những năm trước, không có gì thay đổi.

Lưu ý: Các đơn vị cần phải đưa thêm nội dung đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XII) vào nội dung đánh giá, phân loại công chức, viên chức. Đây là một trong những tiêu chí để bình xét thi đua trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của công chức, viên chức.

2. Hồ sơ, thời gian nộp hồ sơ và báo cáo:

a) Hồ sơ đánh giá, phân loại công chức, viên chức bao gồm:

- Phiếu đánh giá, phân loại công chức (Hiệu trưởng/Giám đốc): mẫu số 2; Phiếu đánh giá, phân loại viên chức (Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc): mẫu số 3 (đã được hướng dẫn).

- Biên bản cuộc họp đánh giá, phân loại Hiệu trưởng/Giám đốc và Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc. Trong biên bản, cần ghi rõ kết quả biểu quyết xếp loại đối với Hiệu trưởng/Giám đốc theo nội dung hướng dẫn ở mẫu 5.1 (đã được hướng dẫn).

- Văn bản góp ý, nhận xét của cấp ủy, chi bộ cùng cấp nơi Hiệu trưởng/Giám đốc và Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc đang công tác, sinh hoạt.

- Kết luận của cơ quan kiểm tra, thanh tra, quyết định kỷ luật, kiểm điểm rút kinh nghiệm (nếu có).

b) Thời gian nộp hồ sơ và báo cáo:

- Hồ sơ đánh giá, phân loại Hiệu trưởng/Giám đốc và Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc gửi trước ngày 30/5/2019;

- Báo cáo kết quả tổng hợp đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm của đơn vị theo mẫu số 6 gửi trước ngày 15/7/2019

- Nơi gửi hồ sơ và báo cáo: Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nhận được Công văn này, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện những nội dung nêu trên để việc đánh giá, phân loại cán bộ quản lý và giáo viên đạt kết quả cao./.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

Hoàng Thị Lý

