

Số: 408/QĐ-THCSNVL

Bình Phú, ngày 28 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại Cán bộ, viên chức
theo quý của trường THCS Nguyễn Văn Lương

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN LƯƠNG

Căn cứ Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 của UBND Thành phố; Văn bản số 1162/UBND-VHXH ngày 15 tháng 10 năm 2025 của UBND phường Bình Phú;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng trường THCS được qui định tại Điều lệ trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, trường trung học phổ thông có nhiều cấp học kèm theo thông tư 32/2020/TT-BGDĐT;

Căn cứ nội dung họp thống nhất thông qua Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động theo quý của trường THCS Nguyễn Văn Lương vào ngày 27 tháng 10 năm 2025;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại Cán bộ, viên chức, người lao động theo quý của trường THCS Nguyễn Văn Lương.

Điều 2. Toàn thể Cán bộ, giáo viên, công nhân viên nhà trường, các bộ phận tổ chức, tài chính trực thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký ban hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT.



Bình Phú, ngày 10 tháng 10 năm 2025

Ý KIẾN
CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
VỀ QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI THEO QUÝ NĂM 2025

- Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09.1.2015 của Chính Phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ giáo dục và đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong cơ sở giáo dục công lập;

- Ban chấp hành công đoàn trường THCS Nguyễn Văn Lương sau khi đã trao đổi, bàn bạc, đã kết luận *“thống nhất hoàn toàn với nội dung của quy chế đánh giá xếp loại viên chức, người lao động theo quý năm 2025”*.

Nay kính báo đến Hiệu trưởng nhà trường biết để thực hiện.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH

Đương Minh Hảo



QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động tại trường THCS Nguyễn Văn Luông

(Ban hành kèm theo quyết định số 408/QĐ-THCSNVL ngày 28 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Văn Luông)

I. VĂN BẢN PHÁP QUY

- Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND của HĐND Thành phố Hồ Chí Minh ngày 28 tháng 8 năm 2023 về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Xét theo tình hình thực tế tại nhà trường,

II. QUY ĐỊNH TIÊU CHÍ

Phần 1. Dành cho viên chức.

1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: 20 điểm

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
1	a1) Nhóm tiêu chí chung:	
1.1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc: - Vắng không phép; đi làm trễ; về sớm không xin phép (dùng cho sinh hoạt chuyên môn, giảng dạy, làm việc, họp, tập huấn): trừ 01 điểm/lần.	5
1.2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao: - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc từ chối nhận nhiệm vụ mà không có lí do chính đáng: trừ 01 điểm/lần.	6
1.3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp.	5

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
	- Bị phản ánh đúng: trừ 01 điểm/lần.	
2	<p>a2) Nhóm tiêu chí đặc thù:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dạy thêm sai quy định, bị phản ánh đúng: trừ 01 điểm/lần. - Chấm sửa bài sai quy định, bị phản ánh đúng nhưng không khắc phục: trừ 01 điểm/lần. - Trang phục không chuẩn mực, sai quy định của trường bị phản ánh đúng: trừ 01 điểm/lần. - Gian lận trong kiểm tra, thi, tuyển sinh; gian lận trong kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén nội dung dạy học, giáo dục: trừ 01 điểm/lần. - Cập nhật trữ điểm số, hồ sơ sổ sách theo kế hoạch của nhà trường làm ảnh hưởng đến tiến độ chung của nhà trường: trừ 01 điểm/lần. 	4

Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi xếp loại chất lượng.

2. Năng lực và kỹ năng: 20 điểm

a) Đối với viên chức quản lý (*Hiệu trưởng, các phó HT*):

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
1	<p>Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất.</p> <p>- Gây mất đoàn kết nội bộ: trừ 01 điểm/ lần.</p>	1
2	<p>Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ.</p> <p>- Bị phê bình của Lãnh đạo cấp trên, của các cấp do chậm trễ, sai sót trong công việc (bằng văn bản, trong buổi họp họp): trừ 01 điểm/ lần.</p>	2

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
3	<p>Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p> <p>- Không báo cáo, bị phê bình của Lãnh đạo cấp trên, của các cấp do (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.</p>	2
4	<p>Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>- Bị phê bình của Lãnh đạo cấp trên, của các cấp (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/ lần.</p>	2
5	<p>Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (trường hợp tỷ lệ hoàn thành trên 20% thì đạt điểm tối đa; trường hợp tỷ lệ hoàn thành từ 20% trở xuống thì Hiệu trưởng xem xét quyết định mức điểm).</p> <p>- Bị Lãnh đạo cấp trên, các cấp phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp) do không hoàn thành một nhiệm vụ nào đó được giao hoặc trong chức trách phụ trách thì không được điểm tiêu chí này (trừ trọn 05 điểm).</p>	5
6	<p>Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.</p> <p>- Không có Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc (trừ trọn 05 điểm).</p>	5
7	<p>Thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao về triển khai thực hiện các chủ trương, quy định, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền ở Trung ương, Thành phố và của cơ quan đơn vị về đột phá phát triển khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia về các định hướng chiến lược, đột phá khác trogn xây dựng và phát triển đất nước mà cơ quan, đơn vị có liên quan.</p> <p>- Bị phê bình của Lãnh đạo cấp trên, các cấp (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần</p>	3

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
1	<i>Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	1
2	<i>Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.</i>	2
3	<i>Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	2
4	<i>Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	2
5	<i>Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (trường hợp tỷ lệ hoàn thành trên 20% thì đạt điểm tối đa; trường hợp tỷ lệ từ 20% trở xuống thì Hiệu trưởng quyết định mức điểm).</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp) do không hoàn thành một nhiệm vụ nào đó được giao hoặc trong chức trách phụ trách thì không được điểm tiêu chí này (trừ trọn 08 điểm).	8
6	<i>Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.</i> - Không có Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc (trừ trọn 05 điểm).	5

3. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

a) Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo số lượng công việc, sản phẩm theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền (tối đa 15 điểm)

Tỷ lệ số lượng công việc, sản phẩm hoàn thành	Điểm tối đa
Hoàn thành 100% số lượng công việc, sản phẩm	15
Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% số lượng công việc, sản phẩm	10
Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% số lượng công việc, sản phẩm	5
Hoàn thành dưới 90% số lượng công việc, sản phẩm	0

b) Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo tiến độ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền (tối đa 15 điểm)

Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm tiến độ	Điểm tối đa
Có 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	15
Có từ 95% đến dưới 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	10
Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	5
Có dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	0

Trường hợp có đủ cơ sở, bằng chứng và được cấp có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản việc không bảo đảm tiến độ thực hiện công trình theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền vì lý do khách quan, bất khả kháng và người được đánh giá đã thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, nỗ lực tối đa trong khả năng của mình thì vẫn được đánh giá, chấm điểm ở mức tối đa đối với công trình đó.

c) Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền (tối đa 30 điểm)

Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng	Điểm tối đa
Có từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	30
Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	25



Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng	Điểm tối đa
Có từ 80% đến dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	20
Có từ 75% đến dưới 80% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	15
Có từ 70% đến dưới 75% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	10
Có dưới 70% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	0

Trường hợp có đủ cơ sở, bằng chứng và được cấp có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản việc không bảo đảm tiến độ thực hiện công trình theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền vì lý do khách quan, bất khả kháng và người được đánh giá đã thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, nỗ lực tối đa trong khả năng của mình thì vẫn được đánh giá, chấm điểm ở mức tối đa đối với công trình đó.

Phần 2. Dành cho người lao động

1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: 20 điểm

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
<i>Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc.</i> - Đi trễ, về sớm, nghỉ không phép (trong làm việc, họp): trừ 01 điểm/lần.	5
<i>Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	6
<i>Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.</i> Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	4
<i>Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác.</i>	5

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
- Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	

2. Năng lực và kỹ năng: 20 điểm

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
<i>Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao.</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	7
<i>Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	7
<i>Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.</i> - Bị Lãnh đạo phê bình (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 01 điểm/lần.	6

3. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: 60 điểm

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
<i>Đối với vị trí Bảo vệ</i>	60
<i>Đảm bảo trật tự trong khuôn viên cơ quan, đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định.</i> - Bị Lãnh đạo nhắc nhở (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 02 điểm/lần; bị phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần.	20
<i>Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.</i>	20



Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
- Bị Lãnh đạo nhắc nhở (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 02 điểm/lần; bị phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần.	
<p><i>Thực hiện tốt quy định về phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công.</i></p> <p>- Bị Lãnh đạo nhắc nhở (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 2 điểm/lần; bị phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần.</p>	20
<i>Đối với vị trí phục vụ; giám thị, bảo mẫu, nhân viên bếp</i>	60
<p><i>Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên cơ quan, đơn vị; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công.</i></p> <p>- Bị Lãnh đạo nhắc nhở (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 02 điểm/lần; bị phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần.</p>	20
<p><i>Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định.</i></p> <p>- Bị Lãnh đạo nhắc nhở (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 02 điểm/lần; bị phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần.</p>	20
<p><i>Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc.</i></p> <p>- Bị Lãnh đạo nhắc nhở (bằng văn bản, trong buổi họp): trừ 02 điểm/lần; bị phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần.</p>	20

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

- **Xếp loại Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ:** Tổng điểm đạt được từ 90 điểm đến 100 điểm.

- **Xếp loại Hoàn thành Tốt nhiệm vụ:** Tổng điểm đạt được từ 75 điểm đến dưới 90 điểm.

- **Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ:** Tổng điểm đạt được từ 50 điểm đến dưới 75 điểm.

- **Xếp loại không Hoàn thành:** Tổng điểm đạt được dưới 50 điểm.

IV. MỘT SỐ QUY ĐỊNH ĐẶC THÙ

1. Theo quy định chung của Thành phố

- Viên chức, người lao động bị kỷ luật trong quý thì đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

- Trường hợp viên chức, người lao động bị cấp có thẩm quyền có văn bản phê bình về việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì không được đánh giá Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Viên chức, người lao động có từ 03 quý trở lên trong năm được đánh giá không hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì không đánh giá, xếp loại chất lượng năm đó ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Theo quy định của nhà trường

2.1. Không đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong quý nếu vi phạm một trong các tiêu chí sau:

- Nghỉ việc riêng quá 5% số ngày làm việc trong quý (buổi dạy, buổi làm việc, buổi coi thi, coi kiểm tra, các buổi họp theo quy định), trừ các ngày được nghỉ theo Luật định.

- Sử dụng thiết bị di động; ngồi làm việc không đúng vị trí khi đang thực hiện nhiệm vụ; mặc trang phục không đúng nội quy của cơ quan. Các trường hợp này đã bị các cấp quản lý nhắc nhở từ 02 lần trong quý.

2.2. Không đánh giá hoàn thành tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (chỉ đánh giá mức “Hoàn thành”) nếu vi phạm một trong các tiêu chí sau:

- Bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Nghỉ việc riêng quá 10% số ngày làm việc trong quý (buổi dạy, buổi làm việc, buổi coi thi, coi kiểm tra, các buổi họp theo quy định), trừ các ngày được nghỉ theo Luật định.

- Nghỉ việc riêng từ 01 lần mà không có phép (buổi dạy, buổi làm việc, buổi coi thi, coi kiểm tra, các buổi họp theo quy định) trong quý (3 tháng), trừ các ngày được nghỉ theo Luật định.

- Xúc phạm thân thể, tâm lý học sinh, bị phản ánh và xác minh đúng.

- Có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến chính trị, ma túy, mại dâm, hôn nhân, an ninh trật tự xã hội, an ninh mạng (đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản).



- Có học sinh lớp 9 không được công nhận tốt nghiệp THCS do chất lượng giảng dạy của môn học mà viên chức đang trực tiếp giảng dạy thì viên chức đó chỉ được đánh giá mức cao nhất là “Hoàn thành nhiệm vụ”.

- Không chấp hành sự phân công nhiệm vụ của Lãnh đạo, của tổ chức mà không có lý do chính đáng.

V. SỐ NGÀY LÀM VIỆC THỰC TẾ VÀ CÁCH TÍNH SỐ NGÀY LÀM VIỆC THỰC TẾ

1. Số ngày làm việc thực tế

- Là số ngày làm việc mà viên chức, người lao động có tham gia thực hiện nhiệm vụ theo phân công bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

- Viên chức, người lao động có bao nhiêu ngày làm việc thực tế sẽ được người có thẩm quyền xem xét, đánh giá hiệu quả công việc đối với số ngày làm việc thực tế đó để làm cơ sở giải quyết chi thu nhập tăng thêm.

- Viên chức, người lao động hoàn thành tất cả các nhiệm vụ được giao theo phân công của cấp có thẩm quyền và không có các ngày nghỉ thì được tính là làm đủ số ngày làm việc thực tế để được đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định.

- Các ngày nghỉ hằng tuần, các ngày nghỉ theo quy định riêng của ngành, lĩnh vực, các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của Bộ luật Lao động không được sử dụng để hoán đổi, bù đắp cho các ngày nghỉ theo quy định.

2. Các ngày sau đây không được tính là ngày làm việc thực tế

- Những ngày nghỉ phép năm hoặc nghỉ về việc riêng (hoan hôn, tang chế, khác).

- Những ngày nghỉ hè của giáo viên mà không được cấp có thẩm quyền phân công chính thức bằng văn bản để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ở cơ sở giáo dục và đào tạo.

- Những ngày tham gia các chương trình học theo hệ tập trung (không được cấp có thẩm quyền phân công công tác) và bàn giao nhiệm vụ chuyên môn cho người khác thực hiện.

- Những ngày nghỉ thai sản.

- Những ngày nghỉ do ốm đau hoặc nghỉ để điều trị chấn thương do tai nạn lao động.

3. Đặc thù đối với ngành Giáo dục và Đào tạo

a) Đối với viên chức là giáo viên

- Trong thời gian năm học: Giáo viên tham gia giảng dạy đủ số tiết nghĩa vụ theo quy định (giảng dạy và thực hiện đầy đủ các hoạt động chuyên môn khác theo phân công của Hiệu trưởng) thì được tính là làm đủ số ngày làm việc thực tế.

- Trong thời gian hè: Thực hiện theo khoản 1 và khoản 2 Điều 10 của quy định ban hành kèm theo quyết định 19/2025/QĐ-UBND và theo hướng dẫn số 3456/HD-SGDĐT ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Đối với viên chức hành chính (nhân viên), Lãnh đạo nhà trường

- Thực hiện nguyên tắc tính số ngày làm việc thực tế như công chức, viên chức các ngành, lĩnh vực khác.

VI. TIẾN TRÌNH THỰC HIỆN

- Từ ngày 20 đến ngày 23 tháng cuối quý (tháng 3, 6, 9, 12) cá nhân làm báo cáo tự đánh giá (M1); tổ chuyên môn đánh giá, đóng góp đồng nghiệp (M2); Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá vào cuối Mẫu 1 của cá nhân.

- Công khai kết quả trong thời gian 3 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại qua hộp thư điện tử cá nhân (Email), qua zalo trường và niêm yết tại phòng giáo viên thì viên chức, người lao động được quyền khiếu nại với Hiệu trưởng về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng. Nếu vẫn không đồng ý thì khiếu nại lên cấp trên trực tiếp. Quyết định giải quyết khiếu nại của cấp trên trực tiếp là quyết định giải quyết khiếu nại cuối cùng. Sau 3 ngày được công khai, nếu cá nhân không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại thì xem như kết quả là đúng và sẽ không được xem xét lại.

- Trong trường hợp thực tế, nếu cá nhân có hoàn cảnh khách quan đặc biệt làm ảnh hưởng đến kết quả xếp loại, sau khi xem xét và lắng nghe trình bày của đương sự, tư vấn tham mưu của Tổ chuyên môn, của Công đoàn, của Ban giám hiệu nhà trường thì Hiệu trưởng sẽ cân nhắc xét đặc cách cho cá nhân đó nhưng không vi phạm các Văn bản đã được quy định bởi các cấp có thẩm quyền là UBND Thành phố và UBND Phường Bình Phú.

VII. CHI THU NHẬP TẶNG THÊM

- Chỉ chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp viên chức được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên theo quy định mức chi của Thành phố. Riêng người lao động sẽ thực hiện chi khi có hướng của cấp có thẩm quyền và theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

- Viên chức được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng thu nhập tăng thêm theo mức tối đa được quy định trong Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố. Riêng người lao động thì thực hiện hưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.



- Viên chức được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng thu nhập tăng thêm tối đa là 80% của trường hợp Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- Quy chế này đã được công khai, thảo luận trong toàn thể CB-CC-VC trường THCS Nguyễn Văn Luông từ ngày 17 tháng 10 năm 2025 đến ngày 20 tháng 10 năm 2025 và đã được tập thể CB-CC-VC biểu quyết thông qua vào ngày 27 tháng 10 năm 2025 với tỉ lệ biểu quyết đồng ý là 95/97, đạt tỉ lệ 98,9%.

- Quy chế này được xem xét thay đổi nếu không vi phạm các quy định do UBND Thành phố và UBND Phường Bình Phú ban hành và được Hội nghị tập thể CB-CC-VC trường THCS Nguyễn Văn Luông thông qua và được Hiệu trưởng nhà trường ký ban hành.

- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng kể từ quý III năm 2025./.





ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BÌNH PHÚ
TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN LƯƠNG

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

TRÍCH YẾU BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Thông qua quy chế đánh giá viên chức, người lao động theo quý năm 2025

- Thời gian: 15 giờ 00 phút, ngày 27 tháng 10 năm 2025
- Thành phần: Toàn thể viên chức theo điểm danh
- Địa điểm: Phòng Giáo viên
- Chủ tọa: Ông Đinh Phú Cường – Hiệu trưởng;
- Thư ký: Bà Lê Thị Trúc Lâm

NỘI DUNG BUỔI HỌP:

- Thư ký hội nghị đọc toàn văn dự thảo quy chế đánh giá viên chức, người lao động theo quý năm 2025.

- Biểu quyết thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 là: 95/97 phiếu đồng ý thông qua quy chế, đạt tỉ lệ 97,9%.

Sau khi không còn ý kiến nào khác, buổi họp kết thúc vào lúc 17 giờ 00 cùng ngày./.

Chủ trì

Thư ký

Đinh Phú Cường

Lê Thị Trúc Lâm



TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN LUÔNG

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

**DANH SÁCH KÝ TÊN DỰ HỌP BỔ PHIẾU THÔNG QUA QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG THEO HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC NĂM 2025**

Ngày 22.. tháng 10 năm 2025

STT	HỌ VÀ TÊN	TÊN	CHỨC VỤ	Kí tên
1	Đình Phú	Cường	Hiệu trưởng	<i>[Signature]</i> Đình Phú Cường
2	Trần Thị	Hạnh	Phó Hiệu trưởng	<i>[Signature]</i> Trần Thị Hạnh
3	Ngô Thị	Bích	Phó Hiệu trưởng	<i>[Signature]</i> Ngô Thị Bích
4	Lê Thị Trúc	Lâm	Văn thư	<i>[Signature]</i> Lê Thị Trúc Lâm
5	Võ Đình	Kha	Thiết bị	<i>[Signature]</i> Võ Đình Kha
6	Tôn Tấn	Thành	CNTT	<i>[Signature]</i> Tôn Tấn Thành
7	Ngô Thị Ánh	Minh	Kế toán	<i>[Signature]</i> Ngô Thị Ánh Minh
8	Nguyễn Ngọc Thùy Kim	Ngân	Y tế	<i>[Signature]</i> Nguyễn Ngọc Thùy Kim
9	Kha Ngọc	Mai	Thư viện	<i>[Signature]</i> Kha Ngọc Mai
10	Trương Đăng Quỳnh	Như	Thủ quỹ	<i>[Signature]</i> Như Đăng Quỳnh (V)
11	Huỳnh Hoàng	Anh	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Huỳnh Hoàng Anh
12	Nguyễn Mai	Anh	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Nguyễn Mai Anh
13	Nguyễn Thị	Diện	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Nguyễn Thị Diện
14	Tiêu Thị	Hồng	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Tiêu Thị Hồng
15	Nguyễn Thị Hoàng	Lan	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Nguyễn Thị Hoàng Lan
16	Huỳnh Ái	Liên	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Huỳnh Ái Liên
17	Phạm Thị Phương	Linh	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Phạm Thị Phương Linh
18	Nguyễn Thị Phương	Mai	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Nguyễn Thị Phương Mai
19	Ngô Thị Phương	Tâm	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Ngô Thị Phương Tâm
20	Đình Thị Thanh	Thúy	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Đình Thị Thanh Thúy
21	Nguyễn Thị Thanh	Trúc	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Nguyễn Thị Thanh Trúc
22	Võ Trần Uyên	Uyên	GV Tiếng Anh	<i>[Signature]</i> Võ Trần Uyên Uyên
23	Hồ Phi	Hùng	GV Giáo dục thể chất	<i>[Signature]</i> Hồ Phi Hùng
24	Nguyễn Hồng	Đức	GV Giáo dục thể chất	<i>[Signature]</i> Nguyễn Hồng Đức
25	Phan Tuấn	Lĩnh	GV Giáo dục thể chất	<i>[Signature]</i> Phan Tuấn Lĩnh
26	Nguyễn Xuân	Việt	GV Giáo dục thể chất	<i>[Signature]</i> Nguyễn Xuân Việt
27	Đỗ Văn	Vũ	GV Giáo dục thể chất	<i>[Signature]</i> Đỗ Văn Vũ
28	Lâm Ngọc	Phụng	GV Giáo dục công dân	<i>[Signature]</i> Lâm Ngọc Phụng

STT	HỌ VÀ TÊN	TÊN	CHỨC VỤ	Kí tên
29	Nguyễn Ngọc Thủy	Trúc	GV Giáo dục công dân	<i>Nguyễn Ngọc Thủy Trúc</i>
30	Nguyễn Thiên	Tân	GV Tin học	<i>Nguyễn Thiên Tân</i>
31	Huỳnh Lê Thanh	Thảo	GV Tin học	<i>Huỳnh Lê Thanh Thảo</i>
32	Tiêu Kim Mai	Thi	GV Tin học	<i>Tiêu Kim Mai Thi</i>
33	Huỳnh Đức	Thiện	GV Tin học	<i>Huỳnh Đức Thiện</i>
34	Đỗ Lê Bảo	Trung	GV Tin học	<i>Đỗ Lê Bảo Trung</i>
35	Mai Thị	Dung	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Mai Thị Dung</i>
36	Đoàn Thị Thu	Hằng	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Đoàn Thị Thu Hằng</i>
37	Lê Quang	Hung	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Lê Quang Hưng</i>
38	Phùng Thị	Lệ	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Phùng Thị Lệ</i>
39	Nguyễn Thị	Loan	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Nguyễn Thị Loan</i>
40	Võ Kim	Loan	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Võ Kim Loan</i>
41	Phạm Thị Ngọc	Mai	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Phạm Thị Ngọc Mai</i>
42	Trần Thụy Thảo	Quyên	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Trần T. T. Quyên</i>
43	Nguyễn Thị	Trang	GV Lịch sử & Địa lý	<i>Nguyễn Thị Trang</i>
44	Trần Thị Mỹ	Giang	GV Công nghệ	<i>Trần T.M. Giang</i>
45	Dương Minh	Hào	GV Công nghệ	<i>Dương Minh Hào</i>
46	Trần Hoài	Hậu	GV Công nghệ	<i>Trần Hoài Hậu</i>
47	Trần Hà Như	Tuyết	GV Công nghệ	<i>Trần Hà Như Tuyết</i>
48	Hồ Minh	Tâm	GV Âm Nhạc	<i>Hồ Minh Tâm</i>
49	Trần Thị Thu	Hà	GV Khoa học tự nhiên	<i>Trần Thị Thu Hà</i>
50	Võ Ngọc	Hoa	GV Khoa học tự nhiên	<i>Võ Ngọc Hoa</i>
51	Nguyễn Thị Hoài	Hương	GV Khoa học tự nhiên	<i>Nguyễn Thị Hoài Hương</i>
52	Phạm Huỳnh Tuyết	Lam	GV Khoa học tự nhiên	<i>Phạm Huỳnh Tuyết Lam</i>
53	Nguyễn Thùy	Linh	GV Khoa học tự nhiên	<i>Nguyễn Thùy Linh</i>
54	Phạm Thị	Loan	GV Khoa học tự nhiên	<i>Phạm Thị Loan</i>
55	Nguyễn Hồng	Mai	GV Khoa học tự nhiên	<i>Nguyễn Thị Hồng Mai</i>
56	Đỗ Nguyễn Ngọc	Minh	GV Khoa học tự nhiên	<i>Đỗ Nguyễn Ngọc Minh</i>
57	Lâm Thị Ánh	Nguyệt	GV Khoa học tự nhiên	<i>Lâm Thị Ánh Nguyệt</i>
58	Nguyễn Hồng Thanh	Phương	GV Khoa học tự nhiên	<i>Nguyễn Hồng Thanh Phương</i>
59	Trần Thị Thu	Phương	GV Khoa học tự nhiên	<i>Trần Thị Thu Phương</i>
60	Trần Thị	Phượng	GV Khoa học tự nhiên	<i>Trần Thị Phượng</i>
61	Đặng Phương	Quyên	GV Khoa học tự nhiên	<i>Đặng Phương Quyên</i>
62	Đinh Thị Thanh	Thủy	GV Khoa học tự nhiên	<i>Đinh Thị Thanh Thủy</i>
63	Nguyễn Thị Liên	Tĩnh	GV Khoa học tự nhiên	<i>Nguyễn Thị Liên Tĩnh</i>

STT	HỌ VÀ TÊN	TÊN	CHỨC VỤ	Kí tên
64	Võ Anh	Tuấn	GV Khoa học tự nhiên	<i>[Signature]</i>
65	Cao Thị Lan	Xuân	GV Khoa học tự nhiên	<i>[Signature]</i>
66	Hoàng Minh	Trí	GV Nghệ thuật	<i>[Signature]</i>
67	Lê Thị Trúc	Mai	GV Nghệ thuật	<i>[Signature]</i>
68	Huỳnh Thị Kim	Yến	GV Nghệ thuật	<i>[Signature]</i>
69	Lê Thị Kim	Anh	GV Toán	<i>[Signature]</i>
70	Huỳnh Hồng	Điệp	GV Toán	<i>[Signature]</i>
71	Bùi Lâm Xuân	Giang	GV Toán	<i>[Signature]</i>
72	Thái Thị Thu	Hiền	GV Toán	<i>[Signature]</i>
73	Võ Thị Lan	Hương	GV Toán	<i>[Signature]</i>
74	Trần Thị Trúc	Kiều	GV Toán	<i>[Signature]</i>
75	Đỗ Nguyễn Hoài	Minh	GV Toán	<i>[Signature]</i>
76	Nguyễn Thị Hoàng	Ngọc	GV Toán	<i>[Signature]</i>
77	Hồ Nguyễn Quỳnh	Như	GV Toán	<i>[Signature]</i>
78	Lưu Tiêu	Phụng	GV Toán	<i>[Signature]</i>
79	Đoàn Ngọc	Thuận	GV Toán	<i>[Signature]</i>
80	Trần Minh	Thúy	GV Toán	<i>[Signature]</i>
81	Phan Hữu	Tùng	GV Toán	<i>[Signature]</i>
82	Đặng Thị	Yến	GV Toán	<i>[Signature]</i>
83	Vũ Lỗ Hương	Giang	GV Toán	<i>[Signature]</i>
84	Võ Trọng	Nghĩa	GV Toán	<i>[Signature]</i>
85	Lai Văn	Hòa	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
86	Nguyễn Thị	Bê	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
87	Nguyễn Ngọc Bảo	Chiêu	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
88	Nguyễn Trọng	Dương	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
89	Dương Thị	Hiền	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
90	Lương Thị Ngọc	Hoa	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
91	Võ Kim	Liên	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
92	Phan Thị Kim	Loan	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
93	Nguyễn Thị	Mùi	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
94	Trần Phạm Thanh	Thanh	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
95	Phan Ngọc Bích	Trâm	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
96	Trần Trung	Trí	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>
97	Nguyễn Thị Minh	Xuân	GV Ngữ văn	<i>[Signature]</i>