

Số 36/QC-MNKM

Bình Minh, ngày 27 tháng 2 năm 2026

**QUY CHẾ**  
**ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**  
**VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
**Năm học 2025 – 2026**

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010 và 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;

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;

Căn cứ Điều lệ trường mầm non hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 của Trường Mầm non Kim Mỹ;

Trường Mầm non Kim Mỹ ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động năm học 2025 – 2026 như sau:

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích**

- Đánh giá đúng phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức và người lao động.
- Làm căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, xét thi đua và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tự rèn luyện, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

**Điều 2. Yêu cầu**

- Việc đánh giá phải đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, dân chủ và đúng quy định.
- Đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ hoàn thành công việc theo vị trí việc làm.
- Kết hợp giữa tự đánh giá và đánh giá của tập thể, lãnh đạo nhà trường.
- Không nê nang, né tránh, hình thức trong quá trình đánh giá.

**Điều 3. Đối tượng áp dụng**

- Viên chức quản lý.
- Giáo viên.
- Nhân viên.
- Người lao động hợp đồng đang công tác tại Trường Mầm non Kim Mỹ.

## **Chương II** **NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**

### **Điều 4. Nội dung đánh giá chung**

#### **1. Chính trị tư tưởng**

- Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.
- Chấp hành quy định của ngành, nội quy, quy chế của nhà trường.
- Chấp hành quy định của ngành, nội quy, quy chế của nhà trường.
- Có tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật.

#### **2. Đạo đức, lối sống**

- Giữ gìn phẩm chất, đạo đức nhà giáo.
- Có lối sống lành mạnh, giản dị.
- Gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp, phụ huynh và trẻ.

#### **3. Tác phong, lễ lối làm việc**

- Thực hiện đúng giờ giấc làm việc.
- Có tinh thần trách nhiệm, chủ động trong công việc.
- Phối hợp tốt với đồng nghiệp và các bộ phận.

#### **4. Ý thức tổ chức kỷ luật**

- Thực hiện nghiêm túc sự phân công của nhà trường.
- Tham gia đầy đủ các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn.
- Thực hiện chế độ báo cáo đúng thời gian.

#### **5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ**

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao theo kế hoạch năm học.
- Đảm bảo chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định.

### **Điều 5. Tiêu chí đánh giá đối với giáo viên**

#### **1. Thực hiện chuyên môn**

- Xây dựng kế hoạch giáo dục đúng quy định.
- Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ hiệu quả.
- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.
- Thực hiện tốt công tác bán trú, vệ sinh, phòng chống dịch bệnh.

#### **2. Hồ sơ sổ sách**

- Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Soạn bài đúng kế hoạch, đúng chương trình.
- Cập nhật hồ sơ kịp thời.

#### **3. Chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ**

- Trẻ đạt yêu cầu theo độ tuổi.
- Có biện pháp hỗ trợ trẻ chậm phát triển.
- Tăng cường kỹ năng sống cho trẻ.

#### **4. Ứng dụng công nghệ thông tin**

- Sử dụng hiệu quả CNTT trong giảng dạy.

H  
TR  
M  
KIM

- Tham gia xây dựng học liệu số.
- Thực hiện báo cáo, hồ sơ điện tử đúng yêu cầu.

### **5. Tham gia phong trào**

- Tham gia đầy đủ các phong trào thi đua.
- Có sáng kiến, giải pháp nâng cao chất lượng công việc.
- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền với phụ huynh.

## **Điều 6. Tiêu chí đánh giá đối với nhân viên và người lao động**

### **1. Thực hiện nhiệm vụ được giao**

- Hoàn thành công việc đúng tiến độ.
- Đảm bảo chất lượng, hiệu quả công việc.
- Thực hiện đúng quy trình chuyên môn.

### **2. Tinh thần trách nhiệm**

- Có ý thức giữ gìn tài sản nhà trường.
- Phối hợp tốt với các bộ phận.
- Chủ động xử lý công việc.

### **3. Đảm bảo an toàn, vệ sinh**

- Thực hiện tốt công tác an toàn thực phẩm.
- Đảm bảo vệ sinh môi trường.
- Chấp hành quy định phòng cháy chữa cháy.

## **Chương III XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

### **Điều 7. Mức xếp loại**

#### **1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, trong đó có nhiều nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.
- Có tinh thần trách nhiệm cao, sáng tạo trong công việc.
- Không vi phạm quy định của ngành và nhà trường.
- Được tập thể tin nhiệm cao.

#### **2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

- Hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ được giao.
- Chấp hành tốt nội quy, quy chế.
- Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

#### **3. Hoàn thành nhiệm vụ**

- Hoàn thành cơ bản nhiệm vụ được giao.
- Còn hạn chế nhưng không ảnh hưởng lớn đến chất lượng công việc.

#### **4. Không hoàn thành nhiệm vụ**

- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Vi phạm quy chế chuyên môn hoặc quy định của nhà trường.
- Bị nhắc nhở nhiều lần nhưng không khắc phục.

HINH  
ĐNC  
NO  
M

## **Điều 8. Các trường hợp bị trừ điểm hoặc hạ mức xếp loại**

1. Nghỉ làm không có lý do chính đáng.
2. Vi phạm đạo đức nhà giáo.
3. Vi phạm quy định về an toàn trường học.
4. Hồ sơ sổ sách không đầy đủ, nộp chậm.
5. Bị phụ huynh phản ánh nhiều lần có căn cứ.
6. Không tham gia các hoạt động tập thể mà không có lý do.

## **Chương IV QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ**

### **Điều 9. Quy trình đánh giá**

#### **Bước 1. Tự đánh giá**

Viên chức và người lao động tự nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu quy định.

#### **Bước 2. Tổ chuyên môn, bộ phận nhận xét**

Tổ chuyên môn hoặc bộ phận hợp nhận xét, góp ý và đề xuất mức xếp loại.

#### **Bước 3. Ban giám hiệu đánh giá**

Ban giám hiệu xem xét kết quả thực hiện nhiệm vụ và ý kiến của tổ chuyên môn để thống nhất mức xếp loại.

#### **Bước 4. Công khai kết quả**

Kết quả đánh giá được thông báo công khai trong nhà trường.

### **Điều 10. Thời gian đánh giá**

1. Đánh giá định kỳ theo tháng.
2. Đánh giá sơ kết học kỳ I.
3. Đánh giá tổng kết cuối năm học.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 11. Trách nhiệm của Ban giám hiệu**

1. Tổ chức triển khai thực hiện quy chế.
2. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện.
3. Đảm bảo công bằng, khách quan trong đánh giá.

### **Điều 12. Trách nhiệm của viên chức và người lao động**

1. Nghiêm túc thực hiện quy chế.
2. Chủ động tự đánh giá và khắc phục hạn chế.
3. Chấp hành kết quả đánh giá của nhà trường.

### **Điều 13. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động Trường Mầm non Kim Mỹ năm học 2025- 2026.
2. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các bộ phận phản ánh về Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh phù hợp.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Trần Thị Quỳnh**

NINH BÌNH