

Số: /SGDDĐT-TCCB

Điện Biên, ngày tháng 5 năm 2024

V/v đánh giá, xếp loại
năm học 2023-2024

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã.

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, Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 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 2914/SNV-CCVC ngày 05/12/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023 và các quy định hiện hành về đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn Hiệu trưởng trường mầm non, phổ thông, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác đánh giá, xếp loại công chức, viên chức năm học 2023-2024 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 2023-2024.

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

Căn cứ kết quả đánh giá công chức, viên chức tại đơn vị, thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm **ban hành Thông báo hoặc Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại** hàng năm, thông báo công khai đến công chức, viên chức trong đơn vị.

Kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức 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 công chức, viên chức, đồng thời làm căn cứ quan trọng trong công tác tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ.

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá theo Luật Công chức, 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;

- Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 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 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 2914/SNV-CCVC ngày 05/12/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023;

- Quyết định số 267/QĐ-SGDĐT ngày 06/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối tượng

Công chức trong cơ quan Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo, viên chức trong các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Công chức, viên chức thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo, các Trung tâm GDNN-GDTX do UBND cấp huyện trực tiếp hướng dẫn.

c) Phân cấp đánh giá

- Đối với cán bộ quản lý: Do Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá (theo quy định tại khoản 3, Điều 43, Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam).

- Đối với giáo viên, nhân viên, người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: Do thủ trưởng đơn vị trực tiếp đánh giá.

d) Nguyên tắc, quy trình đánh giá

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 267/QĐ-SGDĐT ngày 06/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (*đăng tải trên hệ thống HSCV của Sở GDĐT*).

e) Biểu mẫu báo cáo gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:

+ Báo cáo theo biểu: 1A-VC đính kèm.

+ Phiếu đánh giá và phân loại viên chức 02B (đối với cấp trưởng, cấp phó) (*lưu ý mẫu phiếu đánh giá có bổ sung mục đề xuất xếp loại của đơn vị*).

+ Quyết định (hoặc Thông báo) kết quả đánh giá, xếp loại viên chức thuộc thẩm quyền phân cấp.

- Đối với cấp phòng Giáo dục và Đào tạo, các Trung tâm GDNN-GDTX: Đánh giá theo Hướng dẫn của UBND cấp huyện.

2. Đánh giá theo Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn Giám đốc, 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 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 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 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 Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;
- Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc ban hành Quy định Chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD 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- NGCBQLGD 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- NGCBQLGD 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- NGCBQLGD 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;

b) Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên các trường mầm non, phổ thông; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh.

c) Phân cấp đánh giá

- Đối với Hiệu trưởng trường phổ thông, Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh:
 - + Giám đốc Sở chủ trì đánh giá Hiệu trưởng các trường phổ thông trực thuộc Sở, Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh;
 - + Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì đánh giá Hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông trực thuộc phòng;
- Đối với Phó Hiệu trưởng, Phó Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh: Hiệu trưởng, Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh 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 phù hợp với nhiệm vụ được phân công;
- Đối với giáo viên: Do người đứng đầu đơn vị trực tiếp đánh giá.

d) Quy trình đánh giá: Thực hiện theo hướng dẫn tại các Thông tư: 25/2018/TT-BGDĐT, 26/2018/TT-BGDĐT, 14/2018/TT-BGDĐT, 20/2018/TT-BGDĐT, 42/2010/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*đăng tải trên hệ thống HSCV của Sở GDĐT*).

e) Biểu mẫu báo cáo

- Đối với các phòng GDĐT: Đề cương báo cáo số 01 đính kèm (mục mầm non, tiểu học, THCS).
 - Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở:
 - + Đề cương báo cáo số 01 đính kèm (mục THPT).
 - + Hồ sơ đánh giá theo Chuẩn Hiệu trưởng (hướng dẫn tại Công văn số 4529/BGDĐT-CGDCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo):
- (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 (đã có kết quả đánh giá) của 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 cấp trên đánh giá phó hiệu trưởng.

+ Hồ sơ đánh giá theo Chuẩn Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh (hướng dẫn tại Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT):

(1) Phụ lục I: Phiếu Giám đốc Trung tâm GDTX tự đánh giá;

(2) Phụ lục III: Tổng hợp kết quả cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia đánh giá Giám đốc Trung tâm GDTX;

(3) Phụ lục IV: Phiếu Giám đốc Sở GDĐT đánh giá, xếp loại Giám đốc Trung tâm GDTX.

+ Hồ sơ (đã có kết quả đánh giá) của Phó Giám đốc theo Chuẩn Giám đốc để lưu hồ sơ cán bộ: (1) Phụ lục I, III, IV.

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).

- Năm học 2023-2024 theo chu kỳ đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn Giám đốc, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên, thống nhất hướng dẫn cán bộ quản lý, giáo viên đánh giá đủ 3 bước (tự đánh giá, đồng nghiệp đánh giá, thủ trưởng đánh giá), đồng thời các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông tiếp tục thực hiện đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên, Chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và tải hồ sơ minh chứng đánh giá lên trên Hệ thống Quản lý thông tin về bồi dưỡng (TEMIS) của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhận được Công văn này, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Báo cáo kết quả đánh giá của các đơn vị gửi Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) **trước ngày 10/6/2024**; bản điện tử gửi về địa chỉ email: phongtccb.sodienbien@moet.edu.vn với chủ đề thư: Đơn vị:... gửi báo cáo đánh giá, xếp loại công chức, viên chức năm học 2023-2024./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng CMNV Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Đoạt

Hiệu trưởng									
Phó Hiệu trưởng									
2. THCS									
Hiệu trưởng									
Phó Hiệu trưởng									
3. THPT									
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	%
1. Tiểu học									
Hiệu trưởng									
Phó Hiệu trưởng									
2. THCS									
Hiệu trưởng									
Phó Hiệu trưởng									
3. THPT									
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									
THPT									
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									
THPT									
Tổng									

Nơi nhận:
- Sở GDĐT;
- ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
ĐƠN VỊ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm.....

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, lễ 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 những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc 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, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận 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.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ

.....
.....
Đề xuất mức 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.....
TM. TẬP THỂ ĐƠN VỊ
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
2. Kết quả đánh giá, 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.....
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)