

TIÊU CHÍ

Đánh giá xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên nhân viên năm học: 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-THCSTT, ngày 15/9/2025

của Hiệu trưởng trường THCS Thuận Thiên)

PHẦN I : NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.

I. Mục đích.

1. Nhằm đảm bảo đánh giá đúng người đúng việc, đúng năng lực sở trường, đúng tinh thần trách nhiệm, thực hiện đúng nghĩa vụ và nhiệm vụ được giao mà cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV) thực hiện trong năm học.

2. Lấy kết quả thi đua để làm cơ sở đánh giá viên chức và người lao động cuối năm; làm cơ sở đề tôn vinh các cán bộ, giáo viên, nhân viên có thành tích.

3. Dẫn hoàn thiện quy trình đánh giá, kiện toàn công tác Thi đua, khen thưởng (TĐTK), đưa công tác TĐTK là một món ăn tinh thần không thể thiếu đối với mỗi CB, GV, NV, lấy đó như một thước đo tiêu chuẩn công tác, năng lực, quyền lợi của người lao động.

4. Trách nhiệm của công tác quản lý là thực hiện đúng quy định, có biện pháp, giải pháp phù hợp để thúc đẩy các cá nhân phát triển đúng hướng, nâng cao hiệu quả công tác bằng nghiệp vụ quản lý.

II. Yêu cầu

1. Cá nhân CB, GV, NV cần thực hiện các nội dung thi đua đầy đủ, trên nguyên tắc tự nguyện.

2. Tổ trưởng có kế hoạch kiểm tra tổng thể để xác minh chính xác, thông qua tổ, kết quả kiểm tra định kỳ hàng tháng, từng đợt thi đua.

3. Ban giám hiệu cần có phương án kiểm tra, đánh giá độc lập để đảm bảo khách quan, đảm bảo quyền lợi chính đáng của CB, GV, NV theo quy định, đặc biệt khi xảy ra thắc mắc.

III. Chủ đề thi đua của năm học:

“Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển”

PHẦN II: NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

I. CÁN BỘ QUẢN LÝ:

TT	Nội dung	Điểm
1. TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ (15 điểm)		
1.1	Chấp hành các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.	2 điểm
1.2	Tuyên truyền, phổ biến đầy đủ, kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trên lĩnh vực phụ trách cho cán bộ, GV, NV.	3 điểm
1.3	Phẩm chất, đạo đức, lối sống, tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.	5 điểm
1.4	Nhà trường không có CB, GV, NV vi phạm đạo đức nhà giáo, vi phạm pháp luật; biểu hiện mất đoàn kết nội bộ.	5 điểm

2. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC (15 điểm)		
2.1	Xây dựng đủ các kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực phụ trách.	2 điểm
2.2	Kế hoạch công tác đảm bảo tính khoa học, chính xác, tính thực tiễn, tính khả thi.	5 điểm
2.3	Chủ động triển khai kế hoạch thuộc lĩnh vực công tác theo Nghị quyết của Chi bộ và Hội đồng sư phạm.	3 điểm
2.4	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, trí tuệ nhân tạo AI trong các hoạt động quản lý, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; Phối hợp chặt chẽ với tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực thi nhiệm vụ, công vụ	5 điểm
3. CÔNG TÁC TỔ CHỨC, CHỈ ĐẠO, ĐÁNH GIÁ KIỂM TRA (20 điểm)		
3.1	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ đúng tiến độ.	5 điểm
3.2	Chỉ đạo và quản lý nội dung công tác hiệu quả.	5 điểm
3.3	Thường xuyên thực hiện kiểm tra nhằm nâng cao hiệu quả quá trình thực hiện nhiệm vụ của CB, GV, NV.	5 điểm
3.4	Công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CB, GV, NV hàng tháng, cuối kì và cuối năm học.	5 điểm
4. HIỆU QUẢ CÔNG TÁC (35 điểm)		
4.1	Thực hiện đúng các kế hoạch đề ra.	3 điểm
4.2	Công tác quản lý hiệu quả góp phần vào nâng cao hiệu quả chung của nhà trường.	2 điểm
4.3	Trường không có đơn thư, khiếu kiện, không có CB, GV, NV vi phạm pháp luật, không có CB, GV, NV vi phạm ATGT.	5 điểm
4.4	Trường học an toàn, không có học sinh mắc tệ nạn xã hội, bạo lực học đường.	5 điểm
4.5	Đảm bảo công tác duy trì sĩ số theo kế hoạch.	5 điểm
4.6	Chất lượng các mặt giáo dục đạt kế hoạch đề ra (Trừ 1 điểm nếu không đạt; Thưởng 1 điểm nếu vượt kế hoạch)	5 điểm
4.7	Kết quả công tác HSG đạt kế hoạch đề ra. (Trừ 1 điểm nếu không đạt; Thưởng 1 điểm nếu vượt kế hoạch)	5 điểm
4.8	Kết quả thi vào 10 đạt kế hoạch đề ra (Trừ 1 điểm nếu không đạt; Thưởng 1 điểm nếu vượt kế hoạch)	5 điểm
5. CÔNG TÁC ĐỔI MỚI QUẢN LÝ (15 điểm)		
5.1	Đề xuất giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu lực hiệu quả công tác.	5 điểm
5.2	Chủ động, sáng tạo, hiệu quả theo lĩnh vực được phân công.	5 điểm
5.3	Gương mẫu, nêu cao tinh thần trách nhiệm, tâm huyết, khắc phục khó khăn, hoàn thành nhiệm vụ.	5 điểm

Ghi chú: Đánh giá cán bộ quản lý do ban thi đưa cho điểm bằng phiếu kín

II. GIÁO VIÊN

1. Tư tưởng chính trị: (10đ) (Hệ số 2)

- Chấp hành chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành, của địa phương. (5 điểm)

- Chấp hành quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, bộ quy tắc ứng xử của nhà trường (5điểm)

- Trừ điểm tùy vào mức độ chấp hành (bao gồm cả việc sử dụng điện thoại không đúng mục đích khi giảng dạy trên lớp).

2. Nghiệp vụ, tay nghề: (10đ) (Hệ số 2) Tính vào cuối năm học

- Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các lớp tập huấn, bồi dưỡng, các buổi SHCM của Sở GD&ĐT, Cụm chuyên môn tổ chức (2 điểm)
- Có khả năng xử lý các tình huống trước học sinh và CMHS khi thực hiện nhiệm vụ (2 điểm);
- Có khả năng lan tỏa chuyên môn, nghiệp vụ cho đồng nghiệp (1 điểm);
- Thường xuyên ứng dụng phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực, trí tuệ nhân tạo AI vào các giờ dạy; được xếp giờ dạy khá trở lên khi kiểm tra đột xuất (2 điểm)
- Kết quả giờ dạy khi kiểm tra nội bộ: Giỏi (3điểm), Khá (2,5 điểm), Đạt (1,5điểm), Chưa đạt không cho điểm.

3. Hồ sơ- Kế hoạch bài dạy:(10đ) (Hệ số 2)

3.1. Kế hoạch bài dạy: 6 điểm (lấy điểm TB của các đợt kiểm tra)

- Chất lượng(2điểm); đúng phương pháp đặc trưng bộ môn(1điểm); Thường xuyên thể hiện ứng dụng CNTT và trí tuệ nhân tạo AI trong KHBD (1điểm); Nộp đúng thời gian trên phần mềm QLCM (2điểm).
- Trừ điểm trong các trường hợp sau:
 - + KHBD sơ sài, xác định mục tiêu, phẩm chất và năng lực để phát triển cho học sinh chưa rõ; các bước trong 1 hoạt động, các hoạt động chưa rõ ràng. Tùy theo từng mức độ để trừ điểm;
 - + Nộp không đúng thời gian trên phần mềm QLCM trừ 0,5 điểm/lần.

3.2. Đủ các loại hồ sơ khác: 4 điểm:

- Sổ điểm cá nhân (2 điểm); các loại hồ sơ khác (2 điểm).
- Trừ 0,1 điểm/một lỗi sửa điểm trong sổ điểm cá nhân; trừ 0,5 điểm/hồ sơ thiếu.

4. Sổ điểm điện tử :(10đ) (Hệ số 2)

- Cho đúng, đủ số điểm theo quy định: 5 điểm
- Vào đúng tiến độ thời gian: 5 điểm
- Trừ điểm trong các trường hợp sau:
 - + Trừ 0,1 điểm/con điểm sửa điểm trên sổ điểm điện tử; Nếu sai cả cột trừ 2 điểm/cột.
 - + Trừ 0,5 điểm/lần vào chậm tiến độ/môn/lớp.

5. Chất lượng các mặt giáo dục

5.1.Chất lượng đại trà:(10đ) (Hệ số 3)

- a) Với những môn tính điểm: Đảm bảo bằng các chỉ tiêu về học tập đã được giao đối với từng môn, từng lớp: (10 điểm) Tính điểm vào cuối mỗi học kỳ
Căn cứ vào chỉ tiêu được giao: Là điểm trung bình của tất cả các môn được phân công giảng dạy (Mỗi môn quy ra điểm 10; Tính điểm dựa vào điểm TBM)
 - Thưởng điểm trong các trường hợp sau:
 - + Kết quả học tập Tốt cao hơn chỉ tiêu từ 1 đến 2HS, thưởng 0,25 điểm (0,5 điểm với giáo viên dạy các môn Văn, Toán và Tiếng Anh)

+ Kết quả học tập Tốt cao hơn chỉ tiêu từ 3HS trở lên, không có HS có kết quả chưa đạt thường 0,5 điểm (0,75 điểm với giáo viên dạy các môn Văn, Toán và Tiếng Anh)

- Trừ điểm trong các trường hợp sau:

+ Kết quả học tập Tốt thấp hơn chỉ tiêu từ 1 đến 2HS, hoặc kết quả chưa đạt cao hơn chỉ tiêu từ 1 đến 2HS trừ 0,25 điểm;

+ Kết quả học tập Tốt thấp hơn chỉ tiêu 3HS trở lên, hoặc kết quả chưa đạt cao hơn chỉ tiêu từ 3HS trở lên trừ 0,5 điểm.

b) Với các môn đánh giá bằng nhận xét:

- Xếp loại Đạt 100% được 10 điểm

- Trừ 0,25 điểm/HS xếp loại CĐ.

5.2. Chất lượng thi vào 10: (10đ) (Hệ số 1)

- Điểm trung bình các đợt khảo sát trong năm học bằng với điểm trung bình toàn xã/môn dự thi vào 10 THPT.

- Thưởng điểm: 1 điểm nếu cao hơn điểm trung bình toàn xã;

- Trừ điểm: 0,5 điểm nếu thấp hơn điểm trung bình toàn xã.

5.3. Công tác ra đề và thẩm định đề: (10đ) (Hệ số 1)

- Đảm bảo về chất lượng và tiến độ

- Trừ điểm trong các trường hợp sau:

+ Ra đề còn bị sai hoặc vi phạm yêu cầu cần đạt hoặc không đảm bảo theo bảng đặc tả trừ 5 điểm

+ Nộp đề muộn, trừ 1 điểm/lần/môn.

6. Ngày giờ công: (10đ) (Hệ số 3) Tính điểm trong từng học kì, theo bảng chấm công do BGH và GV trực ban theo dõi.

- Ngày giờ công đảm bảo (đi làm đủ, đúng giờ): 10 điểm

- Trừ điểm trong các trường hợp sau:

+ Nghỉ từ 1 tiết/ngày hoặc 1 buổi (dạy, họp, SHCM, HĐTT) không có lý do trừ 2 điểm.

+ Nghỉ 1 buổi (dạy, họp, SHCM, HĐTT) có lý do; Nhờ dạy hoặc đổi giờ 1 buổi có báo cáo trừ 0,2 điểm.

+ Nghỉ 1 tiết dạy/ngày có lý do hoặc đổi giờ 1 tiết dạy/ngày có báo cáo trừ 0,05 điểm/tiết.

+ Nhờ dạy hoặc đổi giờ từ 1 tiết trở lên/ngày không báo cáo trừ 1 điểm.

(Không áp dụng với những đ/c đi học đợt xuất, đi tập huấn, họp và làm các công việc cấp trên giao cho hoặc được Hiệu trưởng cử đi hoặc nghỉ ốm phải nằm viện)

- Trường hợp đi muộn, về sớm: Đến muộn trừ 0,1 điểm/5 phút/lần. Trường hợp dạy ra sớm, bỏ họp về sớm: trừ 0,1 điểm/5 phút/lần.

*** Ghi chú:**

- Chế độ báo cáo: Báo cáo Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và GV trực ban;
- Tổ trưởng có trách nhiệm cùng BGH theo dõi ngày giờ công của tổ mình;
- Với những trường hợp đặc biệt về thực hiện ngày công do BTĐ quyết định.

7. Tinh thần công tác: (10đ) (Hệ số 1)

7.1. Quản lý lớp học:(5đ)

- Lấy điểm TB các giờ học mà đ/c đó cho trên sổ đầu bài chia 2.
- Trừ 0,5 điểm/5 tiết học/HK nếu GV không đánh giá đúng tiêu chí cho điểm sổ đầu bài.

7.2. Trục ban (3đ)

- Đảm bảo số buổi trực, thời gian trực, ghi chép sổ trực: 3 điểm
- Trừ 0,5 điểm/lần nếu bỏ trực.
- Trừ 0,1 điểm/lần nếu trực muộn hoặc không ghi chép sổ trực trong ngày.
- Trừ 0,1 điểm/lần nếu giáo viên trực ban không đánh giá đúng tiêu chí cho điểm sổ trực ban.

7.3. Hoạt động tập thể: (2đ) Do các đ/c trưởng ban ngành theo dõi và đánh giá tùy theo mức độ.

- Tham gia đủ, tích cực các hoạt động đoàn thể (Đội TNTP HCM, tổ nhóm, các chuyên đề, hội thi, ...)
- Việc trừ điểm tùy theo mức độ tích cực khi tham gia.

7.4. Tham gia thi giáo viên dạy giỏi

- Thưởng 1 điểm nếu tham gia thi GVG cấp cơ sở.
- Thưởng 2 điểm nếu tham gia thi GVG cấp thành phố.

8. Điểm chủ nhiệm: (10đ)(Hệ số 1) là điểm trung bình của 2 mục sau:

- Duy trì sĩ số, nhiệt tình với lớp, nề nếp lớp tốt: 10 điểm
- Hoàn thành các khoản thu nộp đúng thời hạn: 10 điểm
- Thưởng điểm trong các trường hợp sau:
 - + Thưởng 2,0 điểm/HK khi hoàn thành trước tiến độ các khoản thu nộp theo kế hoạch/HK;
 - + Thưởng 2,0 điểm khi vận động được CMHS tăng cường thêm trang thiết bị dạy học cho lớp có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên.
- Trừ điểm trong các trường hợp sau:
 - + Trừ 3 điểm/HS bỏ học;
 - + Trừ 2 điểm/HS vi phạm giao thông khi có thông báo;
 - + Trừ 2 điểm/lần khi có thông tin đăng tải trên mạng xã hội với nội dung không phù hợp liên quan đến GVCN, HS của lớp.
 - + Không cho điểm nếu lớp có đơn, thư khiếu kiện, lớp xảy ra bạo lực học đường đăng tải trên mạng xã hội.
 - + Chưa hoàn thành các khoản thu nộp theo thời hạn trừ tùy theo mức độ.

9. Điểm thưởng (Cộng vào điểm TB tất cả các lĩnh vực của mỗi GV)

9.1. Điểm thưởng cho GV có HS giỏi các cấp (Tính vào cuối năm học)

(Các giải khác do ngành hoặc liên ngành trong đó có ngành giáo dục tổ chức thưởng bằng điểm thưởng các giải văn hóa)

Giải	Cấp cơ sở	Cấp thành phố	Cấp Quốc gia
Nhất	0,1 điểm	0.4	0.7
Nhì	0,08 điểm	0.3	0.6
Ba	0,05 điểm	0.2	0.5
Khuyến khích	0,02 điểm	0.1	0.4

- Tổng số điểm thưởng = số giải X mức thưởng tương ứng

9.2. Điểm thưởng cho GVCN (Tính vào cuối mỗi học kỳ)

- Thưởng cho GVCN 0,1 điểm: Khi lớp CN đứng đầu trong các phong trào/học kỳ;

- Thưởng cho GVCN 0,08 điểm: Khi lớp CN xếp thứ 2 trong các phong trào/học kỳ;

- Thưởng cho GVCN 0,05 điểm: Khi lớp CN đứng thứ 3 trong các phong trào/học kỳ;

- Thưởng cho GVCN 0,03 điểm: Khi lớp CN đứng thứ 4 và thứ 5 trong các phong trào/học kỳ.

9.3. Tự nguyện tham gia hiến máu nhân đạo do UBND xã hoặc ngành tổ chức thưởng 0,1 điểm.

10. Điểm thi đua giữa các lớp (Làm cơ sở để thưởng cho GVCN)

Căn cứ vào tiêu chí thi đua, GVCN kết hợp với TPT Đội theo dõi và tổng hợp:

III. NHÂN VIÊN:

1. Tư tưởng chính trị: (20điểm)

- Chấp hành chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành, của địa phương. (5 điểm)

- Chấp hành quy chế làm việc, bộ quy tắc ứng xử của nhà trường (5điểm)

- Trừ điểm tùy vào mức độ chấp hành.

2. Ngày giờ công (20điểm) Hiệu trưởng trực tiếp chấm công

- Thực hiện nghiêm túc cho điểm tối đa

- Trừ điểm trong các trường hợp sau: (Tính điểm trong từng học kì)

+ Nghỉ 1 buổi (trực, họp, SHCM, HĐTT) không có lý do trừ 4 điểm

+ Nghỉ 1 buổi (trực, họp, SHCM, HĐTT) có lý do trừ 1 điểm

(Không áp dụng với những đ/c đi học, đi tập huấn, họp và làm các công việc cấp trên giao cho, nghỉ ốm nằm viện)

- Trường hợp đi muộn, về sớm:

+ Đến muộn dưới 5 phút trừ 0,5 điểm/lần; đến muộn trên 5 phút trừ 2điểm/lần (không lí do).

+ Trường hợp về sớm: Từ 5 phút trừ 0,5 điểm.

3. Hồ sơ sổ sách chuyên môn nghiệp vụ nhân viên: (10 điểm)

- Hồ sơ, sổ sách của nhà trường được giao; chuyên môn nghiệp vụ của nhân viên đảm bảo chính xác, đầy đủ, đẹp, khoa học, không mắc lỗi chính tả cho điểm tối đa.

- Trừ điểm trong các trường hợp sau:

+ Thiếu hồ sơ trừ 1điểm/hồ sơ

+ Hồ sơ không chính xác trừ 1điểm/lỗi

+ Hồ sơ cập nhật không thường xuyên trừ 1điểm /lần kiểm tra

+ Hồ sơ sơ sài, tùy vào mức độ trừ điểm (trừ không quá 5 điểm)

4. Quản lí tài sản được giao: (20điểm)

- Quản lí tốt tài sản được giao, không để mất mát, hỏng cho điểm tối đa

+ Nếu để mất trừ 10 điểm và phải bồi thường

+ Nếu hỏng thì tùy theo mức độ trừ điểm

5. Sắp xếp tài sản, hồ sơ sổ sách được giao: (10điểm)

Sắp xếp khoa học, vệ sinh sạch sẽ cho điểm tối đa

- Nếu sắp xếp tài sản, hồ sơ sổ sách được giao chưa khoa học, vệ sinh chưa sạch sẽ, tùy theo mức độ trừ điểm.

6. Năng lực chuyên môn nghiệp vụ (10điểm)

- Năng lực chuyên môn Giỏi cho điểm tối đa, nếu chuyên môn còn hạn chế thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

+ Thực hiện công việc chuyên môn không hoàn thành đúng kế hoạch và thời gian quy định trừ 1 điểm/lần

+ Lập báo cáo số liệu không chính xác trừ 0,5 điểm/báo cáo

+ Lập báo cáo chậm tiến độ trừ 0,5 điểm/báo cáo

7. Thực hiện nhiệm vụ nhân viên phục vụ: (10 điểm)

Tích cực, nhiệt tình, làm việc khoa học, tự giác không phải nhắc nhở cho điểm tối đa

- Nếu không tùy theo mức độ trừ điểm.

8. Tự nguyện tham gia hiến máu nhân đạo do UBND xã hoặc ngành tổ chức thưởng 5 điểm vào điểm tổng.

Ghi chú: Đề nghị tham gia đánh giá viên chức cuối năm:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu điểm TB $\geq 9,5$ và không vi phạm ATGT xếp từ cao xuống thấp đến khi đủ số lượng;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ nếu điểm TB $\geq 8,5$ đến dưới 9,5 và không vi phạm ATGT;

- Hoàn thành nhiệm vụ nếu điểm TB $\geq 6,5$ đến dưới 8,5.

- Đề nghị đánh giá viên chức “không hoàn thành nhiệm vụ” trong các trường hợp sau:

+ Cá nhân không có lập trường chính trị vững vàng, phát ngôn bừa bãi, gây mất đoàn kết nội bộ, chia sẻ thông tin nội bộ của nhà trường ra bên ngoài khi chưa được lãnh đạo đồng ý, không thực hiện đúng nội quy, quy chế nhà trường, vi phạm đạo đức nhà giáo, công chức, viên chức.

+ Đăng tải, chia sẻ những thông tin chưa được kiểm chứng, thông tin vi phạm pháp luật trên các trang mạng xã hội;

+ Điểm ngày giờ công được 0 điểm/kì; Điểm TB tất cả các lĩnh vực dưới 6,5 điểm