

Số:183/QĐ-THPĐB

Uông Bí, ngày 06 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành bộ tiêu chí chấm điểm thi đua của cán bộ, giáo viên, nhân viên
Năm học 2021 - 2022**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯƠNG ĐÔNG B

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng qui định tại Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Hướng dẫn số 955 /HD-PGD&ĐT ngày 08/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác Thi đua, khen thưởng năm học 2021-2022;

Theo đề nghị của chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành bộ tiêu chí chấm điểm thi đua của cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2021-2022.

Điều 2. Căn cứ các tiêu chí ban hành theo Quyết định này, hàng tháng các tổ chuyên môn họp bình xét thi đua của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo từng tổ; cuối học kì và cuối năm học Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường họp bình xét thi đua của học kì và năm học.

Điều 3. Các ông (bà): Phó hiệu trưởng, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí.

Nơi nhận

- Như điều 3 (t/h);

- Lưu

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thu Hà

PHÒNG GD&ĐT UÔNG BÍ
TRƯỜNG TH PHƯƠNG ĐÔNG B

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

Uông Bí, ngày 06 tháng 10 năm 2021

BỘ TIÊU CHÍ

Chấm điểm thi đua hàng tháng, học kì và năm học 2021 - 2022 đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Phương đông B
(Ban hành kèm theo Quyết định số 183/QĐ-THPĐB ngày 06/10/2021 của Hiệu trưởng trường tiểu học Phương Đông B)

A. Tiêu chí chấm điểm thi đua hàng tháng

I. Cán bộ QL: 60 điểm

1. Nề nếp: 10 điểm

TT	Nội dung	Điểm
1	Đảm bảo việc thực hiện các buổi trực lãnh đạo có hiệu quả	3 điểm
2	Đảm bảo các buổi sinh hoạt lãnh đạo, cơ quan, đoàn thể	3 điểm
3	Có theo dõi và chỉ đạo các hoạt động của các tổ được phân công phụ trách, trang phục, đeo thẻ theo quy định	4 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: 10 điểm

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

4./ Hiệu quả công việc: 25 điểm

TT	Nội dung	Điểm
1	Thực hiện đúng kế hoạch đề ra .	10 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. Đổi mới quản lí: 5 điểm

TT	Nội dung	Điểm
1	Có phương pháp quản lí khoa học.	2.5 điểm
2	Có sáng tạo kể cả về hình thức và nội dung trong lĩnh vực quản lí	2.5 điểm

II. Giáo viên: 60 điểm

1. Công tác chủ nhiệm

1.1. Đối với GV làm công tác chủ nhiệm: 15 điểm

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Còn học sinh không thực hiện nghiêm túc Luật giao thông; PH dừng đón con em không nơi đúng quy định; HS chưa tự quản tốt trong giờ truy bài 15 phút đầu giờ; HS lớp chủ nhiệm chưa nghiêm túc trong các tiết sinh hoạt được cờ	- 0,5đ -5đ
2	Liên hệ PHHS trường ít nhất 02 lần/tháng; với PHHS khác ít nhất 01 lần/tháng	- 3đ
3	Chất lượng giáo dục chưa đạt yêu cầu; ý thức học tập và tham gia hoạt động giáo dục còn hạn chế	- 5 - 7đ

1.2. CB, GV không làm công tác chủ nhiệm: 15 điểm

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Hoàn thành chậm các nhiệm vụ do TT,TPgiao	- 5đ
2	Không hoàn thành các nhiệm vụ do TT, TP giao	- 5đ
3	Không sát sao các hoạt động của lớp mình dạy, công việc được giao	- 5đ

2. Công tác chuyên môn: 15 điểm

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Đưa giáo án lên drive không đúng lịch quy định	- 0,5đ/lần
2	Không đưa giáo án lên drive trước các khi giảng dạy	- 5đ/lần
3	Soạn giáo án không đúng mẫu của trường - tổ; không thống nhất khung giáo án chung các môn	- 1đ/lần

4	Không đầy đủ hồ sơ theo quy định khi kiểm tra (Thiếu 1 loại sổ)	- 1đ/lần
5	Không mượn – sử dụng đồ dùng theo kế hoạch bài soạn	- 3đ/lần
6	Vi phạm đạo đức nhà giáo	- 5đ/lần
7	Nộp báo cáo, kế hoạch, bảng tổng hợp... chậm, muộn ngày quy định	- 2đ/lần
8	Còn tồn tại, hạn chế trong công tác tự bồi dưỡng, công tác giảng dạy...	- 3 - 5đ
9	Hạn chế trong CNTT, cập nhật dữ liệu trên website, phần mềm...	- 2 - 3đ

3. Chấp hành nội quy cơ quan: 20 điểm

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Vắng buổi chào cờ: - Được lãnh đạo đồng ý - Vắng không được LĐ đồng ý	- 0đ - 3đ/lần
2	Vắng buổi họp hội đồng: - Được lãnh đạo đồng ý - Không được lãnh đạo đồng ý	- 0đ - 3đ
4	Vắng buổi SHCM theo yêu cầu của tổ trưởng: - Vắng 01 buổi được tổ trưởng đồng ý - Vắng từ 02 buổi được tổ trưởng đồng ý - Vắng không được tổ trưởng đồng ý	- 0đ - 0,5đ - 3đ/lần
6	Đổi giờ không báo cáo hiệu trưởng	- 6đ/lần
7	Bỏ dạy 01 tiết	- 6đ/lần
9	Không mặc đồng phục theo quy định	- 1đ/ lần
10	Không đeo thẻ	- 1đ/ lần

4. Thực hiện nhiệm vụ khác được phân công: 10 điểm

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Hoàn thành chậm công việc nhà trường giao	- 1,5đ
2	Không hoàn thành công việc nhà trường giao	- 5đ
3	Vắng buổi lao động theo phân công của nhà trường: - Vắng 01 buổi được lãnh đạo đồng ý - Vắng 02 buổi được lãnh đạo đồng ý - Vắng không được lãnh đạo đồng ý	- 0đ - 0,5đ - 3đ/lần

III. Đối với nhân viên: 60 điểm

1. Thực hiện nội quy cơ quan: 20 điểm

TT	Nội dung		Điểm trừ
1	Vắng một buổi làm việc không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý.		- 8 điểm
2	Vắng họp có lý do chính đáng được lãnh đạo đồng ý.	Không quá 1 lần/tháng .	0 điểm
		Từ 2 lần/tháng .	- 1 điểm
3	Đi muộn, về sớm có lý do cá nhân được lãnh đạo đồng ý	01 lần	0 điểm
		02 lần trở lên .	- 1,5 điểm
4	Đi muộn, về sớm không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý.		- 8 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
6	Trang phục, đeo thẻ theo quy định		- 1,5 điểm/lỗi

2. Tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc: 40 điểm

TT	Nội dung	Điểm
1	Tinh thần trách nhiệm	10 điểm
2	Hiệu quả công việc - Thực hiện đúng theo nhiệm vụ được giao - 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 15 điểm

IV. Tổng hợp đánh giá xếp loại hàng tháng

- Đạt 55 - 60 đ : Xếp loại A (Tương đương hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)
- Đạt 45 - 54 đ : Xếp loại B (Tương đương hoàn thành tốt nhiệm vụ)
- Đạt 31 - 44 đ : Xếp loại C (Tương đương hoàn thành nhiệm vụ)
- Dưới 30 đ : Không xếp loại (Tương đương không hoàn thành nhiệm vụ)

B. Tiêu chí chấm điểm thi đua học kì và năm học

I. Chấm điểm thi đua học kì

Căn cứ vào điểm đánh giá xếp loại hàng tháng, Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường họp và đánh giá, xếp loại thi đua học kì theo tiêu chí như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có tối đa 01 tháng trong học kì xếp loại B, các tháng còn lại phải xếp loại A trở lên; đánh giá chuẩn nghề nghiệp phải xếp loại Tốt.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có tối đa 01 tháng trong học kì xếp loại C, các tháng còn lại phải xếp loại B trở lên; đánh giá chuẩn nghề nghiệp phải xếp loại Khá trở lên

- Hoàn thành nhiệm vụ: Tất cả các tháng trong học kì phải xếp loại C trở lên; đánh giá chuẩn nghề nghiệp phải xếp loại Đạt trở lên

- Không hoàn thành nhiệm vụ: Các trường hợp còn lại.

II. Chấm điểm thi đua năm học

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Cả hai học kì trong năm được xếp loại HTSXNV.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Cả 2 kì trong năm xếp loại HTTNV trở lên

- Hoàn thành nhiệm vụ: Cả hai kì trong năm HTNV trở lên

- Không hoàn thành nhiệm vụ: Các trường hợp còn lại.

C. Thời gian xét thi đua; sử dụng kết quả đánh giá thi đua; trách nhiệm theo dõi thi đua

I. Thời gian xét thi đua

1. Xét thi đua hàng tháng

Hàng tháng chậm nhất vào ngày 30 hàng tháng các tổ trưởng họp toàn bộ các thành viên trong tổ để xét thi đua tháng trước đó cho các thành viên trong tổ, có biên bản và bảng tổng hợp điểm của từng cá nhân nộp về cho Hiệu trưởng nhà trường.

2. Xét thi đua học kì, cả năm

- Học kì 1: Hội đồng thi đua - khen thưởng họp và hoàn thành chậm nhất ngày 07/01/2022.

- Học kì 2 và cả năm: Hội đồng thi đua - khen thưởng họp và hoàn thành chậm nhất ngày 25/5/2022.

II. Sử dụng kết quả đánh giá thi đua

1. Kết quả xếp loại theo học kì, năm học của các cá nhân làm căn cứ đánh giá xếp loại viên chức cuối năm học và năm dương lịch.

2. Các cá nhân đạt xếp loại HTSXNV theo học kì và cả năm được khen thưởng và hưởng các quyền lợi khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

3. Các cá nhân đăng kí danh hiệu LĐTT phải có ít nhất 01 học kì xếp loại từ HTTNV trở lên, học kì còn lại phải xếp HTNV mới được xem xét đánh giá và cuối năm học (tức trường hợp nghỉ thai sản).

4. Các cá nhân đăng kí CSTĐ cấp cơ sở trở lên sẽ không được đưa vào diện xem xét, bình bầu cuối năm học nếu trong năm học không được xếp loại từ HTTNV trở lên. Trong trường hợp thiếu chỉ tiêu CSTĐ cấp cơ sở (15% tổng số LĐTT), sẽ bổ sung các trường hợp khác đủ tiêu chuẩn (có đăng kí từ đầu năm học) để Hội đồng thi đua bình bầu, đề nghị lên cấp trên.

III. Trách nhiệm theo dõi thi đua

1. BGH, Công đoàn, 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.

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

Trên đây là bộ tiêu chí chấm điểm thi đua của cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2021-2022 của trường Tiểu học Phương Đông B. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập các cá nhân phản ánh về Hiệu trưởng hoặc BCH Công đoàn trường để xem xét, điều chỉnh nếu phù hợp./.

**TM.BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn; tổ VP;
- Hội đồng TĐ-KT;
- Website;
- Lưu: VT, CĐ.

Hà Thị Tuyết

Phạm Thị Thu Hà