|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG THPT NGUYỄN VĂN TĂNG**  Số: /QĐ-NVT  (DỰ THẢO) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 2 tháng 1 năm 2019* |

**Quy định, đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với công chức, viên chức, giáo viên – nhân viên hợp đồng của Trường THPT Nguyễn Văn Tăng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN VĂN TĂNG**

Căn cứ Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19/10/2018 của Ủy ban Nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3931/GDĐT-TC ngày 08/11/2018 về thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo TP. Hồ Chí Minh;

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích**

1. Đánh giá công chức, viên chức theo quý nhằm phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; siết chặt kỷ cương, kỷ luật, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp, nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực hiện nhiệm vụ được giao; tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nhà trường.

2. Kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quý là căn cứ để thực hiện chính sách tăng thu nhập hàng quý; là căn cứ để xem xét đánh giá, phân loại thi đua đối với công chức, viên chức nhà trường.

**Điều 2. Yêu cầu**

1. Nhà trường xây dựng kế hoạch công tác theo lịch từng quý để thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức.

2. Việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng quý thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng và đúng quy định.

**Điều 3. Căn cứ đánh giá**

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

2. Bản mô tả công việc và khung vị trí việc làm đã được Sở Giáo dục Đào tạo phê duyệt.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức theo kế hoạch và nhiệm vụ đột xuất được giao.

4. Kết quả đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra giám sát của nhà trường đối với công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ.

**Điều 4. Đối tượng đánh giá**

Công chức, viên chức được Sở Giáo dục và Đào tạo tuyển dụng, nhân viên hợp đồng 68.

Xem xét đánh giá đối với giáo viên cơ hữu, nhân viên hợp đồng trường.

**Điều 5. Nguyên tắc đánh giá**

1. Việc đánh giá công chức, viên chức phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công tâm.

2. Việc tiến hành đánh giá công chức, viên chức phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ, kết quả, số lượng, chất lượng, tiến độ được giao, theo nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, các quy định, quy chế và pháp luật, làm rõ ưu, khuyết điểm về trình độ, năng lực, phẩm chất của công chức, viên chức.

3. Việc tiến hành đánh giá công chức, viên chức quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của nhà trường, tổ, bộ phận chuyên môn. Mức độ hoàn thành của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ, bộ phận và nhà trường.

**Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, phân loại**

1. Việc đánh giá Hiệu trưởng nhà trường là do Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM trực tiếp quản lý, thực hiện.

2. Việc đánh giá các Phó Hiệu trưởng nhà trường là do Hiệu trưởng trực tiếp quản lý, thực hiện.

3. Việc đánh giá viên chức, giáo viên, nhân viên hợp đồng Sở, Trường do Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp tổ chức đánh giá.

**Điều 7. Tiêu chí đánh giá, phân loại**

**1. Tiêu chí đánh giá**

| **STT** | **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ** | **Tiêu chí cụ thể** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: 20 điểm** |  |  |
| 1 | Không vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị. **(10đ)** | - Vi phạm một trong các quy định pháp luật, đạo đức nhà giáo (an toàn giao thông, PCCC, …): -10đ/lần.  - Vi phạm quy định dạy thêm học thêm: -5đ/quý  - Né tránh, từ chối công việc chung, phân công của tổ, trường, đoàn thể: -2đ/lần  - Vi phạm qui chế chuyên môn: -5đ/lần |  |
| 2 | Thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban Nhân dân Thành phố **(10đ)** | - Không tham dự các buổi lễ quy định (khai giảng; 20/11; HNCC-VC; sơ/tổng kết năm học): -2đ/lần  - Phát ngôn không có tính xây dựng, đưa thông tin không đúng gây bức xúc trong đơn vị và trên mạng xã hội: trừ 5đ/lần.  - Hút thuốc, sử dụng ĐT, làm việc riêng khi đang giảng dạy, coi KT: -2đ/lần  - Có hơi men rượu bia khi giảng dạy: -5đ  - Say xỉn gây mất trật tự trong nhà trường: -10đ  - Vi phạm một trong các nội dung thuộc Quyết định số 67 (*trừ điều 4, điều 5: Thời gian làm việc và trang phục*), tùy tính chất mức độ: -5 điểm/lần |  |
| **II** | **Năng lực và kỹ năng** *(CB, CC, VC lựa chọn* ***01 trong 02 phần A hoặc B*** *theo chức trách, nhiệm vụ)* | **30** |  |
| ***A*** | ***Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*** | ***30*** |  |
| 1 | Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị / bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. (6đ) | - Triển khai, điều hành, kiểm soát các chỉ đạo, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của đơn vị / bộ phận chậm trễ nhưng gây ảnh hưởng không đáng kể đến kết quả chung.  *Trừ 2đ/lần* |  |
| - Triển khai, điều hành, kiểm soát các chỉ đạo, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của đơn vị / bộ phận chậm trễ, có sai sót gây ảnh hưởng đáng kể đến kết quả chung nhưng không trầm trọng.  *Trừ 4đ/lần* |  |
| - Không triển khai, điều hành, kiểm soát các chỉ đạo, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của đơn vị / bộ phận hoặc thực hiện có sai sót gây ảnh hưởng trầm trọng đến kết quả chung.  *Trừ 6đ/lần* |  |
| Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định. (4đ) | - Lập kế hoạch, thực hiện công việc và báo cáo kết quả chậm trễ.  *Trừ 1đ/lần* |  |
| - Lập kế hoạch, thực hiện công việc và báo cáo kết quả có sai sót.  *Trừ 2đ/lần* |  |
| - Không lập kế hoạch, không thực hiện công việc và không báo cáo kết quả hoặc thực hiện có sai sót trầm trọng.  *Trừ 4đ/lần* |  |
| 2 | Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức. (3đ) | - Tập hợp, điều động được cán bộ, công chức, viên chức dưới 90%.  *Trừ 1đ/lần* |  |
| - Tập hợp, điều động được cán bộ, công chức, viên chức dưới 70%.  *Trừ 2đ/lần* |  |
| - Tập hợp, điều động được cán bộ, công chức, viên chức dưới 50%.  *Trừ 3đ/lần* |  |
| Xây dựng đơn vị / bộ phận đoàn kết thống nhất. (3đ) | - Đơn vị / bộ phận quản lý chưa có sự đoàn kết, phối hợp khi thực hiện nhiệm vụ chung.  *Trừ 1đ/lần* |  |
| - Trong đơn vị / bộ phận quản lý có dư luận không tốt, có sự bất đồng nội bộ.  *Trừ 2đ/lần* |  |
| - Trong đơn vị / bộ phận quản lý có khiếu kiện, gây chia rẽ nội bộ.  *Trừ 3đ/lần* |  |
| Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ. (4đ) | - Phối hợp, tạo lập mối quan hệ chưa tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan, kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 80%.  *Trừ 1đ/lần* |  |
| - Phối hợp, tạo lập mối quan hệ chưa tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan, kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 70%.  *Trừ 2đ/lần* |  |
| - Phối hợp, tạo lập mối quan hệ chưa tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan, kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 60%.  *Trừ 3đ/lần* |  |
| - Không phối hợp, tạo lập mối quan hệ với cá nhân, tổ chức có liên quan, hoặc phối hợp chưa tốt mà kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 50%.  *Trừ 4đ/lần* |  |
| 3 | Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả. (5đ) | - Hoàn thành nhiệm vụ không đúng tiến độ nhưng có chất lượng và hiệu quả tốt.  *Trừ 1đ/lần* |  |
| - Hoàn thành nhiệm vụ không đúng tiến độ, có chất lượng và hiệu quả bình thường hoặc đúng tiến độ nhưng chất lượng và hiệu quả không đạt yêu cầu.  *Trừ 2đ/lần* |  |
| - Hoàn thành nhiệm vụ không đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả không đạt yêu cầu.  *Trừ 5đ/lần* |  |
| Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc. (5đ) | - Có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc nhưng nâng cao hiệu quả công việc chưa cao.  *Trừ 1đ/lần* |  |
| - Có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc nhưng chưa nâng cao được hiệu quả công việc.  *Trừ 2đ/lần* |  |
| - Không có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc.  *Trừ 3đ/lần* |  |
| ***B*** | ***Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*** | ***30*** |  |
| 1 | Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu (5đ), tổ chức thực hiện công việc có chất lượng (5đ) | - Tham gia tập huấn, học chính trị, dự giờ, bồi dưỡng thường xuyên, họp tổ, hội đồng,…  *+ Vắng có phép: -1đ/lần*  *+ Vắng không phép: -5đ/lần* |  |
| 2 | Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao(3đ).  Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ (5đ).  Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc (2đ) | - Thực hiện báo cáo trong phạm vi công việc đảm nhiệm, báo cáo kết quả công việc với cấp trên.  *+ Không báo cáo: -3đ/lần*  *+ Báo cáo không kịp thời, không chính xác: -1đ/lần*  *+ Không phối hợp trong công tác:  -4đ/lần*  *+ Phối hợp chưa tốt: -3đ/lần*  *+ Không đề xuất với tổ, trường: -1đ/lần*  *- Tạo dư luận xấu, gây chia rẽ nội bộ: -3/lần* |  |
| 3 | Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (5đ);  Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc (5đ) | - Có viết sáng kiến: nghiên cứu khoa học, dạy học theo dự án, STEM, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, dạy câu lạc bộ, đổi mới phương pháp dạy học,… Thực hiện 1 trong các nội dung trên thì được: 3đ  - Chất lượng giáo dục: Các lớp GV dạy có tỷ lệ trung bình bộ môn trở lên đạt 70%: 2đ; 60%: 1đ; ngoài 2 trường hợp trên: 0đ  - Có cải cách hành chính, ứng dụng CNTT trong giảng dạy và thực hiện nhiệm vụ, đổi mới phương pháp kiểm tra đánh giá học sinh,… Thực hiện 1 trong các nội dung trên thì được: 5đ. |  |
| **III** | **Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao** *(chỉ điền vào* ***01 dòng******duy nhất*** *trong số các dòng bên dưới)* | **Căn cứ mục 2: Thực hiện nhiệm vụ trong Hướng dẫn tiêu chuẩn đánh giá thi đua** | **50** |
|  | Hoàn thành từ 90% đến 100% công việc | Đạt từ 45 đến 50đ. | 50 |
|  | Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc | Đạt từ 40 đến 44,9đ. | 45 |
|  | Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% công việc | Đạt từ 35 đến 39,9đ. | 40 |
|  | Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% công việc | Đạt từ 30 đến 34,9đ. | 35 |
|  | Hoàn thành từ 50% đến dưới 60% công việc | Đạt từ 25 đến 29,9đ. | 30 |
|  | Hoàn thành dưới 50% | Dưới 25 điểm. | 0 |
|  | **TỔNG CỘNG (I+II+III)** |  |  |

**KẾT QUẢ TỰ PHÂN LOẠI:** Tổng điểm I + II + III là căn cứ để phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, không làm tròn theo tỷ lệ % ở mức tối đa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ** | **Khung điểm** | **Tự xếp loại (đánh dấu X)** | **Tổng số điểm thực tế đạt được** |
| Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Từ 80 đến 100 |  |  |
| Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Từ 65 đến dưới 80 |  |  |
| Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực) | Từ 50 đến dưới 65 |  |  |
| Không hoàn thành nhiệm vụ | Dưới 50 điểm |  |  |

**2. Xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm một trong các trường hợp sau:**

- Không chấp hành đầy đủ chính sách, pháp luật của nhà nước, quy định của ngành và nhà trường về tư tưởng chính trị, đạo đức nhà giáo; gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của tổ, nhà trường.

- Chia sẻ, phát tán những bài viết, trang Web có nội dung phản động, độc hại bị cơ quan chức năng phối hợp với nhà trường xử lý.

- Vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước; vi phạm các chuẩn mực đạo đức và lối sống: cờ bạc, rượu bia bê tha, tham gia tệ nạn xã hội…

- Công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường bị kỷ luật trong quý.

- Công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường có thời gian nghỉ việc từ 22 ngày làm việc trở lên trong quý vì lý do ốm đau, nghỉ phép,nghỉ có lý do …thì xếp loại tối đa quý đó là: **Hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực.**

**Chương II**

**QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VÀ KHEN THƯỞNG**

**Điều 8. Quy trình đánh giá, phân loại**

1. Từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý, thực hiện và hoàn thành đánh giá phân loại. Gồm các bước sau:

a/ Công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường xây dựng bản mô tả công việc trong từng quý và cả năm (Theo mẫu)

Công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường làm báo cáo tự đánh giá kết quả theo mẫu.

b/ Công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp theo mẫu. Căn cứ điểm số đạt được, Tổ trưởng chuyên môn tổ chức bỏ phiếu kín, nếu kết quả bỏ phiếu đạt 2/3 trở lên ở loại nào thì đề nghị Hội đồng thi đua xếp loại đó.

c/ BCH Công Đoàn rà soát tổng hợp nhận xét, đánh giá, phân loại trước khi trình Hiệu trưởng thông qua Hội nghị đánh giá (Mẫu 3).

**Lưu ý:** Hồ sơ đánh giá Hiệu trưởng, các Phó HT gửi về Sở Giáo dục trước ngày 28 của tháng cuối quý để trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

1. Sau 3 ngày làm việc từ ngày hoàn thành việc đánh giá, phân loại, Hiệu trưởng nhà trường thông báo kết quả đánh giá tại phòng Giáo viên. Nếu không đồng ý với kết quả đánh giá, viên chức, GV-NV hợp đồng trường được quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng nhà trường để giải quyết.

**Điều 9. Chi thu nhập tăng thêm**

1. Chỉ chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp trong quý công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Hiệu trưởng nhà trường quyết định mức chi thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường theo quy định, đảm bảo dân chủ, minh bạch. Cụ thể như sau:

a/ Công chức, viên chức, nhân viên diện HĐ 68 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng tối đa là 0,6 – năm 2018, 1,2 năm 2019, 1,8 năm 2020 được quy định trong Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân Thành phố.

Giáo viên, nhân viên hợp đồng trường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng tối đa không quá 50% của công chức, viên chức, cụ thể là: 0,3 – năm 2018; 0,6 - năm 2019; 0,9 - năm 2020 so với tiền lương theo ngạch, bậc chức vụ.

b/ Công chức, viên chức, nhân viên diện HĐ 68 hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng tối đa là 80% của trường hợp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Giáo viên, nhân viên hợp đồng trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng tối đa không quá 80% của trường hợp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nêu ở mục 2a điều này.

**Điều 10. Hồ sơ đánh giá, phân loại**

Hồ sơ đánh giá, phân loại hàng quý được lưu tại trường gồm:

1. Bản mô tả công việc theo quý.
2. Phiếu tự đánh giá, chấm điểm của từng cá nhân.
3. Biên bản họp thống nhất của đơn vị.
4. Danh sách tổng hợp đánh giá, phân loại.

**Chương III**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức, GV-NV hợp đồng trường hàng quý theo quy định tại Quyết định này và gửi báo cáo kết quả đánh giá về Sở Nội vụ và Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Cán bộ công chức viên chức, GV - NV hợp đồng trường thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm, phân loại công chức, viên chức. Phản ánh kịp thời những cá nhân, tổ, bộ phận thực hiện chưa đúng, chưa nghiêm quyết định này. Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định phân loại đối với bản thân nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét của Hiệu trưởng nhà trường.

**Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và toàn thể viên chức, nhân viên hợp đồng 68 và giáo viên, nhân viên hợp đồng cơ hữu với trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Ban Giám hiệu;  - Chủ tịch Công đoàn;  - Hội đồng thi đua, khen thưởng;  - Kế toán;  - Lưu: VT | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Hoàng Diễm Ly** |