PHÒNG GD&ĐT PHÚ GIÁO **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG TH VĨNH HÒA B Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-THVHB*Vĩnh Hòa, ngày tháng 10 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Tiêu chí đánh giá thi đua, khen thưởng**

**của trường Tiểu học Vĩnh Hòa B năm học 2019-2020**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH HÒA B**

Căn cứ điều 20, Văn bản hợp nhất số 03/VBHN/BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ Kế hoạch về công tác thi đua khen thưởng và Quy chế đánh giá thi đua, khen thưởng của Trường Tiểu học Vĩnh Hòa B năm học 2019-2020;

Theo đề nghị của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng trường Tiểu học Vĩnh Hòa B,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này Tiêu chí đánh giá thi đua, khen thưởng của trường Tiểu học Vĩnh Hòa B năm học 2019-2020.

**Điều 2**. Các thành viên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng, công chức, viên chức, người lao động và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3**. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

***Nơi nhận:*        HIỆUTRƯỞNG**

- Phòng GDĐT;

- Chi ủy chi bộ;

- BGH, BCH CĐCS;

- Thành viên Hội đồng TĐ-KT;

- Các tổ, bộ phận;

- Lưu: VT, HĐTĐ-KT.

**Vi Văn Khởi**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO  **TRƯỜNG TH VĨNH HÒA B** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Vĩnh Hòa, ngày tháng   năm 2019* |

**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI THI ĐUA**

**CÁN BỘ-GIÁO VIÊN-NHÂN VIÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ....../QĐ-THVHB ngày.....tháng.......năm 2019)*

**A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG TRONG VIỆC ĐÁNH GIÁ THI ĐUA**

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu cụ thể của từng vị trí công tác để xây dựng các tiêu chí thi đua nhằm tạo lên động lực và chuẩn mực góp phần giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên phấn đấu nỗ lực để hoàn thành tốt nhiệm vụ của bản thân.

          2. Các tiêu chí được xây dựng phải đảm bảo tính thực tiễn, tính khoa học, tính chính xác, khách quan và công bằng trong công tác đánh giá thi đua.

          3. Kết quả thi đua sẽ là một căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành công việc, đánh giá xếp loại công chức, xét tặng các danh hiệu thi đua trong năm.

          4. Công tác đánh giá thi đua được tiến hành vào 2 đợt ở cuối mỗi kì học trong năm học. Đồng thời phải đảm bảo đúng qui trình, thủ tục và xét thi đua.

           5. Tiêu chí thi đua được xây dựng trên cơ sở yêu cầu của nhiệm vụ được qui đổi và cho điểm tối đa cho từng nhiệm vụ cụ thể nếu thực hiện tốt, còn nếu không đáp ứng được các yêu cầu đó thì đối chiếu trừ điểm số tương ứng.

           6. Điểm thưởng cho cá nhân được tính cho mỗi một hoạt động tốt, được cộng vào kết quả cuối cùng của tổng điểm các tiêu chí.

          7. Việc xếp loại thi đua căn cứ vào tổng điểm chung và điểm giới hạn của từng tiêu chí.

**B. CÁCH TÍNH ĐIỂM**

**I. CÁN BỘ QUẢN LÝ (100 điểm)**

**1. Nề nếp***(15 điểm)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Điểm** |
| 1 | Đảm bảo việc thực hiện các buổi trực lãnh đạo có hiệu quả | 5 điểm |
| 2 | Đảm bảo các buổi sinh hoạt lãnh đạo, cơ quan, đoàn thể | 5 điểm |
| 3 | Có theo dõi và chỉ đạo các hoạt động của các tổ được phân công phụ trách | 5 điểm |

**2. Kế hoạch công tác** *(10 điểm)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Điểm** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực phụ trách | 5 điểm |
| 2 | Kế hoạch công tác đảm bảo tính khoa học, tính thực tiễn, chính xác, tính khả thi. | 3 điểm |
| 3 | Chủ động triển khai kế hoạch thuộc lĩnh vực công tác theo Nghị quyết của chi bộ và Hội đồng sư phạm. | 2 điểm |

**3. Công tác tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra đánh giá** *(20 điểm)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Điểm** |
| 1 | Tổ chức thực hiện nhiệm vụ | 5 điểm |
| 2 | Chỉ đạo và quản lý nội dung công tác | 5 điểm |
| 3 | Có biện pháp kiểm tra nhằm nâng cao hiệu quả quá trình thực hiện nhiệm vụ | 5 điểm |
| 4 | Công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ | 5 điểm |

**4. Hiệu quả công tác** *(35 điểm)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Điểm** |
| 1 | Thực hiện đúng kế hoạch đề ra | 20 điểm |
| 2 | Những nội dung trong kế hoạch được thực hiện ở mức độ tốt trở lên và góp phần vào nâng cao hiệu quả chung của nhà trường | 15 điểm |

**5. Công tác đổi mới quản lý** *(20 điểm)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Điểm** |
| 1 | Có phương pháp quản lí khoa học | 10 điểm |
| 2 | Có sáng tạo kể cả về hình thức và nội dung trong lĩnh vực quản  lí | 10 điểm |

***Tổng cộng: 100 điểm***

**II. GIÁO VIÊN (100 điểm)**

**1. Nề nếp *(30 điểm)***

**1.1. Thực hiện ngày giờ công** (20*điểm*) Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | | **Điểm trừ** |
| 1 | - Bỏ giờ không lí do 01 tiết (kể cả dạy phụ đạo và bồi dưỡng) | | 3 điểm |
| 2 | - Dự chào cờ:  + Đối với giáo viên chủ nhiệm vắng một buổi / học kỳ      + Giáo viên không chủ nhiệm vắng một buổi / học kỳ (khi có yêu cầu) | | 1 điểm      2 điểm |
| 3 | -  Không sinh hoạt lớp chủ nhiệm, mỗi lần | | 1 điểm |
| 4 | - Đổi giờ không báo cáo tổ trưởng, BGH gây ảnh hưởng chung | | 2 điểm |
| 5 | - Nộp giáo án định kỳ chậm so với quy định, mỗi lần  - Không nộp giáo án (ngoài việc trừ điểm phải xem xét kỷ luật) | | 2 điểm  4 điểm |
| 6 | - Thông tin hai chiều chậm hoặc không chính xác trên hệ thống điều hành của trường, của tổ, mỗi lần | | 2 điểm |
| 7 | - Ra tiết sớm hoặc vào muộn | 5 đến 10 phút | 1 điểm |
| Trên 10 phút | 2 điểm |

**1.2. Tham gia hội họp, sinh hoạt, thực hiện nội quy cơ quan** (10*điểm*)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | | **Điểm trừ** |
| 1 | - Vắng một buổi không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý | | 3 điểm |
| 2 | - Vắng  có lí do chính đáng được lãnh đạo đồng ý | Không quá 2 lần trên một học kỳ | 0 điểm |
| Quá 2 lần trên một học kỳ | 2 điểm |
| 3 | - Đi muộn có lí do được lãnh đạo đồng ý | Không quá 2 lần trên một học kỳ | 0 điểm |
| Quá 2 lần trên một học kỳ | 2 điểm |
| 4 | - Nói chuyện riêng trong giờ họp bị nhắc nhở  - Họp bỏ về trước khi cuộc họp kết thúc | | 1 điểm  2 điểm |

**2. Thực hiện quy chế chuyên môn***(60 điểm)*

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | | | **Điểm trừ** |
| 1 | Giáo án | Lên lớp không có giáo án; | | 3 điểm |
| Soạn không đúng yêu cầu của Sở GD&ĐT quy định; | | 2 điểm |
| Không thể hiện được đối mới phương pháp, sơ sài, qua loa, đối phó. Không khớp với chương trình giảm tải của Bộ. | | 3 điểm |
| 2 | Khi lênlớp giảng dạy | Để lớp mất trật tự ảnh hưởng các lớp khác; | | 2 điểm |
| Trang phục không lịch sự, chuẩn mực (Quần jean, áo thun, hở không cổ, ngắn ,..…); | | 2 điểm |
| Sử dụng điện thoại di động trong lớp; | | 2 điểm |
| Không đầy đủ các hồ sơ theo quy định; | | 3 điểm |
| Hút thuốc lá trong lớp. | | 2 điểm |
| 3 | Thiếu một tiết dạy có ứng dụng CNTT trên một học kỳ (trừ GV TD) | | | 2 điểm |
| 4 | Sổ  điểm và học bạ | | Vào điểm sai, sửa không đúng quy chế 3 lỗi /1 sổ; | 3 điểm |
| Vào điểm sai, sửa đúng quy chế 5 lỗi/ 1 sổ; | 1 điểm |
| Cập nhật điểm chậm so với tiến độ chung (một lần); | 2 điểm |
| Vào học bạ sai (mỗi học bạ). | 1 điểm |
| 5 | Sổ báo giảng | | Lên chậm một ngày (Thứ hai đầu tuần phải báo giảng); | 1 điểm |
| Sai so với phân phối chương trình (một lỗi); | 1 điểm |
| Không lên một tuần. | 3 điểm |
| 6 | Dự giờ | | Thiếu 1 tiết trên học kì; | 3 điểm |
| Dự giờ khống *(Không đi dự giờ mà chỉ sao chép)*. | 2 điểm |
| **7** | Tự học, tự bồi dưỡng | | Tham gia không đầy đủ một đợt tập huấn, chuyên đề…; | 2 điểm |
| Tham gia, quản lí điều hành qua mạng trên trang web của trường đã được phân công nhưng làm sơ sài, không liên tục, gây ảnh hưởng chung (đối với tổ trưởng và các thành viên của tổ). | 3 điểm |
| 8 | Hồ sơ cá nhân, tổ CM | | - Thiếu một loại;  - Mỗi cá nhân khi  lãnh đạo trường kiểm tra xếp loại trung bình;  - Hồ sơ của cả tổ CM lãnh đạo trường kiểm tra xếp loại trung bình (tổ trưởng CM và tổ phó CM). | 3 điểm  3 điểm    3 điểm |
| 9 | Công tác Chủ nhiệm | | - Lớp chủ nhiệm xếp thi đua loại Yếu trong học kì và cả năm; | 3 điểm |
| 10 | Tham gia hội thi GV dạy giỏi | | - Tổ CM có GV tham gia từ cấp trường;  - Tổ CM không có GV tham gia (tổ trưởng, tổ phó);  - GV được chỉ định, chọn tham gia dự thi các cấp;  - GV được chỉ định, chọn không tham gia dự thi các cấp; | 0 điểm  5 điểm  0 điểm  5 điểm |
|  |  |  |  |  |

**3. Tham gia  sinh  hoạt  các tổ chức,  đoàn thể và hoạt động  ngoài giờ lên lớp  của trường** (10 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Điểm trừ** |
| 1 | Vắng  họp ở tổ chức Chi bộ, Công đoàn, Chi đoàn giáo viên... | 3 điểm |
| 2 | Không tham gia  hoạt động đoàn thể, ngoại khóa, hoạt động ngoài giờ lên lớp... | 3 điểm |
| 3 | Bỏ về giữa chừng cuộc họp và hoạt động của các đoàn thể. | 2 điểm |
| 4 | Không hoàn thành nhiệm vụ được các tổ chức, đoàn thể phân công trong sinh hoạt. | 2 điểm |

**III.** **TỔ HÀNH CHÍNH** (100 điểm)

**1. Quy định về thời gian làm việc**

         Sáng: từ 7h30’ giờ  đến 11h 00’

         Chiều: Từ 13 h 30’ đến 17h 00’

**2. Ngày giờ công, nề nếp, tham gia hội họp, sinh hoạt** (50*điểm*)

          Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để đối trừ điểm như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **tt** | **Nội dung** | | **Điểm trừ** |
| 1 | Vắng một buổi làm việc không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý. | | 5 điểm |
| 2 | Vắng họp có lí do chính đáng được lãnh đạo đồng ý. | Không quá 2 lần trên một học kỳ | 0 điểm |
| Quá 2 lần trên một học kỳ | 5 điểm |
| 3 | Đi muộn, về sớm có lí do cá nhân được lãnh đạo đồng ý. | Không quá 2 lần trên một học kỳ | 0 điểm |
| Quá 2 lần trên một học kỳ | 5 điểm |
| 4 | Đi muộn, về sớm không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý. | | 10 điểm |
| 5 | Nghỉ chế độ, nghỉ tiêu chuẩn, nghỉ ốm (có giấy bệnh viện), đi công tác theo sự phân công của tổ chức hoặc các cấp lãnh đạo. | | 0 điểm |

**2. Tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc** (5*0 điểm*)

          Do lãnh đạo trường đánh giá sau khi lắng nghe ý kiến từ tập thể Hội đồng, họp tổ Văn phòng và đối chiếu kết quả công tác, nhiệm vụ được giao và căn cứ vào bản tiêu chí tự đánh giá. Kết quả được phân thành 4 loại như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Điểm** |
| 1 | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | 45-50 |
| 2 | Hoàn thành nhiệm vụ | 35-44 |
| 3 | Chư­a hoàn thành nhiệm vụ | Dưới 35 |

**C. ĐIỂM THƯỞNG** (Tối đa 10 điểm)

**1. Đối với Cán bộ quản lí, cán bộ các tổ chức đoàn thể**

 Các danh hiệu của Chi bộ, Trường, Công đoàn, Đoàn Thanh niên đạt các danh hiệu đã đăng ký thi đua (thưởng 10 điểm)

**2. Đối với giáo viên, nhân viên**

Điểm thưởng không quá 10 điểm cho những thành tích sau:

- Lớp Chủ nhiệm xếp loại thi đua tốt (05 điểm cho từng học kì).

- Tham gia dự thi GV dạy giỏi, TPT Đội giỏi, CBTV giỏi, ... cấp huyện đạt giải khuyến khích trở lên (5 điểm), được công nhận (3 điểm); cấp trường tương tự 3 điểm và 1 điểm.

- Có học sinh tham gia các cuộc thi: Thi học sinh giỏi, thi văn nghệ, thể dục thể thao cấp huyện, thành phố, .. đạt giải khuyến khích hoặc huy chương đồng trở lên (05 điểm/năm học).

- Tham gia hiến máu nhân đạo từ 01 lần trở lên (05 điểm).

- Tham gia viết tin, bài tốt trên trang mạng của trường (tối thiểu 5 tin và 2 bài/ học kì) (05 điểm).

- Thực hiện các công tác từ thiện, nhân đạo khác cho đồng nghiệp, học sinh, cho trường: Giúp đỡ, cứu người gặp nạn... được xã hội khen ngợi (05 điểm).

- Thu hút các nhà đầu tư, các nhà hảo tâm đóng góp xây dựng trường (05 điểm).

**D**. **XẾP LOẠI THI ĐUA**

**Tổng điểm thi đua là 100 điểm**

- **Tốt**: Từ 95 điểm trở lên (Cơ sở đăng kí và xét chiến sĩ thi đua các cấp nếu có sáng kiến kinh nghiệm đạt theo qui định).

- **Khá**: Từ 85 điểm đến 94 điểm (Cơ sở đăng kí và công nhận lao động tiên tiến).

- **Trung bình**: Từ 75 điểm đến 84 điểm (Cơ sở công nhận hoàn thành nhiệm vụ).

- **Yếu:** Dưới 74 điểm (Cơ sở xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ).

**E.** **TRÌNH TỰ ÁP DỤNG VÀ THỦ TỤC XÉT THI ĐUA**

**1. Trình tự thảo luận và đăng kí**

Đầu năm học các tổ chuyên môn Hội nghị công chức tổ để thông qua nội dung thi đua và cách tính điểm các tiêu chí thi đua hàng năm.

Tổ chức đăng kí các danh hiệu thi đua cho thành viên trong tổ gửi về Hội đồng thi đua nhà trường.

Góp ý để điều chỉnh, bổ sung nội dung và cách chấm điểm thi đua cho phù hợp với thực tiễn nhà trường tại Hội nghị tổng kết mỗi năm học (nếu có).

    Áp dụng ***Tiêu chí Đánh giá thi đua*** cho đến khi kết thúc năm học.

**2. Trách nhiệm theo dõi thi đua**

- BGH, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, tổ trưởng, tổ phó đều được phân công theo dõi từng lĩnh vực mình phụ trách có ghi chép để tổng hợp báo cáo định kì với Hội đồng thi đua.

- Giáo viên, nhân viên, giám sát việc thực hiện của các thành viên trong Hội đồng thi đua và phản ánh với lãnh đạo nhà trường những trường hợp vi phạm chưa được phát hiện.

**3. Thời gian xét thi đua**

- Mỗi học kì tổ xét một lần, có hồ sơ lưu trữ.

- Mỗi năm trường xét 2 đợt thi đua theo kế hoạch của nhà trường và đư­ợc xét vào cuối kì 1, cuối kì 2, điểm lấy điểm trung bình cộng của 2  học kỳ  để xếp loại thi đua cả năm.

- Công bố kết quả thi đua vào cuối học kì và cuối năm học. Khen thưởng vào Hội nghị CBVC và 20 tháng 11 năm học sau.

**4. Thủ tục xét thi đua**

- Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên tự đánh giá cho điểm và xếp loại (theo mẫu của HĐ thi đua).

- Tổ tr­ưởng tổng hợp kết quả từ các bộ phận cho điểm và xếp loại cho từng thành viên trong tổ.

- Họp tổ thông qua kết quả tự xếp loại và xếp loại của các bộ phận, đồng thời tiến hành bình xét thi đua (Có biên bản và lập danh sách đề nghị HĐ thi đua xét khen thưởng).

- Hội đồng thi đua tiến hành xét đề nghị của các tổ và duyệt kết quả.

- Th­ường trực HĐ thi đua lập danh sách đề nghị khen th­ưởng.

**5. Mức th­ưởng**

          Theo quy định hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.