

Số /QĐ-THKD

Yên Tử, ngày 12 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành bộ tiêu chí chấm điểm thi đua của CB, GV, NV
Năm học 2025 – 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC KIM ĐỒNG

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 Kế hoạch số 338/KH-THKD ngày 30/8/2025 của trường Tiểu học Kim Đồng về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

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 2025 – 2026

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

Dương Thị Hồng Luyến

Uông Bí, ngày 31 tháng 3 năm 2025

BỘ TIÊU CHÍ

Chấm điểm thi đua hàng tháng, học kì và năm học 2024 – 2025 đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Kim Đồng

(Ban hành kèm theo QĐ số 101/QĐ-THKD ngày 31/3/2025)

A. Tiêu chí chấm điểm thi đua hàng tháng

I. Cán bộ QL: 60 điểm

1. Nền 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
4	Nghỉ chế độ, nghỉ tiêu chuẩn, nghỉ ốm (có giấy bệnh viện – không quá 3 ngày), đi công tác theo sự phân công của tổ chức hoặc các cấp lãnh đạo.	0 điểm
	Nghỉ chế độ, nghỉ tiêu chuẩn, nghỉ ốm (có giấy bệnh viện- trên 3 ngày)	-3điểm

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/cộng
1	Còn học sinh không thực hiện nghiêm túc Luật giao thông; PH dừng đón con em không nơi đứng 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 dước cờ	1 HS/lần trừ 0,25đ
2	Còn học sinh đánh nhau, bạo lực học đường, xảy ra TNNT, hư hại tài sản của nhà trường....	-5điểm/sự việc (có tính chất nghiêm trọng)
3	Trao đổi, liên hệ với PH chưa đảm bảo, phụ huynh chưa hiểu vấn đề trao đổi, PH chưa hài lòng trong công tác chủ nhiệm của giáo viên	- 3đ/lần (nếu PH phản ánh)
4	Chất lượng giáo dục chưa đạt yêu cầu; ý thức học tập và tham gia hoạt động giáo dục còn hạn chế	- 5 - 7đ
5	Lớp chủ nhiệm đạt kết quả cao (đạt giải Nhất, Nhì) trong các hội thi/HĐTT/HĐNGLL trong tháng do nhà trường tổ chức	+ 5đ
6	Tham gia tích cực các cuộc thi do các cấp tổ chức	+ 5 đ
7	Tích cực chia sẻ các bài viết về nhà trường, lớp học qua các trang mạng chính thống như fakebook, zalo, youtube...	+ 0,2đ/lần
8	Không lưu trữ các công văn, văn bản các cấp triển khai để phục vụ cho công tác giảng dạy (Có thể giảm số điểm và trừ theo việc lưu trữ không	- 5 đ

	đầy đủ)	
--	---------	--

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

TT	Nội dung	Điểm trừ/cộng
1	Hoàn thành chậm các nhiệm vụ do HT, PHT, TT, TP giao	- 5đ/lần
2	Không hoàn thành các nhiệm vụ do HT, PHT, TT, TP giao	- 7đ/lần
3	Không sát sao các hoạt động của lớp mình dạy, công việc được giao	- 5đ/lần
4	Sự phối hợp với GVCN của các lớp có HS liên quan không sát sao, không phản ánh kịp thời các vấn đề liên quan đến PH, HS tới HT, PHT	- 5đ/lần (nếu PH phản ánh)
5	Tích cực chia sẻ các bài viết về nhà trường, lớp học mà được phân công giảng dạy qua các trang mạng chính thống như fakebook, zalo, youtube...	+ 0,2đ/lần
6	Không lưu trữ các công văn, văn bản các cấp triển khai để phục vụ cho công tác giảng dạy (Có thể giảm số điểm và trừ theo việc lưu trữ không đầy đủ)	- 5 đ
7	Trong thời gian quản lý lớp để học sinh đánh nhau, bạo lực học đường, xảy ra TNTT, hư hại tài sản của nhà trường....	-5điểm/sự việc (có tính chất nghiêm trọng)

2. Công tác chuyên môn: 15 điểm

TT	Nội dung	Điểm trừ/cộng
1	Không đưa KH bài học; Báo giảng lên drive theo quy định	- 5đ/lần
2	Đưa KH bài học; Báo giảng lên drive chậm so với thời gian quy định	- 3đ/lần
3	Xây dựng KH bài học không đúng mẫu của trường - tổ; không thống nhất khung mẫu các môn hoặc KH bài học chưa đảm bảo chất lượng	- 3đ/lần
4	Dạy không đúng theo Thời khóa biểu, tự ý đổi tiết (không dạy theo KHDH)	- 5đ/lần
5	Vào lớp muộn (từ 2 phút trở lên), bỏ tiết (quên tiết hoặc vào muộn từ 10 phút trở lên) .	- 5đ/lần – 10đ (nếu bỏ tiết)

6	Nội dung bài giảng và tên môn học, bài học ghi bảng không trùng khớp	- 10đ/lần
7	Không đầy đủ hồ sơ theo quy định khi kiểm tra (Thiếu 1 loại sổ)	- 5đ/lần
8	Không mượn – sử dụng đồ dùng theo kế hoạch bài học	- 5đ/lần
9	Vi phạm quy định đạo đức nghề nghiệp, có lời lẽ xúc phạm đồng nghiệp, HS; có hành động, lời lẽ thách thức đồng nghiệp, PH, HS	- 5đ/lần
10	Nộp báo cáo, kế hoạch, bảng tổng hợp, sổ báo giảng... , thông tin hai chiều chậm, muộn ngày quy định.	- 2đ/lần
11	Còn tồn tại, hạn chế trong công tác tự bồi dưỡng, công tác giảng dạy, ghi chép các nội dung tự học chưa đảm bảo, ...	- 3 - 5đ
12	Còn lỗi/vi phạm trong CNTT, CDS, cập nhật dữ liệu trên website, phần mềm Smas, CSDL, Học bạ số ...	-5đ/lần
13	Cập nhập nhận xét đánh giá HS sai so với thực tế trên hệ thống Smas, CSDL. Cập nhập không đúng thời gian làm chậm tiến độ của nhà trường	- 5đ/lần
14	Đi muộn (từ 5phút trở lên), bỏ không tham gia (từ 20 phút trở lên) các buổi tập huấn của các cấp tổ chức,	- 5đ – 10đ
15	Không tham gia quản lý HS trong các buổi hoạt động của nhà trường (Hoạt động ngoại khóa, Hoạt động giữa giờ, HĐNGLL...)	- 5đ/lần
16	Khi được giao công tác truyền thông: Không viết tin, bài tuyên truyền; bài viết không có chất lượng, sai sự thật,...	- 5đ/lần

3. Chấp hành nội quy cơ quan: 20 điểm

TT	Nội dung		Điểm trừ/cộng
1	Đi muộn khi được triệu tập họp tổ, họp Nhà trường hoặc trong giảng dạy cũng như các cuộc triệu tập khác	- Dưới 5 phút	- 2đ/lần
		- Trên phút	- 5đ/lần
2	Vắng mặt khi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần:	- Được lãnh đạo đồng ý	- 0đ
		- Vắng không được LD đồng ý	- 5đ/lần
3	Vắng buổi họp hội đồng	- Được lãnh đạo đồng ý	- 0đ
		- Không được lãnh đạo đồng ý	- 5đ
4	Vắng buổi SHCM theo yêu cầu của	- Vắng 01 buổi được tổ trưởng đồng ý	- 0đ

	tổ trưởng:	- Vắng từ 02 buổi được tổ trưởng đồng ý	- 5đ
		- Vắng từ 03 buổi được tổ trưởng đồng ý đồng ý	- 10đ
6	Đổi tiết, đổi giờ không báo cáo BGH		- 10đ/lần
7	Bỏ dạy 1 tiết (<i>từ 15p trở lên là bỏ tiết</i>)		- 10đ/lần
9	Không mặc trang phục theo quy định		- 2đ/ lần
10	Không đeo thẻ viên chức theo quy định (Thẻ VC phải là thẻ của cá nhân)		- 1đ/ lần
11	Phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các việc gây lãng phí: Điện, nước, tài sản, đồ dùng thiết bị dạy học,...của nhà trường		+ 5điểm/lần phát hiện, ngăn chặn xử lý
12	Sử dụng điện thoại trong khi lên lớp – trong thời gian truy bài và giảng dạy (<i>Khi có cuộc gọi khẩn cấp của gia đình, người thân, của lãnh đạo, hay BGH cần trực tiếp trả lời thì xin phép HS để ra ngoài thực hiện liên lạc tuyệt đối không mất thời gian. Thực hiện cuộc gọi từ 1-2p</i>)		- 5đ/lần
13	Nghỉ chế độ, nghỉ tiêu chuẩn, nghỉ ốm (có giấy bệnh viện) (không quá 3 ngày)		0 điểm
	Nghỉ chế độ, nghỉ tiêu chuẩn, nằm viện (trên 3 ngày)		-3 điểm

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

TT	Nội dung	Điểm trừ/cộng
1	Tích cực trong các HĐTT, HĐNGLL do nhà trường tổ chức	+ 2đ/Hoạt động
2	Hoàn thành chậm công việc nhà trường giao, bị nhắc nhở nêu tên trong các cuộc họp nhà trường, họp chuyên môn hoặc nêu tên trên các nhóm công vụ của nhà trường.	- 2đ /lần
3	Không hoàn thành công việc nhà trường giao/quên tắt điện, quạt; lãng phí khi sử dụng điện nước, tài sản; không giám sát HS/lớp đóng (chốt) cửa sổ, cửa chính khi tan học.	-5 điểm/lần vi phạm
4	Vắng buổi lao động theo phân công của nhà trường: - Vắng 01 buổi được lãnh đạo đồng ý	- 0đ

	- Vắng 02 buổi được lãnh đạo đồng ý - Vắng không được lãnh đạo đồng ý	- 2 đ - 3đ/lần
5	Trong thời gian giảng dạy hoặc làm nhiệm vụ được phân công mà để xảy ra TNTT, hư hại tài sản của nhà trường....	-5điểm/lần vi phạm
6	Bạo lực học đường; xúc phạm danh dự, thân thể đồng nghiệp, học sinh	Không xếp loại tháng đó.

III. Đối với nhân viên: 60 điểm

1. Thực hiện nội quy cơ quan: 20 điểm

TT	Nội dung		Điểm trừ/cộng
1	Vắng một buổi làm việc không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý.		- 10 điểm/lần
2	Vắng hợp có lí 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 lí 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.		- 10 điểm/lần
5	Trang phục, đeo thẻ theo quy định		- 1,5 điểm/lỗi
6	Nghỉ chế độ, nghỉ tiêu chuẩn, nghỉ ốm (có giấy bệnh viện) (không quá 3 ngày)		0 điểm
	Nghỉ chế độ, nghỉ tiêu chuẩn, nằm viện (trên 3 ngày)		-3 điểm

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

TT	Nội dung	Điểm
1	Tinh thần trách nhiệm, sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi được phân công	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
3	Phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các việc gây lãng phí: Điện, nước, tài sản, đồ dùng thiết bị dạy học,... của nhà trường	+5điểm/lần phát hiện, ngăn chặn

		xử lý
4	Không hoàn thành công việc nhà trường giao/ quên tắt điện, quạt; lãng phí khi sử dụng điện nước	-5điểm/lần vi phạm
5	Tích cực chia sẻ các bài viết về nhà trường, lớp học mà được phân công giảng dạy qua các trang mạng chính thống như fakebook, zalo, youtube...	+ 0,2đ/lần
6	Không lưu trữ các công văn, văn bản các cấp triển khai để phục vụ cho công việc được phân công (<i>Có thể giảm số điểm và trừ theo việc lưu trữ không đầy đủ</i>)	- 5 đ

IV. Tổng hợp đánh giá xếp loại hàng tháng

- Đạt 55 - 60 đ : Xếp loại A
- Đạt 45 – 54,5 đ : Xếp loại B
- Đạt 31 – 44,5 đ : Xếp loại C
- Dưới 31 đ : Không xếp loại (*Tương đương không hoàn thành nhiệm vụ*)

- Nếu trong tháng vi phạm đạo đức nhà giáo, bạo lực học đường, có hành vi xúc phạm danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp, học sinh thì tháng đó 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:

- Xếp loại A: 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.
- Xếp loại B: 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
- Xếp loại C: 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

- Xếp loại A: Cả 2 học kì trong năm được xếp loại A; có thành tích cao trong các đợt thi đua; chất lượng giáo dục của lớp, môn học/HĐGD được phân công giảng dạy đảm bảo theo chỉ tiêu được giao.
- Xếp loại B: Cả 2 học kì trong năm xếp loại B trở lên; chất lượng giáo dục của lớp, môn học/HĐGD được phân công giảng dạy đảm bảo theo chỉ tiêu được giao.
- Xếp loại C: Cả 2 học kì trong năm xếp loại C 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 20 hàng tháng các tổ trường hợp toàn bộ các thành viên trong tổ để xét thi đua tháng trước đó (*tính từ ngày 20 tháng trước đến hết ngày 19 tháng sau*) 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 10/01/2025;

- Học kì 2 và cả năm: Hội đồng thi đua – khen thưởng họp và hoàn thành chậm nhất ngày 23/5/2025

Quy trình xét thi đua:

a. Trường hợp trong một lần xét các danh hiệu thi đua/ khen thưởng, số người đủ tiêu chuẩn xét các danh hiệu thi đua/ khen thưởng nhiều hơn tỷ lệ % được xét các danh hiệu thi đua/ khen thưởng thì ưu tiên những người có thành tích cao hơn, người có số năm công tác trong ngành cao hơn.

b. Trường hợp có từ 02 người đạt tiêu chuẩn ngang nhau trở lên mà không đủ chỉ tiêu để xét các danh hiệu thi đua/ khen thưởng cho tất cả, thì ưu tiên theo thứ tự sau:

+ Cán bộ, viên chức, người lao động tuổi cao, nếu không đạt thành tích lần này thì không đủ điều kiện để được nâng lương trước thời hạn.

+ Cán bộ, viên chức, người lao động có số năm công tác trong đơn vị nhiều hơn, chưa được xét các danh hiệu thi đua/ khen thưởng lần nào.

+ Cán bộ, viên, người lao động chức là nữ.

+ Cán bộ, viên chức, người lao động là dân tộc ít người.

c. Hội đồng thi đua- khen thưởng bỏ phiếu kín, kết quả được lấy theo tỉ lệ % từ cao đến thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu.

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.

2. Các cá nhân đạt xếp loại A, B, C theo hàng tháng, học kì và cả năm được hưởng các quyền lợi khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (*thu nhập tăng thêm, khen thưởng, ...*).

3. Cá nhân đăng kí danh hiệu LĐTT thì học kì II phải xếp loại A trở lên, học kì còn lại phải được xếp từ loại B mới được xem xét đánh giá (từ 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 đạt GVCN/GVDG từ cấp trường trở lên và không được xếp loại A**. Trong trường hợp thiếu chỉ tiêu CSTĐ cấp cơ sở (25% tổng số LĐTT), sẽ bổ sung các trường hợp khác đủ tiêu chuẩn 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 2024 -2025 điều chỉnh từ ngày 01/4/2025. 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./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

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

Dương Thị Hồng Luyện