

SỞ GD - ĐT QUẢNG NAM
TRƯỜNG THPT QUẾ SƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 261/QĐ-THPTQS

Quế Sơn, ngày 03 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá xếp loại viên chức và thi đua năm học 2023- 2024 Trường THPT Quế Sơn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT QUẾ SƠN

Căn cứ Quyết định số 235/QĐ-UBND ngày 28/07/1997 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập Trường THPT Quế Sơn;

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ ND 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 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, Công văn số 2139/SNV-CCVC ngày 19/10/2022 của Sở Nội vụ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Căn cứ nghị quyết Hội nghị CB-CC-VC năm học 2023-2024 và văn bản thống nhất của Công đoàn trường THPT Quế Sơn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế đánh giá xếp loại viên chức và thi đua năm học 2023- 2024 trường THPT Quế Sơn năm 2023- 2024.

Điều 2. Quy chế này áp dụng để đánh giá xếp loại viên chức và thi đua cho CB- GV- NV trường THPT Quế Sơn.

Điều 3. Ban giám hiệu trường THPT Quế Sơn, các tổ trưởng chuyên môn, các tổ, các bộ phận trực thuộc và CB-VC trường THPT Quế Sơn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này .

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Các TTCM, CD ;
- Đăng Websise;
- Lưu: VT./.



Nguyễn Ngọc Chín

SỞ GD&ĐT QUẢNG NAM
TRƯỜNG THPT QUẾ SƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 262 /QC- THPTQS

Quế Sơn, ngày 03 tháng 10 năm 2023

QUI CHẾ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI VIÊN CHỨC VÀ THI ĐUA NĂM HỌC 2023- 2024

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ NĐ 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 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, Công văn số 2139/SNV-CCVC ngày 19/10/2022 của Sở Nội vụ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Căn cứ Hướng dẫn số 1082/HD-SGDĐT ngày 19/5/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ trên cơ sở qui chế thi đua của nhà trường trong năm học qua và tình hình thực tế trong năm học 2023- 2024.

TRƯỜNG THPT QUẾ SƠN BAN HÀNH QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI XẾP VIÊN CHỨC VÀ THI ĐUA NHƯ SAU

A. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC:

I. Mục đích:

- Việc đánh giá, xếp loại viên chức nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức là căn cứ quan trọng để tuyển chọn, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện tinh giản biên chế; đồng thời là căn cứ để xem xét trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

II. Nguyên tắc đánh giá

1. Việc đánh giá, xếp loại viên chức phải bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

2. Khi đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương, kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác.

Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Việc đánh giá, xếp loại viên chức giữ chức vụ quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức xếp loại của người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức xếp loại của đơn vị.

4. Viên chức có thời gian công tác trong năm học chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm học, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm học là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm học đó.

Viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi học tập trung thì việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo và thời gian làm việc thực tế tại đơn vị trong năm học.

5. Đối với viên chức chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (*trừ trường hợp không còn đơn vị cũ*).

6. Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

III. Tiêu chí đánh giá, xếp loại viên chức

1. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại viên chức

1.1. Chính trị tư tưởng

a. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; không ngừng học tập, rèn luyện nâng cao trình độ lý luận chính trị để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, giáo dục và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

b. Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

c. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

1.2. Đạo đức, lối sống

a. Tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn danh dự, lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hoà nhã với người học, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng.

b. Tận tụy với công việc; thực hiện đúng điều lệ, quy chế, nội quy của đơn

vị, nhà trường, của ngành.

c. Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

d. Thực hiện phê bình và tự phê bình thường xuyên, nghiêm túc; thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của sự nghiệp giáo dục.

e. Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị; Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; sống hoà nhập với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; biết ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

f. Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ, ứng xử đúng mực, gần gũi với nhân dân, phụ huynh học sinh, đồng nghiệp và người học; kiên quyết đấu tranh với các hành vi trái pháp luật.

g. Xây dựng gia đình văn hoá, thương yêu, quý trọng lẫn nhau; biết quan tâm đến những người xung quanh; thực hiện nếp sống văn hoá nơi công cộng; xây dựng đơn vị trong sạch vững mạnh.

h. Có ý thức giữ gìn, bảo vệ truyền thống đạo đức nhà giáo.

1.3. Tác phong, lễ lối làm việc

a. Có trách nhiệm với công việc, có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

b. Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

c. Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

d. Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

e. Trang phục, trang sức khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với nghề dạy học, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người học.

1.4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a. Chấp hành sự phân công của tổ chức; có ý thức tập thể, phấn đấu vì lợi ích chung.

b. Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.

c. Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

1.5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a. Đối với viên chức quản lý:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị;
- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị;
- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền;
- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ

2. Tiêu chí xếp loại viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2.1 Đối với viên chức quản lý

Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các tiêu chí tại mục 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, điểm a mục 1.5 Phần III Hướng dẫn này.

b. Các tiêu chí về thực hiện nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

- Đơn vị, trường học được giao lãnh đạo, quản lý hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm học, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

- 100% các tổ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a. Thực hiện tốt các tiêu chí tại mục 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 Phần III Hướng dẫn này.

b. Tiêu chí về thực hiện nhiệm vụ:

Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

3. Tiêu chí xếp loại viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

3.1. Đối với viên chức quản lý

Viên chức quản lý đạt tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a. Đáp ứng các tiêu chí tại mục 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, điểm a mục 1.5 Phần III Hướng dẫn này.

b. Các tiêu chí về thực hiện nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Đơn vị, trường học được giao lãnh đạo, quản lý hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm học trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- 100% các tổ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a. Đáp ứng các tiêu chí tại mục 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 Phần III Hướng dẫn này.

b. Tiêu chí về thực hiện nhiệm vụ:

Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

4. Tiêu chí xếp loại viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

4.1. Đối với viên chức quản lý

Viên chức quản lý đạt tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a. Đáp ứng các tiêu chí tại mục 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, điểm a mục 1.5 Phần II Hướng dẫn này.

b. Các tiêu chí về thực hiện nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Đơn vị, trường học được giao lãnh đạo, quản lý hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm học.

- Có ít nhất 70% các tổ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a. Đáp ứng các tiêu chí tại mục 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 Phần III Hướng dẫn này.

b. Tiêu chí về thực hiện nhiệm vụ:

Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

5. Tiêu chí xếp loại viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

5.1. Đối với viên chức quản lý

Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm học.

5.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Viên chức có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm học.

IV. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại viên chức

1. Đối với viên chức quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)

a. Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo **Mẫu số 03** Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

b. Bước 2: Tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại viên chức

Thành phần họp: Tập thể lãnh đạo, đại diện cấp ủy Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Tổ trưởng chuyên môn và Tổ trưởng Văn phòng.

Trình tự cuộc họp:

- Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng.
- Nhận xét, đánh giá viên chức:
- + Chi ủy chi bộ có ý kiến bằng văn bản về viên chức quản lý được đánh giá.
- + Tập thể tham gia góp ý, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
- + Đề xuất mức xếp loại chất lượng viên chức và thông qua biên bản góp ý tại cuộc họp.

c. Bước 3: Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, báo cáo Sở GDĐT.

2. Đối với giáo viên, nhân viên

a. Bước 1: Giáo viên, nhân viên làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (theo **Mẫu số 03** Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

b. Bước 2: Tổ chức cuộc họp theo tổ để đánh giá, xếp loại viên chức.

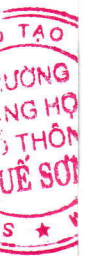
- Thành phần mời họp: Tập thể giáo viên, nhân viên cùng làm việc trong tổ.
- Trình tự cuộc họp:
- + Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng.
- + Tập thể tham gia góp ý, các ý kiến được ghi vào biên bản.
- + Thông qua biên bản góp ý tại cuộc họp.

c. Bước 3: Hiệu trưởng căn cứ ý kiến được ghi trong Biên bản tại cuộc họp nhận xét, đánh giá của tổ quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với giáo viên, nhân viên.

B. QUY CHẾ CHẤM ĐIỂM THI ĐUA(Đối với Giáo viên):

I. QUY CHẾ ĐIỂM TỐI ĐA CHO TỪNG HOẠT ĐỘNG:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 1. Tác phong đạo đức | : 10 điểm |
| 2. Thực hiện chương trình | : 10 điểm |
| 3. Giờ giấc, thời gian làm việc | : 10 điểm |
| 4. Hội họp | : 10 điểm |
| 5. Học bạ , sổ điểm | : 10 điểm |



6. Giáo án , dự giờ	: 10 điểm
7. Thao giảng	: 10 điểm
8. Công tác kiêm nhiệm	: 10 điểm
9. Thông tin 2 chiều , báo cáo	: 10 điểm
10. Công tác khác	: 10 điểm
Tổng cộng	: 100 điểm

II/ CÁCH TÍNH ĐIỂM:

1. Các mục từ 1 đến 10 không vi phạm thì đạt điểm tối đa 100 điểm
2. Các mục trên nếu có những sai phạm gì thì tùy theo mức độ mà trừ điểm

3. Việc xét duyệt thi đua cả năm được tiến hành 2 lần vào cuối mỗi HK theo CT sau :

Điểm từng người mỗi học kỳ = 100 điểm- số điểm vi phạm + điểm thưởng (nếu có)

Điểm của từng người mỗi học kỳ đạt 85 điểm trở lên, trong đó từ mục 1 đến mục 10 không bị điểm âm hoặc điểm không thì được xét đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua.

Điểm của từng người ở một học kỳ nào đó dưới 85 điểm hoặc từ mục 1 đến mục 10 có một mục bị điểm âm hoặc điểm không thì được xét đề nghị các danh hiệu thi đua với điều kiện tổng điểm cuối năm phải đạt 95 điểm trở lên.

$$\text{Tổng điểm cả năm} = \frac{\text{Điểm HKI} + \text{Điểm HKII}}{2}$$

Điểm cả năm của từng người được xếp theo thứ tự ưu tiên từ điểm cao xuống thấp (nếu tổng điểm cuối năm trùng nhau ưu tiên xếp người đạt cả hai học kỳ trước, sau đó xếp theo thứ tự a,b,...). Trên cơ sở đó hội đồng thi đua sẽ xét danh hiệu LĐTT và các danh hiệu khác cho các thành viên.

Danh hiệu LĐTT là cơ sở để đánh giá, phân loại CB,GV; đánh giá Chuẩn hiệu trưởng, Chuẩn phó hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cuối năm.

- CB,GV xếp loại khá với điều kiện phải đạt LĐTT; xếp loại xuất sắc (Tốt) với điều kiện phải đạt CSTĐCS hoặc Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức, có tổng số điểm trên 95 điểm, và có thành tích nổi bật.

- Chuẩn hiệu trưởng, Chuẩn phó hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên xếp loại theo quy định của Công văn 4530/BGDĐT-NGCBQLGD và Công văn 4529/BGDĐT-NGCBQLGD

III/ QUI ĐỊNH NỘI DUNG VI PHẠM CHO TỪNG MỤC VÀ TÍNH ĐIỂM NHƯ SAU:

1. Tác phong đạo đức: 10 điểm

a. Tác phong không nghiêm túc (Trang phục, tóc, giày, dép... không đúng theo Quy chế cơ quan) khi lên lớp, khi tham gia các hoạt động giáo dục như hội

họp, dự lễ,... :
2 đ/ lần.

b. Có những hành vi làm ảnh hưởng đến uy tín nhà giáo : - 5 đ/ lần.

c. Cải cộ lớn tiếng trước học sinh, đồng nghiệp, PHHS : - 5 đ/ lần.

d. Làm việc riêng, nói chuyện riêng hoặc bỏ ra ngoài trong tiết dạy, khi họp hội, khi coi kiểm tra. :- 3 đ/ lần.

e. Sử dụng điện thoại di động khi lên lớp, khi tham gia các HĐGD như: hội họp, dự lễ : - 5 đ/ lần.

(Không sử dụng nhưng để điện thoại đồ chuông : -2đ/lần).

g) Hút thuốc lá hoặc uống rượu, bia trong cơ quan : - 5đ/ lần.

2. Thực hiện chương trình : 10 điểm

+ Không ghi, phê các mục theo qui định trong sổ đầu bài : - 1 đ/tiết.

+ Dạy đảo tiết không theo qui định. : - 5 đ/tiết

(Nếu không có sự thống nhất ở tổ CM)

+ Đòi thứ tự giờ dạy, nhờ người khác dạy thay không báo cho LD trực :- 3 đ/lần.

+ Tự cắt xén chương trình, dồn tiết. : - 10 đ/tr.họp

+ Không dạy bù đủ số tiết đã nghỉ, không hoàn thành chương trình :- 10 đ

+ Ra đề thi HK, K.tra không có trong chuẩn kiến thức, kỹ năng ảnh hưởng: Dưới 1 điểm -4đ/ lần; từ 1 điểm đến dưới 2 điểm - 6đ/ lần; từ 2 điểm trở lên 10đ/lần (Người phản biện bị trừ 50% so với người ra đề).

+ Ra đề thi HK, K.tra sai sót ảnh hưởng: Dưới 1điểm -2đ/lần; từ 1 điểm đến dưới 2 điểm -3đ/ lần; từ 2 điểm trở lên -10đ/lần (Người phản biện bị trừ 50% so với người ra đề).

+ Không kiểm tra và ghi tên HS vắng vào sổ đầu bài hoặc không kiểm tra tác phong(trừ huy hiệu đoàn) của HS trong lớp mình đang dạy :- 0,5đ/hs

+ Nghỉ ốm đau, công tác không bàn giao hồ sơ, chương trình, tên bài dạy cho người dạy thay (trừ trường hợp đột xuất cấp cứu) : -2 đ/lần.

3. Giờ giấc làm việc: 10 điểm:

- Bỏ tiết lên lớp hoặc bỏ giờ làm việc không có lí do, hoặc lý do không chính đáng (cứ 1 tiết) :-3 đ/tiết

- Trễ hoặc về sớm đối với giờ lên lớp, làm việc :

+ Dưới 6 phút. : -1 đ/lần

+ Từ 6 đến dưới 15 phút. : -2 đ/lần

+ Từ 15 phút trở lên coi như vắng trong tiết đó. : -3đ/lần

- Vắng coi kiểm tra : -6đ/lần.

- Trễ coi kiểm tra

+ Dưới 6 phút : -2đ/lần

+ Từ 6 đến dưới 15 phút : - 3đ/ lần

+ Trễ từ 15 phút trở lên coi như bỏ coi kiểm tra : -6đ/lần

- Trong tiết dạy không quản lý học sinh, để học sinh ồn ào mất trật tự: -2đ/ lần

- Vắng chào cờ hằng tuần(đối với GV có chủ nhiệm tham gia 100%, giáo viên không chủ nhiệm tham gia 50%) :-2 đ/lần (Tính vào cả năm)

- Nghỉ dạy có phép (có giấy phép) vì công việc riêng nhưng tổ không bố trí người dạy thay khi có giáo viên trống tiết để lớp ồn ào mất trật tự.
: -1 đ/tiết.

4. Hợp hội (Hợp HĐGD, CN, giao ban, liên tịch) : 10 điểm.

- + Vắng hợp HĐGD, tổ CM, chủ nhiệm : -3 đ/lần.
 - + Vắng hợp liên tịch hoặc giao ban cuối tuần : -2 đ/lần
 - + Đi họp trễ hoặc về sớm dưới 15 phút. : -1 đ/lần
- (Trễ từ 15 phút trở lên coi như vắng hợp)

Lưu ý: Ở mục 3 & 4 nghỉ không có giấy phép coi như vắng. Nghỉ, bỏ giờ vì ốm đau, nằm viện có giấy của y tế chứng nhận, đi công tác hoặc gia đình có người thân như: Cha, mẹ, vợ, chồng, con mất hoặc ốm đau nằm viện thì không trừ điểm.

5. Sổ điểm, học bạ: 10 điểm.

- Không cập nhật điểm theo đúng qui định trong máy : -3đ/cột kt/lớp
- Không ghi đầy đủ các mục trong học bạ : -1 đ/tr.hợp/hs
- Không ký xác nhận trong sổ điểm chính : - 1 đ/tr.hợp/1 ngày
- Ghi sai trong học bạ, và sửa đúng qui chế : - 0,1 đ/chỗ
- + Nếu sửa không đúng qui chế : - 2 đ/chỗ
- + Nếu sai điểm không sửa : - 2,5 đ/chỗ
- GVBM vào điểm trong máy sai
- + Ảnh hưởng đến kết quả xếp loại học lực của học sinh
 - Chưa công bố : - 2đ/HS .
 - Đã công bố : -8đ/HS
- + Không ảnh hưởng đến kết quả xếp loại học lực của học sinh: - 2 đ/HS
- GVBM, GVCN nhận xét hạnh kiểm học sinh phải có sự tương đồng trong sổ điểm, sổ đầu bài và hệ thống edu. Nếu nhận xét không tương đồng ảnh hưởng đến xếp loại hạnh kiểm học sinh khi đã công bố: : -5đ/ HS/ 1 lần
- + Không ảnh hưởng đến xếp loại : - 1đ/ HS/ 1 lần
- Cấm dán, xóa trong học bạ. Việc thay trang học bạ chỉ thực hiện khi có yêu cầu của lãnh đạo. Nếu vi phạm : -10 đ/lần.
- + Đổi cột trong học bạ : -8 đ/ tr. hợp
- + Làm hư, mất học bạ hoặc sổ điểm : -10đ
- + Mang học bạ, sổ điểm lớn ra khỏi phòng g/ vụ hoặc để lộn xộn: -2 đ/lần p.hiện
- + Lên điểm HK, CN trong máy, phê HB không đúng thời gian qui định: - 5đ/b.trễ/lớp
- + GV kiểm tra chéo sổ điểm, học bạ nếu không phát hiện sai sót trên sẽ bị trừ điểm bằng 50% GV sai sót.
- + Thực hiện không đủ cột điểm quy định : - 10đ/HS

6. Giáo án, dự giờ : 10 điểm

- Không nộp HSSS để kiểm tra. : -10 đ/lần k.tra.
- Nộp trễ không đúng thời gian qui định. : - 5đ/1 ngày
- Nộp thiếu 01 loại HSSS : -3 đ/01 HS

- Không có thiết kế bài dạy đưa lên Vnedu khi lên lớp theo qui định của ch/trình. : -5 đ/tiết

- Soạn bài sơ sài không đạt yêu cầu hoặc không soạn g/án bổ sung : -2 đ/tiết

- Dự giờ không đủ số tiết qui định. : -2 đ/tiết

- Soạn bài không đủ số tiết theo PPCT. : -3 đ/tiết

7. Thao giảng: 10 điểm

- Không thao giảng. : -10 đ/tiết

- Thao giảng không đạt yêu cầu : - 5 đ/tiết

- Chất lượng bộ môn cuối học kỳ đạt TB dưới 60% đối với các lớp dạy; cứ dưới mỗi % :- 0,5 điểm

8. Công tác chủ nhiệm, kiêm nhiệm: 10 điểm

a) Giáo viên chủ nhiệm :

- Không tham gia trực 15 phút đầu giờ theo phân công. : -1điểm/lần

(Nếu đi trực trễ -0,5 điểm/ lần)

- Trực 15 phút đầu giờ không phát hiện học sinh vi phạm nội quy : -0,5đ/HS

- Không chỉ đạo LĐ theo lịch hoặc chỉ đạo không đạt yêu cầu hoặc không quản lý học sinh tham gia các hoạt động xã hội khi được nhà trường phân công. : -2điểm/lần

+ Không điểm danh vào hệ thống edu trong tháng : -5đ/lần

+ Hằng tuần không thông tin tình hình học tập, rèn luyện của học sinh cho phụ huynh biết : - 1đ/ lần

+ Không tham gia họp PHHS đầu năm, giữa học kỳ, cuối học kỳ I, CN hoặc không dự Đại hội Đoàn trường đầu năm (nếu được mời) : -5đ/lần.

+ Làm sổ CN không đủ các mục đã qui định trong sổ : -5đ/lần.

+ Làm hồ sơ xử lý kỉ luật HS không đủ, không đúng thủ tục qui định :- 5đ/ lần

+ Làm hồ sơ xử lý kỉ luật HS đúng nhưng nộp trễ : -2 đ/buổi trễ

+ Không phát(không in) bảng điểm để thông báo cho PHHS cuối HK, cuối năm: -10đ/lần

+ Lớp CN có từ 2 lần liên tiếp < 8,5 điểm hoặc bị tụt 2 bậc so với đăng kí thi đua đầu năm (Cú thêm 1 lần liên tiếp -0,5đ) : - 0,5đ/1 lần

+ Lớp CN có từ 2 lần liên tiếp dẫn đầu phong trào thi đua hằng tuần hoặc 3 lần không liên tiếp được tuần học tốt : +1đ/lần

+ Lớp chủ nhiệm không đăng kí thi đua : -2 đ/lần

+ Lớp CN không chuẩn bị tốt CSVC chào cờ hoặc xếp hàng chậm, không ngay ngắn khi chào cờ, dự lễ, sinh hoạt ... : - 2 đ/lần

+ GVCN ghi sai xếp loại học lực trong học bạ -2đ/HS (nếu chưa công bố); -8đ/HS (nếu đã công bố). GV kiểm tra chéo không phát hiện bị trừ 50% số điểm.

+ GVCN xếp loại hạnh kiểm sai hoặc ghi sai xếp loại hạnh kiểm trong học bạ, trong máy -2đ/HS(Nếu chưa công bố) -8đ/HS(Nếu đã công bố).

+ Giáo viên thực hiện trễ những yêu cầu của nhà trường: -2 đ/lần trễ

b) Tổ trưởng chuyên môn:

+ Hồ sơ SS của tổ không đủ hoặc đủ nhưng không đạt yêu cầu :-5 đ/lần

+ Thống kê hoặc báo cáo của tổ không chính xác. :- 3 đ/lần b.cáo

- + Không tổ chức ngoại khoá theo qui định. : -5 đ/lần
- + Không có sổ theo dõi, đánh giá việc thực hiện chương trình giảng dạy, HSSS chuyên môn của các tổ viên trong tổ : -5 đ/lần K.tra
- + Không tổ chức sinh hoạt tổ CM theo kế hoạch của nhà trường. : -5 đ/lần
- + Báo cáo điểm danh không chính xác trong các cuộc họp : -1 đ/người/lần

9. Thông tin - báo cáo: 10 điểm

- + Báo cáo trễ so với thời gian qui định. : -2 đ/ngày trễ
(Đề thi, đáp án nộp trễ trừ gấp đôi so với qui định trên)
- + B/cáo không đúng mẫu, sai nội dung, không đạt yêu cầu : -5 đ/lần BC
- + Không báo cáo theo yêu cầu : -10 đ/lần BC
- + Không giao nộp các khoản đã thu, tạm ứng, không trả chứng từ hợp lệ (sau khi hoàn thành công việc trước 7 ngày) : -10 đ/lần T.ứng
- + Mượn ĐDDH, sách, báo, tạp chí bị mất mà không đền bù kịp thời : -10 đ/d.cụ

- Trả trễ so với qui định : - 2 đ/ngày
- Mang sách, báo, tạp chí ra khỏi thư viện. : - 2 đ/lần p.hiện
- + Không đăng bài trên trang website của trường theo quy định : -5 đ
- Thời gian quyết toán chứng từ : sau khi đầy đủ hồ sơ, chứng từ kế toán có trách nhiệm thanh toán trong vòng 15 ngày. Trễ thì trừ : 2 đ/ 1 ngày

10. Công tác khác: 10 điểm

- + Không th/gia h/ động ngoại khoá do trường, CĐ, Đoàn tổ chức không có lý do chính đáng : -5 đ/lần
- * Có tham gia nhưng không tích cực, đi trễ hoặc về sớm: : -2 đ/lần
- + Không tham gia sinh hoạt các đoàn thể: Đoàn, CĐ, Hội LHTN, PN: - 2đ/1 lần
- + Người đứng đầu các Đoàn thể bị xếp loại cuối năm từ TB trở xuống: -10 đ/lần
- + Xử lý hồ sơ học sinh làm sai lệch kết quả : -3đ/ tr.hợp
- + Không giữ gìn vệ sinh chung : -10đ/ lần phát hiện

- **Đăng ký viết SKKN nhưng không thực hiện:** - 05đ/ 1 lần

* **Vì phạm một trong những điều cấm sau đây thì không được xét thi đua cả năm, đồng thời xử lý kỷ luật theo quy định:**

+ Vi phạm qui định về dạy thêm, học thêm theo Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục- Đào tạo và Quyết định số 09/2014/QĐ- UBND ngày 26/4/2014 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Nam

+ Không bảo mật đề làm lộ đề kiểm tra, đề thi.

+ Ra đề thi, đề kiểm tra không có trong chương trình học hoặc sai sót ảnh hưởng trên 2 điểm.

+ Có gian lận trong kiểm tra, đánh giá, thi học kì; dán, xoá trong sổ điểm hoặc học bạ; thay trang sổ điểm hoặc học bạ(Trừ trường hợp lãnh đạo yêu cầu).

+ Hút thuốc lá hoặc có mùi rượu bia khi lên lớp hoặc tham gia các hoạt động của nhà trường hoặc tham gia uống rượu, bia với học sinh.

+ Không làm hồ sơ xử lý kỷ luật học sinh khi học sinh vi phạm đến mức phải xử lý.

+ Vi phạm chính sách kế hoạch hoá gia đình

+ Vi phạm các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước.

+ Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của HS hoặc đồng nghiệp.

IV/ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN QUI CHẾ THI ĐUA:

1. Đối với lãnh đạo nhà trường:

- Theo dõi, quản lý, kiểm tra, đôn đốc các thành viên thực hiện qui chế này.

- Theo dõi về tác phong, hội họp, giờ lên lớp, giờ làm việc của CB, GV, NV.

- Kiểm tra và đánh giá việc thực hiện chương trình, sổ điểm, học bạ, HSSS.

- Theo dõi đôn đốc các hoạt động ngoại khoá do nhà trường tổ chức

2. Đối với Công đoàn:

- Vận động đoàn viên tham gia đăng kí TĐ và phấn đấu thực hiện nội dung thi đua.

- Theo dõi sinh hoạt CĐ, các hoạt động ngoại khoá do CĐ tổ chức.

- Phối hợp với lãnh đạo trường, HĐTĐ để xét các danh hiệu TĐ vào cuối năm học.

3. Đối với Đoàn trường:

- Hướng dẫn, theo dõi đánh giá việc tham gia trực cờ đỏ của các lớp.

- Theo dõi kiểm tra đánh giá việc thực hiện nội qui, thi đua của các lớp, từng HS.

- Đánh giá tình hình sinh hoạt 15 phút đầu giờ, xếp hàng chào cờ, sinh hoạt

- Theo dõi việc điểm danh ghi vào góc bảng lớn của từng buổi học.

4. Tổ trưởng chuyên môn :

- Tổ chức triển khai hướng dẫn để các tổ viên thực hiện tốt nhiệm vụ CM.

- Kiểm tra, đánh giá về HSSS, các hoạt động CM của các thành viên trong tổ.

- Báo cáo chính xác, kịp thời các hoạt động của tổ và các thành viên trong tổ với nhà trường đúng qui định, đề xuất khen thưởng, xử lý kỉ luật các tổ viên nếu có.

5. Văn phòng (Giáo vụ, kế toán, thủ quỹ , thư viện, bảo vệ)

- Theo dõi, đánh giá việc báo cáo, các loại thống kê hoặc việc thực hiện giao nộp chứng từ, tài chính của các thành viên trong nhà trường.

- Báo cáo hằng tuần cho lãnh đạo đối với các giáo viên không thực hiện đúng qui định về báo cáo, điểm danh, trả chứng từ tài chính, sách, báo, học bạ, sổ điểm...

6. Phụ trách lao động: (Có sổ theo dõi và mẫu báo cáo)

- Theo dõi nghiệm thu, nhận xét đánh giá việc LĐ của từng lớp từng đợt sau khi lãnh đạo nghiệm thu xong

- Báo cáo kết quả lao động của các lớp, các GVCN hằng tháng, HK, CN cho Hiệu trưởng.

7. Đối với giáo viên chủ nhiệm:



- Triển khai, đôn đốc, đánh giá HS lớp CN thực hiện các qui định của trường

- Phát hiện, đề nghị khen thưởng, kỷ luật HS lớp mình chủ nhiệm.
- Báo cáo kịp thời, chính xác những thông tin của lớp cho nhà trường.

8. Đối với giáo viên bộ môn :

- Thực hiện đúng trách nhiệm giáo dục, giảng dạy và nhiệm vụ được phân công

- Theo dõi, quản lý, kiểm tra đánh giá về số lượng, chất lượng, về tác phong, trật tự kỷ luật của học sinh lớp mình dạy trong từng tiết dạy.

V/ ĐIỂM THƯỜNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN CÓ THÀNH TÍCH TỐT: (cộng vào cuối năm)

- Giáo viên bồi dưỡng HSG đạt giải tỉnh thì được cộng điểm thường như sau: (Chỉ tính 1 giải với điểm thưởng cao nhất). Điểm thưởng được chia đều cho các giáo viên cùng bồi dưỡng. Cụ thể như sau:

- + Giải I- :+10 điểm; Giải II : +8 điểm; Giải III: + 6 điểm; Giải KK: +4 điểm

- + GVTD bồi dưỡng học sinh năng khiếu với số lượng từ 10 vận động viên trở lên: đạt HCV: + 15 điểm; HCB: 10 điểm; HVD: 8 điểm

- Giáo viên có SKKN đạt loại cấp tỉnh được cộng 08 điểm, cấp cơ sở được cộng 04 điểm (Nếu SKKN đạt cấp tỉnh chỉ tính điểm thưởng cấp tỉnh)

- GV được công nhận GVG cấp trường được +4 điểm. Được công nhận cấp tỉnh: Được công nhận không có giải +6 điểm; giải ba +8 điểm; giải nhì hoặc giải nhất + 10 điểm (Nếu đạt GVG cấp tỉnh chỉ tính điểm thưởng cấp tỉnh)

- CB, GV, NV đại diện tham gia các phong trào thi đua được cộng 2 điểm/1 đợt tham gia (nếu có thành tích + 4 điểm).

- GVCN có lớp xếp vị thứ trong học kỳ được cộng điểm như sau: Nhất cộng 5 điểm, nhì cộng 3 điểm, ba cộng 2 điểm.

- Giáo viên có tổng điểm thưởng từ 10 điểm trở lên trong học kỳ được bù điểm không chế ở một mục nào đó trong học kỳ.

- Đoàn trường được khen thưởng cấp huyện, tỉnh thì cộng điểm cho Ban thường vụ Đoàn trường như sau: Đạt giải cấp huyện thì được cộng 6 điểm, cấp tỉnh thì cộng 9 điểm; chia đều cho Ban thường vụ

- **Bầu chọn CB-GV-NV tiêu biểu đề nghị Giám đốc Sở tặng giấy khen , xét những đóng góp của CB-GV-NV đó cho nhà trường trên nhiều lĩnh vực chứ không cần phải có danh hiệu CSTĐ**

Trên đây là những qui định chấm điểm thi đua trong năm học 2023 - 2024 ngoài các qui định trên, những công việc khác (nếu có) chưa được qui định trong bảng này thì HĐTD nhà trường sẽ xét từng trường hợp cụ thể.

- Những người vi phạm nặng trong các qui định chấm điểm thi đua thì ngoài việc không được công nhận các danh hiệu thi đua, còn phải chịu hình thức kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm đồng thời bồi thường thiệt hại nếu làm mất mát hoặc hư hỏng tài sản.

Trong quá trình thực hiện nếu có nảy sinh những vấn đề gì không hợp lý thì Hội đồng thi đua nhà trường tiếp tục hoàn chỉnh bổ sung hợp lý hơn, sau mỗi HK hoặc sau mỗi năm học .

VI/ ĐIỀU KIỆN ĐỂ XÉT TỔ CÓ THÀNH TÍCH TỐT, XUẤT SẮC:

1. Tổ có thành tích tốt phải hội đủ các điều kiện:

- Có đầy đủ HSSS của tổ theo quy định, đảm bảo chất lượng.
- Sinh hoạt tổ đều đặn, có nội dung cải tiến phương pháp dạy học của tổ .
- Có đội tuyển HSG dự thi ở tỉnh và có từ 10% học sinh giỏi trở lên đối với bộ môn tổ đang dạy(Riêng đối với môn văn có từ 10% học sinh khá, giỏi trở lên) .

- Thao giảng dự giờ, Ngoại khoá đảm bảo theo quy định cho từng tổ viên trong tổ

- Chất lượng bộ môn cuối HK, cuối năm đạt từ 70% TB trở lên.

- Tỷ lệ giáo viên đạt LĐTT của tổ từ 70% trở lên. Không có giáo viên vi phạm kỷ luật; không có giáo viên yếu, kém

- Nếu vi phạm một trong các điều kiện trên mà có thành tích thi học sinh giỏi cấp tỉnh đạt từ 2 giải Nhì hoặc 3 giải Ba trở lên thì được xem xét

- Chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, xây dựng tập thể tổ đoàn kết, vững mạnh.

- Đăng bài trên trang website theo quy định

2. Tổ có thành tích xuất sắc: Ngoài những điều kiện của tổ có thành tích tốt còn có những điều kiện sau:

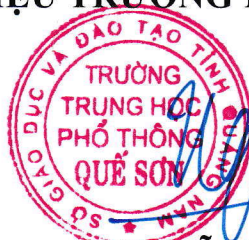
- Có ít nhất 1 giáo viên đạt CSTĐ cấp cơ sở hoặc cấp tỉnh, 1 giáo viên giỏi cấp cơ sở

- Có ít nhất 01 giải ba trở lên trong kì thi học sinh giỏi cấp tỉnh, hoặc 60% học sinh tham gia dự thi HSG cấp tỉnh đạt giải.

- Riêng tổ Văn phòng có 100% thành viên đạt LĐTT thì được xếp loại Tổ có thành tích xuất sắc.

Quy chế này được áp dụng từ đầu NH 2023- 2024, thay thế cho Quy chế đã ban hành trước đây

**HỘI ĐỒNG THI ĐUA TRƯỜNG THPT QUẾ SƠN
HIỆU TRƯỞNG KIỂM CHỨ TỊCH**



Nguyễn Ngọc Chín