SỞ GD-ĐT QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT ĐINH TIÊN HOÀNG
Số: 73/KH-ĐTH

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

Sơn Tây, ngày 24 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức và người lao động theo quí năm 2026

Thực hiện Công văn số 581/SGDĐT-TCCB ngày 11/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở năm 2026, Trường THPT Đinh Tiên Hoàng xây dựng Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức và người lao động theo quí như sau:

I. Căn cứ các văn bản để đánh giá phân loại cán bộ, viên chức.

(1) Quy định số **366-QĐ/TW** ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

(2) Kết luận số **198-KL/TW** ngày 08/10/2025, Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

(3) Hướng dẫn số **43-HD/BTCTW** ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương "Một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị";

(4) 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;

(5) 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;

(6) Quy định số **399-QĐ/TU** ngày 27/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thuộc hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh;

(7) Công văn số **4301/UBND-NC** ngày 05/11/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai thực hiện Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

(8) Quyết định **157/QĐ-SGDĐT**, ngày 11/02/2026 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Sở.

II. Thời gian tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo Quý

1. Họp đánh giá ở các Tổ: Linh động từ ngày 24 đến ngày 28 của tháng thứ 2 của quí đó.

Được quét bằng CamScanner

*** Lưu ý:** Thực hiện theo Quy định 366-QĐ/TW ngày 30/08/2025 *(Theo Điểm 1.5, Khoản 1, Điều 11)* thì số tập thể, cá nhân xếp loại **" Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20%** số số tập thể, cá nhân **"Hoàn thành tốt nhiệm vụ"**, tổ có tỉ lệ trên 0,7 người thì được tính thêm 1 người, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên.

** Tổ trưởng báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (bằng biên bản) gửi về Hiệu trưởng và PHT phụ trách trước **17 h 00 ngày 01 của tháng cuối quí.** PHT phụ trách tổng hợp theo biểu mẫu chung và gửi Hiệu trước 15h30 ngày 02 của tháng cuối quí.*

2. Họp toàn thể cơ quan đánh giá HT, PHT: có thông báo riêng.

3. Hoàn thành các biểu mẫu, tổng hợp báo cáo về Sở GD **trước ngày 05 của tháng cuối quí** (giao cho PHT phụ trách).

III. Thực hiện Mẫu đánh giá, xếp loại: *Mỗi CB,VC, NLĐ thực hiện các Mẫu sau*

(1) Bản tự đánh giá, xếp loại cá nhân theo Quý *(Mẫu 06- QĐ 157).*

(2) Phiếu theo dõi, đánh giá viên chức, người lao động *(Mẫu 01-QĐ157).*

(3) Thống kê sản phẩm công việc theo tháng, quý *(Mẫu 03-QĐ 157.)*

(4) Phiếu xếp loại chất lượng viên chức, người lao động Quý I *(Mẫu 02-QĐ157).*

IV. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chuẩn bị đủ các loại văn bản và biểu mẫu để tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

2. Tổ trưởng cùng nghiên cứu văn bản, triển khai đánh giá, xếp loại viên chức tại tổ *(tự sắp xếp thời gian phù hợp).* Kết quả xếp loại chất lượng viên chức của Tổ gửi Hiệu trưởng, PHT phụ trách theo đúng thời gian qui định *(bản mềm và bản cứng).*

3. **Các Biểu Mẫu, Phiếu tự đánh giá**: Cán bộ, viên chức, nhân viên tải về, tùy từng vị trí công việc mà hoàn thành Mẫu và phiếu đánh giá, xếp loại viên chức cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động theo **Quý năm 2026** của Trường THPT Đinh Tiên Hoàng. Đề nghị các Tổ chức trong nhà trường triển khai thực hiện đảm bảo theo các mốc thời gian quy định, trong quá trình triển khai nếu có vướn mắc liên hệ Hiệu trưởng hoặc PHT phụ trách – Đinh Hồng Duy để được hướng dẫn cùng thực hiện./.

Nơi nhận:
- HT, PHT;
- Các tổ;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐỒNG NAI
TRƯỜNG THPT ĐINH TIÊN HOÀNG

Phạm Văn Nam

Được quét bằng CamScanner