|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TÂN HIỆP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ THCS TÂN AN** | **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc** |
| Số: 16/KH-TH&THCSTA | *Tân An, ngày 03 tháng 7 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Đánh giá công chức, viên chức và chuẩn nghề nghiệp giáo viên**

**Năm học 2019 – 2020**

Căn cứ theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 về việc đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 vè việc đánh giá phân loại cán bộ công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông ;

Căn cứ Công văn 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư số 20;

Căn cứ Công văn số 171/CV-PGDĐT ngày 26/6/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Hiệp về việc triển khai đánh giá, phân loại công chức, viên chức và đánh giá CBQL, giáo viên theo chuẩn trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm học 2019- 2020;

Nay Trường TH&THCS Tân An lập kế hoạch tổ chức đánh giá công chức, viên chức và chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2019-2020 như sau:

**I.** **MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

**a. Đánh giá, phân loại cán bộ công chức, viên chức:**

- Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm học 2019- 2020 nhằm xác định rõ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần trách nhiệm.

- Trong quá trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo tính khách quan, toàn diện, tính lịch sử - cụ thể; trên cơ sở thực hiện tự phê bình và phê bình; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai đối với cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá.

- Kết quả đánh giá 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.

**b. Mục đích đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên:**

Làm căn cứ để giáo viên tự đánh giá phẩm chất, năng lực bản thân; biết được những mặt mạnh, hạn chế, từ đó xây dựng và thực hiện kế hoạch rèn luyện phẩm chất, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới GDPT.

Làm căn cứ để nhà trường đánh giá phẩm chất, năng lực; xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên đáp ứng mục tiêu giáo dục của nhà trường, địa phương và của ngành.

**2. Yêu cầu:**

- Khách quan, toàn diện, công bằng và dân chủ.

- Dựa trên phẩm chất, năng lực và quá trình làm việc của giáo viên trong điều kiện cụ thể của nhà trường.

- Căn cứ vào nội dung theo quy định tại Khoản 1 và 2, Điều 41 Luật Viên chức; Căn cứ tiêu chí phân loại đánh giá quy định tại Điều 25; Điều 26; Điều 27; Điều 28; Nghị định số 56*/2*015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Mục 3 của Nghị định số 88/2017/NĐ-CP, ngày 28/7/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP, ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

- Căn cứ vào mức của từng tiêu chí đạt được tại Thông tư số 20 và phải có các minh chứng xác thực, phù hợp.

- Mỗi giáo viên khi tự đánh giá phải thực hiện nghiêm túc các công văn hướng dẫn, đánh giá thực chất kết quả, mức độ đạt được ở từng tiêu chí, tiêu chuẩn, phải có minh chứng xác thực, phù hợp; nêu rõ được điểm mạnh, hạn chế, những vấn đề cần cải thiện, từ đó lập kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp trong năm học tiếp theo.

**II. THỜI GIAN- ĐỊA ĐIỂM TIẾN HÀNH**

**1. Thời gian:**

- Đánh giá Phó Hiệu trưởng: lúc 13h30 phút, ngày 07/7/2020.

- Đánh giá Hiệu trưởng: lúc 15h30 phút, ngày 07/7/2020

**-** Tổ Tiểu học:lúc 7h30 phút, ngày 08/7/2020.

- Tổ Văn phòng: lúc 10h00 phút, ngày 08/7/2020.

**-** Tổ THCS:lúc 7h30 phút, ngày 09/7/2020.

**2. Địa điểm:** Tại Trường TH&THCS Tân An.

**3. Thành phần tham dự:**

- Đánh giá Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng: Tất cả viên chức, người lao động của đơn vị.

- Đánh giá viên chức theo tổ: lãnh đạo trường (dự chỉ đạo), thành viên trong tổ.

**III. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

**1. Công chức (Hiệu trưởng):**

+ Phiếu đánh giá phân loại công chức theo nghị định 56.

+ Phiếu đánh giá theo chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông *(Kèm theo Công văn số 4529/BGĐĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*

 - Biểu mẫu đánh giá và phân loại theo Mẫu 02 NĐ số 56/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

**2. Viên chức (Gồm Giáo viên, nhân viên, Phó Hiệu trưởng):**

+ Biểu mẫu đánh giá và phân loại theo Mẫu 03 NĐ số 56/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo (Phó Hiệu trưởng): Phiếu đánh giá theo chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông *(Kèm theo Công văn số 4529/BGĐĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).*

+ Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo: Phiếu đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông *(Kèm theo Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018).*

**IV. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI**

1. **Đánh giá viên chức:**

**a. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo:**

* Hoàn thành báo cáo tự đánh giá phân loại theo Mục I Mẫu số 03.
* Trình bày báo cáo tự đánh giá để toàn thể cán bộ, giáo viên trong trường tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
* Người đứng đầu đơn vị cấp trên trực tiếp (HT) tham khảo các ý kiến tham gia đóng góp đồng thời quyết định đánh giá, phân loại.
* Người đứng đầu đơn vị thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho viên chức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 NĐ.56.

**b. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo:**

- Hoàn thành báo cáo tự đánh giá phân loại theo nhiệm vụ được giao theo Mục I Mẫu 3.

- Trình bày báo cáo tự đánh giá tại cuộc họp của Tổ chuyên môn để mọi người đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Người đứng đầu đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức tham khảo ý kiến. Quyết định đánh giá, phân loại viên chức.

**c**. **Thông báo kết quả đánh giá, phân loại viên chức:**

Thủ trưởng đơn vị trực tiếp đánh giá và gửi thông báo cho viên chức.

Kết quả phân loại viên chức được công khai bằng văn bản và được lưu trong hồ sơ của viên chức.

Nếu không nhất trí với kết quả đánh giá và phân loại thì viên chức được quyền khiếu nại theo quy định.

**2. Quy trình đánh giá, xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên:**

- Giáo viên tự đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên;

- Nhà trường tổ chức lấy ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn đối với giáo viên được đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên;

- Hiệu trưởng thực hiện đánh giá và thông báo kết quả đánh giá giáo viên trên cơ sở kết quả tự đánh giá của giáo viên, ý kiến của đồng nghiệp và thực tiễn thực hiện nhiệm vụ của giáo viên thông qua minh chứng xác thực, phù hợp.

**-  Lưu ý:**

+ Năm học 2018 – 2019: Giáo viên thực hiện công tác tự đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên (đã thực hiện bước 1 theo quy định trong Thông tư 20)

 + Giáo viên tự đánh giá phải thực hiện trên Biểu mẫu 01, ***ghi rõ kết quả xếp loại  từng tiêu chí và nội dung mô tả minh chứng kèm theo từng tiêu chí***;

+ GV tham khảo Phụ lục I kèm theo CV 4530/BGDĐT, việc sử dụng các minh chứng (*các tài liệu, tư liệu, hồ sơ, quyết định, biên bản, giấy khen, kế hoạch...)* trong quá trình tự đánh giá cần phù hợp với từng mức độ của tiêu chí, minh chứng phải đầy đủ, được tập hợp theo từng mức độ đạt được của từng tiêu chí, tiêu chuẩn, được lưu trữ khoa học và nộp 01 bộ minh chứng về nhà trường sau khi hoàn thành việc đánh giá theo quy định.

*+* Năm học 2019 – 2020: thực hiện 2 bước tiếp theo: Trường tổ chức lấy ý kiến đồng nghiệp và Hiệu trưởng thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

**3**. **Xếp loại kết quả tự đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên:**

Căn cứ vào kết quả tự đánh giá từng tiêu chí, giáo viên tự đánh giá theo chuẩn NNGV theo các mức sau:

- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức **Tốt**: Có tất cả các tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt từ mức tốt trở lên, trong đó *các tiêu chí tại Điều 5 (Từ tiêu chí  3 đến tiêu chí 7 của Tiêu chuẩn 2) Quy định chuẩn NNGVCSGDPT đạt mức tốt.*

- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức K**há**: Có tất cả các tiêu chí đạt từ mức đạt trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, trong đó *các tiêu chí tại Điều 5 (Từ tiêu chí  3 đến tiêu chí 7 của Tiêu chuẩn 2) Quy định chuẩn NNGVCSGDPT đạt mức khá.*

- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức **Đạt**: Có tất cả các tiêu chí đạt từ mức khá trở lên.

- **Chưa đạt** chuẩn nghề nghiệp giáo viên: Có tiêu chí được đánh giá chưa đạt (tiêu chí được đánh giá chưa đạt khi không đáp ứng yêu cầu mức đạt của tiêu chí đó).

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Đối với giáo viên**:

- Mỗi GV hoàn thành phiếu đánh giá phân loại viên chức và Phiếu tự đánh giá theo chuẩn NNGV năm học 2019- 2020. Gửi phiếu đánh giá viên chức và chuẩn NNGV về Tổ trưởng chuyên môn và các giáo viên trong tổ để đóng góp ý kiến.

- Sau cuộc họp đánh giá của tổ. Giáo viên nộp 2 loại phiếu trên về nhà trường thông qua tổ chuyên môn.

**2.** **Đối với tổ chuyên môn:**

- Tổ chức họp tổ chuyên môn để thông qua phiếu tự đánh giá của từng giáo viên, tổng hợp kết quả tự đánh giá của GV trong tổ *(theo mẫu 1).*

- Tổ trưởng chuyên môn nộp hồ sơ tự đánh giá của giáo viên trong tổ về lãnh đạo nhà trường gồm: 01 phiếu đánh giá viên chức, 01 phiếu tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên và 1 bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên trong tổ.

Tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên hàng năm tại tổ chuyên môn (photo sau khi có kết quả đánh giá của thủ trưởng đơn vị), có trách nhiệm giải trình cho Hiệu trưởng, các cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu. Hồ sơ lưu gồm: phiếu tự đánh giá theo chuẩn của tất cả GV; Biểu tổng hợp kết quả tự đánh giá theo chuẩn; biên bản họp tổ về đánh giá giáo viên theo chuẩn.

**3. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm:**

- Thực hiện việc đánh giá, nhận xét và quyết định phân loại theo thẩm quyền và đề xuất phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định;

- Thông báo kết quả phân loại đánh giá bằng văn bản (theo mẫu) cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị;

 - Gửi hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cho Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét theo thẩm quyền;

Trên đây là kế hoạch tổ chức đánh giá phân loại viên chức và đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2019- 2020 của Trường Tiểu học và THCS Tân An. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nàa trường nghiêm túc triển khai thực hiện đầy đủ nội dung, quy trình và thời gian quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| - Phòng GD&ĐT Tân Hiệp (b/cáo);- Website trường;- CBGV (t/h);- Lưu: VT. | **Phạm Công Thiện** |