

Số: ~~1474~~ /QĐ-UBND

Hướng Hoá, ngày 03 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên các trường Mầm non, Phổ thông công lập thuộc quản lý nhà nước của UBND huyện Hướng Hóa

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HƯỚNG HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định 88/2017/2017 ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 19/2013/QĐ-UBND ngày 15/7/2013 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy định thẩm quyền quyết định tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng và quản lý công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty TNHH một thành viên do UBND tỉnh làm chủ sở hữu;

Căn cứ Kế hoạch số 3730/KH-UBND ngày 13/9/2016 của UBND tỉnh Quảng Trị về triển khai xây dựng Quy chế đánh giá và Bộ tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 800/SNV-CCVC ngày 26/11/2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2019; Công văn số 814/SNV-CCVC ngày 29/11/2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2019;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (tại Tờ trình số 307/TTr-PGDĐT ngày 29/6/2020) và Trưởng phòng Nội vụ huyện (tại Tờ trình số 53/TTr-NV ngày 01/7/2020).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên các trường Mầm non, Phổ thông công lập thuộc quản lý nhà nước của UBND huyện Hướng Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1734/QĐ-UBND ngày 04/5/2018 của UBND huyện Hương Hóa.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng các phòng: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo huyện, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Phổ thông, Thủ trưởng các phòng, ban liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các Phó CT UBND huyện;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Trọng Vân

QUY CHẾ

**Đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên
trong các trường Mầm non, Phổ thông công lập thuộc quản lý nhà nước
của Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~1474~~ /QĐ-UBND ngày 03/7/2020
của Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, căn cứ, thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, trách nhiệm, thẩm quyền đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên các trường Mầm non, Phổ thông thuộc quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên (viết tắt là: CBQL, GV, NV) các trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Phổ thông dân tộc nội trú, Tiểu học và Trung học cơ sở, Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở, Phổ thông dân tộc bán trú Tiểu học và Trung học cơ sở (viết tắt là: Mầm non, Phổ thông) thuộc quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá và phân loại

1. Việc đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên các trường phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Quá trình đánh giá cần phải làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của CBQL, GV, NV, thông qua đó nhằm khích lệ CBQL, GV, NV phấn đấu phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm. Chống bệnh thành tích, hình thức, nể nang hoặc lợi dụng việc đánh giá, phân loại để thiên vị hoặc trù dập.

3. Bảo đảm đúng trách nhiệm, thẩm quyền theo phân công, phân cấp. Tập thể, cá nhân có thẩm quyền đánh giá, phân loại phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại của mình. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, trên cơ sở tự phê bình và phê bình, thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ.

4. Việc đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý. Mức độ hoàn thành

nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị.

5. Trường hợp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

Điều 3. Căn cứ đánh giá, phân loại

1. Bộ tiêu chí chấm điểm đánh giá, phân loại viên chức ban hành kèm theo Quy chế này (Phụ lục số 01).

2. Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức.

3. Các cam kết trong hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết.

4. Các quy định khác của pháp luật, của Ngành, của đơn vị đối với viên chức.

Điều 4. Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, phân loại

1. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non, Phổ thông và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

2. Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, phân loại đối với giáo viên, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

Điều 5. Thời điểm đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV được thực hiện sau khi kết thúc năm học và hoàn thành sau 05 (năm) ngày kể từ ngày kết thúc năm học hàng năm, trước khi thực hiện bình xét thi đua, khen thưởng của đơn vị.

2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đánh giá, phân loại trước khi điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, khen thưởng, quy hoạch, giới thiệu ứng cử, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, hết thời gian tập sự.

Điều 6. Quy định những trường hợp cụ thể

1. CBQL, GV, NV trong năm học đã bị xử lý kỷ luật thì đánh giá, phân loại không hoàn thành nhiệm vụ.

2. CBQL, GV, NV được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì đánh giá, phân loại dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả học tập.

3. CBQL, GV, NV nghỉ ốm đau dài ngày, nghỉ chữa bệnh hoặc nghỉ không hưởng lương được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền từ 03 tháng đến dưới 06 tháng trong năm đánh giá thì vẫn thực hiện đánh giá, phân loại nhưng mức độ “hoàn thành nhiệm vụ”.

4 CBQL, GV, NV nghỉ ốm đau dài ngày, nghỉ chữa bệnh hoặc nghỉ không hưởng lương được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền từ 06 tháng trở lên trong năm đánh giá thì không đủ điều kiện để thực hiện đánh giá, phân loại.

5. CBQL, GV, NV chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét bằng văn bản của đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

6. CBQL, GV, NV đang thực hiện điều động biệt phái thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét bằng văn bản của đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian điều động biệt phái chưa đủ từ 06 tháng trở lên).

Điều 7. Nội dung đánh giá, phân loại

1. Giáo viên, nhân viên

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

c) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

d) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

đ) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức;

2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của tổ chức, đơn vị;

b) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

c) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

d) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

đ) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức;

e) Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

g) Kế hoạch làm việc theo năm, quý, tháng và kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách.

Điều 8. Các mức phân loại

1. CBQL, GV, NV phân loại theo 4 mức như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Từ 90 - 100 điểm.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 - 89 điểm.

- Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 - 69 điểm.
- Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.

2. CBQL, GV, NV được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ngoài việc đạt được tổng điểm theo quy định nêu trên, còn phải đạt được các tiêu chí sau:

- Không có tiêu chí đánh giá nào tổng điểm đánh giá 0 điểm;
- Tổng điểm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt trên 60 điểm; đối với người đứng đầu đơn vị thì phân loại đơn vị phải đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 9. Tiêu chí đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Giáo viên, nhân viên đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

- a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất;
- c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của đơn vị, các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;
- d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với Nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, tổ chức, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến, chuyên đề được áp dụng mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận;

2. Cán bộ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

- a) Các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Có tinh thần chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc được giao;
- c) Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;
- d) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả;
- đ) Có năng lực tập hợp, xây dựng tập thể hội đồng sư phạm đoàn kết, thống nhất.

Điều 10. Tiêu chí đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Giáo viên, nhân viên đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Các tiêu chí quy định tại điểm b, c và d khoản 1 Điều 9 Quy chế này;

2. Cán bộ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này, điểm b, c khoản 2 Điều 9 Quy chế này;

b) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả;

c) Có năng lực tập hợp, xây dựng tập thể hội đồng sư phạm đoàn kết, thống nhất.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Giáo viên, nhân viên đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Các tiêu chí quy định tại điểm b, c và d khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

2. Cán bộ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

c) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công việc;

d) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý có dấu hiệu mất đoàn kết.

Điều 12. Tiêu chí đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Giáo viên, nhân viên có một trong các tiêu chí sau đây thì đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;

- b) Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- c) Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;
- d) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;
- đ) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà sách nhiễu với Nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật;
- e) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại đơn vị;
- g) Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, tổ chức, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;
- h) Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải thi hành kỷ luật.

2. Cán bộ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc;
- c) Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải thi xử lý kỷ luật;
- d) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc.

Chương II

THÀNH PHẦN, TRÌNH TỰ VÀ VIỆC SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 13. Thành phần tham gia dự họp đánh giá, phân loại

1. Thành phần dự họp đánh giá giáo viên, nhân viên gồm có: Tổ trưởng, tổ phó và toàn thể giáo viên, nhân viên của tổ. Đối với đơn vị không có các đơn vị cấu thành (tổ) thì thành phần tham dự là toàn thể CBQL, GV, NV của đơn vị.
2. Thành phần dự họp đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng gồm có: Tập thể Ban Giám hiệu, đại diện cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên; giáo viên Tổng phụ trách Đội và Tổ trưởng các tổ chuyên môn, văn phòng. Đối với đơn vị không có các đơn vị cấu thành (tổ), thành phần tham dự là toàn thể CBQL, GV, NV của đơn vị.

Điều 14. Trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại

1. Đối với giáo viên, nhân viên

- Giáo viên, nhân viên làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (theo mẫu 02); đồng thời dựa vào Bộ tiêu chí chấm điểm đánh giá, phân loại giáo viên, nhân viên để tự chấm điểm phân loại (theo mẫu PTCĐVC).

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá, tự chấm điểm và nhận mức phân loại tại cuộc họp của tổ chuyên môn, tổ công tác của đơn vị để tập thể tổ nhận xét, đóng góp ý kiến; các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Giáo viên, nhân viên được đánh giá tiếp thu ý kiến và giải trình nếu có yêu cầu.

- Tổ trưởng chủ trì đề các thành viên trong tổ biểu quyết thống nhất điểm và xếp loại cho từng thành viên (theo mẫu số 05-THKQCĐPLVC).

- Tập hợp hồ sơ gửi thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định, hồ sơ gồm: Biên bản họp tổ; Phiếu đánh giá, phân loại viên chức (theo mẫu PTCĐVC)); Bản tổng hợp chấm điểm đánh giá, phân loại (theo mẫu số 05-THKQCĐPLVC).

- Thủ trưởng đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại cuộc họp và hồ sơ đánh giá, phân loại của từng giáo viên, nhân viên để quyết định đánh giá, phân loại viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức.

2. Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, thực hiện nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 01), đồng thời dựa vào Bộ tiêu chí chấm điểm đánh giá, phân loại viên chức để tự chấm điểm vào Phiếu tự chấm điểm phân loại viên chức (theo mẫu PTCĐVC).

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá, tự chấm điểm và nhận mức phân loại tại cuộc họp đánh giá đối với CBQL để các thành viên tham gia đóng góp ý kiến; các ý kiến đóng góp được ghi vào biên bản và được thông qua tại cuộc họp.

- Cấp ủy đảng cùng cấp có ý kiến bằng văn bản về Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được đánh giá, phân loại.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tiếp thu ý kiến và giải trình nếu có yêu cầu.

- Căn cứ vào Bộ tiêu chí đánh giá đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng, phiếu đánh giá, bản tự chấm điểm và nhận mức phân loại của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng, các thành viên dự họp tiến hành đánh giá, chấm điểm phân loại Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng (theo mẫu PTGCĐVCQL).

- Tập hợp hồ sơ gửi thủ trưởng đơn vị và Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định, hồ sơ gồm: Biên bản cuộc họp đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Phiếu đánh giá, phân loại viên chức (mẫu số 01); Bản tổng hợp chấm điểm đánh giá, phân loại (theo mẫu số 04).

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường sau khi tham khảo ý kiến của các bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo, ý kiến của cấp ủy đảng và biên bản

cuộc họp đánh giá, phân loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của các nhà trường; chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Điều 15. Thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, phân loại

1. Kết quả đánh giá, phân loại phải được thông báo bằng văn bản cho CBQL, GV, NV sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV của người hoặc cấp có thẩm quyền, trường hợp CBQL, GV, NV không nhất trí với kết luận đánh giá, phân loại thì có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Sử dụng kết quả đánh giá, phân loại

1. Kết quả đánh giá, phân loại hàng năm là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng lương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, luân chuyển, điều động, quy hoạch, giới thiệu ứng cử, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với CBQL, GV, NV.

2. Việc sử dụng kết quả đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV theo quy định tại Luật Viên chức.

3. Sử dụng kết quả đánh giá, phân loại viên chức để thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các văn bản quy định hiện hành khác.

Điều 17. Quản lý, lưu giữ văn bản, tài liệu về đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV hàng năm

Hồ sơ đánh giá CBQL, GV, NV bao gồm: Phiếu đánh giá phân loại CBQL, GV, NV (theo mẫu); phiếu chấm điểm; biên bản các cuộc họp; bản tổng hợp kết quả chấm điểm theo Bộ tiêu chí đánh giá CBQL, GV, NV; thông báo kết quả đánh giá, phân loại và hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại (nếu có) được lưu tại đơn vị và hồ sơ của CBQL, GV, NV.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Hiệu trưởng các Trường Mầm non, Phổ thông

1. Tổ chức phổ biến nội dung và tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV thuộc thẩm quyền quản lý theo nội dung Quy chế này. Chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo những vấn đề liên quan đến đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV thuộc thẩm quyền quản lý khi phát hiện sai phạm hoặc có đơn khiếu nại của CBQL, GV, NV.

2. Cuối năm học, sau khi tổ chức đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV, các trường báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trước ngày 05/6 hàng năm.

Điều 19. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

1. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, phân loại đối với CBQL, GV, NV các trường về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) trước ngày 15/7 hàng năm.

2. Chịu trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo các trường học triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này và giải đáp những vướng mắc (nếu có).

3. Chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết đúng quy định về khiếu nại, tố cáo của CBQL, GV, NV trong việc đánh giá, phân loại CBQL, GV, NV khi có yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, các đơn vị báo cáo bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng GD&ĐT huyện) để hướng dẫn, giải quyết. Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp những vấn đề phát sinh, vướng mắc cần điều chỉnh để trình Ủy ban nhân dân huyện điều chỉnh bổ sung Quy chế cho phù hợp ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Trọng Vân

**PHỤ LỤC, BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI
CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1477~~ 1477/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2020
của UBND huyện Hướng Hóa)*

I. Phụ lục số 01: Bộ tiêu chí chấm điểm đánh giá, phân loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên.

II. Các biểu mẫu đánh giá, phân loại và tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại.
Bao gồm:

1. Mẫu số 01: Phiếu đánh giá, phân loại cán bộ quản lý.
2. Mẫu số 02: Phiếu đánh giá và phân loại giáo viên, nhân viên.
3. Mẫu số 03: Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại viên chức.
4. Mẫu số 04: Tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá, phân loại cán bộ quản lý.
5. Mẫu số 05: Tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá, phân loại giáo viên, nhân viên.

Lưu ý:

Phiếu đánh giá, phân loại viên chức (theo mẫu số 01, 02) được in thành 02 mặt, nội dung phải được đánh máy, độ dài không quá 04 trang A4 và đơn vị không đóng dấu giáp lai (đối với mẫu dành cho hiệu trưởng).

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ
NĂM HỌC**

(Dành cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các đơn vị)

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Lĩnh vực công tác được phân công quản lý, chỉ đạo:

Hạng chức danh nghề nghiệp: ..Bậc:..... Hệ số lương:.....

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN
CỦA VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký
kết
.....

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp
.....

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với
đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức
.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức
.....

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ:
.....

6. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách:
.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:
.....
.....

2. Phân loại, đánh giá *(Phân loại, đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn
thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không
hoàn thành nhiệm vụ)*:
.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

Viên chức tự đánh giá

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

.....
.....

2. Đề xuất đánh giá, phân loại (Phân loại, đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ):

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

TM. Lãnh đạo đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

HIỆU TRƯỞNG (TRƯỞNG PHÒNG)

(Ký tên và đóng dấu)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN
NĂM HỌC**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:.....

Đơn vị công tác:

Hạng chức danh nghề nghiệp:..Bậc:..... Hệ số lương:.....

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN
CỦA VIÊN CHỨC**

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký
kết

.....

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

.....

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với
đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:

.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức:

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

.....

2. Phân loại, đánh giá (*Phân loại, đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn
thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không
hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

Ngày.....tháng.....năm
20...

Viên chức tự đánh giá
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**III. Ý KIẾN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN
CHỨC (TỔ)**

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

.....
.....

2. Đề xuất đánh giá, phân loại (*Phân loại, đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

TM. LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:

(*Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*)

.....

Ngày....tháng....năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG.....

BÁO CÁO
Kết quả đánh giá, phân loại CBQL,GV,NV
Năm học

1. Tổng hợp kết quả xếp loại viên chức năm: 20.....

Đối tượng	Số lượng	HTXS NV	%	HTT NV	%	HT NV	%	Không HTNV	%	Không XL	%
CBQL											
Giáo viên											
Nhân viên											
Tổng cộng											

2. Danh sách kết quả đánh giá, phân loại viên chức năm học: 20.....

T T	Họ và tên	Chức vụ	Kết quả Đề tài NCKH, SK (được HĐKH- SK ngành công nhận)	Kết quả xếp loại				
				HTXS NV	HTT NV	HT NV	KHTNV	KXL
Cộng								

Người lập

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG.....

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM
ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ
NĂM HỌC**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Điểm tự chấm	Điểm trung bình của các thành viên tham gia dự họp chấm	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Hiệu trưởng			
2	Nguyễn Văn B	Phó Hiệu trưởng			
3	Nguyễn Văn C	Phó Hiệu trưởng			
					

Người tổng hợp

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng... năm.....

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM
ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN
NĂM HỌC.....
TỔ.....**

TT	Họ và tên	Tự chấm điểm, xếp loại		Tập thể tham gia chấm điểm, xếp loại		Tổ trưởng thống nhất chấm điểm, xếp loại		Ghi chú
		Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								

TỔNG HỢP PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC

1. Số viên chức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (từ 90 -100đ):
2. Số viên chức Hoàn thành tốt nhiệm vụ (từ 70 - 89đ):
3. Số viên chức Hoàn thành nhiệm vụ (từ 50 - 70đ):
4. Số viên chức Không hoàn thành nhiệm vụ (dưới 50đ):
5. Số viên chức không xếp loại, lý do:

Tổ trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ
HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1474~~ /QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2020
của UBND huyện Hương Hóa)

TT	Nội dung	Điểm chuẩn
A	KẾT QUẢ RÈN LUYỆN PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỄ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	30
I	PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ	12
1	Nhận thức tư tưởng, thái độ chính trị: Có quan điểm, lập trường chính trị vững vàng, kiên định, không dao động trước khó khăn; chấp hành và tổ chức triển khai nghiêm túc, quyết liệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Tích cực học tập, nghiên cứu, tham gia đầy đủ các đợt học tập nghị quyết, các buổi sinh hoạt chính trị của Ngành, địa phương, đơn vị để cụ thể hóa sát, đúng với tình hình thực tế của đơn vị, cá nhân	4
<i>a</i>	<i>Giương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho học sinh noi theo</i>	<i>4</i>
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>
2	Bản thân, vợ (chồng), con gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; tích cực tuyên truyền, vận động quần chúng thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước	4
<i>a</i>	<i>Giương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho mọi người và học sinh noi theo</i>	<i>4</i>
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>
3	Bản thân thực hiện phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo quy định Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (nếu có)	4
<i>a</i>	<i>Giương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho mọi người và học sinh noi theo</i>	<i>4</i>
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>

TT	Nội dung	Điểm chuẩn
d	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	0
II	ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG VÀ LỀ LỐI LÀM VIỆC, Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	18
1	Có ý thức cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư trong lãnh đạo, điều hành và quản lý, trong việc thực hiện nhiệm vụ. Có lối sống lành mạnh, giản dị; tấm gương sáng về phẩm chất đạo đức nhà giáo; tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tinh thần phê bình và tự phê bình cao. Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, trong giảng dạy, giáo dục học sinh; bản thân, gia đình và người thân không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu cầu lợi ích cá nhân và gia đình. Quan hệ gần bó và đoàn kết trong gia đình, nội bộ cơ quan và quần chúng nhân dân, chính quyền địa phương nơi cư trú	9
a	<i>Mẫu mực trong đạo đức và lối sống; gương mẫu chấp hành và tuyên truyền, vận động mọi người, gia đình thực hiện tốt các nội dung trên</i>	9
b	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	7
c	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	5
d	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của cá nhân, gia đình và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	0
2	Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; tính công khai, minh bạch, dân chủ, thẳng thắn, trung thực trong hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật; không chạy theo chủ nghĩa thành tích, bao che, giấu diếm khuyết điểm. Tác phong, lễ lối làm việc khoa học, chuẩn mực; phong cách lãnh đạo gần gũi. Tinh thần giúp đỡ cấp dưới, đồng nghiệp, linh hoạt, chỉ đạo quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; tích cực trong việc tham mưu với cấp trên; có tinh thần phối hợp, cộng tác và đề cao trách nhiệm cá nhân.	5
a	<i>Gương mẫu thực hiện nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho mọi người và học sinh noi theo</i>	5
b	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3,5
c	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2,5
d	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	0
3	Thực hiện tốt các quy định về những việc đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm, thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định. Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy; chấp hành nghiêm sự phân công, điều động, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên	4
a	<i>Gương mẫu thực hiện nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho mọi người và học sinh noi theo</i>	4

TT	Nội dung	Điểm chuẩn
<i>b</i>	Thực hiện tốt các nội dung trên	3
<i>c</i>	Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời	2
<i>d</i>	Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương	0
B	THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	70
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN	20
1	Nghiên cứu, đề xuất những nội dung trọng tâm thuộc lĩnh vực, chuyên môn phụ trách được chấp nhận đưa vào kế hoạch công tác nhà trường, tổ chuyên môn, văn phòng	3
<i>a</i>	Đề xuất từ 03 nội dung trọng tâm được chấp nhận đưa vào nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án, giải pháp, phương pháp trở lên	3
<i>b</i>	Đề xuất 02 nội dung trọng tâm được chấp nhận đưa vào nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án, giải pháp, phương pháp	2
<i>c</i>	Đề xuất 01 nội dung trọng tâm được chấp nhận đưa vào nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án, giải pháp, phương pháp	1,5
<i>d</i>	Không có đề xuất hoặc có đề xuất nhưng không được chấp nhận đưa vào nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án, giải pháp, phương pháp	0
2	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị, cá nhân sát, đúng với kế hoạch, chương trình công tác của đơn vị, của Ngành; Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với tình hình thực tế của Ngành, địa phương, nhà trường.	3
<i>a</i>	Có chương trình, kế hoạch và tổ chức, quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng, sát thực tiễn; kế hoạch của cá nhân khả thi, hiệu quả cao	3
<i>b</i>	Có chương trình, kế hoạch và tổ chức, triển khai thực hiện đầy đủ nhưng chưa đúng thời gian quy định, chưa sát thực tiễn	2
<i>c</i>	Có chương trình, kế hoạch và tổ chức, triển khai thực hiện nhưng hình thức, không đảm bảo chất lượng, chưa hiệu quả hoặc không có chương trình, kế hoạch nhưng có tổ chức triển khai thực hiện	1,5
<i>d</i>	Không có chương trình, kế hoạch hoặc không tổ chức, quán triệt, triển khai thực hiện	0
3	Tích cực thực hiện các Nghị quyết, văn bản pháp luật, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách..... chương trình, kế hoạch công tác năm thuộc lĩnh vực, chuyên môn phụ trách	3
<i>a</i>	Thực hiện các văn bản hướng dẫn, quy chế chuyên môn, chương trình, kế hoạch thanh tra, kiểm tra đầy đủ, đúng quy định và tổ chức thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả	3
<i>b</i>	Thực hiện quy chế chuyên môn chương trình, kế hoạch thanh tra, kiểm tra và tổ chức thực hiện đầy đủ nhưng hiệu quả chưa cao	2

TT	Nội dung	Điểm chuẩn
c	Có chương trình, kế hoạch thanh tra, kiểm tra nhưng không tổ chức thực hiện hoặc có đơn đốc, thanh tra, kiểm tra nhưng không có chương trình, kế hoạch (trừ khi thanh tra, kiểm tra đột xuất); cá nhân thực hiện quy chế chuyên môn chương trình, kế hoạch chưa triệt để	1,5
d	Không có chương trình, kế hoạch đơn đốc, thanh tra, kiểm tra và không tổ chức đơn đốc, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện; cá nhân vi phạm quy chế chuyên môn hoặc không thực hiện kế hoạch	0
4	Công tác thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị; tinh thần trách nhiệm cá nhân trong thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí	3
a	Đề ra được các giải pháp đẩy mạnh công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí và tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo Luật phòng chống tham nhũng; cá nhân thực hiện có hiệu quả.	3
b	Không xây dựng chương trình, kế hoạch, các giải pháp cụ thể đẩy mạnh công tác về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí nhưng luôn quan tâm triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong các hoạt động của đơn vị, thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo Luật phòng chống tham nhũng, không có tình trạng tham nhũng, lãng phí xảy ra ở cơ quan, đơn vị; cá nhân có quan tâm nhưng hiệu quả chưa cao	2
c	Có kế hoạch, các giải pháp cụ thể đẩy mạnh công tác về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí và tổ chức triển khai thực hiện; nhưng cơ quan, đơn vị xảy ra hành vi tham nhũng, lãng phí và không thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo quy định; cá nhân chưa tích cực thực hiện	1,5
d	Không ban hành các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo quy định, cơ quan, đơn vị có xảy ra hành vi tham nhũng, lãng phí; cá nhân không thực hiện	0
5	Có đề tài khoa học, đề án, sáng kiến, hoặc chương trình, kế hoạch, các giải pháp cụ thể hoặc tham mưu ban hành cơ chế, chính sách được áp dụng có hiệu quả trong công tác quản lý, hoạt động nghề nghiệp	2
a	Có từ 01 đề tài khoa học hoặc 02 đề án hoặc 03 sáng kiến, giải pháp hoặc 03 văn bản tham luận trở lên tham mưu cho lãnh đạo có chất lượng	2
b	Có 01 đề án hoặc 02 sáng kiến, giải pháp hoặc 02 bản tham luận trở lên tham mưu cho lãnh đạo có chất lượng	1,5
c	Có 01 sáng kiến, giải pháp, hoặc 01 văn bản tham luận trở lên tham mưu cho lãnh đạo có chất lượng	1
d	Không có công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến	0
6	Tham mưu, phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ	4
6.1	Tham mưu với lãnh đạo các cấp, phối hợp với các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn để tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách..... chương trình, kế hoạch công tác năm thuộc	2

TT	Nội dung	Điểm chuẩn
	lĩnh vực, bộ môn phụ trách	
a	Thường xuyên, chủ động tham mưu phối hợp giải quyết công việc có kết quả cụ thể, rõ nét	2
b	Có tham mưu phối hợp công tác nhưng chưa thường xuyên và chưa kịp thời	1,5
c	Phối hợp trong công tác chưa tốt, còn hạn chế, hoặc chậm trễ khi giải quyết các đề nghị của các tổ chức, bộ phận cá nhân có liên quan trong công việc	1
d	Bị động trong quan hệ phối hợp công tác, gây khó khăn, trở ngại trong giải quyết công việc	0
6.2	Phối hợp trong lãnh đạo, quản lý điều hành của tập thể lãnh đạo; cộng tác chia sẻ kinh nghiệm giữa các thành viên trong đơn vị	2
a	Thường xuyên, chủ động trao đổi, bàn bạc, thảo luận thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, cộng tác, chia sẻ kinh nghiệm để giải quyết công việc	2
b	Có trao đổi, bàn bạc, thảo luận thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhưng chưa thường xuyên có nề nếp, chưa khoa học	1,5
c	Có trao đổi, bàn bạc, thảo luận thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhưng thiếu thường xuyên và chưa kịp thời	1
d	Thiếu thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành	0
7	Đoàn kết nội bộ	2
a	Đơn vị không xảy ra mất đoàn kết nội bộ	2
b	Có biện pháp phát hiện, xử lý kịp thời hiện tượng mất đoàn kết nội bộ tại đơn vị	1.5
c	Đơn vị xảy ra mất đoàn kết nội bộ nhưng chậm xử lý	1
d	Đơn vị xảy ra mất đoàn kết nội bộ kéo dài	0
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	50
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị (lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ đơn vị để đánh giá đối với cán bộ quản lý, lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ để đánh giá đối với giáo viên, nhân viên);	20
a	Kết quả đạt từ 90% trở lên	20
b	Kết quả đạt từ 70% đến 89%	15
c	Kết quả đạt từ 50% đến 69%	10
d	Kết quả đạt dưới 50%	0
2	Kết quả thực hiện công tác hành chính, hội họp, sinh hoạt tập thể, hoạt động ngoài giờ lên lớp, các phong trào thi đua, các hoạt động tình nguyện; quan hệ với chính quyền địa phương, với phụ huynh học sinh và các tổ chức xã hội.	13
a	Kết quả thực hiện đầy đủ đảm bảo chất lượng, đạt hiệu quả cao	13
b	Có tổ chức thực hiện nhưng kết quả chưa cao	10



TT	Nội dung	Điểm chuẩn
c	Có tổ chức thực hiện nhưng chưa đầy đủ, cá nhân tham gia chưa tích cực	7
d	Kết quả thực hiện chưa đầy đủ, chất lượng, hiệu quả thấp	4
đ	Lãnh đạo đơn vị không chức thực hiện, cá nhân không tham gia	0
3	Kết quả công tác tiếp dân, tiếp phụ huynh, học sinh, giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, của phụ huynh và học sinh	3
a	Giải quyết đạt từ 90% trở lên	3
b	Giải quyết đạt từ 70% đến 89%	2
c	Giải quyết đạt từ 50% đến 69%	1,5
d	Giải quyết đạt từ dưới 50%	0
4	Thực hiện quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị và kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, phòng, chống bạo lực học đường	3
a	Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan đơn vị	3
b	Thực hiện nghiêm túc các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan đơn vị nhưng do điều kiện hoàn cảnh của cá nhân nên đã ảnh hưởng đến hiệu quả công tác	2
c	Thực hiện chưa triệt để các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan đơn vị	1,5
d	Có vi phạm một trong các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan đơn vị	0
5	Lãnh đạo, chỉ đạo, tham gia xây dựng cơ quan, đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện nhiệm vụ chính trị, xây dựng đơn vị, tổ chức trong sạch, vững mạnh	6
a	Đơn vị, Tổ CM thuộc lĩnh vực được phân công thực hiện hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị đạt 100% kế hoạch; tổ chức cơ sở Đảng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	6
b	Đơn vị, tổ chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị đạt từ 80 đến dưới 100% kế hoạch; tổ chức cơ sở Đảng hoàn thành tốt nhiệm vụ	4
c	Đơn vị, tổ chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công thực hiện hoàn thành nhiệm vụ chính trị đạt từ 60 đến dưới 80% kế hoạch; tổ chức cơ sở Đảng hoàn thành nhiệm vụ	2
d	Đơn vị, Tổ CM thuộc lĩnh vực được phân công thực hiện không hoàn thành nhiệm vụ chính trị đạt dưới 60% kế hoạch; tổ chức cơ sở Đảng yếu kém	0
6	Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cá nhân trong đơn vị (nhà trường đối với CBQL, tập thể Tổ đối với giáo viên, nhân viên)	5
a	Có 90% cá nhân trong đơn vị trở lên hoàn thành tốt nhiệm vụ	5
b	Có 70% cá nhân trong đơn vị trở lên hoàn thành tốt nhiệm vụ	3,5

TT	Nội dung	Điểm chuẩn
c	Có 50% cá nhân trong đơn vị trở lên hoàn thành tốt nhiệm vụ	2,5
d	Trên 20% cá nhân trong đơn vị trở lên không hoàn thành nhiệm vụ	0

PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Từ 90 điểm đến 100 điểm
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 điểm đến 89 điểm
- Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 điểm đến 69 điểm.
- Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.



PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG

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

....., ngày tháng... năm.....

**PHIẾU TỰ CHẤM ĐIỂM PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC
NĂM HỌC**

- Họ và tên:
- Chức vụ đơn vị công tác hiện nay:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm cá nhân tự chấm
A	KẾT QUẢ RÈN LUYỆN PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	30	
I	PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ	12	
1	Nhận thức tư tưởng, thái độ chính trị: Có quan điểm, lập trường chính trị vững vàng, kiên định, không dao động trước khó khăn; chấp hành và tổ chức triển khai nghiêm túc, quyết liệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Tích cực học tập, nghiên cứu, tham gia đầy đủ các đợt học tập nghị quyết, các buổi sinh hoạt chính trị của Ngành, địa phương, đơn vị để cụ thể hóa sát, đúng với tình hình thực tế của đơn vị, cá nhân	4	
2	Bản thân, vợ (chồng), con gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; tích cực tuyên truyền, vận động quần chúng thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước	4	
3	Bản thân thực hiện phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo quy định Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (nếu có)	4	
II	ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG VÀ LỀ LỐI LÀM VIỆC, Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	18	
1	Có ý thức cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư trong lãnh đạo, điều hành và quản lý, trong việc thực hiện nhiệm vụ. Có lối sống lành mạnh, giản dị; tấm gương sáng về phẩm chất đạo đức nhà giáo; tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tinh thần phê bình và tự phê bình cao. Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, trong giảng dạy, giáo dục học sinh; bản thân, gia đình và người thân không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu cầu lợi ích cá nhân và gia đình. Quan hệ gần gũi và đoàn kết trong gia đình, nội bộ cơ quan và quần chúng nhân dân, chính quyền địa phương nơi cư trú	9	
2	Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; tính công khai, minh bạch,	5	

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm cá nhân tự chấm
	dân chủ, thẳng thắn, trung thực trong hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật; không chạy theo chủ nghĩa thành tích, bao che, giấu diếm khuyết điểm. Tác phong, lễ lối làm việc khoa học, chuẩn mực; phong cách lãnh đạo gần gũi. Tinh thần giúp đỡ cấp dưới, đồng nghiệp, linh hoạt, chỉ đạo quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; tích cực trong việc tham mưu với cấp trên; có tinh thần phối hợp, cộng tác và đề cao trách nhiệm cá nhân.		
3	Thực hiện tốt các quy định về những việc đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm, thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định. Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy; chấp hành nghiêm sự phân công, điều động, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên	4	
B	THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	70	
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN	20	
1	Nghiên cứu, đề xuất những nội dung trọng tâm thuộc lĩnh vực, chuyên môn phụ trách được chấp nhận đưa vào kế hoạch công tác nhà trường, tổ chuyên môn, văn phòng	3	
2	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị, cá nhân sát, đúng với kế hoạch, chương trình công tác của đơn vị, của Ngành; Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với tình hình thực tế của Ngành, địa phương, nhà trường.	3	
3	Tích cực thực hiện các Nghị quyết, văn bản pháp luật, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách..... chương trình, kế hoạch công tác năm thuộc lĩnh vực, chuyên môn phụ trách	3	
4	Công tác thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị; tinh thần trách nhiệm cá nhân trong thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí	3	
5	Có đề tài khoa học, đề án, sáng kiến, hoặc chương trình, kế hoạch, các giải pháp cụ thể hoặc tham mưu ban hành cơ chế, chính sách được áp dụng có hiệu quả trong công tác quản lý, hoạt động nghề nghiệp	2	
6	Tham mưu, phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ	4	
6.1	<i>Tham mưu với lãnh đạo các cấp, phối hợp với các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn để tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách..... chương trình, kế hoạch công tác năm thuộc lĩnh vực, bộ môn phụ trách</i>	2	
6.2	<i>Phối hợp trong lãnh đạo, quản lý điều hành của tập thể lãnh đạo; cộng tác chia sẻ kinh nghiệm giữa các thành viên trong đơn vị</i>	2	
7	Đoàn kết nội bộ	2	

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm cá nhân tự chấm
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	50	
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị (lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ đơn vị, để đánh giá đối với viên chức quản lý, lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ để đánh giá đối với viên chức);	20	
2	Kết quả thực hiện công tác hành chính, hội họp, sinh hoạt tập thể, hoạt động ngoài giờ lên lớp, các phong trào thi đua, các hoạt động tình nguyện; quan hệ với chính quyền địa phương, với phụ huynh học sinh và các tổ chức xã hội.	13	
3	Kết quả công tác tiếp dân, tiếp phụ huynh, học sinh, giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, của phụ huynh và học sinh	3	
4	Thực hiện quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị và kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, phòng, chống bạo lực học đường	3	
5	Lãnh đạo, chỉ đạo, tham gia xây dựng cơ quan, đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện nhiệm vụ chính trị, xây dựng đơn vị, tổ chức trong sạch, vững mạnh	6	
6	Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cá nhân trong đơn vị (đơn vị đối với CBQL, tập thể Tổ đối với giáo viên, nhân viên)	5	
TỔNG ĐIỂM		100	

PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (từ 90-100đ)
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ (từ 70-89đ)
3. Hoàn thành nhiệm vụ (từ 50-70đ)
4. Không hoàn thành nhiệm vụ (dưới 50đ)

☐
☐
☐
☐

(Có thể kí và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng... năm.....

**PHIẾU THAM GIA CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ
NĂM HỌC**

- Họ và tên người tham gia đánh giá (*Dành cho người tham gia cuộc họp đánh giá đối với cán bộ quản lý*):

- Chức vụ đơn vị công tác hiện nay:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm tham gia chấm		
			Hiệu trưởng	PHT Nguyễn Văn A	PHT Nguyễn Thị B
A	KẾT QUẢ RÈN LUYỆN PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỄ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỸ LUẬT	30			
I	PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ	12			
1	Nhận thức tư tưởng, thái độ chính trị: Có quan điểm, lập trường chính trị vững vàng, kiên định, không dao động trước khó khăn; chấp hành và tổ chức triển khai nghiêm túc, quyết liệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Tích cực học tập, nghiên cứu, tham gia đầy đủ các đợt học tập nghị quyết, các buổi sinh hoạt chính trị của Ngành, địa phương, đơn vị để cụ thể hóa sát, đúng với tình hình thực tế của đơn vị, cá nhân	4			
2	Bản thân, vợ (chồng), con gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; tích cực tuyên truyền, vận động quần chúng thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước	4			
3	Bản thân thực hiện phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo quy định Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (nếu có)	4			
II	ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG VÀ LỄ LỐI LÀM VIỆC, Ý THỨC TỔ CHỨC KỸ LUẬT	18			
1	Có ý thức cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư	9			

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm tham gia chấm		
	trong lãnh đạo, điều hành và quản lý, trong việc thực hiện nhiệm vụ. Có lối sống lành mạnh, giản dị; tấm gương sáng về phẩm chất đạo đức nhà giáo; tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tinh thần phê bình và tự phê bình cao. Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, trong giảng dạy, giáo dục học sinh; bản thân, gia đình và người thân không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu cầu lợi ích cá nhân và gia đình. Quan hệ gần bó và đoàn kết trong gia đình, nội bộ cơ quan và quần chúng nhân dân, chính quyền địa phương nơi cư trú				
2	Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; tính công khai, minh bạch, dân chủ, thẳng thắn, trung thực trong hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật; không chạy theo chủ nghĩa thành tích, bao che, giấu diếm khuyết điểm. Tác phong, lề lối làm việc khoa học, chuẩn mực; phong cách lãnh đạo gần gũi. Tinh thần giúp đỡ cấp dưới, đồng nghiệp, linh hoạt, chỉ đạo quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; tích cực trong việc tham mưu với cấp trên; có tinh thần phối hợp, cộng tác và đề cao trách nhiệm cá nhân.	5			
3	Thực hiện tốt các quy định về những việc đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm, thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định. Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy; chấp hành nghiêm sự phân công, điều động, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên	4			
B	THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	70			
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN	20			
1	Nghiên cứu, đề xuất những nội dung trọng tâm thuộc lĩnh vực, chuyên môn phụ trách được chấp nhận đưa vào kế hoạch công tác nhà trường, tổ chuyên môn, văn phòng	3			
2	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị, cá nhân sát, đúng với kế hoạch, chương trình công tác của đơn vị, của Ngành; Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với tình hình thực tế của Ngành, địa phương, nhà	3			

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm tham gia chấm		
	trường.				
3	Tích cực thực hiện các Nghị quyết, văn bản pháp luật, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách..... chương trình, kế hoạch công tác năm thuộc lĩnh vực, chuyên môn phụ trách	3			
4	Công tác thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị; tinh thần trách nhiệm cá nhân trong thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí	3			
5	Có đề tài khoa học, đề án, sáng kiến, hoặc chương trình, kế hoạch, các giải pháp cụ thể hoặc tham mưu ban hành cơ chế, chính sách được áp dụng có hiệu quả trong công tác quản lý, hoạt động nghề nghiệp	2			
6	Tham mưu, phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ	4			
6.1	<i>Tham mưu với lãnh đạo các cấp, phối hợp với các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn để tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách..... chương trình, kế hoạch công tác năm thuộc lĩnh vực, bộ môn phụ trách</i>	2			
6.2	<i>Phối hợp trong lãnh đạo, quản lý điều hành của tập thể lãnh đạo; cộng tác chia sẻ kinh nghiệm giữa các thành viên trong đơn vị</i>	2			
7	Đoàn kết nội bộ	2			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	50			
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị (lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ đơn vị, để đánh giá đối với viên chức quản lý, lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ để đánh giá đối với viên chức);	20			
2	Kết quả thực hiện công tác hành chính, hội họp, sinh hoạt tập thể, hoạt động ngoài giờ lên lớp, các phong trào thi đua, các hoạt động tình nguyện; quan hệ với chính quyền địa phương, với phụ huynh học sinh và các tổ chức xã hội.	13			
3	Kết quả công tác tiếp dân, tiếp phụ huynh, học sinh, giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, của phụ huynh và học sinh	3			
4	Thực hiện quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị và kỷ luật, kỷ	3			

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm tham gia chấm		
	cương hành chính, thực hiện xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, phòng, chống bạo lực học đường				
5	Lãnh đạo, chỉ đạo, tham gia xây dựng cơ quan, đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện nhiệm vụ chính trị, xây dựng đơn vị, tổ chức trong sạch, vững mạnh	6			
6	Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cá nhân trong đơn vị (<i>tập thể đơn vị đối với CBQL, tập thể Tổ đối với giáo viên, nhân viên</i>)	5			
TỔNG ĐIỂM		100			

(Có thể kí và ghi rõ họ tên)