|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI**TRƯỜNG THPT KIM ANH** | **Mẫu 3****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 2018* |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC LÀM CÔNG TÁC GIẢNG DẠY**

**Tháng: …./2018**

- Họ và tên: …………….

- Vị trí việc làm và nhiệm vụ được phân công………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Kết quả đánh giá, chấm điểm** |
| **Tồn tại** | **Điểm tự chấm**  | **Tổ chuyên môn chấm** | **Hiệu trưởng chấm** |
| **I** | **Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT** | **20** |  |  |  |  |
| 1 | Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, đoàn kết, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong cơ quan, đơn vị. | 2 |  |  |  |  |
| 2 | Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của nhà nước, cơ quan; sắp xếp thời gian làm việc khoa học hiệu quả.  | 2 |  |  |  |  |
| 3 | Chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan. Chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức, nhiệm vụ cấp trên giao.  | 2 |  |  |  |  |
| 4 | Yêu nghề, gắn bó với nghề dạy học; giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; sống trung thực, lành mạnh, là tấm gương tốt cho học sinh. | 2 |  |  |  |  |
| 5 | Ứng xử với học sinh: Thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh, giúp học sinh khắc phục khó khăn để học tập và rèn luyện tốt. Được học sinh kính trọng,quý mến. | 2 |  |  |  |  |
| 6 | Ứng xử với đồng nghiệp: Ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; giúp đỡ, hỗ trợ, hợp tác với đồng nghiệp chân thành. | 2 |  |  |  |  |
| 7 | Không lưu giữ, trưng bày, phát tán văn hóa phẩm đồi trụy; tài liệu chống lại Đảng, Nhà nước. Không tham gia, tổ chức lôi kéo người khác đánh bạc, cá độ, chơi họ... và các tệ nạn xã hội khác dưới mọi hình thức. Không vi phạm quy định về uống rượu, hút thuốc; Không làm việc riêng trong giờ làm việc; Không lạm dụng hoặc có hành vi quấy rối người khác dưới mọi hình thức. | 2 |  |  |  |  |
| 8 | Không sử dụng tài sản, thiết bị, phương tiện công của cơ quan phục vụ mục đích cá nhân. Sử dụng tiết kiệm tài sản công. Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, sắp xếp, bài trí chỗ làm việc gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. | 2 |  |  |  |  |
| 9 | Thực hiện nếp sống văn minh công sở; tư thế, cử chỉ tác phong đúng mực, thân thiện. Trang phục công sở lịch sự, gọn gàng. Đeo*(cài thẻ)*tên, chức danh đúng quy định. | 2 |  |  |  |  |
| 10 | Trung thực, thẳng thắn, khách quan trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên. | 2 |  |  |  |  |
| **Nội dung bị trừ điểm:**-*Có phản ảnh, kiến nghị của học sinh, cha mẹ học sinh, đồng nghiệp về thái độ giao tiếp, ứng xử thiếu lịch sự với đồng nghiệp hoặc với học sinh (và xác minh sự việc là đúng).**-Mặc trang phục không phù hợp môi trường sư phạm.**-Đi muộn, về sớm so với thời gian quy định (không có lý do);**- Nghỉ dạy hoặc nghỉ họp (không xin phép).**-Tuyên truyền các thông tin thiếu chính xác trên mạng xã hội hoặc có hành vi (lời nói, việc làm) làm ảnh hưởng tới uy tín của đồng nghiệp, của nhà trường và của ngành..****.*** |
| **II** | **NĂNG LỰC VÀ KỸ NĂNG, KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ** | **70** |  |  |  |  |
| 1 | Năng lực và kỹ năng chỉ đạo, điều hành | 20 |  |  |  |  |
| 1.1 | Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy. | 3 |  |  |  |  |
| 1.2 | Xây dựng và thực hiện nghiêm túc kế hoạch công tác tuần, tháng, năm.  | 3 |  |  |  |  |
| 1.3 | Thực hiện đúng phân phối chương trình giảng dạy, báo giảng đầy đủ, khớp với sổ ghi đầu bài; vào điểm đầy đủ, đúng quy định và đúng thời hạn | 3 |  |  |  |  |
| 1.4 | Thực hiện nghiêm túc kế hoạch công tác của tổ chuyên môn và của nhà trường, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ | 3 |  |  |  |  |
| 1.5 | Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo tổ và nhà trường về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; khó khăn vướng mắc | 2 |  |  |  |  |
| 1.6 | Chủ động đề xuất, tham mưu giải quyết công việc thuộc phạm vi được phân công phụ trách. Phối hợp tốt với đồng nghiệp, tổ chuyên môn, cha mẹ học sinh… để nâng cao chất lượng dạy và học | 3 |  |  |  |  |
| 1.7 | Sử dụng thành thạo và có hiệu quả các trang thiết bị dạy học; chủ động khai thác các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin trong soạn bài, giảng bài... | 3 |  |  |  |  |
| **2** | **Kết quả thực hiện nhiệm vụ** | **50** |  |  |  |  |
| 2.1 | Hoàn thành từ 90% đến100% công việc theo kế hoạch, lịchgiảng dạy, đảm bảo tiến độ, chất lượng. | 45 - < 50 |  |  |  |  |
| 2.2 | Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc theo kế hoạch, lịch giảng dạy, đảm bảo tiến độ, chất lượng. | 40 - < 45 |  |  |  |  |
| 2.3 | Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% công việc theo kế hoạch, lịch giảng dạy, đảm bảo tiến độ, chất lượng. | 35 - < 40 |  |  |  |  |
| 2.4 | Hoàn thành dưới 70% công việc theo kế hoạch, lịch giảng dạy, đảm bảo tiến độ, chất lượng. | < 35  |  |  |  |  |
| **Nội dung bị trừ điểm:***-Chưa kịp thời cập nhật kiến thức chuyên môn, phương pháp đổi mới trong thực hiện nhiệm vụ.**- Xây dựng lịch công tác, lịch báo giảng chưa khớp với sổ ghi đầu bài hoặc chưa hợp lý về nội dung.* *- Thực hiện chưa đúng phân phối chương trình giảng dạy theo quy định.**- Không có giáo án, các loại hồ sơ, sổ sách chuyên môn theo quy định.**-Giải quyết công việc không đúng quy trình.**- Không kịp thời xử lý những mâu thuẫn, xích mích trong học sinh.**-Chưa chủ động đề xuất giải pháp thực hiện nhiệm vụ được giao; không báo cáo lãnh đạo kịp thời những khó khăn, vướng mắc làm ảnh hưởng tới kết quả, chất lượng công việc**-Chưa phối hợp hiệu quả với phụ huynh học sinh, đồng nghiệp và các tổ chức liên quan.**-Chưa sử dụng thành thạo CNTT hoặc chưa ứng dụng CNTT trong đổi mới PPDH.* *- Vào điểm, đánh giá, xếp loại học sinh, ghi học bạ... sai quy chế.* |
| **III** | **ĐIỂM THƯỞNG** | **10** |  |  |  |  |
| 1 | Đề xuất giải pháp, mô hình mới, đảm bảo chất lượng và tiến độ, được cấp có thẩm quyền phê duyệt. | 4 |  |  |  |  |
| 2 | Đề xuất giải pháp, nhiệm vụ mới, khó, phức tạp, đảm bảo chất lượng và tiến độ, được đơn vị ghi nhận. | 3 |  |  |  |  |
| 3 | Chủ động, sáng tạo, khoa học, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc, có thành tích nổi bật hay hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ đột xuất phát sinh do cấp trên giao. | 3 |  |  |  |  |
| ***Lưu ý:*** Trong phiếu đánh giá phải nêu rõ nội dung công việc đạt điểm thưởng. Hiệu trưởng thẩm định, quyết định số điểm thưởng của cá nhân. |
|  | **Tổng điểm** | **100** |  |  |  |  |

***\*Lưu ý:*** Ngoài các nội dung gợi ý trừ điểm đã nêu tại mục I, II và III, căn cứ vào thực tế các vi phạm, lỗi sai sót của cá nhân, người có thẩm quyền đánh giá quyết định trừ điểm vi phạmvà số điểm chấm của từng tiêu chí tương ứng, đảm bảo mỗi hành vi, mỗi lỗi vi phạm trừ điểm 1 lần *(đối với các lỗi tái phạm số điểm trừ nhiều cao hơn).*

**CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI:**

Căn cứ Quy định về việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân tự xếp loại (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hoàn thành****xuất sắc nhiệm vụ****(Loại A)**(*Từ 90-100 điểm*) | **Hoàn thành** **tốt nhiệm vụ****(Loại B)**(*Từ 70 đến dưới 90 điểm*) | **Hoàn thành** **nhiệm vụ****(Loại C)*****(****Từ 50 đến dưới 70* điểm) | **Không hoàn thành nhiệm vụ****(Loại D)*****(Dưới 50*** điểm) |

**Ý kiến của người trực tiếp phụ trách** *Ngày tháng năm 2018*

*...........................................................* **Người tự đánh giá**

...........................................................  *(Ký, ghi rõ họ tên)*

...........................................................

 *(Ký, ghi rõ họ tên)*

**\* KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA HIỆU TRƯỞNG**

**..................................................................................................................................................................................................................................................................................................Xếp loại:**………………………Tổng điểm:………

*Hà Nội, ngày tháng năm 2018*

**HIỆU TRƯỞNG**