

Số: 111/KH-THPTNT

Nam Trục, ngày 14 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn Hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025-2026

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; 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 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ công văn 1583/SGDĐT-TCCB ngày 12/5/2026 của sở GD&ĐT Ninh Bình về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2025-2026.

Căn cứ công văn 1586/SGDĐT-TCCB ngày 12/5/2026 của sở GD&ĐT Ninh Bình về việc thực hiện đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng/giám đốc, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025-2026.

Trường THPT Nam Trục xây dựng Kế hoạch Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn Hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025-2026 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2025-2026

1. Đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức

1.1. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức

- Mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được quy định tại **Điều 12**, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;
- Mức hoàn thành tốt nhiệm vụ được quy định tại **Điều 13**, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;
- Mức hoàn thành nhiệm vụ được quy định tại **Điều 14**, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;
- Mức không hoàn thành nhiệm vụ được quy định tại **Điều 15**, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

1.2. Trình tự, thủ tục đánh giá

Theo quy định tại **Điều 19**, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, trình tự, thủ tục đánh giá viên chức hàng năm được thực hiện như sau:

- Viên chức viết báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo **mẫu BM1. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (bản đánh máy)**. Các viên chức nộp bản tự đánh giá về nhà trường **trước ngày 18/5/2026**.

- Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá (**ngày 26/5/2026**).

+ Thành phần dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

+ 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.

- Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác đối với viên chức giữ chức vụ quản lý.

Hiệu trưởng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, NLD và thông báo bằng văn bản cho viên chức, NLD đồng thời công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, NLD; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử. (**trước ngày 28/5/2026**).

Nhà trường làm hồ sơ báo cáo về Sở qua **hệ thống Quản lý văn bản** gồm: Quy chế, đánh giá của nhà trường, Bản tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động, **Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3, Phụ lục 4** và các ý kiến nhận xét, đánh giá, xếp loại viên chức quản lý của tập thể đơn vị, cấp uỷ, Bản Scan phiếu đánh giá của viên chức quản lý (**Trước ngày 30/5/2026**).

II. ĐÁNH GIÁ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG VÀ CHẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN NĂM HỌC 2025-2026

1. Tổ chức tự đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông

- HT và PHT tự đánh giá theo mẫu **1. PT-BIỂU MẪU 01-HPT (Hiệu trưởng tự ĐG)**

- Giáo viên tự đánh giá theo mẫu **2. PT-BIỂU MẪU 01-PT (GV tự ĐG) (bản đánh máy)**

+ Thời gian hoàn thành **trước 18/5/2026**

2. Tổ chức lấy ý kiến

2.1. Đối với giáo viên:

+ Tổ trưởng chuyên môn lấy ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn (theo Biểu mẫu **02-PT**) đối với giáo viên được đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp.

+ Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp kết quả lấy ý kiến của đồng nghiệp đối với giáo viên trong tổ (theo biểu mẫu **03-PT**).

Tổ trưởng hoàn thiện hồ sơ và nộp về nhà trường (người nhận Đ/c Nam – PHT) **trước 20/5/2026**.

2.2. Đối với cán bộ quản lý:

+ Giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện việc cho ý kiến đối với Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng (theo mẫu **02-HPT**)

+ Nhà trường tổ chức tổng hợp ý kiến theo Biểu mẫu **03- HPT**.

3. Thực hiện đánh giá và thông báo kết quả

3.1. Đánh giá giáo viên

- Hiệu trưởng căn cứ kết quả tự đánh giá của giáo viên; ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn, thực tiễn thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, các minh chứng xác thực, phù hợp để thực hiện đánh giá giáo viên và tổng hợp kết quả theo mẫu **04-PT**.

3.2. Đánh giá phó Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng căn cứ kết quả tự đánh giá của phó Hiệu trưởng, ý kiến của giáo viên đối với phó Hiệu trưởng; thực tiễn nhiệm vụ được giao, các minh chứng xác thực, phù hợp để thực hiện đánh giá phó Hiệu trưởng theo Biểu mẫu **04-HPT**.

3.3. Đánh giá Hiệu trưởng

- Quyền đánh giá là của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình.

4. Thực hiện chế độ báo cáo

- Hiệu trưởng chỉ đạo tổng hợp kết quả tự đánh giá của HT, PHT và giáo viên theo phụ lục 1,2,3 và 04 bản đối với Hiệu trưởng để báo cáo về Sở GD&ĐT Ninh Bình.

+ Thời gian hoàn thành **trước ngày 30/5/2026**.

- Hiệu trưởng chỉ đạo PHT và giáo viên thực hiện việc cập nhật dữ liệu tự đánh giá trên **cơ sở dữ liệu ngành** và nhập kết quả trên hệ thống **TEMIS trước 30/5/2026**.

+ Cập nhật lên Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và các phần mềm khác **trước 30/6/2025**.

HIỆU TRƯỞNG

- Nơi nhận:

+ CB, GV, NV nhà trường;

+ Công khai trên Website nhà trường;

+ Lưu: VT.

Đào Văn Dẫn