

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức
và người lao động trường THCS Phú Bình năm học 2024-2025**

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng theo điều 11 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-THCS ngày 19 tháng 9 năm 2024 Hội nghị viên chức năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức trường THCS Phú Bình năm học 2024-2025”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Viên chức, người lao động trường THCS Phú Bình; các bộ phận, các tổ chuyên môn, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT Tân Phú;
 - Ban lãnh đạo;
 - Hội đồng TĐ-KT;
 - Lưu: VT.
- (email, I-oficce, website, 2b)



HIỆU TRƯỞNG

Bùi Đức Hương

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động trường THCS Phú Bình

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 127 /QĐ-THCS ngày 19 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường THCS Phú Bình)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, người lao động tại trường THCS Phú Bình, huyện Tân Phú, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

- Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị; đảm bảo đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức, người lao động.
- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, bộ phận, tổ chức được giao quản lý, phụ trách.
- Viên chức, người lao động 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.
- Viên chức, người lao động 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.
- Viên chức, người lao động 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.
- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

CHƯƠNG II TIÊU CHÍ CHUNG VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

Điều 4: Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

Điều 5. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

Điều 6. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của nhà trường và sự điều động của cấp trên;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

Điều 7. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi nhà trường;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, viên chức trong nhà trường;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

- Nhiệm vụ giáo viên được phân công trong năm học

+ Giảng dạy: Chất lượng giảng dạy so với chỉ tiêu giao đầu năm

+ Công tác chủ nhiệm: Xếp loại học lực, hạnh kiểm so với năm học trước liền kề; tỷ lệ học sinh bỏ học.

+ Công tác kiêm nhiệm: Tổ trưởng, thư ký ...

+ Các nhiệm vụ khác, đột xuất do hiệu trưởng phân công

c. Nhiệm vụ nhân viên

- Nhiệm vụ gắn với công tác chuyên môn của từng bộ phận

- Công tác kiêm nhiệm

- Các nhiệm vụ khác, đề xuất do hiệu trưởng phân công.

- Thái độ của viên chức đối với phụ huynh, học sinh

- Thái độ của viên chức đối với khách đến liên hệ công tác

CHƯƠNG III

BỘ TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý

Tiêu chí	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
Tiêu chí về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống tác phong, lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật	Thực hiện tốt	Đáp ứng	Đáp ứng	Có biểu hiện suy thoái

Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức. (theo quy định mục b Điều 7)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả. (theo quy định mục b Điều 7)	- Các tiêu chí và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp. (theo quy định mục b Điều 7)	Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá (theo quy định mục b Điều 7)

- * Để đạt được HTXSNV ngoài các tiêu chí trên các viên chức còn phải đạt được. Chất lượng bộ môn vượt chỉ tiêu đăng ký đầu năm và có ít nhất 01 tiêu chí sau đây:
- Đối với giáo viên bộ môn:
 - + Đạt giáo viên dạy giỏi cấp huyện hoặc giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp huyện trở lên.
 - + Hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học kỹ thuật, sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng đạt giải cấp huyện trở lên
 - + Hướng dẫn, Bồi dưỡng học sinh thi học sinh giỏi cấp huyện đạt từ 01 học sinh trở lên
 - + Hướng dẫn học sinh thi vẽ tranh; thi văn nghệ; thi thể dục thể thao; thi kể chuyện; thi robotis, . . . giải cấp huyện trở lên

+ Tự nguyện tham gia xây dựng chủ đề STEM/chủ đề tích hợp/chủ đề trải nghiệm (khi không được phân công) hoặc xây dựng chủ đề STEM vượt mức số chủ đề đã được phân công

+ Tham gia các Hội thi do cấp trên tổ chức đạt từ giải khuyến khích trở lên

- Đối với giáo viên chủ nhiệm: Lớp chủ nhiệm có nhiều thành tích trong các phong trào thi đua của nhà trường.

- Đối với Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn: Thực hiện tốt hồ sơ sổ sách, được Phó hiệu trưởng chuyên môn và đoàn kiểm tra (nếu có) đánh giá tốt. Điều hành tổ thực hiện tốt các nhiệm vụ do nhà trường phân công, tổ chức.

Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng. Trường hợp nhà trường có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.”.

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức quản lý

Tiêu chí	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
Tiêu chí về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống tác phong, lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật	Thực hiện tốt	Đáp ứng	Đáp ứng	Có biểu hiện suy thoái
Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được	-Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được	-Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được	-Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn	-Có trên 50% Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ

giao	giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao. - Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao, phụ trách hoàn thành tất cả tiêu chí, nhiệm vụ trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; - 100% viên chức thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao. - Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao, phụ trách hoàn thành tất cả tiêu chí, nhiệm vụ trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng. - 100% viên chức thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp. - Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao, phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ - Có ít nhất 70% viên chức thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.	thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng hiệu quả - Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao, phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ - viên chức thuộc thẩm quyền phụ trách trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo qui định của pháp luật. Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá
------	--	---	---	---

CHƯƠNG IV

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Điều 10. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền.
2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng do chủ tịch ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại.

Điều 11. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu:

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của nhà trường.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của chi ủy.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Nhà trường gửi toàn bộ hồ sơ kèm theo dự thảo đánh giá kết quả gửi về Phòng giáo dục và Đào tạo theo quy định.

e) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/NĐ/2020-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp và người đại diện phần vốn nhà nước năm 2020.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại tổ nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của tổ.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Hiệu trưởng thành lập tổ tư vấn đóng góp ý kiến nhận xét từng viên chức.

d) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của chi ủy.

e) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Hiệu trưởng xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá theo thẩm quyền, quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

f. Hiệu trưởng thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; Quyết định hình thức công khai trong cơ quan đơn vị, áp dụng hình thức công khai trên thông tin điện tử.

Điều 12. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo từng năm học.
2. Thời điểm đánh giá: Tháng 5/2024
3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi nhà trường để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại quy chế này.

Điều 13. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức

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. Kết quả đánh giá của năm học 2023-2024 được tính liên tục để áp dụng các quy định nêu trên

Điều 14. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức;
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp có thẩm quyền;
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có);
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng ban hành quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của trường THCS Phú Bình.

- Hiệu trưởng có phân công nhiệm vụ rõ ràng. Đánh giá chất lượng viên chức dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ (phải có minh chứng) của viên chức và người lao động. Căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc; Các tiêu chí

thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức, trong đó có tính tỷ lệ khối lượng công việc của viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của trường.

- Đối với các trường hợp viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật, Hiệu trưởng xem xét như sau:

+ Hành vi vi phạm (01 hành vi) bị phát hiện, xử lý vào các năm trước (không phải năm đánh giá) nhưng quá trình xử lý kéo dài đến năm sau (năm đánh giá): Hiệu trưởng xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng của các năm trước đối với hành vi đó, nếu chưa được xem xét khi đánh giá, phân loại thì năm đánh giá sau phải xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng; Trường hợp đã xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng thì không đưa vào xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng của năm sau.

+ Hành vi vi phạm (02 hành vi trở lên cùng nội dung hoặc khác nội dung) bị phát hiện, xử lý trong cùng một năm không phải năm đánh giá, xếp loại chất lượng), nhưng quá trình xử lý các hành vi đó kéo dài đến năm sau (năm đánh giá, xếp loại chất lượng):

- Nếu các hành vi vi phạm chưa được xem xét để đánh giá, xếp loại chất lượng của năm bị phát hiện (năm trước), thì phải xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng của năm có Quyết định kỷ luật.

- Nếu một trong các hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật trong năm phát hiện vi phạm và đã xem xét để đánh giá, xếp loại chất lượng của năm đó thì các hành vi còn lại (quá trình xử lý kỷ luật kéo dài đến năm sau) cũng được đánh giá, xếp loại chất lượng của năm phát hiện, không xem xét vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của năm có Quyết định kỷ luật.

+ Khi nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Hiệu trưởng ghi nhận xét, đánh giá, để làm cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức cho năm sau.

+ Không đánh giá, xếp loại viên chức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" đối với viên chức, người lao động có một (01) thông báo phê bình rút kinh nghiệm của cấp có thẩm quyền.

+ Đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất là mức "Hoàn thành nhiệm vụ" đối với viên chức, người lao động có từ ba (03) thông báo phê bình rút kinh nghiệm của cấp có thẩm quyền.

+ Trường hợp trong thông báo phê bình rút kinh nghiệm có đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng "Không hoàn thành nhiệm vụ" thì mức đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động là "Không hoàn thành nhiệm vụ".

- Nếu nhà trường có thông báo phê bình rút kinh nghiệm của cấp có thẩm quyền thì xác định các cá nhân có liên quan để đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các viên chức phụ trách tham mưu lĩnh vực thì bị cấp có thẩm quyền phê bình, rút kinh nghiệm.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động hàng năm theo Quy chế này; Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi báo

cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) theo quy định.

Điều 16. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có Hiệu trưởng giải quyết./.