

Đồng Minh, ngày 03 tháng 10 năm 2024.

TIÊU CHÍ THI ĐUA
Năm học 2024-2025

- Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Căn cứ Thông tư số 174/QĐ-TLĐ ngày 03 tháng 02 năm 2020 của Tổng Liên đoàn lao động về việc ban hành điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Phòng GD&ĐT Vĩnh Bảo và tình hình thực tiễn của nhà trường năm học 2024-2025;
- Trên cơ sở Tiêu chí thi đua đã thực hiện trong năm học 2023-2024 cùng các ý kiến bổ sung của CBGV nhà trường đầu năm học 2024-2025;

Ban Thi đua trường THCS Đồng Minh ban hành Tiêu chí thi đua, năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

A. ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN 2 TỔ CHUYÊN MÔN

I. THỰC HIỆN NGÀY GIỜ CÔNG (50 điểm)

1. Nhiệm vụ của CBGV

- Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các buổi họp, học tập nghị quyết, sinh hoạt chuyên môn các cấp; tham gia các hoạt động tập thể của nhà trường hoặc được điều động từ cấp tổ trở lên.

- Thực hiện đầy đủ các tiết dạy theo TKB; ra vào lớp đúng giờ, không bỏ tiết, bỏ buổi.

2. Hướng dẫn trừ điểm (Bị trừ điểm trong các trường hợp)

2.1. Nghỉ có việc riêng (việc gia đình) có báo với BGH, có chủ động đổi giờ cho đồng nghiệp đúng chuyên môn hoặc đổi tiết dạy (từ buổi thứ 5 trở lên/kì) và các trường hợp khác (từ lần đầu) trừ 1đ/buổi (1/2 ngày).

Ghi chú: Buổi hiệu là các cuộc họp; học tập nghị quyết; SHCM cấp trường, cụm, huyện; các buổi SHCM tập thể mà nhà trường triệu tập,...). Nếu không báo cáo BGH, coi như bỏ giờ.

2.2. Nếu nghỉ (các buổi họp, SHCM, hoạt động tập thể,...) không có lý do trừ 3đ/buổi (1/2 ngày). Nếu đi muộn hoặc về sớm, khi điểm danh không có mặt trừ 1đ; cứ sau 5 phút trừ thêm 0,5đ; nếu muộn hơn 30 phút, coi như vắng. Việc báo cáo phải báo cáo trực tiếp với BGH hoặc người chủ trì.

2.3. Nếu bỏ giờ dạy trừ 3đ/tiết; muộn giờ (5 phút trở lên) trừ 1đ/tiết (nếu quá 15 phút, coi như bỏ giờ).

2.4. Nghi có lý do nhưng báo muộn dưới 1 tiếng mà không bỏ tri được người dạy thay trừ 1đ/kiết. (Trừ TT đặc biệt: ốm đột xuất, hỏng xe, tai nạn...)

2.5. Ra trước thời gian hết giờ trừ điểm như đi muộn (Trừ những môn, tiết có quy định riêng như: Thể dục, thực hành - nhưng ra sớm không quá 5 phút).

2.6. Trong các tiết học (kể cả tiết thể dục và thực hành), trừ khi có công việc giải quyết trong thời gian dưới 5 phút, còn lại GV muốn rời lớp, phải báo cáo BGH hoặc GV trực ban. Nếu tự ý bỏ lớp, bị trừ như bỏ giờ (3 điểm/1 tiết) để đảm bảo an toàn cho HS, an ninh học đường.

(Người theo dõi: GV trực ban, BGH, tổ trực hành chính và HS của lớp phản ánh. Tổ trực hành chính sẽ ghi chép lại báo KQ về các tổ trước các kỳ họp thi đua của tổ).

3. Không bị trừ điểm trong các trường hợp sau

3.1. Nghi theo Luật lao động, đi công tác có xác nhận của HT.

3.2. Nghi có lý do chính đáng có báo cáo trực tiếp với BGH hoặc nhóm TB (Nếu không gặp BGH).

II. HỒ SƠ CHUYÊN MÔN, THỰC HIỆN KÝ CƯƠNG CHUYÊN MÔN (100 điểm)

1. Nhiệm vụ của CB, GV

- Công việc của CBGV đã được Lãnh đạo nhà trường phân công từ đầu kỳ. đầu tháng, đầu tuần thì đến hạn phải chủ động hoàn thành tốt, đúng hạn, cho dù bản thân hoặc gia đình có việc đột xuất hoặc mất điện (*chứ không phải đến hạn rồi mới tiến hành làm và đổ lỗi cho khách quan!*).

- Có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định của phân công chuyên môn. Riêng GA gửi lên phần mềm Quản lý chuyên môn, phải soạn hình thức đúng theo qui định, quy chế của Sở GD, của Phòng GD và quy định của nhà trường (ghi rõ ngày soạn, ngày dạy, soạn và gửi trước tối thiểu 1 tuần, có đánh số trang, đúng thể thức văn bản).

- Các hồ sơ sổ sách viết tay, nộp đúng hạn khi có thông báo kiểm tra của cấp trên: BGH, Tổ CM, BTND,...

2. Hướng dẫn tính điểm và trừ điểm

2.1. Kiểm tra theo đợt Hồ sơ sổ sách cả nhân gồm

- Kế hoạch bài dạy (giáo án) được tổ trưởng kiểm tra và duyệt theo từng tuần mà giáo viên gửi lên phần mềm.

Kế hoạch giáo dục (gồm KHGD môn học và Kế hoạch giảng dạy theo tuần; Sổ chủ nhiệm; Sổ theo dõi, đánh giá học sinh được kiểm tra theo đợt.

(*Kiểm tra theo đợt theo lịch của BGH: Có báo trước tối thiểu 1 tuần*).

2.1.1. Thiếu 1 loại hồ sơ: trừ 1 điểm/ngày (Nếu CBGV có báo cáo bản thân, bố, mẹ, chồng, con năm viện hoặc gia đình có tang thì không trừ điểm, nhưng phải hoàn thành việc kiểm tra bổ sung sau khi sắp xếp xong việc riêng).

2.1.2. Nộp muộn tất cả HSSS khi kiểm tra theo đợt trừ 3đ/ngày,

- Nếu quá 3 ngày không nộp thì coi như thiếu đợt đó, trừ ½ tổng số điểm hồ sơ/kỳ.

- Nếu thiếu từ 2 lần/kì thì điểm thi đua và xếp thứ tự ở vị trí cuối cùng của tổ.

2.1.3. Nếu thiếu nội dung trong từng loại hồ sơ:

a) Kế hoạch bài dạy (*giáo án*): được tổ trưởng kiểm tra, duyệt và đánh giá

- Thiếu bài soạn, soạn vi phạm giảm tài hoặc soạn không khớp theo Kế hoạch giáo dục, thiếu bài soạn theo công văn 5512 (đối với GV dạy khối 6,7,8) trừ 1đ/1 bài soạn.
- Ghi thiếu ngày soạn, dạy, tiết thứ hoặc soạn không đúng quy định về cấu trúc trừ 0,25đ/1 bài soạn.

Các trường hợp soạn không đúng theo quy định khác, yêu cầu soạn và gửi lại

- b) Kế hoạch giáo dục: Giáo viên phải có Kế hoạch giáo dục môn học (các KHGD môn học của mỗi GVBM được đóng thành 01 quyển), Biên bản rà soát CT + CTNT (theo môn) được Tò và BGH duyệt.

c) Sổ Kế hoạch giảng dạy

- GV hoàn thành việc lên kế hoạch giảng dạy theo tuần (cuối tuần này sẽ lên kế hoạch giảng dạy cho tuần kế tiếp). Chậm tiến độ khi kiểm tra trừ 0,25đ/tuần.

- d) Sổ ghi điểm và nhận xét (Sổ điểm cá nhân): đóng thành 1 quyển đúng trong từng học kỳ. *(in mẫu 1 không có phần NX – nếu cấp trên không yêu cầu)*

- GV phải in đầy đủ trang ghi điểm HS, trang thể hiện phần kí duyệt của BGH.
- BGH kí duyệt sổ vào cuối tháng 9, nếu GV thay phải có sự đồng ý của BGH.
- Điểm KTDG (thường xuyên, định kì), vào thiếu trên 50% theo tiến độ thời gian quy định trừ 1đ/lớp; vào muộn theo tiến độ thời gian trừ 2đ/bài (trừ các bài KT mà BGH chỉ đạo người nhập điểm).

- Chưa điểm sai quy chế từ lỗi thứ 7 trở đi trừ 0,25đ/lỗi.
- Sai, chưa không đúng quy chế trừ 1đ/lỗi.

* **Ghi chú:** Điểm HSSS được tính theo số điểm BGH, Tò nhóm CM, BTT thông nhất khi kiểm tra HSSS của GV và thông qua người được kiểm tra.

2.2. Kiểm tra chuyên đề (báo trước hoặc đột xuất) – có thể kiểm tra trong số những chuyên đề sau:

2.2.1. Ghi số đầu bài: Không đầy đủ cột, mục, thiếu nội dung (hàng tuần GV phải tự kiểm tra, nêu thiếu tên bài, tiết thì phải cho HS ghi bổ sung). Nêu thiếu nhận xét, cho điểm tiết dạy, ký trừ 0,25đ/1 lỗi/ 1 tiết. Trường hợp chưa điểm + lời đánh giá tiết học mà không báo cáo vì bất kì lý do gì trừ 1đ/lỗi. *(đối với năm học 2024-2025 sẽ thực hiện đúng nguyên tắc việc trừ điểm số đầu bài theo cách thực trên). Đ/c Phó Hiệu trưởng chuyên kết quả kiểm tra cho các tổ trưởng cuối mỗi HK để đánh giá thi đua.*

2.2.2. Mượn đồ dùng dạy học

- a) Không đăng kí mượn đồ dùng dạy học trừ 1đ/tuần đối với môn học có ĐDH và bắt buộc sử dụng.

b) Đăng kí mượn mà không sử dụng trừ 0,25đ/1 lần

2.2.3. Vào điểm, các thông số trong CSDL, Sổ ghi điểm và nhận xét, Học bạ

- Vào muộn theo tiến độ thời gian quy định trong CSDL trừ 2đ/1 bài KT (1 cột nội dung nhận xét cuối học kỳ); vào học bạ giấy muộn trừ 0,5đ/1 HS.

- Đối với điểm trong CSDL: sửa từ lỗi thứ 5 trở đi trừ 0,25đ/lỗi
- Đối với học bạ giấy: sai, chưa đúng quy chế từ lỗi thứ 5 trở đi trừ 0,25đ/lỗi. Sai, chưa không đúng quy chế trừ 1đ/lỗi. Sai không sửa trừ 2đ/lỗi.

- Không khớp điểm giữa Sở điểm cá nhân với điểm trên CSDL trừ 0,5đ/lỗi, trừ gấp đôi sau khi bộ phận kiểm tra đã có KOKT công khai và phải chịu trách nhiệm làm lại nếu BGH yêu cầu.

- Vào điểm thiếu theo quy định trừ 0,5đ/1điểm/HHS và phải bổ sung (khi KT cuối kì, cuối năm và được nhắc nhở nhưng vẫn không bổ sung thì điểm thi đua và xếp thứ tự ở vị trí cuối cùng của tổ).

2.2.4. Kiểm tra giáo án đột xuất (bao gồm cả dạy chính khóa, học thêm)

- Đối với các tiết chính khóa, KHBD nếu không in thì phải có KHBD trên máy tính khi lên lớp (trừ môn thể dục).

- Không có giáo án khi lên lớp: trừ 3đ/1 giáo án/1 lần kiểm tra. Nếu thiếu giáo án từ 2 lần trở lên/ kì thì điểm thi đua và xếp thứ tự cuối cùng của tổ.

- Thiếu bài soạn, soạn vi phạm giảm tài hoặc soạn không khớp theo Kế hoạch giáo dục (Kế hoạch dạy thêm) trừ 1đ/1 bài soạn (trừ như kiểm tra theo đợt).

- Nêu thiếu GA từ 2 lần/kì thì điểm thi đua và xếp thứ tự ở vị trí cuối cùng của tổ.

- Đối với GV dạy thêm Toán, Văn, Anh... bắt buộc phải có giáo án in.

2.2.5. Dạy học trực tuyến (nếu có)

- GV phải thực hiện soạn giáo án trực tuyến chung với giáo án tổng thể (không phải soạn riêng) nhưng mở ngoặc bên cạnh tên bài là *Dạy trực tuyến*; thực hiện điểm danh HS: Khi BGH (Tổ chuyên môn) thu hồ sơ thì giáo viên phải hoàn thành, nếu thiếu cũng trừ như điểm giáo án trên lớp.

- Bỏ giờ dạy theo TKB được phân công; đối giờ mà không báo cáo hoặc không thông qua GVCN để báo cho học sinh trừ như phần ngày giờ công.

* Lưu ý:

- Về tiến độ vào điểm quy định: DKTx không quá 10 ngày, DKTDk không quá 14 ngày (tính từ ngày KT).

- Tất cả các loại HSSS của GV thì GV phải trực tiếp ghi. Nếu phát hiện ghi chép hồ trừ 1đ/lần và yêu cầu chép lại.

- GVCN in học bạ, Đ/c phụ trách CNTT in Sổ gọi tên ghi điểm cuối năm (hoặc cuối kì) khi BGH yêu cầu. (Riêng đối với lớp 6, trang đầu của Học bạ được in từ đầu năm học).

3. Việc ra đề kiểm tra chung: áp dụng đối với ra đề kiểm tra định kì và đề theo quy định của PGD,

- Nhiệm vụ của CB, GV: Ra đề KT chung phải hoàn thành đúng và đầy đủ các yêu cầu về nội dung (gồm ma trận, đề, đáp án biểu điểm, bản đặc tả), đảm bảo tiến độ thời gian và theo sự phân công.

- Hướng dẫn trừ điểm:

- Ra đề vi phạm nội dung giảm tài, đề cương ôn tập, sai kiến thức trừ 2đ/đề (BGH + Tổ CM tham gia thẩm định đề).

- Nộp đề chậm thời gian quy định trừ 1đ/đề/ 1 ngày.

- Nộp đề thiếu một trong các yêu cầu (ma trận, đề, đáp án biểu điểm, bản đặc tả) hoặc đề không khớp đúng với ma trận trừ 1đ/đề.

- Đề trình bày sai về thể thức trừ 1đ/đề.

Nếu ra đề không theo chuyên môn đào tạo thì không trừ điểm nhưng tất cả những đề chưa đạt yêu cầu đề phải làm lại.

III. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM. 10 điểm

1. Số chủ nhiệm (5đ)

GV ghi thiếu nội dung trừ 0,5 điểm/tháng; Ghi sơ sai, không đảm bảo nội dung trừ 0,25 điểm/tháng. Nếu không có nội dung trừ 1đ/tháng.

2. Kết quả lớp chủ nhiệm: (tối đa 5đ), thực hiện tính điểm như sau

a) Đối với các lớp A

Xếp thứ tự	1	2	3	4
Quy ra điểm cho giáo viên	5	4	3	2

b) Đối với các lớp B

Xếp thứ tự	1,2	3,4	5,6	7,8
Quy ra điểm cho giáo viên	5	4	3	2

IV. CÔNG TÁC CÔNG ĐOÀN (20 điểm)

1. Chấp hành chủ trương chính sách của Đảng và PL của Nhà nước

(5đ)

- Tham gia đầy đủ các lớp học quán triệt Nghị quyết của Đảng, phổ biến các văn bản pháp luật, chế độ chính sách của Nhà nước. (2đ)

- Có tinh thần học tập, nâng cao trình độ về chính trị, VH, CM, nghiệp vụ. (2đ)

- Phát ngôn chuẩn, đúng lúc, đúng chỗ trên tinh thần xây dựng tập thể, không bóp méo, hư cấu làm sai lệch đường lối, quan điểm của ngành (1đ)

(Cách trừ điểm: Vắng 1 buổi không lý do trừ 1 điểm, có lý do chính đáng trừ 0,25đ)

2. Thực hiện nhiệm vụ và hiệu quả công việc (5đ)

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, có tinh thần khắc phục khó khăn hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao trên lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được phân công. (3đ)

- Tham gia tốt các hoạt động chuyên môn, hoạt động tập thể, tích cực tham mưu, đóng góp xây dựng tập thể vững mạnh. (2đ)

(Cách trừ điểm: Có tham gia. có kết quả đảm bảo yc nhưng không tích cực, không chủ động mà phải nhắc nhở đồng viên thực hiện thì không được điểm tối đa, trừ 0,5 điểm mỗi mục)

- Xếp loại chuyên môn cả năm đạt từ khá trở lên.

3. Phẩm chất đạo đức (5đ)

- Xây dựng cho mình lối sống gương mẫu, lành mạnh, cần kiệm liêm chính, đạt tiêu chuẩn nếp sống văn minh cá nhân (không có đơn thư khiếu nại tố cáo đúng sự thật) (2đ)

- Tham gia thực hiện tốt cuộc vận động xây dựng nếp sống văn minh trong cơ quan, đơn vị và xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư. (1đ)
- Chấp hành tốt nội qui, quy chế của cơ quan, đơn vị.(2đ)

4. Tham gia các phong trào (5đ)

- Tham gia đầy đủ phong trào do Công đoàn, nhà trường hoặc tổ chức cấp trên phát động (hoạt động VHVN, TDTT, liên hoan ...).1đ

Cách cho điểm:

+ Mỗi lần không tham gia không có lý do chính đáng trừ 1 điểm, có lý do chính đáng trừ 0,25đ/lần (Trong 1 học kỳ được phép k tham gia có lý do chính đáng 3 lần không bị trừ điểm, trừ điểm từ lần thứ 4)

- Tích cực trong công tác hiếu hi, thăm hỏi, động viên CNVCLĐ khi ốm đau hoạn nạn 1đ và - Nếu có việc hiếu (nhà trường cho nghỉ hoặc đổi lịch học để tham gia):

Cách cho điểm:

+ Mỗi lần không tham gia không có lý do chính đáng trừ 1 điểm, có lý do chính đáng trừ 0,25đ/lần (Trong 1 học kỳ được phép k tham gia có lý do chính đáng 3 lần và không bị trừ điểm, trừ điểm từ lần thứ 4)

- Tham gia đầy đủ phong trào do Công đoàn, nhà trường hoặc tổ chức cấp trên phát động: Các cuộc thi, các cuộc sinh hoạt tập thể lớn của trường cần đến sớm, đúng giờ (Các ngày lễ lớn như khai giảng, tổ chức sự kiện...), các ngày quy định mặc đồng phục 1đ

Cách cho điểm:

Không thực hiện trừ 1đ/1 lần, không thực hiện hoặc đến muộn từ 5ph đến 15ph nhưng có lý do chính đáng trừ 0,25đ/lần

- Giúp đỡ đồng nghiệp nâng cao trình độ nghề nghiệp, lao động có hiệu quả và tổ chức tốt cuộc sống. (1đ)

- Hướng ứng tham gia tốt công tác xã hội, từ thiện do các cấp các ngành phát động (đóng góp, từ thiện, lao động VS....)(1đ);

V. CÔNG TÁC KHÁC (20 điểm)

1. CB GV có trách nhiệm

- Cùng tham gia quản lý, đôn đốc học sinh... trong các hoạt động lớn của nhà trường (khai giảng, 20/11, 22/12, tổ chức chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn, bé giảng...)

- Tham gia đầy đủ theo sự phân công các hoạt động chung của nhà trường, ngành trên tinh thần nhà trường chia đều công việc và theo số trường, năng lực của từng tổ viên.

- Có tinh thần trách nhiệm và cùng góp phần GD HS ý thức trong việc bảo vệ của công, cơ sở vật chất nhà trường, phòng chống dịch bệnh, tham gia giao thông, giữ gìn an ninh trật tự,...

2. Hướng dẫn trừ điểm

- Nếu bỏ buổi không tham gia, đi muộn, tham gia nhưng không hoàn thành đúng tiến độ,... các công việc ngoài chuyên môn, tình điểm trừ như việc thực hiện quy

ché ngày giờ công. (Lưu ý về thái độ khi nhận nhiệm vụ. Người giao nhiệm vụ ghi lại nội dung và phân ảnh với ban thi đua, xem là tiêu chí đánh giá để xét LĐT).

- Nếu phải viết báo cáo, thu hoạch, ... theo các nhiệm vụ cấp trên yêu cầu mà không hoàn thành trừ 2đ/lần, nộp muộn so với quy định trừ 1đ/lần.

- Phân công dạy thay: Nếu được phân công dạy theo quy định mà không thực hiện trừ 1đ/1 lần.

- Riêng đối với GV/CN, nếu không bám lớp, chưa hoàn thành nhiệm vụ của lớp theo yêu cầu của BGH (tham gia luyện tập, vệ sinh môi trường,... trước các ngày nhà trường có công việc lớn) trừ 1đ/1đợt (có biên bản của BGH và TPT kèm theo).

VI. THUỖNG ĐIỂM

1. Khoản chất lượng

Đối với các môn thi do PGD tổ chức thi khảo sát và xếp thứ tự: trong mỗi đợt cộng (trừ) 2đ/1 bậc thứ tự tăng, giảm (Phạm vi cộng/trừ không quá 20 điểm).

1.1. Đối với các môn không tham gia thi khảo sát PGD

Nếu nhà trường có sự đổi chéo về ra đề, coi chấm (thường áp dụng đối với bài kiểm tra cuối kỳ) thì thường 1 điểm trong các trường hợp sau: Đối với lớp A - đạt 95% điểm trung bình trở lên, trong đó có từ 70% khá giỏi; Đối với lớp B, C - đạt 60% điểm trung bình trở lên, trong đó có từ 30% khá giỏi.

1.2. Đối với các môn thi do PGD tổ chức thi khảo sát và xếp thứ tự

- Phạm vi cộng/trừ tối đa không quá 20 điểm.

- Cộng (trừ) 2đ/1 bậc thứ tự tăng (giảm) so với chỉ tiêu giao khoán.

- Trong trường hợp PGD xếp thứ tự khảo sát toàn huyện theo khối theo trường:

+ Nếu giáo viên dạy cả khối: đứng thứ tự thứ 7 trên tổng số trường toàn huyện là đạt chỉ tiêu giao khoán.

+ Nếu giáo viên dạy theo lớp:

+ Chỉ tiêu KSSL: Lớp 7A, 8A, 9A đứng thứ 2, Lớp 6A đứng thứ 3; lớp B, C đứng thứ 12; cả khối đứng thứ 7 (NQCB đứng trong top 5 trường dẫn đầu toàn huyện). Lưu ý: GV vẫn phải hoàn thành số điểm con theo QCCM để lưu hồ sơ chuyên môn của nhà trường (KEDCL - TCCQG).

- Trong trường hợp PGD xếp thứ tự khảo sát toàn huyện theo lớp (từ số thứ tự 1 đến số thứ tự cuối cùng:

+ Đối với lớp A; đứng thứ tự thứ 9 trên tổng số lớp toàn huyện là hoàn thành chỉ tiêu.

+ Đối với lớp B, C; đứng giữa trên tổng số lớp còn lại của toàn huyện là hoàn thành chỉ tiêu (VD: Toàn huyện có 50 lớp B, C, D, ... thì đứng thứ 25/50 là đạt chỉ tiêu).

1.3 Công tác chủ nhiệm:

Thưởng điểm GV/CN cho việc tham gia các hoạt động trên giao như Trải nghiệm, KNS; Áp ôn luyện... (Riêng K9 không tính KNS; Áp ôn luyện): Lớp A: 2đ - 90%HS; 1,5đ - 70% HS; 1đ - 50%HS; Lớp BC được tính giảm đi 20%.

2. Chất lượng HSG

2.1 Điểm cộng:

- Cộng điểm thưởng cho giáo viên chỉ tình thân/HHS/1 đợt tuyển

- Đảm bảo 50% học sinh của đội đi thi có giải: được cộng 5 điểm

- Nếu cứ tăng lên 10% thi được cộng 1 điểm.

- Nếu đạt giải 100% thì được cộng 10 điểm.

Lưu ý: Tính % giải HSG trên tổng số nội dung HS tham gia dự thi (1 HS có thể tham gia nhiều nội dung)

- Nếu có HS đạt giải cấp huyện: Nhất được cộng thêm 6 điểm; Nhì 4 điểm; Ba 2 điểm; K khích 1 điểm.

- Nếu có HS đạt giải cấp TP: Nhất được cộng thêm 12 điểm; Nhì 10 điểm; Ba 8 điểm; K khích 7 điểm.

- Việc cộng điểm cho GV trực tiếp đứng đội. Trong trường hợp nhiều đ/c cùng tham gia thi chia theo tỉ lệ (nếu 01 GV dạy 1/3 nội dung thì được cộng 2/3 số điểm thường/01 giải, nếu 01 GV dạy 2/3 nội dung thì được cộng cả số điểm thường/01 giải).

- Nếu đội chỉ có 01 HS tham gia và đạt giải thì chỉ được tính bằng tỷ lệ đội có 50% HS đạt giải.

HD cộng điểm thường cho GV: Tính điểm ở tất cả các giải. Riêng các môn thi qua mạng được tính bằng 75% số điểm so với tiêu chí trên tổng số giải của các đội tuyển.

2.2 Điểm trừ

- Đối với dạy HS giới: Nếu GVBM được phân công dạy Đội tuyển theo đúng CM đào tạo và phù hợp với nhiệm vụ mà không thành lập được đội tuyển, không có HS tham gia thi chọn hoặc thi giao lưu HSG từ cấp huyện trở lên thì bị trừ 2đ. (Không tính những đ/c bị bệnh tật hiểm nghèo hoặc hoàn cảnh gia đình đặc biệt éo le mà được BCH Công đoàn đề nghị, BGH sẽ xem xét phê duyệt một cách chặt chẽ).

3. Sáng kiến kinh nghiệm

Chỉ áp dụng đối với sáng kiến được công nhận từ cấp huyện trở lên. Xếp loại xuất sắc: cộng 3đ, giới: cộng 2đ (Sáng kiến cấp TP thưởng gấp đôi)

4. Tiết dạy

- Tham gia chuyên đề (*Chuyên môn hoặc nền nếp Đội*): cấp Trường loại giới cộng 2đ, cấp Cụm loại giới: cộng 5đ, lên chuyên đề cấp Huyện trở lên: cộng 10đ

- Tham gia thi GVG: cấp trường loại giới: cộng 2đ; cấp huyện loại giới: cộng 5đ; cấp TP loại giới: cộng 10đ.

5. Thưởng cho Đảng viên và quần chúng ưu tú vào đảng

-Thưởng điểm cho quần chúng ưu tú (QCCUT) vào đảng 10 điểm. Thưởng điểm cho Đảng viên 02 điểm (01 điểm tính nộp đảng phí đầy đủ kịp thời, nộp hồ sơ phân loại đảng viên đầy đủ đúng hạn; 01 điểm tính vào các buổi đi họp - Cứ mỗi lần nộp đảng phí muộn (đ/c Hàng theo dõi), nộp hồ sơ muộn hoặc vắng họp không lý do chính đáng (đ/c Di theo dõi) bị trừ điểm thưởng đi 0.25đ, trừ hết điểm thưởng mục đó thì dừng (*Lý do: Tất cả quần chúng đều chưa đến 50 tuổi, tỉ lệ đảng viên của trường còn thấp so với các đơn vị khác mới ở mức 70%, chi bộ đã có NQ vận động tạo điều kiện cho QCCUT vào Đảng...*).

6. Thưởng điểm cho những đ/c vận động được các mạnh thường quân ủng hộ từ thiện HS nghèo vượt khó, cứ 5 triệu tính thưởng 1 điểm TD.

Lưu ý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, Tổ phó giao việc cho nhân viên dưới quyền rời nhưng để công việc bê trễ làm ảnh hưởng đến tiến độ chung của trường, bị lập biên bản đến

lần thứ 3 thì hạ 01 bậc thi đua của đ/c bê trễ (Từ HTXSNV về HTTNV, Từ HTTNV về HTNV tức là không LĐT không được thu nhập tăng thêm; Từ HTNV về Không hoàn thành NV).

5. Công tác công đoàn

- Yêu cầu 100% Công đoàn viên nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương chính sách của Đảng và nhà nước.

- Tham gia đầy đủ, tích cực, có kết quả cao các hoạt động phong trào văn nghệ, TDTT và các hoạt động tập thể các do ngành phát động **được cộng 1đ**, nếu có kết quả: Cấp huyện: **nhất 3đ, nhì 2,5đ, ba 2đ, KK 1,5đ**, Cấp TP thưởng gấp đôi.

+ Lưu ý: Những hoạt động cần số lượng ít người tham gia sẽ tính vào điểm thưởng: Cho đăng ký tham gia tự nguyện kết hợp vận động, nếu số lượng đk nhiều hơn số lượng cần thì sẽ cho thi chọn.

- Tham gia hiến máu nhân đạo: Thưởng 3đ/1 lần (nếu hiến đc), không hiến được 1đ/lần

- Nếu nhà trường tổ chức đi thăm quan trải nghiệm:

+ Có tham gia: Cộng 1 điểm/ 1 đợt đi/1 lần xét thi đua.

+ Không tham gia nhưng có lý do chính đáng: Cộng 0,5 điểm/1 đợt đi/1 đợt xét thi đua (lý do được Công đoàn đề nghị, BGH xem xét phê duyệt).

+ Không tham gia (không có lý do chính đáng): Cộng 0 điểm.

- Khuyến khích CDV tham gia hoạt động VN, TDTT do nhà trường và

CD tổ chức: Thưởng điểm cho các đ/c tích cực tham gia:

+ 70% - 100% số buổi tham gia, số buổi k tham gia có báo cáo: 2đ

+ 50% - < 70% số buổi tham gia, số buổi k tham gia có báo cáo: 1đ

+ < 50% số buổi tham gia, số buổi k tham gia có báo cáo: 0,5đ

+ CDV không tham gia: 0đ

Lưu ý: Các đ/c vắng mặt tham gia nội dung hoạt động nào đó các đ/c cần

BC trực tiếp BGH và CTCD;

- *(Để đảm bảo quyền lợi cho CBVC&NLD trong quá trình vận hành nếu có những bất cập trong Tiêu chí thi đua này, sau mỗi học kì Ban thi đua cùng với Hội đồng nhà sẽ nghiên cứu vi chỉnh cho "học kì sau" đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế)*

- BCH CD sẽ lập nhật ký theo dõi các hoạt động./

6. Công tác kiểm nhiệm

Thưởng điểm công tác kiểm nhiệm cho TPT: 3đ nếu Liên Đội được Huyện Đoàn đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc (Liên Đội hoàn thành hoặc hoàn thành tốt cộng 0 điểm),

Thưởng điểm công tác kiểm nhiệm cho các đồng chí Nga: 2đ nếu hoàn thành XSNV (theo sự đánh giá một cách chất chẽ của BGH).

B. ĐỐI VỚI BAN GIÁM HIỆU VÀ THÀNH VIÊN TÒ VẤN PHÒNG

1. Tinh thần, thái độ làm việc; Ngày giờ công (50 điểm)

- Công việc của CBGV đã được Lãnh đạo nhà trường phân công từ đầu kỳ. đầu tháng, đầu tuần thì đến hạn phải chủ động hoàn thành tốt, đúng hạn, cho dù bản thân hoặc gia đình có việc đột xuất hoặc mất điện (*chứ không phải đến hạn rồi mới tiến hành làm và đổ lỗi cho khách quan*).

- Đảm bảo thực hiện các buổi trực, làm việc một cách nghiêm túc, có hiệu quả. (*theo sự phân công của Hiệu trưởng*).

- Đảm bảo các buổi sinh hoạt, hội họp của cơ quan, đoàn thể.

- Đối với bảo vệ, phải đảm bảo đúng quy định về giờ giấc của bảo vệ nhà trường.

- Nếu nghi theo lịch công tác hoặc lí do cá nhân thì phải có trách nhiệm báo lại cho thành viên BGDH hoặc người trực hành chính của tổ văn phòng. (*Có sự chủ động sắp xếp công việc*). Nếu vi phạm thì - trừ như ngày giờ công của GV.

2. Hồ sơ sổ sách (100 điểm)

Hồ sơ sổ sách được BGDH hoặc các cấp kiểm tra đánh giá:

- Thiếu hồ sơ - trừ như điểm thiếu hồ sơ của giáo viên

- Cập nhật thông tin trong hồ sơ chậm, không chính xác trong từng đợt - trừ đ/ loại.

- Bảo quản không tốt, bị mất hoặc rách nát - trừ 5đ/loại

3. Hiệu quả công việc (30 điểm)

a. Loại tốt: đạt 30 điểm

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm một cách có chất lượng, hiệu quả.

- Có đầy đủ hồ sơ lưu việc tổ chức, thực hiện nhiệm vụ.

- Các báo cáo, tổng hợp đảm bảo tính chính xác, đủ, đúng.

b. Loại khá: đạt 20 điểm: Hoàn thành các công việc ở mức độ khá

c. Loại trung bình: đạt 10 điểm: Hoàn thành các công việc ở mức độ trung bình

4. Công tác công đoàn: 20 điểm (*đánh giá như giáo viên*)

5. Điểm thưởng

- Thưởng khoản chất lượng: như giáo viên nhưng tính theo đơn vị khối/ trường

- Thưởng HSG; tính như giáo viên nhưng theo đơn vị trường.

- Sáng kiến kinh nghiệm, lên chuyên đề - tính như giáo viên.

6. Công tác Kiểm nhiệm

Thưởng điểm công tác kiểm nhiệm cho các đồng chí Thu, Dung: 2đ nếu hoàn thành XSNV (theo sự đánh giá một cách chặt chẽ của BGDH).

* Ngoài ra BGDH còn được Chủ tịch UBND huyện đánh giá xếp loại riêng.

C. ĐIỀU KIỆN ĐỂ XẾP LOẠI DANH HIỆU THI ĐUA

1. Đối với tổ chuyên môn

Không đạt danh hiệu Tổ tiên tiến nếu có thành viên trong tổ không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Đối với cá nhân

- Tất cả cán bộ giáo viên, nhân viên phải tham gia đăng ký danh hiệu thi đua từ đầu năm học để làm cơ sở cho việc bình xét thi đua cuối kỳ và cuối năm học.

- Các tiêu chí đánh giá cụ thể như sau:

- + Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 70% khối lượng công việc cả năm và không bị (quá 2 lần) bẽ trễ trong CV được giao.
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ (lao động tiên tiến): Phải đạt 80% khối lượng công việc cả năm và không bị (quá 1 lần) bẽ trễ trong công việc được giao.
- + Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: Phải đạt từ 90% khối lượng công việc cả năm và không bị bẽ trễ trong công việc được giao --> Phải đạt từ 70% trở lên số phiếu bình chọn suy tôn của hội đồng nhà trường cho các danh hiệu CSTĐ cơ sở, giấy khen, bằng khen...;
- Thứ tự đề nghị lên cấp trên xét duyệt sẽ bám sát mức điểm đạt được cả năm.

Lưu ý: Cách tính % khối lượng công việc được giao, chính là số điểm trên tổng điểm tối đa đạt được trong Tiêu chí thi đua, chưa tính điểm thưởng.

D. QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ THI ĐUA

1. Ngày giờ công các buổi lên lớp chính khóa, học thêm: giáo viên trực ban/trực tổ văn phòng.
2. Giờ giấc các buổi hội họp: thư kí hội đồng ghi, tổ trưởng tổng hợp cuối kì theo số của thư kí.
3. Các buổi sinh hoạt tổ: Tổ trưởng, tổ phó.
3. Các hoạt động được phát động: Chủ tịch công đoàn.
4. Các hoạt động tập thể: Tổng phụ trách.
5. Ngoài ra có sự phối kết hợp kiểm tra của BGH, Ban thanh tra nhân dân.
6. Ngày giờ công và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của bảo vệ: BGH, Công đoàn,

Thanh tra nhân dân giám sát và đánh giá.

E. BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ

1. Áp dụng đối với giáo viên

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tiêu chí	Điểm đạt được
1	Ngày giờ công	50	
2	Hồ sơ chuyên môn	100	
3	Công tác chủ nhiệm	10	
4	Công tác Công đoàn	20	
5	Công tác khác	20	
6	Điểm thưởng	...	
Tổng điểm		...	

2. Áp dụng đối với Ban giám hiệu + Nhân viên tổ văn phòng

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tiêu chí	Điểm đạt được
1	Ngày giờ công	50	
2	Hồ sơ sổ sách	100	
3	Công tác Công đoàn	20	
4	Hiệu quả Công việc	30	
5	Điểm thưởng	...	
Tổng điểm		...	

3. Lưu ý

- Kết quả thực hiện của GV được lượng hóa thành điểm, là căn cứ để Ban thi đua lập danh sách và tờ trình cho các đ/c được khen khi đăng kí thi đua các cấp. Điểm xếp loại GV 1 năm bằng số điểm trung bình cộng của cả 2 kì.
- Đánh giá điểm và xếp thứ tự GV do Tổ CM cùng cùng cá nhân GV tính toán công khai với các mình chứng cụ thể của BGH, LD Tổ, Ban TTNĐ và các đầu mối khác của nhà trường cung cấp.
- Những trường hợp không xét LDTT: GV vi phạm một trong các trường hợp sau:
 - + Vi phạm pháp luật; bị kỉ luật; vi phạm các quy định của địa phương, của ngành.
 - + Nghi 5 ngày liên tiếp trở lên không lý do, không báo cáo - bị đình chỉ công tác.
 - + Nghi 3 ngày trở lên không lý do thi không xét lao động tiên tiến.
 - + Các trường hợp khác, Ban TD xem xét và quyết định sau khi thông qua.
- * Khi chia điểm thi chia trên các mảng thực tế hoạt động của CB, GV để tính ra tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc.

Tiêu chí thi đua năm đã được thông qua tại Hội nghị CBV&NLĐ năm học 2024-2025 với tỉ lệ ...% tán thành.

(Để đảm bảo quyền lợi cho CBV&NLĐ trong quá trình vận hành nếu có những bất cập trong Tiêu chí thi đua này, sau mỗi học kì Ban thi đua cùng với Hội đồng nhà sẽ nghiên cứu vi chỉnh cho "học kì sau" đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế)./.

Nơi nhận:

- Liên Đoàn LD huyện VB;
- Phòng NV huyện VB;
- Phòng GD-ĐT huyện Vĩnh Bảo;
- BTĐ Trường THCS Đồng Minh;
- Tổ chuyên môn;
- Lưu VT.

PHÓ BAN ĐUA



CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN
Đinh Thị Huệ

TM. BAN THI ĐUA



HIỆU TRƯỞNG
Phạm Xuân Hưng