

Số: 131 /PGDDĐT-TCCB

Phú Giáo, ngày 16 tháng 4 năm 2018

V/v thực hiện đánh giá, phân loại công chức,  
viên chức; đánh giá, xếp loại giáo viên,  
hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo  
Chuẩn nghề nghiệp năm học 2017-2018

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, Tiểu học và THCS

Căn cứ Công văn số 1771/SNV-CCVC ngày 14 tháng 11 năm 2017 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017;

Thực hiện Công văn số 649/SGDDĐT-TCCB ngày 11 tháng 4 năm 2018 của Sở GDĐT về việc thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức; đánh giá, xếp loại giáo viên, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo Chuẩn năm học 2017-2018;

Phòng GDĐT hướng dẫn các trường thực hiện việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức năm học 2017-2018, cụ thể như sau:

## **A. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

**I. ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THEO QUY ĐỊNH CỦA BỘ NỘI VỤ** (kèm Công văn số 1771/SNV-CCVC của Sở Nội vụ và các biểu mẫu).

### **1. Công chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Phòng GDĐT**

- Thực hiện đánh giá, phân loại như nội dung như hướng dẫn tại Mục II Khoản 1, Khoản 2, Điểm a (mẫu số 02), (nhưng theo năm học) Công văn số 1771/SNV-CCVC ngày 14/11/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017.

### **2. Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Phòng GDĐT**

- Thực hiện đánh giá, phân loại theo năm học thực hiện đánh giá như nội dung hướng dẫn tại Mục II Khoản 1, Khoản 2, Điểm c (mẫu số 04a), Điểm d (mẫu số 04b), Điểm f (mẫu số 07), Công văn số 1771/SNV-CCVC ngày 14/11/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017.

**II. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN VÀ HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG THEO CHUẨN**

### **1. Đánh giá, xếp loại Chuẩn nghề nghiệp 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 nghề nghiệp 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 nghề nghiệp giáo viên THCS**

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.

## **5. Đánh giá, xếp loại Chuẩn phó hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, THCS**

- 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 tình.

- 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**

Thực hiện như hướng dẫn đánh giá đối với trường công lập nêu trên.

**\*Lưu ý:** Hiệu trưởng các trường MN công lập chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổng hợp báo cáo đánh giá phân loại công chức, viên chức, chuẩn nghề nghiệp đối với các trường MN ngoài công lập trên địa bàn xã, thị trấn.

### **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-tccbdd>

**I. ĐỐI VỚI ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** (theo Công văn số 1771/SNV-CCVC ngày 14/11/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017)

Thực hiện mỗi loại 2 bản (01 bản lưu tại Trường; 01 bản nộp về Phòng theo phân cấp), gồm:

- Tổng hợp đánh giá CCVC theo Biểu số 2, Biểu số 4.

Phiếu đánh giá và phân loại của Hiệu trưởng (Mẫu 02 hoặc Mẫu 06) để Trường phòng đánh giá, xếp loại.

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

Thực hiện mỗi loại 2 bản (01 bản lưu tại Trường; 01 bản nộp về Phòng theo phân cấp), gồm:

- Biểu số 5, 5a, 5b, Biểu số 6.
- Phụ lục I (Hiệu trưởng tự đánh giá)
- Phụ lục IV (Trường phòng đánh giá, xếp loại HT)

**III. Thời gian nộp hồ sơ về Phòng GDĐT: Trước ngày 20/5/2018.**

### **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 loại công chức, viên chức và đánh giá, xếp loại Chuẩn.



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.

Phòng GDĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường tổ chức thực hiện nghiêm túc và nộp hồ sơ về Phòng GDĐT đúng thời gian qui định./.

*Nơi nhận:*

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, TCCB.



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Đặng Thanh Tuấn**

