

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THI ĐUA CÁ NHÂN
Năm học 2024 – 2025

Họ và tên: Tổ:

NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự đg	Điểm tổ đg	BTD đg
I- TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ, PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC, Ý THỨC CÔNG VIỆC.	20			
Chấp hành tốt đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước.	5			
Tự giác, tự nguyện, gương mẫu chấp hành sự phân công, chỉ đạo của Ban giám hiệu, Công đoàn, Tổ chuyên môn .	5			
Hăng hái tham gia các hoạt động chuyên môn, phong trào do Phòng Giáo dục, Ban giám hiệu, Công đoàn, Liên đội tổ chức. Đặc biệt là các đợt sinh hoạt CM trường, cụm, huyện và thi GVG các cấp.	5			
Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, đoàn kết xây dựng nhà trường, tổ chuyên môn, luôn thương yêu, tôn trọng học sinh.	5			
II-THỰC HIỆN NỀ NẾP KỶ CƯƠNG, QUY CHẾ CHUYÊN MÔN				
1 - Thực hiện ngày giờ công.	30			
- Tham gia đầy đủ các buổi họp, sinh hoạt c.môn và các HĐ giáo dục khác - Ra, vào lớp đúng giờ, không ra sớm, vào muộn, bỏ tiết, bỏ buổi * HD trừ điểm : +Nghỉ họp, SHCM, HĐGD khác: Có lý do - 1đ/buổi ; Không lý do -10đ/buổi +Bỏ giờ không lý do -10đ/tiết, muộn giờ (5 phút – 1đ, thêm 2'-thêm 1đ, nếu quá 15' coi như bỏ giờ). Nghỉ dạy có lý do nhưng do báo muộn không bố trí được người dạy thay -2đ/tiết. (Trừ những đ/c được điều động công tác)				
2 – Hồ sơ chuyên môn (Chăm theo điểm quy định về hồ sơ của tổ-BGH)	50			
- Có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định. - Nộp đúng hạn khi có thông báo kiểm tra của BGH, Tổ CM, BTTND . - Đưa kế hoạch bài dạy lên hệ thống QLCM đúng thời gian quy định * HD tính điểm và trừ điểm: + Điểm được tính theo số điểm bình quân của Ban giám hiệu, Tổ chuyên môn. + Khi có đợt kiểm tra: Không nộp thì không có điểm của đợt đó, nếu nộp muộn trừ 5đ (Thông báo nộp buổi sáng mà chiều nộp trừ 5đ, sang ngày sau nộp coi như không nộp của đợt thông báo đó.				
III - HIỆU QUẢ DẠY VÀ HỌC.				

<p>1 – Chất lượng: Chất lượng giáo dục (tính theo điểm tổng kết của HS trên CSDL) - Số điểm được tính theo nội dung bộ phận chuyên môn đã thống nhất trong cuộc họp hội đồng, đặc biệt chú ý đến chất lượng KSCL của từng học kỳ</p>	50			
<p>2 - Hiệu quả giáo dục (Lớp học): Tính bình quân của các điểm sau: - Theo điểm của Liên đội tổng kết sau khi đã phân loại trong điểm và đại trà. 2 lớp xếp đầu (Trọng điểm, đại trà): GVCN tính 50đ, giảm 5đ sau mỗi bậc.</p>	40			
<p>3 - Tay nghề: Theo mức điểm bình quân của các đợt thi tay nghề.</p>	10			
IV - THƯỜNG ĐIỂM				
1/ Chất lượng dạy và học.				
<ul style="list-style-type: none"> - Có HS giỏi cấp huyện: Nhất 15đ, Nhì 10đ, Ba 8đ, KK 5đ (Chỉ lấy 1 giải cao nhất, các môn văn hoá có từ 2 giải trở lên thưởng bằng giải Nhất. - Có HS giỏi TP: Thưởng gấp đôi cấp huyện. - Có SKKN cấp trường 20 đ, cấp huyện gấp 2 cấp trường; Cấp TP thưởng gấp đôi cấp huyện. - Thưởng KSCL: Tăng 01 bậc so với chỉ tiêu giao khoán cộng 3 đ mỗi bậc) (Lớp A1 xếp thứ 4/19 , các lớp còn lại xếp thứ 12/19 trường. Nếu lớp A1 xếp số 1 thưởng thêm 5 điểm) - Tham gia dạy chuyên đề cụm: Giỏi 10 điểm, Khá 8 điểm (Tính 1 HK) - Tham gia thi GVG huyện: Giỏi 15đ, Khá 10đ, còn lại 5đ (HK I thưởng rồi thì HK II không thưởng nữa). - Tham gia thi GVG TP: Thưởng gấp đôi cấp huyện. 				
2/ Công tác khác.				
<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia đầy đủ, tích cực, có kết quả cao các hoạt động phong trào do nhà trường, Công đoàn, Liên Đội phát động (Mỗi lần tham gia cộng 2 điểm; thưởng tối đa không quá 10 điểm, do các tổ chức đoàn thể theo dõi và báo số liệu về Ban thi đua). 				
V - PHẠT TRỪ ĐIỂM				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực ban: + Bỏ trực: Trừ 5 điểm/1 lần. + Trực ban muộn mỗi phút trừ 1 điểm. Không ghi sổ trực đủ cột mục Trừ 2 điểm/1 lần. - Không có học sinh tham gia thi HSG thuộc môn mình phụ trách (Trừ 5đ) Kì I đã trừ kì II không trừ - Cập nhật điểm chậm trên hệ thống: (Tính đến hết ngày 22/5) Trừ 5đ - Không hoàn thành thông tin trên sổ ghi đầu bài: Trừ 0,5đ/ Tiết (phần GV ghi) - Không cập nhập thông tin trên sổ báo giảng: Trừ 2đ/ Ngày - Tẩy, xoá thông tin trên sổ ghi đầu bài, sổ báo giảng: Trừ 0,5đ/Tiết - Lớp có học sinh vi phạm một trong các hành vi cấm (Trong điều lệ), không hoàn thành các khoản đóng góp: Trừ 5đ/1 Học sinh.??? 				
Tổng cộng				

*** Những trường hợp không được bình xét các danh hiệu thi đua:**

- Vi phạm pháp luật
- Không đăng ký thi đua
- Thanh tra cấp trên xếp loại chưa đạt
- Vi phạm quy chế chuyên môn do cấp trên, BGH, thanh tra nhân dân phát hiện và lập biên bản.
- Vi phạm về ngày, giờ công: Quá 5%
- Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- GV có kết quả KSCL đứng ở 2 lớp cuối cùng trên toàn huyện (Tính theo lớp).

*** Một số quy định khác: Trừ điểm thi đua đối với GV về những khuyết điểm qua theo dõi thường kỳ của BGH và tổ chuyên môn hàng tháng.**

TỔNG ĐIỂM:..... XẾP THỨ:..... DANH HIỆU TĐ:.....

Thắng Thủy, ngày 13 tháng 9 năm 2024

GIÁO VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TM BAN THI ĐUA
CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**

Nguyễn Hồng Quân

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN

1. Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm chung về các hoạt động của nhà trường nên tùy thuộc vào chất lượng chung của nhà trường và đánh giá thi đua của ngành sẽ quyết định đến danh hiệu thi đua của cá nhân Hiệu trưởng.
- Xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Nếu thành tích của nhà trường đứng thứ 20 trở lên;
- Xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đề xuất CSTĐCS nếu thành tích của nhà trường đứng thứ 15 trở lên. Bên cạnh đó phải có sáng kiến cấp huyện và gương mẫu trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Đánh giá phó Hiệu trưởng trên cơ sở nhiệm vụ được phân công (Công tác chuyên môn, công tác phổ cập giáo dục, công tác vệ sinh trường lớp, giảng dạy...).
- Xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Nếu chất lượng KSCL chung của nhà trường đứng thứ 15 trở lên và hoàn thành tốt các nhiệm vụ khác.
- Xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đề nghị công nhận danh hiệu CSTĐCS nếu chất lượng thi KSCL từ 12 trở lên và chất lượng vào 10 tiếp tục nằm trong top 100 trường của thành phố.

3. Kế toán:

- Xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ nếu thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công, không để xảy ra sai phạm trong công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, hồ sơ văn thư.
- Xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu có sáng kiến được công nhận cấp huyện, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được phân công, không để xảy ra sai phạm.

4. Nhân viên thiết bị, thư viện:

- Xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Nếu hoàn thành tốt các nhiệm vụ được phân công, không vi phạm các quy định của pháp lệnh công chức.
- Xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu có sáng kiến được công nhận của cấp huyện, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được phân công.

5. Bảo vệ:

- Xếp loại hoàn thành tốt các nhiệm vụ được phân công và không để xảy ra mất an toàn về tài sản, con người tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.