

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 628 /SGDĐT-TCCB

Bình Dương, ngày 27 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, giám đốc, phó giám đốc
trung tâm GDTX theo Chuẩn
nghề nghiệp năm học 2016-2017

Kính gửi:

- Trường trung học phổ thông;
- Trung tâm GDTX-KT-HN huyện, thị xã;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh;
- Trung tâm Ngoại ngữ-Tin học và BDNV tỉnh Bình Dương;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ 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 quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đánh giá, xếp loại giáo viên, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT), giám đốc, phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên (GDTX) theo Chuẩn nghề nghiệp,

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương (GDĐT) yêu cầu các đơn vị, trường học thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức và đánh giá, xếp loại giáo viên, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc trung tâm GDTX theo Chuẩn nghề nghiệp năm học 2016-2017 cụ thể như sau:

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Thực hiện đánh giá công chức, viên chức theo 2 nội dung

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 cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Thực hiện đánh giá, phân loại như nội dung theo hướng dẫn tại Mục II Khoản 1, Khoản 2, Khoản 6 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. Công chức thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Thực hiện đánh giá, phân loại như nội dung như hướng dẫn tại Mục II Khoản 1, Khoản 2, Khoản 6 (nhưng theo năm học) 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.

3. Viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Thực hiện đánh giá, phân loại theo năm học thực hiện đánh giá như nội dung hướng dẫn tại Mục II Khoản 3, Khoản 4, Khoản 7 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, GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDTX 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, THPT, GDTX

- 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 mầm non, tiểu học, phổ thông; Chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên

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 phổ thông (THCS, THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học)

- 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.

4.4. Đối với giám đốc trung tâm GDTX, Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh

- Thực hiện nội dung theo Công văn số 8763/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên theo Quy định Chuẩn giám đốc trung tâm GDTX ban hành kèm theo 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.

- Vận dụng hướng dẫn đánh giá giám đốc trung tâm GDTX để đánh giá Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh.

5. Đánh giá, xếp loại Chuẩn phó hiệu trưởng trường mầm non, phổ thông, phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh

- 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 và phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên; vận dụng hướng dẫn đánh giá phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên để đánh giá, xếp loại Phó Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh.

- 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. Trong các bước tiến hành đánh giá cấp phó cần sử dụng mẫu biểu trong các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư Chuẩn cấp trưởng tương ứng, sau khi đã điều chỉnh một số tiêu đề, tiêu chí 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.

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-tccbbd>

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 (01 bản lưu tại Trường/Phòng; 01 bản nộp về Sở/Phòng theo phân cấp), gồm:

1. Công chức, viên chức của các trường, trung tâm trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo: Nộp các biểu Mẫu số 02, Mẫu số 04a, Mẫu số 04b, Mẫu số 06, Mẫu số 07, biên bản họp xét và phiếu lý lịch bổ sung (theo mẫu kèm theo) về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/6/2017 đồng thời gửi dữ liệu báo cáo vào địa chỉ email: quynt@sgdbinhduong.edu.vn

2. Công chức, viên chức của các trường trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo: Phòng Giáo dục và Đào tạo: Nộp Biểu số 2, Biểu số 4 về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/6/2017 đồng thời gửi dữ liệu báo cáo vào địa chỉ email: quynt@sgdbinhduong.edu.vn

3. Công chức cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và công chức cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp Mẫu số 02a, Mẫu số 06, trước ngày 16/12/2017.

II. ĐỐI VỚI ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHUẨN NGHỀ NGHIỆP

Thực hiện mỗi loại 2 bản (01 bản lưu tại Trường/Phòng; 01 bản nộp về Sở/Phòng theo phân cấp).

1. Đối với trường mầm non, tiểu học, THCS

- Cá nhân thực hiện theo đúng các mẫu quy định.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo (Biểu số 5, Biểu số 5a, Biểu số 5b, Biểu số 6 kèm theo) trước ngày 30/5/2017 đồng thời gửi dữ liệu báo cáo vào địa chỉ email: quynt@sgdbinhduong.edu.vn

2. Đối với trường THPT, trung tâm GDTX

- Cá nhân thực hiện theo đúng các mẫu quy định.

- Nộp biểu mẫu tự đánh giá, xếp loại Chuẩn, biểu mẫu đánh giá, xếp loại của tổ chuyên môn, của hiệu trưởng/giám đốc đã được sắp xếp theo từng cá nhân, Biểu số 7, Biểu số 8 (kèm theo), các biên bản họp xét về Sở Giáo dục và

Đào tạo trước ngày 26/5/2017 đồng thời gửi dữ liệu báo cáo vào địa chỉ email: quynt@sgdbinhduong.edu.vn

C. 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 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.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị, trường học thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này./. *Ac*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB, TQ.55 *h*



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hồng Sáng
Nguyễn Hồng Sáng