SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH VĨNH LONG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGÔ VĂN CẤN

Số: 201/QĐ-THPTNVC

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

Nhuận Phú Tân, ngày 25 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động Trường THPT Ngô Văn Cấn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGÔ VĂN CẤN

Căn cứ Căn cứ Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Nghị định số 233/2026/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 26/6/2026 quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

Căn cứ yêu cầu tình hình thức tiễn Trường THPT Ngô Văn Cấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động Trường THPT Ngô Văn Cấn.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động Trường THPT Ngô Văn Cấn trước đây được bãi bỏ.

Điều 3: Tập thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động tại đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH VĨNH LONG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGÔ VĂN CẤN

Phạm Thành Nhân

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH VĨNH LONG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGÔ VĂN CẤN

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

Nhuận Phú Tân, ngày 25 tháng 11 năm 2026

QUY CHẾ
Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động Trường THPT Ngô Văn Cấn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 201/QĐ-THPTNVC ngày 25 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Ngô Văn Cấn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về khung tiêu chí, nguyên tắc, thẩm quyền, thang điểm, trình tự, thủ tục theo dõi, đánh giá thường xuyên và xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức, người lao động tại Trường THPT Ngô Văn Cấn theo đúng tinh thần và quy chuẩn của Nghị định số 233/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với tất cả viên chức và người lao động đang làm việc tại Trường THPT Ngô Văn Cấn, bao gồm:

a) Cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng).

b) Viên chức là giáo viên giảng dạy thuộc các Tổ chuyên môn trong nhà trường.

c) Viên chức phụ trách công tác hành chính, hỗ trợ giáo dục (Kế toán, Văn thư, Thủ quỹ, Giáo vụ, Thư viện, Y tế, ...).

d) Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động ký với đơn vị (áp dụng theo phân cấp thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí rõ ràng và thông qua sản phẩm, công việc cụ thể; ứng dụng triệt để khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong theo dõi và đánh giá.

2. Đánh giá phải căn cứ vào Khung tiêu chí theo quy định tại Nghị định số 233/2026/NĐ-CP và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuẩn nghề nghiệp, chế độ làm việc của giáo viên phổ thông (Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT và các quy định hiện hành).

3. Kết hợp chặt chẽ giữa tiêu chí định tính (tư tưởng, đạo đức, tác phong nhà giáo) và tiêu chí định lượng (kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ, số lượng, chất lượng bài dạy, công tác giáo dục học sinh, hồ sơ chuyên môn). Chú trọng chất lượng và sản phẩm đầu ra gắn với vị trí việc làm.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu, tính chủ động, gương mẫu của Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng; kết quả đánh giá phải gắn trực tiếp với chế độ tiền lương, quỹ tiền thưởng hằng năm và thực hiện các chính sách đối với viên chức, người lao động.

5. Thực hiện hủy bỏ kết quả đánh giá, xếp loại và đánh giá lại trong trường hợp phát hiện có sai sót, vi phạm hoặc thiếu trung thực.

6. Mức xếp loại chất lượng của Hiệu trưởng không cao hơn mức xếp loại chất lượng được công nhận của nhà trường.

Chương II
THANG ĐIỂM VÀ KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Thang điểm đánh giá tối đa là 100 điểm, gồm 02 nhóm tiêu chí: Khung tiêu chí chung (tối đa 30 điểm) và Khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (tối đa 70 điểm).

Điều 3. Khung tiêu chí chung đối với viên chức, người lao động (Tối đa 30 điểm)

Được xây dựng cụ thể hóa từ Phụ lục I Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, bao gồm:

1. Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ (Tối đa 15 điểm):

a) Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy của cơ quan; quy tắc ứng xử văn hóa học đường, chuẩn mực đạo đức nhà giáo.

b) Có lập trường chính trị vững vàng, kiên định; giữ gìn phẩm chất đạo đức lối sống lành mạnh; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".

c) Trung thực, khách quan, công bằng trong kiểm tra, đánh giá học sinh; không vi phạm quy định về dạy thêm học thêm, thu chi tài chính hoặc các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Có tinh thần xây dựng đoàn kết nội bộ, tích cực tham gia các phong trào thi đua, hoạt động tập thể do ngành và nhà trường phát động.

đ) Có tinh thần tự phê bình và phê bình; chủ động nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và có biện pháp khắc phục; thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đúng quy định (đối với diện phải kê khai).

2. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm và khả năng phối hợp (Tối đa 10 điểm):

a) Hiểu biết và nắm vững Chương trình GDPT 2018, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, vị trí việc làm; có kỹ năng chuyên môn vững vàng, khả năng vận dụng linh hoạt trong giảng dạy và công tác nghiệp vụ.

b) Ứng dụng thành thạo công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ sổ sách, khai thác học liệu số, soạn bài dạy, sổ điểm điện tử, VnEdu, CSDL ngành.

c) Có tinh thần trách nhiệm cao, tận tụy với công việc; chủ động cập nhật chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên theo quy định.

d) Có thái độ chuẩn mực, hòa nhã, tôn trọng phụ huynh học sinh, nhân dân và học sinh; phối hợp hiệu quả, đồng bộ giữa giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, đoàn thể và tổ bộ môn.

3. Năng lực đổi mới, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung (Tối đa 05 điểm):

a) Chủ động đề xuất các sáng kiến, giải pháp cải tiến phương pháp giảng dạy, đổi mới kiểm tra đánh giá, quản trị phòng học bộ môn/hồ sơ nghiệp vụ mang lại hiệu quả thiết thực.

b) Tiên phong đảm nhận nhiệm vụ mới, nhiệm vụ khó khăn, phức tạp do Lãnh đạo trường phân công; tinh thần chịu trách nhiệm cao trước kết quả công việc.

Điều 4. Khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (Tối đa 70 điểm)

1. Đối với Viên chức là Giáo viên trực tiếp giảng dạy và làm công tác chủ nhiệm

a) Tiêu chí về Số lượng, khối lượng công việc (Tối đa 25 điểm):

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ phân phối chương trình môn học và kế hoạch giáo dục của nhà trường; đảm bảo đúng, đủ định mức tiết dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hoàn thành đầy đủ số cột điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; vào điểm, phê học bạ, nhận xét học sinh trên phần mềm quản lý trường học đúng quy chế chuyên môn.

- Thực hiện đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định (Kế hoạch bài dạy, sổ theo dõi và đánh giá học sinh, ...); tham gia sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn theo nghiên cứu bài học, tham gia thao giảng, dự giờ đúng quy định.

- Đối với giáo viên chủ nhiệm: Tổ chức tốt các tiết sinh hoạt lớp, hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp; theo dõi sát sao nền nếp và sĩ số học sinh; liên hệ thường xuyên với phụ huynh học sinh.

b) Tiêu chí về Chất lượng giảng dạy và hiệu quả giáo dục (Tối đa 30 điểm):

- Tỉ lệ học sinh đạt chuẩn đầu ra bộ môn, mức độ tiến bộ của học sinh; kết quả kiểm tra đánh giá chung, kết quả thi tốt nghiệp THPT đối với các môn khối 12 đạt hoặc vượt chỉ tiêu nhà trường giao.

- Đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; áp dụng hiệu quả kỹ thuật dạy học tích cực, tích hợp liên môn, giáo dục STEM.

- Chất lượng công tác bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hóa, hướng dẫn học sinh NCKH/KHKT, phụ đạo học sinh có nguy cơ học lực yếu kém mang lại kết quả cụ thể.

- Đối với giáo viên chủ nhiệm: Tỉ lệ duy trì sĩ số đạt chỉ tiêu (không có học sinh bỏ học vì thiếu sự phối hợp của nhà trường); tập thể lớp đạt danh hiệu lớp tiên tiến trở lên; không có học sinh vi phạm pháp luật hoặc bạo lực học đường.

c) Tiêu chí về Tiến độ và Chấp hành kỷ cương chuyên môn (Tối đa 15 điểm):

- Thực hiện nộp đề kiểm tra, ma trận, bản đặc tả đúng thời hạn; cập nhật điểm số và nhận xét học sinh đúng hạn quy định.

- Nghiêm túc chấp hành thời gian lên lớp (không đi trễ về sớm, không tùy tiện bỏ giờ hoặc dồn tiết, đổi tiết khi chưa có sự đồng ý của Lãnh đạo trường/Tổ trưởng). Báo giảng kịp thời, chính xác.

2. Đối với Viên chức hành chính, hỗ trợ giáo dục (Tổ Văn phòng, Thư viện)

a) Tiêu chí về Khối lượng công việc theo vị trí việc làm (Tối đa 25 điểm):

- Hoàn thành toàn diện khối lượng công việc được phân công tại bản mô tả vị trí việc làm (Kế toán, Văn thư, Thủ quỹ, Thư viện, Giáo vụ, Y tế trường học, ...). Tiếp nhận, xử lý và tham mưu kịp thời các hồ sơ hành chính, chuyên môn.

b) Tiêu chí về Chất lượng sản phẩm, hiệu quả phục vụ (Tối đa 30 điểm):

- Hồ sơ, sổ sách lưu trữ khoa học, bài bản, đúng quy định pháp luật hiện hành. Báo cáo tài chính, quyết toán, dự toán ngân sách (kế toán); hồ sơ văn bản đi/đến, quản lý con dấu (văn thư); sổ sách quản lý thiết bị dạy học, hóa chất, thiết bị CNTT đảm bảo an toàn, chuẩn xác tuyệt đối, không để xảy ra sai sót.

- Thái độ phục vụ chuyên nghiệp, tận tụy, hỗ trợ đắc lực và kịp thời cho công tác giảng dạy của giáo viên và việc học tập của học sinh.

c) Tiêu chí về Tiến độ thực hiện nhiệm vụ (Tối đa 15 điểm):

- Hoàn thành hồ sơ, biểu mẫu báo cáo, tờ trình nộp Sở GD&ĐT, các cơ quan ban ngành và tham mưu Lãnh đạo trường đúng hạn hoặc trước hạn quy định.

3. Đối với Viên chức giữ chức vụ quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)

a) Tiêu chí về thực hiện chức trách cá nhân (Tối đa 25 điểm): Đảm bảo đầy đủ số tiết dạy theo quy định của CBQL; thực hiện công tác quản lý, điều hành quyết liệt, khoa học, đúng quy định của Đảng và Nhà nước.

b) Tiêu chí về kết quả hoạt động của nhà trường hoặc lĩnh vực phụ trách (Tối đa 25 điểm): Các mục tiêu, chỉ tiêu năm học của nhà trường hoặc mảng công tác được giao (chuyên môn, CSVC, khảo thí, đoàn thể) hoàn thành 100% kế hoạch, có nhiều chỉ tiêu vượt kế hoạch.

c) Tiêu chí về năng lực lãnh đạo, tổ chức thực hiện và tập hợp đoàn kết (Tối đa 20 điểm): Xây dựng khối đoàn kết nội bộ vững mạnh; quản lý tài chính, tài sản công khai, minh bạch; thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở, đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số trong nhà trường.

Chương III
THEO DÕI THƯỜNG XUYÊN VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 5. Theo dõi, đánh giá định kỳ thường xuyên

1. Việc theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động được thực hiện thường xuyên, liên tục theo tháng và theo học kỳ/quý, căn cứ trên lịch công tác tuần, kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn và kết quả ghi nhận từ hệ thống phần mềm quản lý nhà trường.

2. Điểm theo dõi, đánh giá của năm là điểm trung bình cộng của các kỳ theo dõi, đánh giá trong năm học, làm căn cứ chính để hội đồng đánh giá và Hiệu trưởng quyết định mức xếp loại chất lượng cuối năm.

Điều 6. Các mức xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

Được phân thành 04 mức quy định tại Điều 12 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Đạt từ 90 điểm trở lên trong thang điểm 100.

b) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao; có sáng kiến, giải pháp đổi mới hoặc thành tích nổi trội đóng góp thiết thực cho nhà trường.

c) Tỷ lệ xếp loại 'Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ' không vượt quá 20% tổng số viên chức được xếp loại 'Hoàn thành tốt nhiệm vụ' trong cùng nhóm viên chức có vị trí, vai trò, chức năng tương đồng (nhóm CBQL; nhóm Giáo viên; nhóm Nhân viên Tổ Văn phòng).

d) Trường hợp Trường THPT Ngô Văn Cấn được cấp trên công nhận 'Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ', nhà trường được quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn nhưng tuyệt đối không vượt quá 25% tổng số viên chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm; hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và hợp đồng làm việc, đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả; không có vi phạm kỷ luật.

3. Hoàn thành nhiệm vụ:

Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm; các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ đều hoàn thành, trong đó số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ hoặc hiệu quả còn thấp không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ:

Thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Có tổng điểm theo dõi, đánh giá trong năm đạt dưới 50 điểm.

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, 'tự diễn biến', 'tự chuyển hóa'; vi phạm nghiêm trọng chuẩn mực đạo đức nhà giáo gây dư luận xấu.

- Có hành vi vi phạm liên quan đến thực hiện nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên trong năm đánh giá.

- Đối với CBQL: Để đơn vị, tổ chuyên môn thuộc phạm vi phụ trách xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực nghiêm trọng và bị xử lý theo quy định.

Điều 7. Tiêu chí ưu tiên bình xét 20% (hoặc 25%) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Để việc bình xét tỷ lệ xuất sắc bảo đảm công bằng, khách quan, đúng thực chất, Hội đồng thi đua - đánh giá nhà trường căn cứ thứ tự ưu tiên sau đây sau khi đã đạt từ 90 điểm trở lên:

1. Ưu tiên 1: Đạt thành tích nổi bật trong công tác chuyên môn mũi nhọn: Trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải trong kỳ thi Học sinh giỏi văn hóa cấp tỉnh; hướng dẫn học sinh đạt giải Cuộc thi Khoa học kỹ thuật, Khởi nghiệp cấp tỉnh trở lên; huấn luyện học sinh đạt huy chương tại Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao Quốc phòng cấp tỉnh trở lên.

2. Ưu tiên 2: Có sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng hoặc giải pháp chuyển đổi số được Hội đồng khoa học ngành/cơ sở công nhận và áp dụng hiệu quả cao trong toàn trường.

3. Ưu tiên 3: Đạt thành tích cao trong công tác bồi dưỡng, thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh/cấp trường; có học sinh đạt điểm cao tiêu biểu trong kỳ thi Tốt nghiệp THPT.

4. Ưu tiên 4: Đảm nhận xuất sắc các nhiệm vụ khó khăn, đột xuất, kiêm nhiệm nhiều trọng trách (Tổ trưởng chuyên môn, Bí thư Đoàn trường, Tổ trưởng Văn phòng, ...) hoàn thành vượt mức kế hoạch.

Điều 8. Các trường hợp đặc thù trong đánh giá, xếp loại

1. Viên chức, người lao động có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc xếp loại chất lượng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Viên chức nghỉ việc riêng không hưởng lương nhưng bảo đảm thời gian làm việc thực tế từ 06 tháng trở lên; nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật về BHXH thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm căn cứ trên kết quả theo dõi, đánh giá của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

3. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá do suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống hoặc vi phạm nhiệm vụ thì xếp loại ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 Nghị định 233/2026/NĐ-CP.

Chương IV
THẨM QUYỀN, THỜI ĐIỂM VÀ TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 9. Thời điểm đánh giá, xếp loại

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động tại Trường THPT Ngô Văn Cấn được thực hiện theo năm học của ngành Giáo dục, tiến hành hoàn thành trước ngày 31 tháng 5 hằng năm (trước khi đánh giá xếp loại chất lượng đảng viên và bình xét thi đua, khen thưởng năm học của đơn vị).

2. Đối với viên chức chuyển công tác: Trường THPT Ngô Văn Cấn có trách nhiệm thực hiện xếp loại nếu viên chức đang công tác tại trường vào thời điểm xếp

loại; đơn vị cũ có trách nhiệm gửi kết quả theo dõi, đánh giá các tháng trước đó về trường để làm căn cứ.

Điều 10. Thẩm quyền theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại

1. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng nhà trường.

2. Hiệu trưởng Trường THPT Ngô Văn Cấn theo dõi, đánh giá đối với Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng; và quyết định xếp loại chất lượng đối với toàn bộ Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường.

3. Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng chủ trì theo dõi, nhận xét, đánh giá các tổ viên và kiến nghị, đề xuất mức xếp loại lên Hiệu trưởng.

Điều 11. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại đối với Giáo viên và Nhân viên

Bước 1 (Tự đánh giá): Viên chức làm Báo cáo tự đánh giá kết quả công tác và tự chấm điểm, đề xuất mức xếp loại theo mẫu Phiếu xếp loại chất lượng tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, gửi Tổ trưởng trực tiếp quản lý.

Bước 2 (Họp nhận xét, đánh giá tại Tổ): Tổ trưởng chuyên môn/Tổ trưởng văn phòng triệu tập cuộc họp toàn thể tổ viên. Viên chức trình bày tóm tắt kết quả công tác, tự nhận mức xếp loại; các thành viên trong tổ đóng góp ý kiến nhận xét công khai. Tổ tiến hành bỏ phiếu kín tín nhiệm mức xếp loại; Tổ trưởng lập Biên bản họp tổ kèm danh sách đề xuất xếp loại gửi Hội đồng đánh giá nhà trường.

Bước 3 (Thẩm định và xem xét): Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ (Văn phòng) phối hợp với Công đoàn cơ sở rà soát hồ sơ, đối chiếu minh chứng, kiểm tra việc tuân thủ tỷ lệ khống chế xuất sắc (tối đa 20% hoặc 25%) và báo cáo Hiệu trưởng.

Bước 4 (Quyết định xếp loại): Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp lấy ý kiến của Cấp ủy Chi bộ trường; trên cơ sở đó ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

Bước 5 (Thông báo và công khai): Kết quả xếp loại được thông báo bằng văn bản đến từng cá nhân và công khai toàn trường (ưu tiên qua môi trường mạng, cổng thông tin nội bộ). Tiến hành cập nhật kết quả vào Cơ sở dữ liệu ngành và CSDL quốc gia về CBCCVC trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có quyết định.

Chương V
SỬ DỤNG KẾT QUẢ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại

Căn cứ Điều 16 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được nhà trường sử dụng làm căn cứ cho:

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức Đảng và đảng viên hằng năm.

2. Làm điều kiện tiên quyết để xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen của Giám đốc Sở,...).

3. Chi trả tiền thu nhập tăng thêm và tiền thưởng từ Quỹ tiền thưởng hằng năm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

4. Công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử chức vụ lãnh đạo, quản lý, phân công tổ trưởng, tổ phó chuyên môn; cử đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ; xét nâng bậc lương trước thời hạn.

5. Bố trí, sắp xếp lại vị trí việc làm hoặc thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với viên chức có 02 năm liên tiếp xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ theo Luật Viên chức.

Điều 13. Lưu trữ hồ sơ xếp loại chất lượng

1. Tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng được lập và quản lý lưu trữ dưới dạng hồ sơ điện tử trên hệ thống dữ liệu số và hồ sơ bản giấy tại Văn phòng nhà trường theo chế độ lưu trữ lâu dài.

2. Hồ sơ xếp loại bao gồm: Biên bản họp nhận xét của tổ; Phiếu xếp loại chất lượng viên chức theo mẫu Phụ lục II Nghị định 233/2026/NĐ-CP; Biên bản họp Lãnh đạo trường - Chi bộ; Quyết định công nhận kết quả xếp loại của Hiệu trưởng; Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị (nếu có).

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2026 - 2027 và thay thế các Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức được ban hành trước đây căn cứ theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Chậm nhất trước ngày 30 tháng 11 năm 2026, các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng phải hoàn tất việc phổ biến, quán triệt toàn diện nội dung Quy chế này đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong đơn vị.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo trường, Đoàn Thanh niên, các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng và toàn thể viên chức, người lao động Trường THPT Ngô Văn Cấn chịu trách nhiệm thi hành nghiêm túc Quy chế này.

2. Ban Thanh tra nhân dân nhà trường có trách nhiệm giám sát toàn bộ quy trình tổ chức thực hiện, bảo đảm tính dân chủ, công bằng, công khai.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có văn bản hướng dẫn mới của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, các bộ phận kịp thời phản ánh về bộ phận Văn phòng để Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT Vĩnh Long (để b/c);
- Chi bộ trường (để b/c);
- Toàn thể CB-GV-NV (thực hiện);
- Ban TTND (giám sát);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH VĨNH LONG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGÔ VĂN CẤN

Phạm Thành Nhân