

Số: 265 /KH-PGDĐT

Đắk R'lấp, ngày 08 tháng 5 năm 2017

KẾ HOẠCH

Đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên theo chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên các cấp học; đánh giá phân loại cán bộ, viên chức theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP

Thực hiện Quyết định số 1078/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2016-2017 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Phòng Giáo dục và Đào tạo Đắk R'lấp ban hành Kế hoạch đánh giá, xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp của các cấp học; đánh giá phân loại cán bộ, viên chức theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

1. Mục đích.

- Giúp hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên tự đánh giá phẩm chất chính trị, nghề nghiệp, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, năng lực lãnh đạo quản lý nhà trường để có kế hoạch tự bồi dưỡng, tự hoàn thiện nhằm nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý, giáo dục của bản thân.

- Là căn cứ để các cấp quản lý, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục xây dựng quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ, đổi mới chương trình đào tạo, nhằm nâng cao chất lượng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục huyện nhà.

- Là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức

- Kết quả đánh giá trong 2 năm liên tiếp là căn cứ để đưa ra khỏi nền công vụ những cán bộ, công chức, viên chức kém năng lực, phẩm chất: nếu bị đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ hoặc một năm không hoàn thành nhiệm vụ và một năm hoàn thành nhiệm vụ, thì cán bộ có thể bị miễn nhiệm, thôi làm nhiệm vụ, công chức bị cho thôi việc, viên chức bị đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

2. Yêu cầu.

- Việc đánh giá phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, trung thực, công khai, bám sát các tiêu chuẩn, tiêu chí quy định; thu thập và lưu trữ đầy đủ các hồ sơ, tài liệu minh chứng có liên quan; không nể nang, cào bằng, đồng thời không để xảy ra sai sót, khiếu kiện, làm mất đoàn kết nội bộ.

- Việc thu thập, chuẩn bị các hồ sơ, minh chứng của mỗi cá nhân được đánh giá phải tiến hành trong cả năm học và có kế hoạch thường xuyên bổ sung hồ sơ, tài liệu, minh chứng còn thiếu. Kết quả đánh giá công chức, đánh giá chuẩn phải được niêm yết công khai tại phòng họp chung của nhà trường. Trước khi đánh giá, phải tổ chức cho cán bộ, giáo viên nghiên cứu, quán triệt lại các tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình đánh giá.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ.

1. Nội dung triển khai đánh giá.

- Tổ chức triển khai đánh giá giáo viên các cấp học mầm non, tiểu học, trung học, theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học và đánh giá phân loại theo Nghị định 56, ở 100% các trường học công lập và ngoài công lập.

- Tổ chức triển khai đánh giá xếp loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo Chuẩn các trường mầm non, tiểu học, trung học và đánh giá phân loại theo Nghị định 56, ở 100% các trường học công lập và ngoài công lập.

2. Các văn bản áp dụng trong đánh giá giáo viên, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo Chuẩn nghề nghiệp và đánh giá phân loại theo Nghị định 56.

2.1. Giáo dục Mầm non.

a. Đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn: Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT ngày 21/01/2008 của Bộ GD&ĐT về ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên Mầm non. Công văn số 1700/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 26/3/2012 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên mầm non theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT.

b. Đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo Chuẩn: Thông tư số 17/2011/TT-BGDĐT ngày 14/4/2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường Mầm non. Công văn số 3619/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 02/6/2011 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn đánh giá hiệu trưởng trường mầm non theo Thông tư số 17/2011/TT-BGDĐT.

c. Đánh giá, xếp loại Phó Hiệu trưởng theo Chuẩn: Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn đánh giá xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc trung tâm GDTX.

d. Nghị định 56/2015/NĐ-CP, ngày 09/6/2015 Thủ tướng chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

2.2. Giáo dục Tiểu học.

a. Đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn: Quyết định số 14/2007/QĐ-BGDĐT ngày 4/5/2007 về việc ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên Tiểu học và Công văn số 616/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 09/02/2010 của Bộ GD&ĐT.

b. Đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo Chuẩn: Thông tư số 14/2011/QĐ-BGD&ĐT ngày 08/4/2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường Tiểu học. Công văn số 3256/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 17/5/2011 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn đánh giá, xếp loại hiệu trưởng trường tiểu học theo Thông tư số 14/2011/TT-BGDĐT.

c. Đánh giá, xếp loại Phó Hiệu trưởng theo Chuẩn: Công văn số 630/BGD&ĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn đánh giá xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc trung tâm GDTX.

d. Nghị định 56/2015/NĐ-CP, ngày 09/6/2015 Thủ tướng chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức .

2.3. Giáo dục Trung học cơ sở:

a. Đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn: Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 về việc ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học và Công văn hướng dẫn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 09/02/2010 của Bộ GD&ĐT.

b. Đánh giá, xếp loại hiệu trưởng theo Chuẩn: Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 về việc ban hành Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học và Công văn hướng dẫn số 430/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 26/01/2010 của Bộ GD&ĐT.

c. Đánh giá, xếp loại Phó Hiệu trưởng theo Chuẩn: Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn đánh giá xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc trung tâm GDTX.

d. Nghị định 56/2015/NĐ-CP, ngày 09/6/2015 Thủ tướng chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức .

3. Quy định đối tượng được đánh giá theo Chuẩn và đánh giá hàng năm.

3.1. Đối tượng sắp nghỉ hưu (đã có thông báo nghỉ hưu theo quy định hiện hành) không bắt buộc phải tham gia đánh giá theo chuẩn và đánh giá, phân loại viên chức.

3.2. Những đối tượng cấp trưởng, cấp phó mới được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trong thời gian 6 tháng (kể từ ngày triển khai đánh giá theo chuẩn), nếu khi xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đã được đánh giá đầy đủ các bước theo Chuẩn hiệu trưởng, thì được lấy kết quả đánh giá này để báo cáo đánh giá mà không phải tổ chức đánh giá lại.

3.3. Đối tượng nghỉ ốm, nghỉ thai sản trùng vào thời gian cơ sở giáo dục tổ chức đánh giá theo chuẩn và đánh giá, phân loại viên chức, thì được tạm hoãn và phải thực hiện đánh giá bổ sung sau khi nghỉ ốm, nghỉ thai sản.

3.4. Những đối tượng còn lại, kể cả giáo viên mới tuyển dụng, mới tiếp nhận đến trong năm học; cán bộ quản lý và giáo viên hợp đồng cơ hữu, hưởng

lượng từ ngân sách Nhà nước hay ngoài ngân sách trong các cơ sở giáo dục mầm non, Tiểu học, THCS thuộc loại hình công lập, ngoài công lập thực hiện đánh giá theo quy định của Bộ GD&ĐT và Nghị định 56.

4. Lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại CBQL và giáo viên theo Chuẩn, theo Nghị định 56.

Phiếu tự đánh giá của cán bộ, giáo viên theo chuẩn được nộp và lưu giữ cùng với hồ sơ cán bộ theo phân cấp quản lý (Trường quản lý hồ sơ giáo viên, nhân viên; phòng GD&ĐT quản lý hồ sơ Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng). Đối với hồ sơ đánh giá chuẩn giáo viên các đơn vị tự nghiên cứu và tải các văn bản ở mục 2 về thực hiện; đối với hồ sơ lưu tại trường và nộp về phòng Giáo dục và Đào tạo gồm các loại sau:

4.1. Hồ sơ về công tác đánh giá xếp loại Chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên:

- Hồ sơ lưu tại đơn vị:

+ MN: Bản gốc mẫu 13,14, 15, 16, 18, 20, 22.

+ TH: Bản gốc mẫu 7, 8, 9, 10, 12, 19, 20, 22.

+ THCS: Bản gốc mẫu 1, 2, 3, 4, 6, 19, 20, 22.

- Hồ sơ sẽ nộp về Phòng Giáo dục:

+ MN: Bản chính các mẫu 13, 14, 16, 17, 18, 20, 22.

+ TH: Bản chính các mẫu 7, 8, 10, 11, 12, 20, 22.

+ THCS: Bản chính các mẫu 1, 2, 4, 5, 6, 20, 22.

Đối với đánh giá chuẩn Phó Hiệu trưởng các đơn vị vẫn thực hiện theo biểu mẫu đánh giá cấp trường, tuy nhiên bỏ đi một số tiêu chí theo hướng dẫn của Công văn số 630/ BGDĐT-NGCBQLGD và nhiệm vụ cấp trường phân công.

4.2. Hồ sơ đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức: (dành cho tất cả các cấp học)

- Hồ sơ lưu tại đơn vị: Bản gốc mẫu A của toàn thể viên chức (giáo viên, nhân viên) và mẫu B.

- Hồ sơ sẽ nộp về Phòng Giáo dục: Bản gốc mẫu A của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và mẫu B.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Phòng GD&ĐT: Căn cứ kế hoạch chung của Ngành tổ chức xây dựng và triển khai Kế hoạch đánh giá theo cấp học quản lý; theo phân cấp thực hiện phê duyệt đánh giá cấp trường và cấp phó; báo cáo kết quả đánh giá về UBND huyện, căn cứ kết quả đánh giá xếp loại giáo viên, cán bộ quản lý theo Chuẩn và đánh giá phân loại viên chức để chủ động đề xuất và xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm; tổng hợp số liệu báo cáo kết quả đánh giá về Sở GD&ĐT.

Bộ phận chuyên môn các cấp học sắp xếp thời gian tham dự các buổi đánh giá tại một số trường và tổ chức thăm dò mức độ hài lòng của viên chức đối với công tác quản lý của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (các bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch và biểu mẫu theo lĩnh vực của mình).

2. Các trường THCS, TH, MN công lập và tư thục:

- Tổ chức đánh giá theo đúng các bước đã được hướng dẫn tại các văn bản của mỗi cấp học, chủ động nghiên cứu kỹ lưỡng và hướng dẫn cụ thể cho toàn thể cán bộ, viên chức biết thực hiện.

- Thực hiện đánh giá, phân loại theo kế hoạch, thời gian mà các bộ phận chuyên môn phòng Giáo dục và Đào tạo đã sắp xếp theo kế hoạch riêng của các cấp học.

- Công khai các tiêu chuẩn đánh giá Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên; tiến hành niêm yết kết quả đánh giá cho cán bộ, viên chức được biết, đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị và báo cáo kết quả (bản có dấu) về Phòng GD&ĐT qua bộ phận Tổ chức (theo các biểu mẫu đã được hướng dẫn trên).

Mọi báo cáo hoàn thành và gửi về phòng GD&ĐT trước ngày 31/5/2017 (tất cả các biểu mẫu đều được đăng tải trên trang thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk. <http://pgddakrlap.edu.vn>).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá chuẩn, đánh giá phân loại viên chức; Phòng GD&ĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng hướng dẫn và thời gian. Mọi thông tin xin liên hệ đ/c Dương Đình Mậu để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Các bộ phận CM
- Lưu VT, TCCB, Web.



Vũ Thị Lúic