

Mường Thanh, ngày 12 tháng 5 năm 2026

## QUY CHẾ

### **Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025-2026**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35 /QĐ-MNNT ngày 12 tháng 5 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Nam Thanh)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Căn cứ ban hành**

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

Căn cứ Hướng dẫn số 1737/HD-SGDĐT ngày 04/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc đánh giá, xếp loại viên chức năm học 2025-2026;

Căn cứ các quy định hiện hành về Chuẩn Hiệu trưởng trường mầm non và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Trường Mầm non Nam Thanh ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025-2026.

#### **Điều 2. Mục đích**

Đánh giá đúng phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động.

Làm căn cứ để: Bình xét thi đua, khen thưởng;

Đào tạo, bồi dưỡng;

Quy hoạch, bố trí, sử dụng viên chức;

Thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định;

Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định hiện hành.

#### **Điều 3. Yêu cầu**

Việc đánh giá phải đảm bảo khách quan, công bằng, dân chủ, công khai và đúng quy định.

Thực hiện việc đánh giá, xếp loại trước khi bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2025-2026.

Gắn kết quả cải cách hành chính với việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ quản lý có liên quan.

Kết quả đánh giá phải được thông báo công khai trong đơn vị.

#### **Điều 4. Đối tượng áp dụng**

Cán bộ quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Giáo viên, nhân viên, người lao động hợp đồng theo quy định hiện hành đang công tác tại Trường Mầm non Nam Thanh.

### **Chương II**

## **ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC**

#### **Điều 5. Căn cứ đánh giá**

Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

Các văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh Điện Biên, Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT, UBND phường Mường Thanh.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của từng cá nhân.

#### **Điều 6. Nội dung đánh giá**

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế của ngành và nhà trường.
2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc.
3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, phụ huynh và trẻ.
4. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.
5. Ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện ngày giờ công.
6. Việc thực hiện văn hóa công sở, ứng xử trên môi trường số; bảo mật thông tin của trẻ, phụ huynh và đồng nghiệp.
7. Tinh thần đoàn kết, phối hợp trong công tác.

#### **Điều 7. Phân cấp đánh giá**

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng: Do UBND phường Mường Thanh đánh giá, xếp loại. Nhà trường lập hồ sơ đề xuất gửi cấp có thẩm quyền.

2. Giáo viên, nhân viên, người lao động: Do Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, xếp loại.

#### **Điều 8. Nguyên tắc, quy trình đánh giá**

1. Đảm bảo khách quan, công bằng, đúng quy trình và đúng thẩm quyền.
2. Quy trình đánh giá gồm:
  - Cá nhân tự đánh giá;
  - Tổ chuyên môn hoặc bộ phận nhận xét;
  - Họp xét đánh giá tại đơn vị;
  - Hiệu trưởng kết luận, ban hành thông báo hoặc quyết định công nhận kết quả.

#### **Điều 9. Xếp loại chất lượng**

Việc xếp loại chất lượng viên chức gồm các mức:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
3. Hoàn thành nhiệm vụ;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 10. Quy định về xử lý kỷ luật trong đánh giá**

1. Viên chức bị xử lý kỷ luật Đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”, trừ các trường hợp theo quy định tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP.
2. Trường hợp hành vi vi phạm đã được sử dụng để đánh giá ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ” thì không tiếp tục tính cho năm có quyết định kỷ luật sau đó đối với cùng hành vi vi phạm.
3. Trường hợp bị xử lý kỷ luật Đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi nhưng hiệu lực ở khác năm thì chỉ tính ở một năm đánh giá.

#### **Điều 11. Quy định về tỷ lệ “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”**

Tỷ lệ viên chức được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thực hiện theo quy định tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP và không vượt quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ THEO CHUẨN HIỆU TRƯỞNG, CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN**

#### **Điều 12. Căn cứ đánh giá**

1. Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT về Chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non.
2. Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.
3. Các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và cơ quan quản lý cấp trên.

#### **Điều 13. Đối tượng đánh giá**

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.
2. Giáo viên đang công tác tại nhà trường.

#### **Điều 14. Phân cấp đánh giá**

1. Hiệu trưởng: Do cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định.
2. Phó Hiệu trưởng: Hiệu trưởng tổ chức đánh giá theo các tiêu chí phù hợp nhiệm vụ được phân công.
3. Giáo viên: Do Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá.

#### **Điều 15. Quy trình đánh giá Chuẩn**

1. Tự đánh giá;
2. Đồng nghiệp góp ý, đánh giá;
3. Người đứng đầu cơ sở giáo dục đánh giá và xếp loại.

#### **Điều 16. Một số lưu ý**

1. Không căn cứ tiêu chí đạt chuẩn trình độ đào tạo để đánh giá theo quy định hiện hành.
2. Minh chứng đánh giá có thể sử dụng file word, excel hoặc hình ảnh phù hợp.
3. Sau khi có kết quả đánh giá, nhà trường thực hiện cập nhật trên hệ thống TEMIS đúng thời gian quy định.
4. Hồ sơ đánh giá được lưu trữ tại nhà trường theo đúng quy định.

### **Chương IV**

## **HỒ SƠ, BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ**

#### **Điều 17. Hồ sơ đánh giá viên chức**

1. Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức; ( Cá nhân)
2. Biên bản họp đánh giá; ( TCM + Nhà trường)
3. Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá; ( Nhà trường)
4. Quyết định hoặc Thông báo công nhận kết quả đánh giá, xếp loại; ( Nhà trường)
5. Các biểu mẫu theo hướng dẫn của cấp trên.

#### **Điều 18. Hồ sơ đánh giá theo Chuẩn**

1. Phiếu tự đánh giá;
2. Phiếu góp ý, đánh giá;
3. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá;
4. Danh mục minh chứng;
5. Các biểu mẫu theo quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT.

#### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Trách nhiệm thực hiện**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này trong toàn trường.

Các tổ chuyên môn, bộ phận và toàn thể viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế.

#### **Điều 20. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận phản ánh về Ban Giám hiệu để xem xét điều chỉnh, bổ sung phù hợp.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng VHXX ( B/c);
- Như điều 3;
- Lưu MNNT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Nhân**