UBND XÃ LẠC DƯƠNG
TRƯỜNG TH&THCS LONG LANH

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

Số: 21 / TH&THCSLL

Lạc Dương, ngày 19 tháng 11 năm 2026

V/v triển khai rà soát, kê khai và đề xuất bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với giáo viên

Kính gửi: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên Trường TH&THCS Long Lanh.

Căn cứ Thông tư số 93/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định chuẩn nghề nghiệp, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 19502/UBND-KGVX ngày 08 tháng 11 năm 2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc triển khai thực hiện Thông tư số 93/2026/TT-BGDĐT;

Căn cứ Công văn số 8588/UBND-VP ngày 11 tháng 11 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Lạc Dương về việc triển khai thực hiện Thông tư số 93/2026/BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Để triển khai thực hiện đúng quy định, bảo đảm quyền lợi chính đáng của nhà giáo, đồng thời bảo đảm việc rà soát, đề xuất bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, Hiệu trưởng Trường TH&THCS Long Lanh yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện các nội dung sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Tổ chức phổ biến đầy đủ các quy định mới về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với giáo viên.

- Giúp từng giáo viên tự đối chiếu quá trình công tác, trình độ đào tạo, chức danh nghề nghiệp hiện giữ, thời gian tham gia giảng dạy có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và kết quả thực hiện nhiệm vụ để xác định đúng trường hợp của bản thân.

- Việc đề xuất hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn và minh chứng theo quy định; không đề xuất theo cảm tính, nguyện vọng cá nhân hoặc chỉ căn cứ vào bằng cấp, thời gian công tác.

- Bảo đảm mọi giáo viên thuộc diện rà soát đều được hướng dẫn, xem xét bình đẳng, không bỏ sót đối tượng đủ điều kiện và không đưa vào danh sách đề xuất những trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu.

2. Nội dung giáo viên phải tự rà soát

Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu văn bản và tự đối chiếu nội dung sau:

2.1. Thông tin về chức danh nghề nghiệp hiện giữ

Kê khai đầy đủ chức vụ, vị trí việc làm, cấp học đang giảng dạy; chức danh nghề nghiệp hiện giữ; mã số chức danh; hạng và hệ số lương hiện hưởng; thời điểm được bổ nhiệm vào hạng hiện tại; các quyết định bổ nhiệm, chuyển hạng, xếp lương đã được ban hành.

2.2. Điều kiện về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

Tự kiểm tra văn bằng chuyên môn, ngành đào tạo, trình độ đào tạo theo yêu cầu của cấp học và hạng chức danh nghề nghiệp đề xuất; chứng chỉ hoặc giấy tờ bồi dưỡng theo quy định áp dụng đối với trường hợp của mình.

2.3. Điều kiện về thời gian giảng dạy và đóng bảo hiểm xã hội

Đối với trường hợp thuộc diện phải đáp ứng điều kiện có từ đủ 09 năm giảng dạy có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, giáo viên phải kê khai cụ thể thời gian giảng dạy, thời gian đóng BHXH bắt buộc và cung cấp tài liệu chứng minh.

Thời gian giảng dạy theo hợp đồng lao động có đóng BHXH bắt buộc ở môn học hoặc cấp học có cùng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ được xem xét theo quy định. Không tính thời gian tập sự, thử việc; thời gian đóng BHXH bắt buộc không liên tục được cộng dồn nếu chưa nhận trợ cấp BHXH một lần.

2.4. Điều kiện về thực hiện nhiệm vụ trong hai năm học 2024–2025 và 2025–2026

Giáo viên thuộc trường hợp được xem xét bổ nhiệm lại hạng theo khoản 6 Điều 15 Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 93/2026/TT-BGDĐT, phải tự rà soát và kê khai đầy đủ các nhiệm vụ đã thực hiện trong hai năm học 2024–2025 và 2025–2026.

Đối với trường hợp giáo viên THCS thuộc điểm a5, giáo viên phải xác định được ít nhất một nhiệm vụ thuộc Nhóm thứ nhất và ít nhất một nhiệm vụ thuộc Nhóm thứ hai, cụ thể:

- Nhóm nhiệm vụ thứ nhất: Làm báo cáo viên hoặc dạy minh họa tại các lớp bồi dưỡng giáo viên từ cấp trường trở lên; dạy thử nghiệm các mô hình, phương pháp, công nghệ mới từ cấp trường trở lên; chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn ở tổ chuyên môn; biên soạn hoặc thẩm định tài liệu giáo dục địa phương, tài liệu dạy học, tài liệu bồi dưỡng giáo viên.

- **Nhóm nhiệm vụ thứ hai:** Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên; tham gia đánh giá ngoài; tham gia công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên; tham gia ban giám khảo hoặc ban ra đề hoặc người hướng dẫn trong các cuộc thi, hội thi của giáo viên hoặc học sinh; tham gia ra đề và chấm thi học sinh giỏi từ cấp trường trở lên.

Giáo viên phải kê khai đúng nhiệm vụ đã thực hiện, thời gian thực hiện, cấp tổ chức và tài liệu chứng minh. Không kê khai nhiệm vụ chỉ mới dự kiến, chưa thực hiện hoặc không có căn cứ xác nhận.

Đồng thời, đối với trường hợp nêu trên, phải đối chiếu điều kiện được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong cả hai năm học 2024–2025 và 2025–2026.

2.5. Điều kiện về đạo đức nhà giáo và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

Tự đối chiếu việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; quy định về đạo đức nhà giáo; kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo hạng đề xuất.

3. Hồ sơ và minh chứng tự rà soát

Mỗi giáo viên lập 01 bộ hồ sơ gồm:

1. Phiếu tự rà soát, kê khai và đề xuất hạng chức danh nghề nghiệp theo mẫu nhà trường ban hành.

2. Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chuyển hạng và xếp lương có liên quan.

3. Bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu.

4. Tài liệu xác nhận thời gian công tác, thời gian giảng dạy và tham gia BHXH bắt buộc đối với trường hợp phải đáp ứng điều kiện 09 năm.

5. Quyết định phân công, giao nhiệm vụ, giấy mời, giấy triệu tập hoặc văn bản cử tham gia thực hiện nhiệm vụ.

6. Giấy khen, bằng khen, giấy chứng nhận, văn bản nghiệm thu, đánh giá, xác nhận hoàn thành nhiệm vụ hoặc các tài liệu chuyên môn khác có giá trị chứng minh tương đương.

7. Các tài liệu khác có liên quan đến tiêu chuẩn, điều kiện của hạng chức danh nghề nghiệp đề xuất.

Minh chứng phải bảo đảm tính khách quan, trung thực, đúng thời gian, đúng nhiệm vụ và có thể kiểm tra, đối chiếu.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Đối với cán bộ quản lý, giáo viên

- Chủ động nghiên cứu văn bản, tự rà soát đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo vị trí việc làm và cấp học đang giảng dạy.

- Hoàn thành phiếu kê khai, đề xuất và sắp xếp minh chứng theo từng nội dung.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác, trung thực của thông tin và tài liệu đã kê khai.

- Nộp hồ sơ về bộ phận được Hiệu trưởng phân công trước ngày 26/11/2026.

4.2. Đối với bộ phận được Hiệu trưởng phân công

- Tiếp nhận, kiểm tra và hướng dẫn giáo viên bổ sung hồ sơ, minh chứng còn thiếu.

- Đối chiếu từng trường hợp với quy định của Thông tư số 93/2026/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan.

- Lập bảng tổng hợp theo từng cấp học, hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ, hạng đề xuất và tình trạng đáp ứng điều kiện.

- Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức đánh giá, xem xét thông qua Hội đồng tư vấn theo quy định; lập biên bản và lưu hồ sơ.

4.3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức rà soát, lập danh sách, thành lập Hội đồng tư vấn, tổ chức đánh giá và đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương theo quy định.

- Việc rà soát, đánh giá phải bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện, tiêu chuẩn; không tự ý quyết định bổ nhiệm vượt thẩm quyền.

5. Thời gian thực hiện

- Từ ngày 20/11 đến ngày 25/11: Giáo viên nghiên cứu văn bản, tự rà soát và hoàn thiện hồ sơ.

- Ngày 26/11/2026: Hạn cuối nộp phiếu kê khai và minh chứng.

- Từ ngày 26/11 đến ngày 30/11/2026: Bộ phận được phân công kiểm tra, đối chiếu, tổng hợp.

Sau khi hoàn thành rà soát: Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng tư vấn, thông qua kết quả và thực hiện các bước đề xuất cấp có thẩm quyền.

Nhận được Công văn này, yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cá nhân phản ánh trực tiếp về Hiệu trưởng để được hướng dẫn, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:
- UBND xã Lạc Dương (để b/c);
- BGH nhà trường;
- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ LẠC DƯƠNG T. LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ LONG LANH

Nguyễn Đặng Nho