



Số:/QyĐ-DVD



TP.HCM, ngày tháng năm 2019

QUY ĐỊNH

V/v thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức giáo viên, nhân viên của đơn vị THPT Dương Văn Dương

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-DVD ngày .../.../2019 của Hiệu trưởng nhà trường)

CĂN CỨ:

- Thông tư số **28**/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GD&ĐT về Ban hành Quy định Chế độ làm việc đối với Giáo viên phổ thông;
- Thông tư số **12**/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GD&ĐT về Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường Phổ thông có nhiều cấp học;
- Nghị quyết số **03**/2018/NQ-HĐND ngày 16/3/2018 của HĐND TP.HCM về Ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý;
- Thông tư số **20**/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT về Ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp Giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;
- Quyết định số **3728**/QĐ-UBND ngày 03/9/2019 của Chủ tịch UBND TP.HCM về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn TP.HCM;

A. NỘI DUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (THEO THANG ĐIỂM 100).

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
I	Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT, PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC.		20
I.1	Chấp hành nghiêm thời gian làm việc.		05
	Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây: i. Vắng mặt học tập bồi dưỡng chính trị, sinh hoạt chuyên đề chính trị - xã hội địa phương. ii. Vắng mặt ở các buổi họp hội đồng sư phạm hoặc vắng sinh hoạt định kỳ của tổ chức đoàn thể (không báo xin phép); Dự họp trễ hoặc về sớm ở các buổi họp (không có lý do). iii. Vắng mặt ở các buổi lễ chủ điểm do nhà trường tổ chức (không báo xin phép). iv. Vắng mặt ở các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ của tổ, tập huấn chuyên môn – nghiệp vụ, xét duyệt và đánh giá học sinh khi đã có điều động của cấp quản lý (không báo xin phép);	Điểm trừ: 1.0 điểm /lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm, thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	v. Giáo viên chủ nhiệm vắng mặt dự sinh hoạt dưới cờ cùng học sinh. vi. Giáo viên vắng mặt khi có giờ dạy, khi có phân công coi kiểm tra tập trung (không báo xin phép); Có mặt trễ giờ dạy, trễ giờ coi kiểm tra tập trung hoặc về sớm hơn giờ quy định (không có lý do). vii. Nhân viên vắng mặt nửa buổi làm việc trong khung giờ làm việc quy định tương ứng với vị trí công việc được phân công (không báo xin phép) làm gián đoạn, dồn ứ công việc chung của nhà trường; Trễ giờ làm việc hoặc về sớm hơn giờ làm việc quy định (không lý do).		
	viii. Vắng mặt hoặc nghỉ làm việc có báo xin phép kịp thời, đúng quy trình và quy định báo cáo, nhưng lý do không thuộc quy định của Luật lao động. <i>*Đối với trường hợp giáo viên vắng tiết dạy hoặc nghỉ dạy có báo xin phép, nhưng đảm bảo tốt trách nhiệm công việc và kịp thời có phương án dạy bù giờ hiệu quả cho học sinh (từ 50% số tiết vắng trở lên, có đủ minh chứng) thì sẽ được chủ tịch hội đồng đánh giá quý xét duyệt, thẩm định lại số điểm đã bị trừ tương ứng tiêu chí vi phạm.</i>	<i>Điểm trừ: 0.5 điểm /lần.</i> <i>Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vắng/ngỉ, thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.</i>	
I.2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính; Nghiêm túc thực hiện công việc và nhiệm vụ được giao.		06
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i> i. Không chấp hành chế độ, chính sách của nhà nước; Không chấp hành quy định của luật pháp, luật công chức – viên chức, luật giáo dục, luật lao động và điều lệ trường trung học; Không tham gia các cuộc vận động chủ điểm của sở ngành, của nhà trường. ii. Tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm của Đảng, chính sách của nhà nước. iii. Không tham dự theo sự điều động về bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của sở ngành, của cụm chuyên môn, của hội đồng chuyên môn nhà trường tổ chức; iv. Không chấp hành sự phân công của lãnh đạo nhà trường, né tránh trách nhiệm, thiếu nghiêm túc trong thi hành nhiệm vụ thuộc vị trí việc làm đã được cấp quản lý phân công hoặc bỏ sót công việc được giao; Vi phạm quy định, quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến uy tín, nề nếp, kỷ cương của nhà trường.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm /lần vi phạm.</i> <i>Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm, thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.</i>	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	v. Không chủ động, tích cực tham gia công tác tổ chức các hoạt động giáo dục và hoạt động ngoại khóa trong/ngoài nhà trường khi được cấp quản lý phân công, điều động. vi. Quản lý giờ dạy, quản lý học sinh trong giờ dạy, quản lý cơ sở vật chất của nhà trường không hiệu quả (Không bao quát lớp học, buông lơi trách nhiệm chấn chỉnh tác phong học sinh; Để học sinh có cơ hội làm việc riêng, sử dụng điện thoại, ngủ trong giờ học, ...). vii. Tổ chức dạy thêm, học thêm không đúng quy định; Có hành vi hoặc bị phản ánh, tố cáo về việc lôi kéo, gây áp lực cho học sinh liên quan đến dạy thêm, học thêm. viii. Không thực hiện đúng yêu cầu nội dung, khối lượng công việc, tiến độ hoàn thành <i>hồ sơ minh chứng chuyên môn, nghiệp vụ</i> theo quy chế chuyên môn và quy định của nhà trường (<i>sổ ghi đầu bài, sổ chủ nhiệm, kế hoạch chuyên môn cá nhân, báo cáo sơ kết hoặc tổng kết thực hiện hoạt động chuyên môn, công tác báo giảng, sổ điểm điện tử, học bạ, hồ sơ nghề phổ thông, hồ sơ dự giờ và thao giảng chuyên môn, hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên ...</i>); ix. Thực hiện <i>điều chỉnh sai sót, bổ sung dữ liệu học vụ</i> không đúng quy tắc, quy trình của quy chế hướng dẫn về học vụ; Không phát hiện kịp thời, không kiểm dò và điều chỉnh sai sót đúng yêu cầu, quy định công tác quản lý học vụ. x. Thực hiện các khâu trong công tác <i>chuẩn bị tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh định kỳ</i> không đúng quy định về chấp hành sự phân công biên soạn đề và nộp duyệt đề của cấp quản lý; Không đảm bảo đúng <i>thiết kế nội dung, hình thức, yêu cầu chuyên môn và lịch trình ra đề kiểm tra</i>, làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện kế hoạch chung của nhà trường. xi. Vi phạm <i>Quy chế tổ chức kiểm tra định kỳ học sinh</i> và các yêu cầu, phân công vị trí công việc trong kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ (kể cả hình thức kiểm tra tự chủ hoặc kiểm tra tập trung): <i>Coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra, sửa trả bài kiểm tra, phúc khảo bài kiểm tra, kiểm dò điểm số.</i>		
I.3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp.		5
	Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:	<i>Điểm trừ:</i> 1.0 điểm /lần vi phạm.	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	i. Có hành vi, thái độ, phát ngôn gây mất đoàn kết nội bộ, làm ảnh hưởng không tốt đến uy tín và danh dự của nhà trường. ii. Có hành vi lợi dụng việc góp ý, phê bình để phát ngôn hoặc sử dụng mạng xã hội có chủ ý gây mất uy tín và tổn hại đến danh dự của đồng nghiệp. iii. Có hành vi trù dập, chèn ép, phân biệt đối xử, thành kiến đối với người học, làm giảm tính tích cực và hợp tác của người học; Xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự và nhân phẩm của người học. iv. Có hành vi phát ngôn, cung cấp thông tin không đúng thẩm quyền; Tùy tiện phát tán tài liệu và thông tin nội bộ nhà trường ra bên ngoài gây ảnh hưởng xấu đến uy tín và danh dự của nhà trường. v. Có hành vi phát tán, truyền tải lên mạng xã hội những nội dung được quay phim, chụp ảnh hoặc ghi âm về cá nhân, nội bộ nhà trường khi chưa có sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường, của cá nhân có liên quan đến những nội dung đó.	<i>Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm, thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.</i>	
I.4	Thực hiện tốt quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức giáo viên, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố (được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Chủ tịch UBND TP.HCM).		4
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i> i. Không thực hiện đúng quy cách về tác phong, trang phục được nhà trường quy định trong các lễ hội, trong thời gian làm việc và trong hội họp. ii. Không hướng dẫn rõ ràng, cụ thể các quy định liên quan đến công việc cần giải quyết hoặc cần phối hợp cùng giải quyết giữa các bộ phận trong nhà trường làm phát sinh mâu thuẫn, xung đột, mất đoàn kết nội bộ. iii. Lãng phí điện nước, làm thất thoát trang thiết bị của nhà trường. iv. Gây mất trật tự nơi làm việc; Gây mất vệ sinh nơi làm việc và nơi công cộng; Gây ra sự thiếu thân thiện với quần chúng nhân dân trong thực hiện nhiệm vụ được phân công. v. Sử dụng điện thoại di động, làm việc riêng trong buổi họp hoặc sinh hoạt tập huấn, khi đang thi hành nhiệm vụ giảng dạy trên lớp hoặc khi đang coi thi, chấm thi tập trung. vi. Sử dụng đồ uống có cồn, rượu, bia, thuốc lá... ở nơi làm việc trong thời gian thi hành nhiệm vụ, khi dự hội họp, khi tham gia hoạt động giáo dục	<i>Điểm trừ:</i> 1.0 điểm /lần vi phạm. <i>Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm, thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.</i>	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	hoặc khi không được phép trong các lễ hội của nhà trường.		
II	NĂNG LỰC & KỸ NĂNG. <i>*Chỉ chọn phần II.a hoặc phần II.b theo chức trách, nhiệm vụ.</i>		20
II.a	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.		20
II.a.1	<i>Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức xây dựng đơn vị hoặc bộ phận đoàn kết, thống nhất.</i>		01
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động phát hiện, không xử lý kịp thời những vụ việc trong thẩm quyền quản lý dẫn đến việc làm mất đoàn kết nội bộ.	<i>Điểm trừ: 0.5 điểm</i>	
	ii. Có hành vi bao che cho cá nhân, tập thể vi phạm những quy định của pháp luật, của sở ngành và của nhà trường.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
II.a.2	<i>Đảm bảo công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị hoặc bộ phận kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ.</i>		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không kiểm soát được công việc được phân công do không chỉ đạo, điều hành.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
	ii. Không đảm bảo tiến độ công việc được phân công theo kế hoạch do thiếu sự sâu sát trong chỉ đạo, điều hành.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
	iii. Né tránh, đùn đẩy trách nhiệm hoặc giải quyết công việc, xử lý vụ việc được phân công không đúng quy trình, sai quy định, bỏ sót nhiệm vụ.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
II.a.3	<i>Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, công việc được giao.</i>		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không đảm bảo tiến độ định kỳ báo cáo với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, công việc được giao.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
	ii. Báo cáo không chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, công việc được giao.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
II.a.4	<i>Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.</i>		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động phối hợp hoặc có thái độ thiếu hợp tác với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	ii. Không tạo lập mối quan hệ tốt và tích cực duy trì mối quan hệ với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
II.a.5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.		08
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Hoàn thành nhiệm vụ trễ hạn, gây ảnh hưởng tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch chung của đơn vị hoặc của bộ phận được phân công quản lý.	<i>Điểm trừ: 4.0 điểm</i>	
	ii. Chất lượng và hiệu quả công việc được phân công không đạt hiệu quả cao hơn so với yêu cầu, mục tiêu chung đã đề ra trong kế hoạch.	<i>Điểm trừ: 4.0 điểm</i>	
	iii. Thiếu sót trong việc thu thập minh chứng cụ thể về việc hoàn thành vượt tiến độ trên 20% nhiệm vụ được giao.	<i>Điểm trừ: 4.0 điểm</i>	
II.a.6	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.		05
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không sáng tạo, không có tinh thần cải tiến phương pháp làm việc, rập khuôn máy móc gây ra sức ì về tác phong làm việc cho đơn vị hoặc bộ phận được phân công quản lý.	<i>Điểm trừ: 3.0 điểm</i>	
	ii. Thiếu sự duy trì tinh thần sáng tạo và động lực cải tiến phương pháp làm việc làm hiệu quả công việc không được nâng cao hoặc có chiều hướng suy giảm dần.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
II.b1	Đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: GIÁO VIÊN		20
II.b1.1	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có chất lượng.		01
	<i>Áp dụng điểm trừ đối với ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động cập nhật kịp thời các yêu cầu, định hướng đổi mới công tác chuyên môn.	<i>Điểm trừ: 0.5 điểm</i>	
	ii. Không thực hiện đổi mới trong sinh hoạt chuyên môn, trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của cá nhân làm chất lượng công việc không được nâng cao hoặc có chiều hướng suy giảm dần.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
II.b1.2	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động phát hiện vụ việc có vấn đề liên quan đến vị trí công việc của cá nhân hoặc của tổ/nhóm kịp thời.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
	ii. Không chủ động đề xuất ý kiến hoặc giải pháp, tham mưu cấp quản lý để kịp thời giải quyết, xử	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	lý vụ việc có vấn đề liên quan đến vị trí công việc của cá nhân hoặc của tổ/nhóm.		
II.b1.3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, công việc được giao.		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không thực hiện đúng yêu cầu, quy định nội dung, khối lượng, hạn định về hồ sơ chuyên môn, kế hoạch cá nhân, nhập số liệu học vụ, làm chậm tiến độ báo cáo của tổ/nhóm chuyên môn.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
	ii. Báo cáo không chính xác, thiếu kịp thời với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, công việc được giao khi có yêu cầu.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
II.b1.4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động tham gia, phối hợp hoặc có thái độ thiếu hợp tác trong các hoạt động chuyên môn của tổ/nhóm chuyên môn, trong các hoạt động phong trào của nhà trường tổ chức; Thiếu tinh thần tích cực tham gia các hoạt động xã hội do nhà trường phát động.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
	ii. Không tạo lập mối quan hệ tốt và tích cực duy trì mối quan hệ với đồng nghiệp, với các bộ phận nhà trường và cha mẹ học sinh.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
	iii. Có đơn thư phản ánh, tố cáo của cha mẹ học sinh hoặc của học sinh (được xác minh là đúng).	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
II.b1.5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.		08
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Hoàn thành nhiệm vụ trễ hạn, gây ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn.	<i>Điểm trừ: 4.0 điểm</i>	
	ii. Không có minh chứng cụ thể về việc hoàn thành vượt tiến độ 20% nhiệm vụ, công việc được giao.	<i>Điểm trừ: 8.0 điểm</i>	
II.b1.6	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.		05
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không thực hiện việc cải tiến phương pháp làm việc để nâng cao chất lượng công tác dạy – học và giáo dục học sinh (tích cực thảo luận, góp ý xây dựng trong sinh hoạt chuyên môn hoặc trong dự giờ đồng nghiệp, thực hiện được sự đổi mới trong thao giảng dạy học tích cực cấp tổ / trường / cụm).	<i>Điểm trừ: 3.0 điểm</i>	
	ii. Không có sáng kiến được áp dụng thực tiễn trong quá trình công tác hoặc không chủ động, tích cực	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	tham gia các hoạt động giáo dục chủ điểm của bộ môn theo sự phân công của cấp quản lý (phân hóa tạo lập đội tuyển học sinh mũi nhọn, bồi dưỡng phụ đạo học sinh, hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học, xây dựng chủ đề và tham gia tổ chức dạy học theo dự án / giáo dục STEM).		
II.b2	Đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: NHÂN VIÊN		20
II.b2.1	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có chất lượng.		01
	<i>Áp dụng điểm trừ đối với ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động cập nhật kịp thời các yêu cầu tác vụ, quy định nghiệp vụ liên quan nhiệm vụ được phân công, công việc được giao.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
	ii. Không thực hiện thu thập, lưu trữ số liệu nghiệp vụ, hồ sơ sổ sách cá nhân về các công việc giao để kịp thời báo cáo, tham mưu với cấp quản lý khi có yêu cầu.	<i>Điểm trừ: 1.0 điểm</i>	
II.b2.2	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động phát hiện vụ việc có vấn đề, phát sinh, biến động liên quan đến vị trí công việc của cá nhân hoặc sự việc có liên quan đến chế độ, chính sách của tập thể nhà trường.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
	ii. Không chủ động đề xuất ý kiến hoặc giải pháp, tham mưu cấp quản lý để kịp thời giải quyết, xử lý vụ việc có vấn đề liên quan đến vị trí công việc của cá nhân hoặc sự việc có liên quan đến chế độ, chính sách của tập thể nhà trường, gây ra ảnh hưởng đến tiến độ kế hoạch chung và làm giảm hiệu quả phối hợp giữa bộ phận trong nhà trường.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
II.b2.3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, công việc được giao.		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không thực hiện đúng yêu cầu, quy định nội dung, khối lượng, hạn định về hồ sơ báo cáo định kỳ, thủ tục hành chính về kiểm tra giám sát, lưu trữ, điều chỉnh, bổ sung và cập nhật các số liệu quản lý của tất cả các bộ phận trong nhà trường.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
	ii. Báo cáo không chính xác, thiếu kịp thời với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, công việc được giao khi có yêu cầu; Được cấp quản lý nhắc nhở nhưng không nhanh chóng điều chỉnh, bổ sung sai sót, báo cáo kết quả cập nhật.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM TỐI ĐA
	iii. Không tuân thủ nghiêm túc quy trình làm việc, quy định về phân công nhiệm vụ; Thiếu tinh thần, ý thức trách nhiệm đề xảy ra nhầm lẫn, thiếu sót, phát sinh sự cố làm ảnh hưởng đến các hoạt động chung của nhà trường.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
II.b2.4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.		02
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không chủ động tham gia, phối hợp hoặc có thái độ thiếu hợp tác trong mọi hoạt động của nhà trường tổ chức; Thiếu tinh thần tích cực tham gia các hoạt động xã hội do nhà trường phát động.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
	ii. Không tạo lập mối quan hệ tốt và tích cực duy trì mối quan hệ với đồng nghiệp, với các bộ phận nhà trường và quần chúng nhân dân.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
II.b2.5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.		08
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Hoàn thành nhiệm vụ trễ hạn, gây ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch chung của nhà trường.	<i>Điểm trừ: 4.0 điểm</i>	
	ii. Không có minh chứng cụ thể về việc hoàn thành vượt tiến độ 20% nhiệm vụ, công việc được giao.	<i>Điểm trừ: 8.0 điểm</i>	
II.b2.6	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.		05
	<i>Áp dụng điểm trừ ứng với mỗi trường hợp sau đây:</i>		
	i. Không thực hiện việc cải tiến phương pháp làm việc để nâng cao chất lượng phục vụ các hoạt động của nhà trường, nâng cao tính chặt chẽ trong phối hợp công tác giữa các phòng ban.	<i>Điểm trừ: 3.0 điểm</i>	
	ii. Không có sáng kiến được áp dụng thực tiễn trong quá trình công tác tương ứng với vị trí việc làm.	<i>Điểm trừ: 2.0 điểm</i>	
III	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH NHIỆM VỤ (dựa trên mức độ tỷ lệ hoàn thành công việc)		60
Từ 95% đến 100%	i. Đảm bảo 100% mức điểm tối đa ở nội dung [I]; ii. Đảm bảo từ 95% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [II]; iii. Hiệu quả giảng dạy / bộ môn (số liệu thống kê thuộc kỳ đánh giá) về “độ lệch điểm số bình quân các cột kiểm tra, điểm trung bình môn của học sinh” do cá nhân phụ trách giảng dạy: trên tỷ lệ tổ bộ môn ; iv. Tham gia từ 90% trở lên của tổng số hoạt động giáo dục – xã hội do nhà trường phát động (thuộc kỳ đánh giá).		60
Từ 90% đến	i. Đảm bảo từ 95% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [I]; ii. Đảm bảo từ 90% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [II];		50

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
dưới 95%	iii. Hiệu quả giảng dạy / bộ môn (số liệu thống kê thuộc kỳ đánh giá) về “độ lệch điểm số bình quân các cột kiểm tra, điểm trung bình môn của học sinh” do cá nhân phụ trách giảng dạy: bằng lệ tổ bộ môn ; iv. Tham gia từ 80% đến dưới 90% tổng số hoạt động giáo dục – xã hội do nhà trường phát động (thuộc kỳ đánh giá).	
Từ 80% đến dưới 90%	i. Đảm bảo từ 90% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [I]; ii. Đảm bảo từ 80% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [II]; iii. Hiệu quả giảng dạy / bộ môn (số liệu thống kê thuộc kỳ đánh giá) về “độ lệch điểm số bình quân các cột kiểm tra, điểm trung bình môn của học sinh” do cá nhân phụ trách giảng dạy: từ (–0.1) đến (–10.0) ; iv. Tham gia từ 70% đến dưới 80% tổng số hoạt động giáo dục – xã hội do nhà trường phát động (thuộc kỳ đánh giá).	40
Từ 75% đến dưới 80%	i. Đảm bảo từ 80% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [I]; ii. Đảm bảo từ 75% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [II]; iii. Hiệu quả giảng dạy / bộ môn (số liệu thống kê thuộc kỳ đánh giá) về “độ lệch điểm số bình quân các cột kiểm tra, điểm trung bình môn của học sinh” do cá nhân phụ trách giảng dạy: từ (–10.1) đến (–15.0) ; iv. Tham gia từ 60% đến dưới 70% tổng số hoạt động giáo dục – xã hội do nhà trường phát động (thuộc kỳ đánh giá).	30
Từ 70% đến dưới 75%	i. Đảm bảo từ 75% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [I]; ii. Đảm bảo từ 70% trở lên của mức điểm tối đa ở nội dung [II]; iii. Hiệu quả giảng dạy / bộ môn (số liệu thống kê thuộc kỳ đánh giá) về “độ lệch điểm số bình quân các cột kiểm tra, điểm trung bình môn của học sinh” do cá nhân phụ trách giảng dạy: từ (–15.1) đến (–20.0) ; iv. Tham gia từ 50% đến dưới 60% tổng số hoạt động giáo dục – xã hội do nhà trường phát động (thuộc kỳ đánh giá).	20
Dưới 70%	i. Dưới 70% mức điểm tối đa của nội dung [I] và của nội dung [II]; ii. Hiệu quả giảng dạy / bộ môn (số liệu thống kê thuộc kỳ đánh giá) về “độ lệch điểm số bình quân các cột kiểm tra, điểm trung bình môn của học sinh” do cá nhân phụ trách giảng dạy: trên (–20.0) ; iii. Tham gia dưới 50% tổng số hoạt động giáo dục – xã hội do nhà trường phát động (thuộc kỳ đánh giá).	0

B. PHÂN LOẠI

1. Xác định Tổng số điểm chính thức:

$$\left[\begin{array}{c} \text{Tổng số điểm} \\ \text{chính thức} \end{array} \right] = \left[\begin{array}{c} \text{Tổng số điểm đạt được} \\ \text{ở tất cả các tiêu chí} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{c} \text{Số điểm bị trừ bổ sung} \\ \text{(do vi phạm nhiều lần,} \\ \text{bị trừ thêm ngoài} \\ \text{số điểm của tiêu chí)} \end{array} \right]$$

2. Xác định Tổng số điểm chính thức:

PHÂN LOẠI	ĐIỀU KIỆN
Hoàn thành XUẤT SẮC nhiệm vụ.	Tổng số điểm chính thức từ 90 đến 100 điểm; Trong đó, nội dung [III] có điểm từ 50 trở lên
Hoàn thành TỐT nhiệm vụ.	Tổng số điểm chính thức từ 75 đến dưới 90 điểm; Trong đó, nội dung [III] có điểm từ 40 trở lên
Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực).	Tổng số điểm chính thức từ 50 đến dưới 75 điểm; Trong đó, nội dung [III] có điểm từ 30 trở lên
Không hoàn thành nhiệm vụ.	Tổng số điểm chính thức dưới 50 điểm; Trong đó, nội dung [III] có điểm dưới 20 . Hoặc: Để xảy ra vụ việc gây hậu quả bị xử lý kỷ luật với hình thức cảnh cáo trở lên.