SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG

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

Số: 206/QĐ-HTK

Buôn Hồ, ngày 30 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, viên chức, người lao động trường THPT Huỳnh Thúc Kháng Từ năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG

Căn cứ Nghị định số 93/2026/ NĐCP ngày 31 tháng 03 năm 2026 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

Căn cứ Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT, ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Xét đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng trường THPT Huỳnh Thúc Kháng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, viên chức, người lao động trường THPT Huỳnh Thúc Kháng.

Điều 2. Mọi quy định trái với Quy chế này đều bãi bỏ. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Hội đồng thi đua, cán bộ, viên chức và người lao động tại trường THPT Huỳnh Thúc Kháng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở GD-ĐT (bc);
- Như điều 2;
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐẮK LẮK
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG HUỲNH THÚC KHÁNG

Nguyễn Đình Hoàng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG

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

QUY CHẾ
Đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, viên chức, người lao động trường THPT Huỳnh Thúc Kháng từ năm học 2026-2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 206 /QĐ-HTK ngày 30/10/2026 của Hiệu trưởng trường THPT Huỳnh Thúc Kháng)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động tại trường THPT Huỳnh Thúc Kháng.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, viên chức và người lao động.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức được giao quản lý, phụ trách.

3. Cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi học, đào tạo bồi dưỡng tập trung hoặc nghỉ phép từ 15 ngày trở lên trong tháng; đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản hưởng lương do Bảo hiểm xã hội chi trả thì không thực hiện đánh giá, xếp loại.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại trong năm.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

1. Tập thể lãnh đạo trường *(gồm Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng)* đánh giá: Từng cá nhân viên chức, người lao động tại trường THPT Huỳnh Thúc Kháng hàng quý.

2. Tổ trưởng chuyên môn – văn phòng đánh giá viên chức và người đồng lao động của tổ mình phụ trách hàng tháng.

Điều 4. Nội dung, tiêu chí đánh giá, xếp loại

1. Thực hiện theo Chương III. Nghị định 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

2. Các tiêu chí và thang điểm đánh giá, xếp loại cụ thể được thực hiện theo các biểu mẫu chi tiết kèm theo.

Điều 5. Mức đánh giá, xếp loại (Điều 12 NĐ 233/2026/NĐ-CP)

Việc đánh giá, xếp loại lao động đối với cán bộ công chức, viên chức hàng tháng theo các mức độ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (*Loại A: 90 - 100 điểm)*

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ (*Loại B: 70 - 89 điểm*)

- Hoàn thành nhiệm vụ (*Loại C: 50 - 69 điểm*)

- Không hoàn thành nhiệm vụ (*Loại D: Dưới 50 điểm*)

Lưu ý: Các trường hợp chỉ thực hiện tốt công tác của tháng chỉ chấm tối đa 90 điểm. Các trường hợp vượt chỉ tiêu như có học sinh giỏi, giáo viên dạy giỏi … căn cứ điểm giải (tại phụ lục 2) để cộng vào mục vượt chỉ tiêu tối đa 10 điểm.

Điều 6. Thời điểm, quy trình thực hiện việc đánh giá, xếp loại

Được tiến hành hàng tháng theo các bước như sau:

1. Viên chức và người lao động trình bày nội dung tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả lao động của cá nhân trong tháng *(theo mẫu kèm theo*) tại cuộc họp của Tổ chuyên môn - văn phòng diễn ra trước ngày 25 hàng tháng.

Tập thể viên chức và người lao động tham gia ý kiến, Tổ trưởng chuyên môn (tổ trưởng văn phòng) hoặc tổ phó chuyên môn, người được phụ trách kết luận và ghi ý kiến nhận xét vào Bản tự đánh giá, xếp loại của viên chức, người lao động theo tháng.

2. Tổ trưởng chuyên môn – văn phòng tổng hợp hồ sơ đánh giá của viên chức, người lao động thuộc tổ mình quản lý, tổng hợp báo cáo nộp về Thư ký hội đồng sư phạm trước ngày 26 hàng tháng; Thư ký hội đồng tổng hợp hồ sơ đánh giá của lãnh đạo Trường và các tổ chuyên môn – văn phòng. Tổng hợp để lãnh đạo Nhà trường báo cáo về Sở trước ngày 28 tháng cuối của quý.

3. Hiệu trưởng chủ trì họp hội đồng thi đua để xem xét, công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, người lao động tại trường THPT Huỳnh Thúc Kháng theo quý.

Điều 7. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại

Quyết định của Hiệu trưởng về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, viên chức theo quý thông báo đến từng cá nhân, tổ chuyên môn – văn phòng liên quan.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng thi đua tham mưu tổ chức họp đánh giá, xếp loại TTCM.

2. Tổ trưởng chuyên môn thực hiện việc đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động theo đúng quy chế và thời gian quy định.

3. Hội đồng thi đua, Thư ký hội đồng sư phạm có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp thực hiện Quy chế này./.

Mẫu số 01: Áp dụng đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

Tháng: …. /20…

- Họ và tên: .....
- Chức vụ:.....

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá	
			Cá nhân tự đánh giá	Trưởng phòng đánh giá
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**40**		
1	**Chính trị, tư tưởng:** - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; - Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.	10		
2	**Đạo đức, lối sống:** - Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị; - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh; - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.	10		
3	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; - Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; - Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.	10		
4	**Ý thức tổ chức kỷ luật:** - Chấp hành sự phân công của tổ chức; - Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định; - 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	10		

II	**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**60**		
1	**Các nhiệm vụ đã thực hiện**			
	- Thực hiện quy chế chuyên môn: soạn giảng, chấm trả bài, có đầy đủ hồ sơ theo quy đinh...(đối với giáo viên). Thực hiện nhiệm vụ hành chính, báo cáo đầy đủ (nhân viên hành chính)	15		
	- Tham gia đầy đủ các buổi họp hội đồng, sinh hoạt chuyên môn. Mượn, trả, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thí nghiệm thực hành (Bảo quản sử dụng CSVC lớp học đối với GVCN)	5		
	- Thực hiện công tác chủ nhiệm (GVCN), tham gia các hoạt động tập thể của các tổ chức, thực hiện nhiệm vụ theo phân công đối với GV không chủ nhiệm.	10		
2	**Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc**	**20**		
	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng: ……%	10		
	Hoàn thành đúng tiến độ: ……%	10		
3	**Trên 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức**	**10**		
	Tổng điểm	**100**		

- Mức tự cá nhân đánh giá, xếp loại: ……., đạt …….. điểm.

Hoàn thành xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm. Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 đến 69 điểm.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 đến 89 điểm. Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

* NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ

.....

.....

Đánh giá, xếp loại: Đ/c ……..……..

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

* NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

.....

.....

Kết luận: Đ/c ……..…….

Ngày .....tháng....năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu số 02: Áp dụng đối với viên chức giữ chức vụ quản lý (TTCM-PHT)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

Tháng: …… /20….

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: ……

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá	
			Cá nhân tự đánh giá	Trưởng phòng đánh giá
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**40**		
1	**Chính trị, tư tưởng:** **-** Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; - Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.	10		
2	**Đạo đức, lối sống:** - Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị; - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh; - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.	10		
3	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; - Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; - Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.	10		
4	**Ý thức tổ chức kỷ luật:** - Chấp hành sự phân công của tổ chức; - Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định; - 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	10		

II	**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**60**		
1	**Các nhiệm vụ đã thực hiện**			
	Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ, kiểm tra giám sát tổ; Thực hiện quy chế chuyên môn theo quy định.	15		
	Chế độ hội họp, Công tác báo cáo,	5		
	Tham gia các hoạt động tập thể, thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công.	10		
2	**Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc**	**20**		
	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng: ……%	10		
	Hoàn thành đúng tiến độ: ……%	10		
3	**Thực hiện lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức**	**10**		
	Tổng điểm	**100**		

- Mức tự cá nhân đánh giá, xếp loại: ……., đạt …….. điểm.

Hoàn thành xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm. Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 đến 69 điểm.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 đến 89 điểm. Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ**

.....

.....

Đánh giá, xếp loại: Đ/c ……..……..

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

.....

.....

Kết luận: Đ/c ……..…….

Ngày .....tháng....năm 202…

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG

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

HƯỚNG DẪN CHO ĐIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

Phụ lục 1

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	HƯỚNG DẪN	Điểm trừ
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**40**		
1	**Chính trị, tư tưởng:** - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; - Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.	10	- Không thực hiện hoặc thực hiện chậm các nghĩa vụ theo quy định của nhà nước.	1 đ/1lần
			- Tham gia chưa có hiệu quả việc thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua như: Cuộc vận động học tập và làm theo gương đạo đức Hồ Chí Minh; cuộc vận động "Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo"; phong trào thi đua xây dựng "trường học thân thiện, học sinh tích cực".	1 đ/1 cuộc vận động; 1 phong trào.
			- Vi phạm an ninh mạng (có văn bản từ CA chuyển về), đạo đức nhà giáo, quy chế chuyên môn bị kỷ luật bằng hình thức phạt hành chính - Vi phạm an ninh mạng (có văn bản từ CA chuyển về), đạo đức nhà giáo, quy chế chuyên môn, luật dân số… bị kỷ luật từ khiển trách trở lên	10đ Xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ
2	**Đạo đức, lối sống:** - Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị; - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh; - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.	10	- Thiếu ý thức tiết kiệm, gây lãng phí của công bị BGH nhắc nhở (như sử dụng điện, nước không hợp lý; thiếu trách nhiệm khi mượn các CSVC của nhà trường …)	1 đ/1lần
			- Vi phạm lối sống lành mạnh, không phù hợp với môi trường giáo dục.	1 đ/1lần
			- Gây mất đoàn kết nội bộ bị nhà trường mời lên kiểm điểm, nhắc nhở hoặc vi phạm, xúc phạm đến danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp, học sinh, người khác (có căn cứ); gửi đơn thư tố cáo hoặc phản ánh không đúng sự thật (đã được giải thích theo văn bản quy định cấp trên mà vẫn cố ý phản ánh lên cấp trên) làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự cá nhân hoặc tập thể đơn vị.	1 đ/1lần
			- Đối xử không công bằng với học sinh gây ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của học sinh. (có phản ánh từ HS lên BGH làm căn cứ)	5 đ/1lần
3	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;	10	- Thiếu tinh thần trách nhiệm gây phiền hà, sách nhiễu để học sinh, phụ huynh khiếu nại với nhà trường.	5 đ/1lần
			- Thiếu tinh thần, trách nhiệm trong việc giúp đỡ đồng nghiệp, thiếu tinh thần đối với tập thể gây ảnh hưởng đến phong trào chung.	1 đ/1lần
			- Không tham gia đầy đủ các chuyên đề về bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do Sở, trường tổ chức.	1 đ/1lần
			- Giao tiếp, ứng xử thiếu văn hóa, để đồng nghiệp, phụ huynh, học sinh phản ánh (có căn cứ).	1 đ/1lần

	- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; - Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		- Vi phạm Quyết định số 10 của UBND tỉnh Đắk Lắk về uống rượu, bia khi lên lớp; hút thuốc lá không đúng nơi quy định, trang phục phản cảm (váy ngắn trên đầu gối, xẻ cao, sát nách…không được mặc lên lớp). GVCN nữ không mặc áo dài ngày thứ 2 (trừ lí do chính đáng)	1 đ/1lần
4	**Ý thức tổ chức kỷ luật:** - Chấp hành sự phân công của tổ chức; - Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định; - 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	10	- Không chấp hành sự phân công của người có chức năng quản lý từ cấp tổ trở lên.	1 đ/1lần
			- Không tham gia các đợt thi đua do nhà trường, chi đoàn GV phát động (nếu được tổ CM đề xuất danh sách tham gia nhưng không chấp hành)	1 đ/1lần
			- Thiếu ý thức tổ chức kỷ luật, vi phạm các nội quy, quy chế cơ quan (Quy định về để xe; vệ sinh công sở, …).	1 đ/1lần
			- Trong sinh hoạt, hội họp làm việc riêng như: nói chuyện riêng, soạn bài, chấm bài…hoặc sử dụng điện thoại (bị người điều hành nhắc nhở và đề nghị TKHĐ lưu vào sổ hội họp).	1 đ/1lần
			- Quy định dự Chào cờ: BGH 4 buổi/1 tháng (BGH phân công) Đoàn dự 4 buổi/1 tháng (BCH phân công) TTCM, TPCM, GV không chủ nhiệm dự 1 buổi/1 tháng GVCN dự 3 buổi/1 tháng	1 đ/1lần
			- Nộp báo cáo chậm so với thời gian quy định (nếu không có sự cho phép của BGH, Tổ trưởng)	1 đ/1lần
II	**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**60**		
1	**Các nhiệm vụ đã thực hiện**	30		
	- Thực hiện quy chế chuyên môn: soạn giảng, chấm trả bài, có đầy đủ hồ sơ theo quy đinh...(đối với giáo viên). Thực hiện nhiệm vụ hành chính, báo cáo đầy đủ (nhân viên hành chính); Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ, kiểm tra giám sát tổ (đối với tổ trưởng, tổ phó)	15	- Dạy không có giáo án (căn cứ vào số tiết lên tại lịch báo giảng của ngày tiến hành kiểm tra)	1 đ/1lần
			- Nghỉ dạy việc riêng (kể cả NGLL, HN, NPT) (không báo cáo kịp thời cho BGH, người trực) hoặc bỏ giờ.	5 đ/1lần
			- Nghỉ ốm đau (từ 3 buổi trở lên/ tuần không có giấy bệnh viện mới thực hiện trừ điểm)	1 đ/1lần
			- Làm việc riêng trong giờ dạy như: Chấm bài, sử dụng điện thoại … (bị lãnh đạo nhắc nhở)	1 đ/1lần
			- Không lên lịch báo giảng đúng quy định (lên vào sáng thứ 2, kiểm tra vào sáng thứ 4 hàng tuần, trừ trường hợp có lí do được BGH, Tổ trưởng cho phép).	1 đ/1lần
			- Dạy học không đảm bảo kiến thức môn học (có đơn từ học sinh, chuyên môn nhà trường phối hợp với tổ CM kiểm tra xác minh thấy đúng sự thật). Không cung cấp đầy đủ hồ sơ online theo quy định trong các đợt kiểm tra của tổ chuyên môn, kiểm tra nội bộ (nếu không có lý do thỏa đáng)	Lần 1 trừ 15 điểm, lần 2 trở lên xếp không hoàn thành nhiệm vụ
			- Vi phạm về chấm và trả bài kiểm tra của học sinh không đúng quy định (căn cứ vào thời gian quy định hoàn thành cột điểm ở từng bộ môn), vào điểm không đúng tiến độ.	1 đ/1lần
			- Tự ý đổi giờ mà không dạy (trừ cả 2 người).	5 đ/1lần
			- Chấm bài học sinh sai hoặc thiếu sót trên 5 bài và dưới 10 bài/ đợt.	1 đ/1lần
			- Không nhập điểm; gây ách tắc làm ảnh hưởng đến tiến độ chung của Tổ chuyên môn và nhà trường cuối học kỳ, cuối năm học về đánh giá xếp loại học sinh, tập thể lớp; không hoàn thành hồ sơ thi cho HS lớp 12.	2 đ/1lần

			- GV bộ môn giảng dạy hàng ngày không ký tên, ghi chi tiết bài dạy và nhận xét giờ dạy (Ban thi đua tổng hợp cuối tuần trừ trường hợp có lý do chính đáng)	1 đ/1lần
			- Không có kế hoạch hoạt động chuyên môn, kiểm tra giám sát tổ…; Báo cáo chậm (đối với tổ trưởng, tổ phó)	1 đ/1lần
	- Tham gia đầy đủ các buổi họp hội đồng, sinh hoạt chuyên môn.Mượn, trả, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thí nghiệm thực hành (Bảo quản sử dụng CSVC lớp học đối với GVCN)	5	- Nghỉ họp (Hội đồng, tổ CM); mít tinh, ngoại khoá.	Có lí do trừ 0,5, không lý do trừ 2đ, Tự ý bỏ về trừ 1đ/1lần
			- Bỏ về giữa chừng đối với họp (Hội đồng, tổ CM); mít tinh, ngoại khoá không lí do.	1 đ/1lần
			- Không tham gia dự giờ theo kế hoạch của tổ chuyên môn. Mượn, trả, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thí nghiệm thực hành (Bảo quản sử dụng CSVC lớp học đối với GVCN) không đảm bảo	1 đ/1lần
	- Thực hiện công tác chủ nhiệm (GVCN), tham gia các hoạt động tập thể của các tổ chức, thực hiện nhiệm vụ theo phân công đối với GV không chủ nhiệm.	10	- Không tham gia sinh hoạt 15 phút đầu buổi đúng quy định (02 buổi/tuần)	1 đ/1tuần
			- GVCN, ban thi đua không kí, không chốt sổ đầu bài hàng tuần.	1 đ/1lần
			- GVCN không chốt kiểm diện học sinh của tháng trong sổ điểm chính online (chậm nhất đến ngày mồng 5 tháng sau). HS vắng học phải báo cáo với PHHS/buổi.	1 đ/1lần
			- GVCN xếp loại sai kết quả hạnh kiểm của học sinh (từ 2 em trở lên) nếu có HS, PHHS phản ảnh.	1 đ/1lần
			- Nghỉ tiết sinh hoạt cuối tuần mà không có lý do.	5 đ/1lần
			- GVCN không chủ động phân công hoặc thiếu trách nhiệm dẫn đến lớp chủ nhiệm không tham gia lao động , tham gia nhưng không hoàn thành các công việc được giao.(khi ban lao động kiểm tra đột xuất vị trí lớp phụ trách không đạt yêu cầu)	1 đ/1lần
			- Đến thời gian quyết toán các khoản thu mà không hoàn thành hồ sơ đúng quy định.	1 đ/1lần
			- Thực hiện sai hoặc giải quyết không kịp thời chế độ chính sách, làm ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh.	1 đ/1lần
			- Không thực hiện kịp thời công tác BDTX (modunl), hồ sơ đánh giá chuẩn nghề nghiệp, xếp loại cuối năm, không phản ánh kịp thời sự vụ xảy ra ở lớp có tác động đến nhà trường và học sinh.	1 đ/1lần
			- Tổng kết thi đua tuần ở vị trí thấp (lớp xếp hạng trong 5 lớp cuối của trường)	1 đ/1tuần
			- Đi muộn, về sớm bị BGH hoặc Tổ trưởng phát hiện (đối với NV)	1 đ/1lần
			- Trong giờ hành chính không có mặt tại phòng trực để PHHS, người dân tự ý vào trường (Bảo vệ)	1 đ/1lần
2	**Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc**	20		
	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng: ……%	10	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng: 50% →dưới 80%	1 đ/1lần
			Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng: dưới 50%	2 đ/1lần
	Hoàn thành đúng tiến độ: ……%	10	Hoàn thành đúng tiến độ: 50% →dưới 80%	1 đ/1lần
			Hoàn thành đúng tiến độ: dưới 50%	2 đ/1lần
3	**Trên 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức**	10	*Căn cứ thành tích tại phụ lục 2 để tính điểm. Tối đa các thành tich 10 điểm*	
	Tổng điểm	100		

- Mức tự cá nhân đánh giá, xếp loại: Hoàn thành xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm. Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 đến 69 điểm. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 đến 89 điểm. Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.

Phụ lục 2: Thành tích nổi bật sẽ xét điểm cộng thi đua hằng tháng và xét thi đua cuối năm.

1. Giáo viên dạy giỏi toàn quốc: + 10 điểm 2. Giáo viên giỏi tỉnh (dạy, CN), công trình KH đăng tạp chí KH: + 6 điểm 3. Giáo viên dạy giỏi, CN giỏi cấp trường: + 2 điểm 4. SKKN (chỉ xét 1 giải cao nhất) - Loại A: 5 điểm - Loại B: 4 điểm - Loại C: 3 điểm 5. GV có học sinh giỏi cấp quốc gia về văn hóa, Hội khỏe Phù đổng, Hội thao QP&AN, Nghiên cứu KHKT, sáng tạo KHKT dành cho thanh thiếu niên nhi đồng, khởi nghiệp. - Nhất/ Vàng/ vào đội tuyển quốc gia: 10 điểm - Nhì/ Bạc: 9 điểm - Ba/ Đồng: 8 điểm - KK/Tư : 7 điểm 6. GV có học sinh giỏi cấp tỉnh về văn hóa, Hội khỏe Phù đổng, Hội thao QP&AN, Nghiên cứu KHKT, sáng tạo KHKT dành cho thanh thiếu niên nhi đồng, khởi nghiệp. Học sinh đạt huy chương các cuộc thi trên Internet và Olympic toàn quốc (cuộc thi có văn bản triển khai, hướng dẫn của Sở GDĐT: - Nhất/ Vàng/vào đội tuyển tỉnh dự thi quốc gia: 6 điểm - Nhì/ Bạc: 5 điểm - Ba/ Đồng: 4 điểm - KK/Tư : 3 điểm - Đề tài vượt qua vòng ý tưởng: 2 điểm 7. GV có học sinh Olympic 30/04 không chuyên khu vực: - HC vàng: 5 điểm - HC bạc: 4 điểm - HC đồng: 3 điểm 8. GV có học sinh đạt giải Stem, huy chương các cuộc thi trên internet cấp tỉnh (các cuộc thi có văn bản triển khai, hướng dẫn của Sở): - Nhất: 4 điểm - Nhì/vàng: 3 điểm - Ba/ bạc: 2 điểm - Khuyến khích/ đồng: 1 điểm	9. GV tích cực tham gia Hội thao, Văn nghệ Ngành (cấp tỉnh): + Đối với giải cá nhân: - HC vàng: 4 điểm - HC bạc: 3 điểm - HC đồng: 2 điểm - KK: 1 điểm + Đối với giải tập thể: - HC vàng: 3 điểm/1 cá nhân tham gia - HC bạc: 2 điểm/1 cá nhân tham gia - HC đồng: 1 điểm/1 cá nhân tham gia - KK: 0.5 điểm/1 cá nhân tham gia 10. Xếp loại thi đua 2 tốt của lớp chủ nhiệm: - Nhất: 4 điểm - Nhì: 3 điểm - Ba: 2 điểm - KK: 1 điểm 11. GV tham gia các cuộc thi, và hướng **dẫn** học sinh tham gia các cuộc thi, Hội thi cấp Xã, cấp Tỉnh khác các cuộc thi trên: - Nhất: 3 điểm - Nhì: 2 điểm - Ba: 1 điểm - KK: 0.5 điểm 12. Xếp loại thi đua của Đoàn Thanh niên: - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: người đứng đầu 4 điểm, cấp phó 3 điểm, ủy viên 2 điểm - Hoàn thành tốt nhiệm vụ: người đứng đầu 3 điểm, cấp phó 2 điểm, ủy viên 1 điểm 13. Xếp loại thi đua của Chi bộ đảng: - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: người đứng đầu 3 điểm, cấp phó 2 điểm, ủy viên 1 điểm - Hoàn thành tốt nhiệm vụ: người đứng đầu 2 điểm, cấp phó 1 điểm, ủy viên 0.5 điểm 14. CBGVNV có thành tích đột xuất hoặc các thành tích mới phát sinh không có trong danh mục. Hội đồng thi đua căn cứ đề xuất của tập thể, cá nhân và mức thành tích tương ứng để cho điểm trực tiếp từ 0.5 điểm đến 10 điểm

Nơi nhận:
- VC-NLĐ;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG HUỲNH THÚC KHÁNG

Nguyễn Đình Hoàng