

## **QUY CHẾ**

### **Thi đua – khen thưởng năm học 2022– 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 161/QĐ- THCSTTTQ ngày 14 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THCS TT Trâu Quỳ)*

*Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 7 năm 2020 của BGD&ĐT hướng dẫn thi đua khen thưởng trong ngành giáo dục;*

*Căn cứ quyết định 6560/QĐ-UBND ngày 4/9/2020 của UBND huyện Gia Lâm ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn huyện Gia Lâm;*

*Căn cứ hướng dẫn số 229 GD&ĐT ngày 22 tháng 9 năm 2022 về việc hướng dẫn công tác Thi đua – khen thưởng năm học 2022-2023 của Phòng GD-ĐT Gia Lâm;*

*Căn cứ kế hoạch năm học 2022 – 2023 và tình hình thực tiễn của Trường THCS TT Trâu Quỳ.*

Sau khi thống nhất với Hội đồng thi đua-Khen thưởng và Hội đồng sư phạm Trường THCS TT Trâu Quỳ, Hội đồng thi đua Trường THCS TT Trâu Quỳ thống nhất quy định công tác thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023 như sau:

### **A - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:**

#### **I. THỰC HIỆN QUY CHẾ CƠ QUAN:**

##### **1. Về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống:**

- Thực hiện đúng các chỉ thị, nghị quyết, đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước.
- Thực hiện tốt nội quy, quy chế cơ quan, tuyệt đối tin tưởng, phục tùng sự lãnh đạo chỉ đạo của chi bộ Đảng, BGH nhà trường.
- Giữ vững lập trường, ổn định tư tưởng luôn sẵn sàng bảo vệ và xây dựng uy tín, thương hiệu của nhà trường.
- Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.
- Đoàn kết, thân ái, luôn sẵn sàng giúp đỡ đồng chí đồng nghiệp.
- Tác phong lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và nhân cách của học sinh.

##### **2. Về thực hiện nhiệm vụ được giao:**

- Thực hiện tốt chủ đề năm học do phòng, sở và ngành phát động.

- Mỗi một thành viên, mỗi tổ chức đoàn thể phải chủ động sáng tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đúng, đủ các nhiệm vụ do cấp trên giao phó, có xây dựng kế hoạch, có triển khai thực hiện và báo cáo kết quả đạt được.

- Tuân thủ đúng nguyên tắc: cấp dưới phục tùng chịu sự giám sát của cấp trên. Nói và làm theo chỉ thị, quy chế của cơ quan.

### **2.1. Đối với cán bộ quản lý:**

+ Phải xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể. Có kế hoạch công tác theo tuần, tháng, học kỳ và năm đồng thời chịu trách nhiệm về hoạt động và hiệu quả công việc được giao.

+ Chủ động về nội dung, hình thức tổ chức hoạt động, các biện pháp kiểm tra đánh giá thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

+ Báo cáo đầy đủ kịp thời cho Ban thi đua về kết quả kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các đồng chí trong trường thuộc phạm vi mình quản lý.

+ Có sự thống nhất trong giải pháp và hành động. Thực hiện theo đúng kế hoạch đã được thống nhất trong lãnh đạo, có cộng đồng trách nhiệm trong công tác quản lý.

+ Luôn học tập, tu dưỡng để hoàn thiện nhân cách và năng lực quản lý, là tấm gương cho đồng nghiệp noi theo.

+ Tự đánh giá đúng việc thực hiện nhiệm vụ được giao, chống bệnh thành tích hình thức.

+ Công tâm trong đánh giá, xếp loại thi đua với các thành viên do mình quản lý.

### **2.2. Đối với các đồng chí giáo viên:**

- Chủ động xây dựng kế hoạch, tự tìm tòi các biện pháp, cách làm để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Chấp hành mọi nhiệm vụ do cấp trên giao cho.

- Chuẩn bị đầy đủ, đảm bảo chất lượng các loại hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công: đúng giờ trong mọi hoạt động, nghỉ **01** ngày phải báo cáo hiệu trưởng, nghỉ chế độ phải có đơn, đổi buổi, đổi tiết phải báo cáo với BGH.

### **2.3 Thực hiện tốt quy chế chuyên môn:**

+ Có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách đảm bảo cập nhật và ghi chép đầy đủ, trình bày khoa học, hợp lý.

+ Thực hiện đánh giá học sinh theo đúng hướng dẫn của Thông tư 58 và Thông tư 26 với khối 8,9, thông tư 22 với khối 6.7.

- + Tăng cường dự giờ, thăm lớp
- + Tích cực đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng đồ dùng dạy học.

- Giáo viên chủ nhiệm phải tổ chức quản lý tốt mọi hoạt động của lớp chủ nhiệm như về nề nếp, học tập, rèn luyện đạo đức...hoàn thành đầy đủ các khoản thu nộp và đúng thời gian quy định.

- Tích cực tự học tập, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tham gia đủ, có chất lượng các đợt học tập chuyên đề do huyện và trường tổ chức.

- Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động do nhà trường và các tổ chức trong trường phát động như: các hoạt động xã hội, hoạt động ngoài giờ lên lớp, các hoạt động văn nghệ thể thao, từ thiện...

- Có quan hệ gần gũi thân ái với đồng nghiệp và học sinh. Sẵn sàng giúp đỡ, tạo điều kiện cho đồng nghiệp, học sinh hoàn thành tốt nhiệm vụ.

#### **2.4. Đối với các nhân viên Hành chính – văn phòng**

- Tuyệt đối chấp hành phân công nhiệm vụ của Ban Giám hiệu.

- Có kế hoạch, biện pháp để hoàn thành tốt nhiệm vụ và chức năng của mình.

- Thực hiện đúng giờ hành chính theo quy định của nhà nước và cơ quan. Bảo đảm chất lượng hiệu quả các công việc được giao.

- Sẵn sàng tham gia các công việc của nhà trường khi được BGH, các tổ chức trong trường huy động. Nghiêm túc thực hiện nội quy, tiếp và giải quyết công việc, không được gây phiền hà với phụ huynh, giáo viên và học sinh.

## **II. TIÊU CHUẨN, SỐ LƯỢNG XÉT DANH HIỆU THI ĐUA -KHEN THƯỞNG**

### **1. Khen thưởng cấp Nhà nước**

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

- Huân chương Lao động, Huân chương Độc lập

\* **Tiêu chuẩn:** được thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ và Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ.

### **2. Khen thưởng cấp Thành phố, Bộ Giáo dục và Đào tạo**

#### **a) Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

\* **Tiêu chuẩn:** Đạt các tiêu chuẩn tại Điều 27 của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Là tập thể tiêu biểu, xuất sắc được lựa chọn trong số những tập thể “Tập thể lao động tiên tiến”.

- Điểm đánh giá thi đua đạt từ 90 điểm trở lên (theo thang điểm 100 cho từng cấp học đính kèm theo)

- Kết quả kiểm định chất lượng phải đạt từ mức 2 trở lên.

**\* Số lượng:** *Hàng năm UBND huyện có hướng dân xét tặng bảo đảm các qui định hiện hành.*

**a) Danh hiệu “Cờ thi đua xuất sắc”**

Đối với trường học công lập trực thuộc huyện: Mỗi cấp học lựa chọn, suy tôn 01 tập thể trường học tiêu biểu xuất sắc trong số những tập thể đủ tiêu chuẩn “Tập thể lao động xuất sắc” đề nghị Thành phố tặng Cờ thi đua.

**b) Bằng khen của UBND Thành phố, Bộ Giáo dục và Đào tạo**

Tặng cho tập thể, cá nhân trong số các tập thể, cá nhân có 02 năm liên tục trở lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tính đến thời điểm trình khen, cá nhân có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở (huyện).

**\* Lưu ý:** Với CBQL là Hiệu trưởng - tập thể nhà trường phải được cấp trên đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu tập thể LĐXS.

**c) Chiến sỹ thi đua cấp thành phố,** xét cho Cá nhân đạt thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân 03 lần liên tục đạt danh hiệu "CSTĐCS", có sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu, áp dụng công nghệ được Hội đồng khoa học, sáng kiến cấp Thành phố xét công nhận. Thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 9, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ: *Có sáng kiến để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiêm túc được áp dụng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (không được sử dụng thành tích khác để thay thế cho sáng kiến kinh nghiệm).*

**3. Khen thưởng cấp huyện:**

**a) Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến ”**

**\* Tiêu chuẩn:** Đạt các tiêu chuẩn tại khoản 1, Điều 28 của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Trường hoàn thành tốt và toàn diện các nhiệm vụ giao.

- Tham gia tích cực, đầy đủ các hoạt động và các phong trào của Ngành đều được xếp loại khá trở lên.

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt mọi chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước; có trên 70% trở lên CBCNV đạt lao động tiên tiến, không có cá nhân vi phạm kỷ luật.

- Kết quả điểm thi đua đạt từ 80 điểm trở lên (theo thang điểm 100 cho từng cấp học đính kèm theo), trong đó tất cả các tiêu chí đều đạt từ điểm khá trở lên.

- Trường không có vụ việc như: Mất trộm tài sản, HS đánh nhau, mất an toàn trong trường học...

**\* Số lượng:** Không quá 80% số tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ (theo cấp học)

**b) Cá nhân “Lao động tiên tiến”**

**\* Tiêu chuẩn:**

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt chất lượng và hiệu quả.
- Có phẩm chất, đạo đức, lối sống lành mạnh, xây dựng tập thể đoàn kết.
- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của trường, của ngành, của huyện phát động.

- Tích cực học tập bồi dưỡng nâng cao văn hóa, nghiệp vụ chuyên môn.

- Thời gian công tác tính xét danh hiệu: gồm thời gian trực tiếp làm việc và

- + Thời gian nghỉ thai sản theo đúng chế độ qui định của Nhà nước;

- + Thời gian cá nhân đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để bình xét danh hiệu LĐTT; Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

- + Đối với cá nhân chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu LĐTT (trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ).

- Không xét tặng danh hiệu LĐTT cho các trường hợp: không đăng ký thi đua; mới tuyển dụng dưới 10 tháng; nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên; bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

**\* Số lượng:**

- Đối với tập thể đạt "Lao động xuất sắc": số lượng không quá 90%

- Đối với tập thể đạt "Lao động tiên tiến": số lượng không quá 80%

- Đối với tập thể không đạt "Lao động tiên tiến": số lượng không quá 70%

**c) Chiến sĩ thi đua cơ sở (CSTĐCS),**

- **Tiêu chuẩn:**, xét cho cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, có sáng kiến kinh nghiệm được Hội đồng Khoa học - Sáng kiến huyện công nhận hoặc

- **Số lượng:** Không quá 15% số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến", trong đó đảm bảo không quá 1/3 là cán bộ quản lý, nếu có số dư thì được làm tròn lên. Nếu trình 15% không đủ 01 cá nhân thì được trình tối đa 01 cá nhân. Đối với đơn vị được tặng Cờ "Đơn vị xuất sắc phong trào thi đua" được đề nghị thêm 01 cá nhân;

**4. Khen thưởng cấp ngành cơ sở (Trường Phòng giáo dục và Đào tạo khen công nhận)**

**a) Giáo viên dạy giỏi:**

- Tiêu chuẩn chung: Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ giảng dạy; Có SKKN được Hội đồng khoa học huyện xếp loại.

- Tiêu chuẩn riêng:

+ Đối với giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện: đạt xếp loại từ khá (16/20 điểm) trở lên;

+ Đối với GV không dự hội thi cấp huyện:

Có học sinh đạt từ giải nhất cấp Thành phố trở lên tại các cuộc thi và sân chơi trí tuệ như: học sinh giỏi các môn văn hóa; giải toán qua mạng; giải toán bằng Tiếng Anh qua mạng; Đấu trường Vioedu; thi Tiếng Anh qua mạng; thi AMSO; khoa học kỹ thuật. Học sinh có thành tích đặc biệt xuất sắc có giải quốc gia ở các cuộc thi khác như văn nghệ, âm nhạc, TDTT...

Có học sinh giỏi đạt giải chính thức từ cấp huyện trở lên.

Có SKKN viết về công tác bồi dưỡng HS đạt giải môn đó và được Hội đồng KH - SK Huyện xếp loại.

#### ***b) Giáo viên chủ nhiệm giỏi:***

- Tiêu chuẩn chung: Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ giảng dạy;

- Tiêu chuẩn riêng:

+ Đối với giáo viên dự thi GVCN giỏi cấp huyện: đạt xếp loại phần thi thực hành đạt từ 16/20 điểm trở lên, phần thi hiểu biết và hồ sơ đạt 14 điểm trở lên cho mỗi phần thi.

+ Đối với GVCN không dự hội thi cấp huyện: là giáo viên chu nhiệm tiêu biểu xuất sắc của trường, lớp chủ nhiệm luôn dẫn đầu nhà trường hoặc có sự tiến bộ vượt trội trong năm học về phong trào thi đua và chất lượng giáo dục;

+ Lớp đạt tiên tiến; chi Đội (Hội) mạnh; có SKKN về công tác chủ nhiệm được Hội đồng KH - SK Huyện xếp loại.

+ Lớp có học sinh đạt từ giải nhất cấp Thành phố trở lên tại các cuộc thi và sân chơi trí tuệ như: học sinh giỏi các môn văn hóa; giải toán qua mạng; giải toán bằng Tiếng Anh qua mạng; đấu trường Vioedu; thi Tiếng Anh qua mạng; thi AMSO; khoa học kỹ thuật. Học sinh có thành tích đặc biệt xuất sắc có giải quốc gia ở các cuộc thi khác như văn nghệ, âm nhạc, TDTT...

+ Lớp có học sinh giỏi đạt giải chính thức từ cấp huyện trở lên.

#### ***c) Cán bộ quản lý giỏi:***

- Có thành tích cao trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; tập thể nhà trường được xếp loại Tốt trở lên.

- Đạt tập thể LĐTT hoặc trường đạt chuẩn Quốc gia;

- Trường có học sinh giỏi, giáo viên giỏi đạt giải chính thức từ cấp huyện trở lên.

- Có SKKN về công tác quản lý được Hội đồng KH - SK Huyện xếp loại.

#### ***d) Nhân viên giỏi:***

- Tiêu chuẩn chung: Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao;

- Nhân viên dự thi nhân viên giỏi cấp huyện: đạt xếp loại từ khá (16/20 điểm hoặc 80/100 điểm) trở lên.

e) **Giáo viên tổng phụ trách giỏi**!. Hội đồng Đội Huyện qui định riêng.

g) **Tập thể "Tổ lao động giỏi"**: (Mỗi trường chọn tối đa 01 tổ đề nghị xét).

- Hoàn thành vượt mức các nhiệm vụ được giao. Tất cả các thành viên trong tổ đều hoàn thành tốt các nhiệm vụ, trong đó có 80% trở lên đạt LĐTT, có cán bộ giáo viên, nhân viên đạt chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc đạt giải chính thức trong hội thi GVDG -NVG cấp Huyện trở lên;

- Có thành tích xuất sắc trong việc bồi dưỡng học sinh giỏi và học sinh yếu kém, vận động học sinh bỏ học ra lớp.

## **5. Khen thưởng cấp trường**

### **5.1. Lớp tiên tiến:**

\*Về kết quả học tập: Có tỉ lệ HS tiên tiến lớp hơn hoặc bằng tỉ lệ học sinh tiên tiến của khối. Với các lớp 8,9 A6,7: có trên 80% HS xếp loại học lực giỏi

Với các lớp 6,7 A6,7,8: có trên 70% HS xếp loại học lực giỏi

\* Về kết quả rèn luyện đạo đức:

- Có từ 75% số HS trong lớp đạt phong cách học sinh Thủ đô.

- Xếp loại hạnh kiểm: Tốt từ 80% HS trở lên, loại TB không quá 5%, không có HS hạnh kiểm yếu.

\* Về tiết học Tốt: đạt 75% tổng số tiết cả năm ( không có tiết học xếp loại Yếu)

\*Có thành tích xuất sắc trong mọi phong trào của nhà trường. Không có HS vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy nhà trường bị xử lý kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

### **5.2. Lớp tiên tiến xuất sắc:**

- 15% số lớp đứng đầu các lớp đạt lớp tiên tiến.

- Xét đặc cách Lớp tiên tiến xuất sắc cho những lớp đạt thành tích cao trong các Hội thi, Hội giao lưu cấp Huyện, cấp Thành phố

## **B. CÁCH ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI:**

### **I. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

#### **1. Xếp loại cá nhân cả năm học:**

##### **1.1 Lao động Tiên tiến (đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên)**

###### **1.1.1. Ngày công:**

- Thực hiện đúng giờ trong mọi hoạt động, nhiệt tình có trách nhiệm cao trong công tác.

- Nghỉ có việc riêng nhờ đồng nghiệp giảng dạy phải có giấy phép gửi BGH và thực hiện đúng quy trình nghỉ phép của nhà trường.

- Nghỉ ốm 03 ngày trở lên phải có giấy nghỉ ốm của bệnh viện;

- Được nghỉ theo chế độ quy định, hiếu: được nghỉ 03 ngày liền kề; hỷ: Cưới con được nghỉ 02 ngày, cưới bản thân được nghỉ 03 ngày

**1.1.2. Công tác chuyên môn:** Xây dựng kế hoạch hoạt động, chủ động trong công việc và hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công. Cụ thể:

\* **Hồ sơ:** Có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định và được xếp loại Khá trở lên.

\* **Giảng dạy:** Tham gia dạy các tiết chuyên đề thành công; hoặc thanh tra các cấp dự giờ, kết quả giờ dạy đạt từ loại Khá trở lên.

\* **Công tác chủ nhiệm:**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động, thực hiện tốt công tác quản lý học sinh về nề nếp, chất lượng giảng dạy, giáo dục...

- Lớp tham gia 100% các hoạt động do nhà trường và liên đội phát động.

- Thực hiện công tác thông tin báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định.

- Hoàn thành công tác thu nộp đầy đủ, đúng thời gian quy định.

\* **Chất lượng dạy học:**

- Chất lượng dạy học đạt và vượt chỉ tiêu đăng kí.

**1.1.3. Sáng kiến kinh nghiệm:** Có sáng kiến đạt B cấp trường trở lên.

**1.1.4. Đồ dùng dạy học:**

- Sử dụng thường xuyên và có hiệu quả đồ dùng dạy học.

**1.1.5. Các hoạt động khác:**

- Tham gia đầy đủ, đúng giờ, có chất lượng các hoạt động do nhà trường, cấp trên phát động như: học tập Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, các chuyên đề, kỷ niệm các ngày lễ, các hoạt động văn nghệ, TDTT, các hoạt động từ thiện, ...

- Thực hiện tốt các tiêu chí về văn hóa nhà trường:

+ Chấp hành các quy định của pháp luật, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của ngành và vận động mọi người cùng thực hiện. Hưởng ứng và thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua.

+ Chấp hành QĐ của các cấp LD; có tinh thần tương thân, tương ái, hợp tác, tôn trọng, chia sẻ, giúp đỡ đồng nghiệp; không bè phái gây mất ĐK;

+ Chấp hành QĐ của các cấp LD; có tinh thần tương thân, tương ái, hợp tác, tôn trọng, chia sẻ, giúp đỡ đồng nghiệp; không bè phái gây mất ĐK;

+ Có ý thức tự học nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; Có tinh thần trách nhiệm cao trong công tác.

+ Nghiêm túc thực hiện quy chế CM và quy định của nhà trường, ngành.

+ Trang phục, đồng phục gọn gàng, phù hợp với hoạt động giáo dục; đeo thẻ công chức, viên chức khi làm việc; Có ý thức giữ gìn của công, tiết kiệm điện, nước, điện thoại... Không hút thuốc lá và sử dụng bia rượu trong trường; không sử dụng điện thoại trong hội họp, khi lên lớp (*Trang phục nơi công sở và đeo thẻ công chức*:. Các ngày lễ, Đại hội, hội thi GVĐG hoặc trực tiếp giảng



*dạy chuyên đề nữ mặc áo dài, nam sơ mi trắng thắt cà vạt. Các buổi Hội nghị, ngày kỉ niệm 20/10; 8/3; mặc áo dài, nam sơ mi trắng thắt cà vạt)*

+ Sống trung thực, thẳng thắn, mẫu mực, thân thiện trong sinh hoạt và giao tiếp; thực hiện công bằng về quyền lợi và nghĩa vụ.

+ Nghiêm khắc, công bằng và vị tha khi HS phạm lỗi, biểu dương khen ngợi kịp thời khi HS tiến bộ. Quan tâm giúp đỡ những HS có hoàn cảnh khó khăn, tổ chức thăm hỏi khi học sinh ốm đau, hoạn nạn...

+ Giao tiếp, ứng xử đúng mực; gần gũi, hợp tác, lắng nghe, tôn trọng ý kiến của phụ huynh và cộng đồng; tận tình hướng dẫn, giải thích cụ thể, rõ ràng những vấn đề còn vướng mắc của phụ huynh và cộng đồng.

+ Tham gia tích cực các hoạt động xã hội do địa phương tổ chức, thực hiện tốt nghĩa vụ công dân nơi cư trú

## **II. ĐỐI VỚI HỌC SINH**

Đánh giá theo Thông tư 26/2020, Thông tư 58/2011-TT-BGDĐT, thông tư 22/2021/TT-BGD của Bộ giáo dục và đào tạo .

\*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG**

*(Áp dụng đối với Lao động hợp đồng công tác tại các cơ quan, đơn vị)*

Tháng: /2022

- Họ và tên:

- Chức vụ:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
<b>I</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LÈ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT..</b>	<b>20</b>				
1	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình trong cơ quan, đơn vị	<b>3</b>				
2	Gương mẫu về đạo đức, lối sống; không tham ô, tham nhũng, quan liêu, lãng phí, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống	<b>3</b>				
3	Tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, tận tụy, trung thực, năng động, sáng tạo, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc <i>(Hội họp: Vào muộn quá 10P hoặc nghỉ có phép: -0,5; Vắng không phép: -2:</i>	<b>3</b>				
4	Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị	<b>3</b>				
5	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội	<b>8</b>				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	<b>2</b>				

-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	2				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	2				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	2				
<b>II</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>	<b>80</b>				
1	Năng lực và kỹ năng	<b>20</b>				
-	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	5				
-	Xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo quy định	5				
-	Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao	5				
-	Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo an toàn, hiệu quả tiết kiệm	5				
2	Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng	<b>60</b>				
-	Hồ sơ sổ sách	20				
-	Chất lượng công việc	30				
-	Trách nhiệm với công việc chung	10				
	<b>TỔNG ĐIỂM</b>	<b>100</b>				
<b>III</b>	<b>ĐIỂM TRỪ</b>	<b>0</b>				

**CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI:** (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A)</b> 90 điểm trở lên	<b>Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)</b> Từ 70 điểm đến dưới 90 điểm	<b>Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)</b> Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm	<b>Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)</b> Dưới 50 điểm

**Người tự đánh giá**

**\* NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

.....  
.....  
.....  
.....

**Kết luận:**Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)

Ngày tháng năm 2022

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**XẾP LOẠI THI ĐUA**

**Xếp loại::** Hoàn thành XS nhiệm vụ : Từ 90-100 đ

Hoàn thành Tốt nhiệm vụ : Từ 70-89 đ

Hoàn thành nhiệm vụ : từ 50 đến dưới 70 đ:

**Không hoàn thành nhiệm vụ: thuộc 1 trong những trường hợp**

**sau:**

**+ Điểm đạt dưới 50 đ**

**+Không hoàn thành 50% công việc theo KH, lịch công tác.**

**+ Bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên**

**+ Không thực hiện đánh giá và gửi hồ sơ đánh giá hàng tháng; Gửi hồ sơ đánh giá chậm muộn hơn so với thời gian quy định.**

**CÁCH XẾP LOẠI THI ĐUA**

**Theo hướng dẫn tại quyết định 987 ( Phụ lục số 01)**

\*

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG**

(Áp dụng đối với Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị thuộc quận, huyện, thị xã)

Tháng: ..... /2022

- Họ và tên: ...

- Chức vụ: Giáo viên

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
I	<b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LÈ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT</b>	<b>20</b>				
1	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình trong cơ quan, đơn vị	<b>3</b>				
2	Gương mẫu về đạo đức, lối sống; không tham ô, tham nhũng, quan liêu, lãng phí, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống	<b>3</b>				
3	Tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, tận tụy, trung thực, năng động, sáng tạo, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc (Hội họp+SHCM: Vào muộn quá 10P hoặc nghỉ có phép: -0,5; Vắng không phép: -2; Đôi giờ, nhờ tiết ko báo cáo: người đối: -3; người đồng ý đối: -1,5 Bỏ lớp ra ngoài làm việc riêng: - 1/tiết	<b>3</b>				
4	Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị Nghỉ 1 ngày không phép: -3	<b>3</b>				

	<i>Nghỉ 1 ngày có phép: - 0,5 Đi muộn 5-10 phút: - 2/lần (quá 15p: -3/lần; Đi muộn dưới 5 phút 2 lần/tháng: -1</i>				
5	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội	<b>8</b>			
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	2			
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	2			
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	2			
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	2			
<b>II</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>	<b>80</b>			
1	Năng lực và kỹ năng	<b>20</b>			
-	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	3			
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định	2			
-	Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra các đơn vị, cá nhân liên quan trong thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tham mưu đạt hiệu quả	2			
-	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
-	Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất	3			
-	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
-	Thiết lập hồ sơ công việc đầy đủ theo các đầu	2			

	mục công việc được phân công; lưu trữ hồ sơ, tài liệu đúng nguyên tắc					
-	Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện công việc; tham mưu chuẩn bị các nội dung, tài liệu, báo cáo... phục vụ cuộc họp hiệu quả	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực tham mưu đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không sai sót	2				
2	Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng	<b>60</b>				
-	Giáo án Nộp muộn: -2,5/lần kiểm tra Soạn gộp: - 5/tiết	20				
-	Sổ ghi đầu bài	10				
-	Trách nhiệm với công việc chung và các lớp giảng dạy	10				
-	Chất lượng chuyên môn, giảng dạy (GV tự đánh giá, qua đánh giá của tổ CM, BGH, cấp trên, qua chuyên đề, chất lượng giáo dục, các bài kiểm tra)	20				
	<b>TỔNG ĐIỂM</b>	<b>100</b>				
<b>III</b>	<b>ĐIỂM TRỪ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	

**CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI:** (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A)</b> 90 điểm trở lên	<b>Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)</b> Từ 70 điểm đến dưới 90 điểm	<b>Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)</b> Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm	<b>Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)</b> Dưới 50 điểm

**Người tự đánh giá**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**\* NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

.....

.....  
.....  
.....  
**Kết luận:** Xếp loại:

Ngày tháng năm 2022

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

### **XẾP LOẠI THI ĐUA**

**Xếp loại::** Hoàn thành XS nhiệm vụ : Từ 90-100 đ

Hoàn thành Tốt nhiệm vụ : Từ 70-89 đ

Hoàn thành nhiệm vụ : từ 50 đến dưới 70 đ:

**Không hoàn thành nhiệm vụ:** thuộc 1 trong những trường hợp sau:

+ **Điểm đạt dưới 50 đ**

+ **Không hoàn thành 50% công việc theo KH, lịch công tác.**

+ **Bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên**

+ **Không thực hiện đánh giá và gửi hồ sơ đánh giá hàng tháng; Gửi hồ sơ đánh giá chậm muộn hơn so với thời gian quy định.**

+ **Lên lớp không GA, Bỏ tiết, Đổi giờ không báo cáo, muộn quá 10 phút**

TRƯỜNG THCS TT TRẦU QUỲ

### **CÁCH TÍNH ĐIỂM XẾP LOẠI THI ĐUA**

**Cụ thể:**

#### **1. GIÁO ÁN : 20 đ**

Điểm tối đa : 20 đ ( nếu soạn bài đầy đủ, đúng KHGD, đúng yêu cầu, đầy đủ thời gian, rút KN)

-Nộp muộn : -2,5 đ/ tiết

- Còn soạn gộp các tiết : - 5/ tiết

- Soạn không đúng KHGD: -5 đ / tiết

-Thiếu bổ sung rút kinh nghiệm, thiếu ngày soạn : -0,5/ tiết

- Sai tên hoạt động: -1 điểm / hoạt động

- Mục tiêu chưa rõ ràng: -1 điểm /tiết

**Nếu dự giờ dạy không giống GA : - 5 điểm**

#### **2. SỔ GHI ĐẦU BÀI:10 đ**

- Điểm tối đa : 10 đ ( nếu chấm điểm đầy đủ, đúng KHGD, nhận xét hợp lý báo đầy đủ , GVCN chốt cuối tuần đầy đủ )

- Chưa chấm và nhận xét : -1đ / 1 tiết

-Chấm điểm và nhận xét rồi nhưng chưa đầy đủ thông tin: Đầu bài, số tiết, điểm danh – 1 đ/ tiết



- GVCN chưa chốt, nhận xét - 1 đ/ tuần
- Dùng bút xóa: - 1 điểm / tiết

### 3. TRÁCH NHIỆM VỚI CÔNG VIỆC CHUNG VÀ SỰ PHỐI HỢP VỚI CÁC LỚP THAM GIA GIẢNG DẠY : ( 10 đ)

Công việc của tổ nhóm chuyên môn và hoạt động công đoàn: Việc chuyên môn như đề KT, sổ sách chuyên môn, các hoạt động được giao ... Hoàn thành đúng thời hạn, Chất lượng Tốt : 5 đ

Mỗi lần vi phạm/ 1 nội dung : - 1 đ

Sự phối hợp với các lớp tham gia giảng dạy: Thường xuyên đôn đốc HS về nề nếp, vệ sinh tại lớp mình dạy và các lớp khác , đồ dùng trả đúng nơi quy định.

Quản lý tốt HS trong giờ : 5 đ

Mỗi lần nhắc nhở trên bảng thông báo hoặc các cuộc họp : - 1đ

### 4. CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY : 20 đ

Gv tự đánh giá và qua đánh giá của Tổ CM, BGH, cấp trên, qua chuyên đề, chất lượng giảng dạy trên lớp và chất lượng bài KT.

### 6. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP

**Xếp loại : XS: Đạt từ 45-50 điểm , Tốt : 35-44 điểm , Khá dưới 35 điểm**

**Với các lớp XS và Tốt thêm điều kiện không có vụ việc lớn xảy ra.**

Đánh giá trên 5 tiêu chí:

**TC 1:** (10 đ) Xếp loại của lớp cuối mỗi kì ( Lớp Tiên tiến, Chi đội mạnh)

Lớp đạt Tiên tiến : 5 đ, Chi đội mạnh : 5 đ

**TC 2:** ( 10 đ) Nề nếp lớp : Qua thực tế và điểm xếp loại thi đua

Khối lớp A6, A7,A8	Khối lớp thường
<b>- Với Khối lớp chọn:</b>	Xếp thứ 1: 10 đ
Xếp thứ 1: 10 đ	Xếp thứ 2: 9,5 đ
Xếp thứ 2: 9 đ	Xếp thứ 3: 9 đ
Xếp thứ 3: 8 đ	Xếp thứ 4: 8,5 đ
Xếp thứ 4: 7 đ	Xếp thứ 5: 8 đ
Xếp thứ 5: 6 đ	Xếp thứ 6: 7,5 đ
Xếp thứ 6: 5 đ	Xếp thứ 7: 7 đ
Xếp thứ 7: 4 đ	Xếp thứ 8: 6,5 đ
Xếp thứ 8: 3 đ	Xếp thứ 9: 6 đ
	Xếp thứ 10: 5,5 đ
	Xếp thứ 11: 5 đ
	Xếp thứ 12: 4,5 đ
	Xếp thứ 13: 4 đ
	Xếp thứ 14: 3,5 đ
	Xếp thứ 15 trở xuống : 3 đ

**TC 3:** ( 10 đ) Hoạt động các phong trào theo kế hoạch chung của nhà trường

Khối lớp A6, A7,A8	Khối lớp thường
<b>- Với Khối lớp chọn:</b>	Xếp thứ 1: 10 đ
Xếp thứ 1: 10 đ	Xếp thứ 2: 9,5 đ
Xếp thứ 2: 9 đ	Xếp thứ 3: 9 đ
Xếp thứ 3: 8 đ	Xếp thứ 4: 8,5 đ

Xếp thứ 4: 7 đ	Xếp thứ 5: 8 đ
Xếp thứ 5: 6 đ	Xếp thứ 6: 7,5 đ
Xếp thứ 6: 5 đ	Xếp thứ 7: 7 đ
Xếp thứ 7: 4 đ	Xếp thứ 8: 6,5 đ
Xếp thứ 8: 3 đ	Xếp thứ 9: 6 đ
	Xếp thứ 10: 5,5 đ
	Xếp thứ 11: 5 đ
	Xếp thứ 12: 4,5 đ
	Xếp thứ 13: 4 đ
	Xếp thứ 14: 3,5 đ
	Xếp thứ 15 trở xuống : 3 đ

**TC 4:** (10 đ ) Công tác trực tuần: ( Nội dung Sh trực tuần, Công tác trực tuần của lớp Chú ý vệ sinh chung của toàn trường )

Nội dung SH trực tuần: Nội dung phù hợp sinh động, có thể hiện sự đầu tư và có thể hiện sự quan tâm của GVCN: 5 đ

Công tác trực tuần của lớp 5 đ: Các khu vực được phân công luôn sạch sẽ, làm vệ sinh đúng giờ quy định ( trước giờ truy bài) và hoàn thành các nhiệm vụ trực tuần khác .

**TC 5:** 10 đ Chất lượng công tác Chủ nhiệm (Sự nhiệt huyết của GVCN qua thực tế sát sao với lớp nhất là đầu giờ truy bài, nề nếp kỉ luật của lớp- lớp không có vụ việc lớn, các phong trào và các cuộc vận động đúng hạn, cảnh quan vệ sinh lớp chủ nhiệm , giữ gìn CSVN tốt )

\*\*\*\*\*