

**UBND QUẬN GÒ VẤP
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 396/GDDĐT

Gò Vấp, ngày 17 tháng 5 năm 2021

Về thực hiện hồ sơ đánh giá
cuối năm học 2020-2021.

Kính gửi: Ông (Bà) Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc.

- Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Căn cứ Quyết định số 3979/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức quận Gò Vấp;

- Căn cứ Công văn số 1030/PNV ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Phòng Nội vụ về thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020;

- Căn cứ Kế hoạch số 348/KH-GDDĐT ngày 06 tháng 5 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về đánh giá chuẩn cán bộ quản lý, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở các đơn vị trường học trên địa bàn quận Gò Vấp.

Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị trực thuộc thực hiện hồ sơ đánh giá cuối năm học 2020 - 2021 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CHUẨN CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN:

1. Đánh giá chuẩn cán bộ quản lý:

Căn cứ pháp lý về đánh giá, xếp loại chuẩn nghề nghiệp cán bộ quản lý

- Hiệu trưởng:

+ Cấp Mầm non: Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non; Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ GDĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non;

+ Cấp Tiểu học, THCS: 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; Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GDĐT ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông;

2. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên:

Thực hiện đúng quy định đối với từng cấp học, cụ thể như sau:

- Cấp Mầm non: Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06/12/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ GDĐT ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

- Cấp Tiểu học, THCS: Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GDĐT ban hành quy định chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

* Lưu ý:

- Đối với các chức danh giáo viên Tổng phụ trách Đội, Thực hành thí nghiệm,... nếu bố trí giảng dạy thì thực hiện đánh giá, xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

- Tổng hợp, đề nghị đánh giá đối với hiệu trưởng, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng và giáo viên về phòng Giáo dục và Đào tạo (*Theo biểu mẫu số 3 và 5*).

II. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2020-2021 (NĂM 2020):

Thực hiện theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 3979/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức quận Gò Vấp; Công văn số 1030/PNV ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Phòng Nội vụ về thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020;

Nội dung đánh giá viên chức và nhân viên:

- Đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức giữ chức vụ quản lý (*theo mẫu*)

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được đánh giá theo 09 nội dung thể hiện kết quả công tác, tu dưỡng, rèn luyện, kết quả quản lý hoạt động tại đơn vị theo chức trách nhiệm vụ được giao, thể hiện được vai trò, tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý (*theo mẫu*):

+ Đối với tổ trưởng, tổ phó, giáo viên: đánh giá theo 06 nội dung thể hiện kết quả công tác, tu dưỡng, rèn luyện, kết quả quản lý điều hành theo chức trách nhiệm vụ được giao. Riêng đối với giáo viên được phân công làm công tác tổng phụ trách phải kết hợp với kết quả đánh giá của Hội đồng đội quận.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động (*theo mẫu*):

+ Đối với người lao động theo hợp đồng NĐ 68: đánh giá theo 04 nội dung thể hiện kết quả công tác, tu dưỡng, rèn luyện, tinh thần trách nhiệm và thực hiện các nghĩa vụ khác theo sự phân công của cấp quản lý.

*** Lưu ý:**

- Tất cả nội dung đánh giá phải bám sát từng tiêu chí, tiêu chuẩn quy định; cá nhân tự đánh giá phải thể hiện cụ thể kết quả đã đạt được hoặc chưa đạt được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; tổ, khối chuyên môn phải đánh giá sát thực tế công việc, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ viên tham mưu cho Hiệu trưởng đơn vị. Nội dung đánh giá chỉ áp dụng đối với viên chức và nhân viên có tên trong biên chế bảng lương.

- Việc công khai được thực hiện bằng nhiều hình thức khác nhau tùy theo tình hình thực tế tại đơn vị và được ghi nhận lại bằng biên bản.

- Trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên không đồng ý với kết quả đánh giá thì có ý kiến phản hồi bằng văn bản gửi trực tiếp Hiệu trưởng, trực tiếp quản lý trong vòng 07 ngày kể từ ngày công khai kết quả đánh giá.

- Thực hiện trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo đúng tinh thần Quyết định số 3979/QĐ-UBND ngày 09/11/2020 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

- Đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động được tiến hành trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản (theo khoản 3 Điều 2 Nghị định 90/2020/NĐ-CP).

- Viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (theo khoản 3 Điều 2 Nghị định 90/2020/NĐ-CP).

- Viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó (theo khoản 3 Điều 2 Nghị định 90/2020/NĐ-CP).

- Trường hợp viên chức chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng nếu viên chức chuyển công tác mà có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn đơn vị cũ (theo khoản 1 Điều 20 Nghị định 90/2020/NĐ-CP).

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức sẽ được công khai trong đơn vị nơi viên chức công tác theo quy định (theo khoản 5 Điều 17 Nghị định 90/2020/NĐ-CP).

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ 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, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

Các đơn vị có thể kết hợp nội dung họp khác nhau trong quá trình triển khai thực hiện nhưng phải đảm bảo đầy đủ nội dung, quy trình theo quy định. Biên bản phải thể hiện được tất cả nội dung, trình tự, kết quả cuộc họp, được thư ký thông qua nội dung biên bản và ghi nhận các ý kiến (nếu có).

Thời gian và tiến độ thực hiện hoàn thành hồ sơ đánh giá cuối năm nộp về Bộ phận Tổ chức phòng Giáo dục và Đào tạo ngày 05/6/2021, hồ sơ gồm:

1. Hồ sơ đánh giá chuẩn cán bộ quản lý và giáo viên:

1.1. Đối với viên chức quản lý:

- Bản cá nhân tự đánh giá, tổng hợp, sắp xếp các hồ sơ minh chứng đính kèm theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí năm thứ nhất (theo biểu mẫu 01-CBQL).

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá (theo biểu mẫu 05a-CBQL)

1.2. Đối với viên chức giáo viên:

- Bản cá nhân tự đánh giá, tổng hợp, sắp xếp các hồ sơ minh chứng đính kèm theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí năm thứ nhất (theo biểu mẫu 01-GV).

- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá của giáo viên (theo biểu mẫu 05a-GV)

* Lưu ý:

- Trình tự thực hiện đánh giá theo Kế hoạch số 348/KH - GDĐT ngày 06/5/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về đánh giá chuẩn CBQL, chuẩn nghề nghiệp giáo viên MN, TH, THCS các đơn vị trường học trên địa bàn quận Gò Vấp.

- Đối với trường hợp được đánh giá mức độ không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoàn thành nhiệm vụ: Nộp bổ sung thêm 01 bản sao phiếu đánh giá nhận xét.

- **Hồ sơ đánh giá chuẩn: nộp về bản cá nhân tự đánh giá chuẩn (đối với hiệu trưởng);** bảng tổng hợp kết quả đánh giá của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên.

2. Hồ sơ đánh giá theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP:

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động (theo mẫu);

- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác, chi bộ nơi cư trú hoặc ý kiến nhận xét của MTTQ nơi cư trú đối với viên chức chưa là đảng viên;

- Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (theo mẫu);

- Danh sách tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (theo mẫu);

- Biên bản họp đánh giá và xếp loại của đơn vị (theo mẫu);

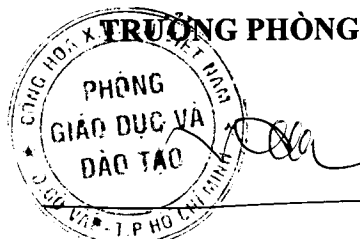
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về việc đánh giá kết quả, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có);

Đơn vị thực hiện các biểu mẫu thống kê, đánh giá (đính kèm phụ lục) và nộp 01 bộ về Bộ phận Tổ chức phòng Giáo dục và Đào tạo đồng thời gửi kèm file mềm đến địa chỉ email: thuy4419@yahoo.com.vn.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện hồ sơ đánh giá cuối năm học 2020-2021, đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị công lập trực thuộc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC.Th(02).



Nguyễn Thanh Thủy