



UBND HUYỆN GIA LÂM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**BIỂU ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THI ĐUA
CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
Năm học 2020-2021**

TRƯỜNG THCS.....

A. BIỂU ĐIỂM ĐÁNH GIÁ: (Trường tự đánh giá và nộp về Phòng GDĐT cùng với Tờ trình đề nghị xét duyệt thi đua năm học 2020-2021)

TT	Nội dung hoạt động (tiêu chí)	Điểm tối đa	Điểm trường tự đánh giá	Điểm Phòng GDĐT đánh giá
1	Duy trì sĩ số và PCGD (Tốt: 5đ ; Khá:3 đ; TB: 1đ)	5		
2	GD đạo đức-HĐ ngoài giờ lên lớp-Hoạt động ngoại khóa, giáo dục kỹ năng sống (Tốt:7đ; Khá:5 đ; TB:3đ)	7		
3	Chất lượng dạy và học	28		
3.1	<i>Chất lượng văn hóa</i> (Tốt: 8đ ; Khá:6đ; TB:4đ)	8		
3.2	<i>Phong trào giáo viên giỏi</i> (Tốt:7đ ; Khá:5đ; TB:3đ)	7		
3.3	<i>Phong trào học sinh giỏi</i> (Tốt:7đ ; Khá: 5đ; TB:3đ)	7		
3.4	<i>Tốt nghiệp THCS</i> (Tốt: 3đ ; Khá: 2đ; TB: 1đ)	3		
3.5	<i>Tuyển sinh THPT</i> (Tốt: 3đ ; Khá: 2đ; TB: 1đ)	3		
4	Công tác quản lý, điều hành chung	50		
4.1	<i>Công tác quản lý, chỉ đạo của BGH</i> (Tốt: 6đ ; Khá:4 đ; TB: 2đ) (Thể hiện qua hồ sơ sổ sách, hiệu quả các hoạt động của nhà trường)	6		
4.2	<i>Công tác kiểm tra nội bộ</i> (Tốt: 5đ ; Khá:3 đ; TB: 1đ)	5		
4.3	<i>Công tác tổ chức cán bộ, xây dựng và bồi dưỡng đội ngũ</i> (Tốt: 5đ ; Khá:3 đ; TB: 1đ)	5		
4.4	<i>Cơ sở vật chất, khung cảnh sư phạm</i> (Tốt: 5đ ; Khá:3 đ; TB:1đ)	5		
4.5	<i>Quản lý, sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học, hoạt động thư viện</i> (Tốt: 5đ ; Khá:3 đ; TB: 1đ)	5		
4.6	<i>Ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học</i> (Tốt: 3đ; Khá:2đ; TB: 1đ)	3		
4.7	<i>Quản lý tài chính, huy động xã hội hóa giáo dục</i> (Tốt: 5đ ; Khá:3 đ; TB: 1đ)	5		
4.8	<i>Công tác pháp chế-CCHC, văn phòng, kế hoạch-thống kê báo cáo</i> (Tốt: 5đ ; Khá:3 đ; TB: 1đ)	5		



4.9	Thực hiện quy chế dân chủ, quy chế công khai, phòng chống tham nhũng (Tốt: 3đ ; Khá: 2 đ; TB: 1đ)	3		
4.10	Công tác an toàn trường học, công tác y tế, hoạt động Hội, Đội, Đoàn, văn nghệ, TDTT (Tốt: 5đ ; Khá: 3 đ; TB: 1đ)	5		
4.11	Phối hợp với công đoàn tổ chức các phong trào thi đua, các cuộc vận động, thực hiện công tác thi đua khen thưởng(Tốt: 3đ ; Khá: 2 đ; TB: 1đ)	3		
5	Điểm thưởng	10		
	* Tham gia thực hiện các chuyên đề và hoạt động các cấp (TP: 2 đ; Huyện: 1,5 đ; Cụm: 1 đ)	2		
	* Có giáo viên giỏi, nhân viên giỏi đạt giải cấp T.phố (Nhất: 2 đ; Nhì: 1,5 đ; Ba: 1 đ; KK: 0,5 đ)(Lấy giải cao nhất, không cộng các giải)	2		
	* Có học sinh giỏi đạt giải cấp T.phố (Nhất: 2 đ; Nhì: 1,5 đ; Ba: 1 đ; KK: 0,5 đ) (Lấy giải cao nhất, không cộng các giải)	2		
	* Có HS đoạt HCV, HCB, HCD HKPĐ cấp Thành phố (HCV: 2 đ; HCB: 1,5 đ; HCD: 1 đ) (Lấy giải cao nhất, không cộng các giải)	2		
	* Có SKKN được phổ biến tại Huyện.	1		
	* Có mô hình hoạt động đổi mới, sáng tạo đi đầu cấp học	1		
6	Điểm trừ : vi phạm 1 trong 3 lỗi sau	10		
	* Có CB, GV, NV vi phạm quy định về KHH gia đình			
	* Có đơn thư, kiến nghị phản ánh chính xác việc nhà trường thực hiện sai so với quy định.			
	* Có vụ việc xảy ra trong nhà trường (mất an toàn trường học, vi phạm công tác quản lý tài chính do cơ quan thanh tra kết luận...)			
	Cộng	100 đ		

B. XẾP LOẠI CHUNG:

- Loại xuất sắc: Đạt từ 90 điểm trở lên
- Loại Tốt: Đạt từ 80 điểm → dưới 90 điểm
- Loại Khá: Đạt từ 75 điểm → dưới 80 điểm
- Loại Trung bình: Đạt từ 70 điểm → dưới 75 điểm

* Trường tự xếp loại:.....

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phong trào học sinh giỏi	Tốt	7	<ul style="list-style-type: none"> - Xếp thứ tự từ 1-10 <p>(Cách xếp thứ tự thực hiện theo công văn số 365/GD&ĐT ngày 02/12/2019 của Phòng GDDT)</p>
	Khá	5	<ul style="list-style-type: none"> - Xếp thứ tự từ 11-19
	TB	3	<ul style="list-style-type: none"> - Xếp thứ tự từ 20-23
Tốt nghiệp THCS	Tốt	3	<ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ tốt nghiệp THCS của trường \geq tỉ lệ tốt nghiệp toàn huyện. - Hồ sơ của hội đồng xét TNTHCS gửi về PGD đầy đủ, đúng hạn. - Dữ liệu xét TN trên phần mềm chính xác.
	Khá	2	<ul style="list-style-type: none"> - Không đảm bảo 1 trong 3 tiêu chí xếp loại tốt.
	TB	1	<ul style="list-style-type: none"> - Không đảm bảo 2 trong 3 tiêu chí xếp loại tốt.
	Tốt	3	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu TS-THPT hoàn toàn chính xác sau khi in “Phiếu báo thi”. - Thực hiện chế độ thông tin báo cáo chính xác, đúng lịch của PGD. - Xếp thứ tự từ 1 đến 10 trong toàn huyện. <p>(Cách xếp thứ tự tự chung: Trung bình cộng thứ tự của 3 nội dung: Tỷ lệ học sinh đăng ký thi vào lớp 10, tỉ lệ học sinh đỗ vào lớp 10 THPT và điểm TBM các môn).</p>
Tuyển sinh THPT	Khá	2	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu TS-THPT hoàn toàn chính xác sau khi in “Phiếu báo thi”. - Thực hiện chế độ thông tin báo cáo chính xác, đúng lịch của PGD. - Xếp thứ tự từ 11 đến 19 trong toàn huyện.
	TB	1	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu TS-THPT hoàn toàn chính xác sau khi in “Phiếu báo thi”. - Thực hiện chế độ thông tin báo cáo chính xác, đúng lịch của PGD. - Xếp thứ tự từ 20 đến 23 trong toàn huyện.
	Tốt	6	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng đầy đủ kế hoạch chỉ đạo, quy chế hoạt động của nhà trường đảm bảo đúng thể thức văn bản. - Kế hoạch hoạt động được xây dựng cụ thể, rõ ràng nội dung công việc và thời gian thực hiện, có đánh giá các hoạt động theo tháng. - Đảm bảo chất lượng trong công tác chỉ đạo các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp, sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, bồi dưỡng HSG, phụ đạo HS yếu, kém...(thể hiện qua kết quả các hoạt động). - Sắp xếp hồ sơ, sổ sách khoa học.
Công tác quản lý, chỉ đạo của BGH	Khá	4	<ul style="list-style-type: none"> - Không đảm bảo 1 trong 4 tiêu chí xếp loại tốt.
	TB	2	<ul style="list-style-type: none"> - Không đảm bảo 2 trong 4 tiêu chí xếp loại tốt.

Công tác kiểm tra nội bộ	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra nội bộ, ban hành đầy đủ các quyết định theo đúng yêu cầu của Phòng GD&ĐT, của UBND Huyện. Có sơ kết, đánh giá công tác tự kiểm tra nội bộ nhà trường. Có sổ theo dõi tiến độ kiểm tra. - Thông tin báo cáo đúng kì hạn. - Đảm bảo chất lượng công tác tự kiểm tra. - Lưu đầy đủ các loại hồ sơ và sắp xếp khoa học. - Không đảm bảo 1 trong 4 tiêu chí xếp loại tốt. - Không đảm bảo 2 trong 4 tiêu chí trên.
Công tác tổ chức cán bộ, xây dựng và bồi dưỡng đội ngũ	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo định mức biên chế lao động, cơ cấu môn dạy, vị trí việc làm nhân viên theo cấp học, theo biên chế giao của huyện; có quyết định phân công nhiệm vụ đội ngũ cụ thể, rõ ràng, hợp lý. - Thực hiện đầy đủ, kịp thời minh mạch các chế độ chính sách của Nhà nước đối với đội ngũ. - Lập và quản lý hồ sơ viên chức, lao động hợp đồng đầy đủ, khoa học - Thực hiện nghiêm túc, chính xác, đúng thời hạn chế độ báo cáo công tác tổ chức (XD kế hoạch biên chế, xét đề nghị nâng bậc lương. . .) theo yêu cầu của UBND huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo; duy trì tốt phần mềm quản lý nhân sự điện tử ngành GD&ĐT (PMIS) - Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ < bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng theo chuyên đề, . . ; bố trí sắp xếp CB, GV tham dự đào tạo nâng chuẩn về chuyên môn, . .). - Thực hiện nghiêm túc, tốt công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên, chuẩn CBQL; đánh giá cán bộ, công chức, lao động hợp đồng của năm học; báo cáo kết quả đúng mẫu, đúng thời gian qui định của Phòng Giáo dục. - Thực hiện tốt, đúng qui trình của UBND Huyện, Huyện ủy về công tác kiểm điểm đánh giá CBQL hết nhiệm kỳ, công tác rà soát, xây dựng nguồn qui hoạch CBQL, lãnh đạo khởi giáo dục.
Cơ sở vật chất, khung cảnh sư phạm	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng học, phòng chức năng đảm bảo điều kiện ánh sáng phù hợp đáp ứng các yêu cầu giáo dục toàn diện cho học sinh - Bảo quản, khai thác và sử dụng cơ sở vật chất có hiệu quả, đúng mục đích. - Khung cảnh sư phạm sáng, xanh, sạch, đẹp. Sắp xếp các phòng học, phòng bộ môn, phòng đồ dùng gọn gàng, ngăn nắp. - Thực hiện chế độ báo cáo đúng thời gian, đảm bảo chất lượng.

Quản lý, sử dụng trang thiết bị, ĐDDH, hoạt động thư viện	Tốt	5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đầy đủ các nội dung, yêu cầu theo hướng dẫn của Sở và Phòng GD&ĐT. - Việc sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học của GV được theo dõi, thống kê hàng tháng. - Thư viện phải đạt chuẩn trở lên (theo biên bản kiểm tra thư viện trường học). - Các hoạt động về công tác thư viện (Kế hoạch; bài tuyên truyền giới thiệu sách; hoạt động của HS và GV như đọc sách trên thư viện, buổi tuyên truyền giới thiệu sách... phải được lưu lại bằng hình ảnh hoặc các đoạn video) đầy đủ, chi tiết, rõ ràng và được cập nhật hàng tháng trên Website của trường.
Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học	Khá	3	Không đảm bảo 1 trong 4 tiêu chí xếp loại tốt
	TB	1	Không đảm bảo 2 trong 4 tiêu chí xếp loại tốt
	Tốt	3	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch hoạt động và ứng dụng CNTT đầy đủ và chi tiết - Việc ứng dụng CNTT trong dạy học được theo dõi, thống kê hàng tháng và lưu tại trường. - Sử dụng các phần mềm dạy học thường xuyên, có chất lượng, hiệu quả. - Đảm bảo chất lượng tin bài và chất lượng tin bài đăng lên cổng thông tin của nhà trường theo đúng qui chế.
	Khá	2	Không đảm bảo 1 trong 4 tiêu chí xếp loại tốt.
	TB	1	Không đảm bảo 3 trong 4 tiêu chí xếp loại tốt.
Quản lý tài chính, huy động XHH giáo dục	Tốt	5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thu chi ngân sách nhà nước đảm bảo công khai, dân chủ. - Chấp hành đúng các quy định về thu, chi, quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí theo đúng chế độ hiện hành. - Thực hiện nghiêm túc các khoản thu, chi, các khoản đóng góp tự nguyện theo quy định. - Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, kế toán theo Luật Ngân sách, Luật kế toán (xây dựng dự toán, quyết toán, hồ sơ số sách, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công, thực hiện công khai tài chính theo quy định) - Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo. - Thực hiện tốt, đúng quy trình công tác xã hội hóa, huy động được nguồn lực từ các nhà hảo tâm, các doanh nghiệp để xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị để phát triển giáo dục - đào tạo. - Không để xảy ra tình trạng lạm thu, thất thoát tài sản trong nhà trường. - Không có đơn thư tố cáo khiếu nại về các khoản thu, chi.
Khá	TB	3	Không đảm bảo 2 trong 8 tiêu chí xếp loại tốt
	TB	1	Không đảm bảo 4 trong 8 tiêu chí xếp loại tốt

Công tác pháp chế-CCHC, văn phòng, kế hoạch-thống kê báo cáo	Tốt	5	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập và duy trì kiện toàn Ban phổ biến giáo dục pháp luật; Có xây dựng kế hoạch tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật cho CBGV, học sinh và tổ chức thực hiện. - Xây dựng và duy trì khai thác sử dụng tủ sách pháp luật - Xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính của trường. - Xây dựng Quy tắc ứng xử văn hóa của đơn vị gắn với thực hiện kỷ cương hành chính và tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện tốt, - Công khai các thủ tục hành chính hoặc hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực liên quan đơn vị giải quyết. - Xây dựng, công khai và tổ chức thực hiện quy trình giải quyết công việc nội bộ của nhà trường. - Thực hiện báo cáo thống kê định kỳ nghiêm túc, kịp thời, đầy đủ, chính xác (đúng mẫu), chất lượng theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Có xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của trường và tổ chức thực hiện; - Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác văn thư lưu trữ của trường và tổ chức thực hiện . - Lập sổ quản lý văn bản đi- đến được cập nhật đầy đủ, khoa học; quản lý con dấu của đơn vị đúng qui định - Chất lượng văn bản hành chính đảm bảo đúng thể thức, thẩm quyền ban hành. - Hồ sơ, tài liệu của đơn vị được sắp xếp, lưu trữ khoa học, gọn gàng, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.
	Khá	3	Không đảm bảo 4 trong 12 tiêu chí xếp loại tốt
	TB	1	Không đảm bảo 6 trong 12 tiêu chí phân xếp loại tốt
Thực hiện quy chế dân chủ, quy chế công khai, phòng chống tham nhũng	Tốt	3	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản của Nhà nước, của Ngành về thực hiện dân chủ, công khai, phòng chống tham nhũng đối với đơn vị sự nghiệp, trường học; các qui định cán bộ, viên chức, lao động được biết, được bàn, được tham gia, giám sát tới 100% đội ngũ. - Có QĐ thành lập hoặc kiện toàn BCD thực hiện Qui chế dân chủ, qui chế công khai của đơn vị và thực hiện có chất lượng; - Xây dựng Kế hoạch thực hiện Qui chế dân chủ, qui chế công khai của đơn vị; - Ban hành các qui định thực hiện dân chủ của đơn vị đúng qui trình, đúng thẩm quyền, có chất lượng và thực hiện nghiêm túc các qui định ban hành. - Thực hiện nghiêm túc công tác lập biểu và công khai các nội dung theo qui định của nhà nước, của ngành và lưu trữ đầy đủ, khoa học. - Thanh tra nhân dân của đơn vị thực hiện tốt việc lập sổ và cập nhật theo dõi các nội dung dân chủ, công khai của đơn vị; thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian qui định về chế độ thông tin báo cáo với ngành. - Không có đơn thư, khiếu nại, tố cáo hoặc có nhưng không đúng sự thật.

Công tác an toàn trường học, công tác y tế, hoạt động Hội, Đội, Đoàn, văn nghệ, TDTT	Khá	2	Không đảm bảo 2 trong 7 tiêu chí xếp loại tốt
	TB	1	Không đảm bảo 4 trong 7 tiêu chí xếp loại tốt
	Tốt	5	<ul style="list-style-type: none"> - Liên đội đạt danh hiệu VMXS và VM. - Tổ chức, tham gia đầy đủ các phong trào, Hội thi, HKPD, các hoạt động TDTT các cấp (cấp trường, cấp huyện, cấp TP) và đạt giải từ cấp huyện trở lên. - Công tác lưu trữ văn bản chỉ đạo các cấp đầy đủ, khoa học, báo cáo kịp thời. - Phòng y tế đảm bảo theo yêu cầu, thoáng mát, có đủ trang thiết bị theo yêu cầu (tủ thuốc, góc tuyên truyền, chỗ rửa tay, dụng cụ y tế...) - Công tác CTĐ được xếp loại Tốt trở lên - Không có trường hợp nào bị TNTT hoặc mất an toàn, an ninh trường học.
	Khá	3	Không đảm bảo 2 trong 6 tiêu chí xếp loại tốt
Phối hợp với công đoàn tổ chức các phong trào thi đua, các cuộc vận động, thực hiện công tác thi đua khen thưởng	TB	1	Không đảm bảo 3 trong 6 tiêu chí xếp loại tốt
	Tốt	3	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng quy chế phối hợp đảm bảo hiệu quả, gắn với thực tiễn của nhà trường. - Có kế hoạch thực hiện công tác thi đua, khen thưởng. - Có xây dựng quy định mức chi thi đua, khen thưởng. - Tham gia, tổ chức các hoạt động phối hợp đảm bảo chất lượng (các hoạt động tham gia đạt giải cấp huyện trở lên) - Không có đơn thư phản ánh về công tác thi đua, khen thưởng. - Không có CB, GV, NV vi phạm chính sách Kế hoạch hóa gia đình.
	Khá	2	Không đảm bảo 2 trong 6 tiêu chí xếp loại tốt
	TB	1	Không đảm bảo 3 trong 6 tiêu chí xếp loại tốt