

Vĩnh Phong, ngày 03 tháng 05 năm 2026

Số: 35/CV-THVP4  
V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng  
viên chức năm học 2025–2026

**Kính gửi:**

Phó Hiệu trưởng;

Tổ trưởng chuyên môn;

Toàn thể viên chức Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4.

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hằng năm của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 ban hành kèm theo Quyết định số 34/QĐ-THVP4 ngày 04/5/2026;

Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 hướng dẫn việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2025–2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Đánh giá đúng phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng viên chức.

Làm căn cứ để xét thi đua, khen thưởng, nâng lương, bố trí sử dụng viên chức, quy hoạch, bổ nhiệm, bồi dưỡng chuyên môn và thực hiện các chế độ, chính sách có liên quan.

Việc đánh giá phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch; không nể nang, không hình thức, không bình quân chủ nghĩa.

Kết quả đánh giá phải gắn với nhiệm vụ được phân công, sản phẩm công việc cụ thể, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và minh chứng thực tế của từng cá nhân.

**II. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ**

Toàn thể viên chức Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4, gồm:

1. Viên chức quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.
2. Giáo viên, nhân viên thuộc nhà trường theo vị trí việc làm được phân công.

### **III. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

Viên chức thực hiện tự đánh giá và được đánh giá theo các nhóm nội dung sau:

1. Chính trị tư tưởng.
2. Đạo đức, lối sống.
3. Tác phong, lễ l貌 làm việc.
4. Ý thức tổ chức kỷ luật.
5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

Trong đó, **kết quả thực hiện nhiệm vụ là tiêu chí trọng tâm**, được xem xét trên cơ sở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### **IV. HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ**

**Mỗi viên chức nộp 01 bộ hồ sơ, gồm:**

1. Phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo mẫu của nhà trường.
2. Bảng tự chấm điểm theo Phụ lục ban hành kèm Quy chế.
3. Minh chứng kết quả thực hiện nhiệm vụ, nếu có.
4. Các tài liệu khác có liên quan đến kết quả công tác, thi đua, khen thưởng, kiểm tra nội bộ, dự giờ, hồ sơ chuyên môn hoặc nhiệm vụ được giao.

**Tổ chuyên môn lập thêm:**

1. Biên bản họp tổ chuyên môn/bộ phận về việc nhận xét, đánh giá, đề xuất xếp loại viên chức.
2. Bảng tổng hợp kết quả đề xuất xếp loại của tổ chuyên môn/bộ phận.

### **V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN**

#### **1. Viên chức tự đánh giá**

Viên chức căn cứ nhiệm vụ được phân công trong năm học, kết quả thực hiện nhiệm vụ, các tiêu chí trong Quy chế và thang điểm của nhà trường để tự nhận xét, tự chấm điểm, tự đề xuất mức xếp loại.

Nội dung tự đánh giá phải trung thực, rõ ràng, có minh chứng; không sao chép hình thức, không viết chung chung, không tự nhận xét thiếu căn cứ.

## **2. Tổ chuyên môn/bộ phận hợp nhận xét**

Tổ trưởng chuyên môn hoặc người phụ trách bộ phận tổ chức họp để từng viên chức trình bày phiếu tự đánh giá.

Tập thể tổ/bộ phận góp ý, nhận xét về ưu điểm, hạn chế, kết quả thực hiện nhiệm vụ, ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp và đề xuất mức xếp loại đối với từng cá nhân.

Biên bản họp phải thể hiện rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung thảo luận, kết quả đề xuất và được chủ trì, thư ký ký xác nhận.

## **3. Ban Giám hiệu xem xét**

Ban Giám hiệu căn cứ hồ sơ tự đánh giá, biên bản họp tổ, kết quả kiểm tra nội bộ, tình hình thực hiện nhiệm vụ và các minh chứng có liên quan để xem xét mức xếp loại đề xuất.

Trường hợp cần thiết, Ban Giám hiệu có thể yêu cầu viên chức hoặc tổ chuyên môn giải trình, bổ sung minh chứng trước khi trình Hiệu trưởng quyết định.

## **4. Hiệu trưởng quyết định xếp loại**

Hiệu trưởng xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với từng viên chức theo thẩm quyền.

Kết quả đánh giá, xếp loại được thông báo công khai trong đơn vị theo quy định và được lưu vào hồ sơ viên chức hằng năm.

## **VI. MỨC XẾP LOẠI**

Viên chức được xếp loại theo 04 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.

Việc xếp loại thực hiện theo Quy chế của nhà trường và các quy định pháp luật hiện hành; không chỉ căn cứ vào điểm số một cách máy móc mà phải đối chiếu đầy đủ phẩm chất, kỷ luật, kết quả công tác và các trường hợp hạn chế mức xếp loại.

## **VII. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Viên chức hoàn thành Phiếu tự đánh giá, bảng chấm điểm và nộp về tổ chuyên môn/bộ phận **chậm nhất ngày 28/5/2026**.

Tổ chuyên môn/bộ phận tổ chức họp đánh giá, lập biên bản và gửi hồ sơ về Ban Giám hiệu **chậm nhất ngày 28/5/2026**.

Ban Giám hiệu tổng hợp, xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định xếp loại **chậm nhất ngày 29/5/2026**.

Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả xếp loại viên chức **chậm nhất ngày 01/6/2026**.

Văn thư lưu hồ sơ theo quy định sau khi có kết quả chính thức.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phó Hiệu trưởng**

Theo dõi, hướng dẫn tổ chuyên môn thực hiện quy trình đánh giá; kiểm tra nội dung hồ sơ, biên bản họp tổ và kết quả đề xuất xếp loại trước khi trình Hiệu trưởng.

### **2. Tổ trưởng chuyên môn**

Tổ chức họp tổ đúng thành phần, đúng quy trình; hướng dẫn viên chức hoàn thiện phiếu tự đánh giá; tổng hợp nhận xét, lập biên bản và gửi hồ sơ đúng thời hạn.

### **3. Viên chức**

Thực hiện tự đánh giá trung thực, đầy đủ, đúng mẫu; chuẩn bị minh chứng cần thiết; chịu trách nhiệm về nội dung tự nhận xét, tự chấm điểm và mức xếp loại đề xuất.

### **4. Văn thư**

Tiếp nhận, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo từng năm học; bảo đảm đầy đủ, khoa học, dễ tra cứu khi cần thiết.

Nhận được Công văn này, đề nghị các bộ phận và toàn thể viên chức Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 nghiêm túc triển khai thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**TIỂU HỌC**  
**VĨNH PHONG 4**  
 Nguyễn Hoài Thu

