

Số: 116/QĐ-THPTGTC

Giao Thủy, ngày 21 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế thi đua nội bộ năm học 2017 – 2018

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT GIAO THỦY C

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2005;

Căn cứ Luật Thi đua-Khen thưởng đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 23/8/2011 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo;

Căn cứ công văn số 3718/BGDĐT-GDTrH ngày 15/8/2017 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2017 - 2018;

Căn cứ Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2017 - 2018 của Sở GD&ĐT Nam Định;

Căn cứ vào Kế hoạch năm học 2017 - 2018 của trường THPT Giao Thủy C

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi đua nội bộ và phân công theo dõi đánh giá thi đua năm học 2017 – 2018 của trường THPT Giao Thủy C

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Tất cả thành viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận :

- Sở GD&ĐT;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Giao Thủy, ngày 21 tháng 9 năm 2017

QUY CHẾ THI ĐUA NỘI BỘ NĂM HỌC 2017 – 2018
(Ban hành kèm theo Quyết định số 116/QĐ-THPTGTC ngày 21/9/2016
của Hiệu trưởng trường THPT Giao Thủy C)

Phần I – ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA

I. Nội dung, căn cứ và tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại thi đua học kỳ, cả năm:

1. Giảng dạy: 20 điểm.

Đánh giá dựa trên các cơ sở sau đây:

1.1. Đánh giá của BGH và Tổ chuyên môn qua giờ dạy (20 điểm)

Thông qua việc dự giờ, hội giảng...: BGH và tổ chuyên môn đánh giá giờ dạy theo công văn 5555 của Bộ GD&ĐT với số điểm của các tiêu chí như cuộc giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh năm học 2015 – 2016.

Điểm của mỗi giờ dạy là trung bình cộng điểm đánh giá của BGH (nếu có), tổ trưởng (nếu có), tổ phó chuyên môn (nếu có) và trưởng bộ môn (nếu có).

Chú ý: Điểm của mục 1.2 (nếu có) là trung bình cộng điểm của các giờ dạy.

1.2. Chất lượng giảng dạy đối với 5 môn Toán, Lý, Hóa, Văn, Anh (20 điểm)

• Với khối 10:

- Đầu năm học, nhà trường sẽ tổ chức khảo sát chất lượng học sinh toàn trường. Trên cơ sở đó, nhà trường sẽ tính tỷ lệ % của điểm trung bình các lớp do giáo viên dạy và điểm trung bình của cả khối để giao chất lượng đầu vào.

- Đánh giá chất lượng học kỳ I: Dựa vào điểm thi học kỳ I, nhà trường sẽ tính tỷ lệ % của điểm trung bình các lớp do giáo viên dạy và điểm trung bình của cả khối và so sánh với chất lượng đầu vào.

- Đánh giá chất lượng học kỳ II: Dựa vào điểm thi học kỳ II, nhà trường sẽ tính tỷ lệ % của điểm trung bình các lớp do giáo viên dạy và điểm trung bình của cả khối và so sánh với chất lượng học kỳ I.

(Nghĩa là lấy điểm khảo sát trong hè là kết quả đầu vào để đánh giá học kỳ I. Lấy điểm kiểm tra học kỳ I là kết quả đầu vào để đánh giá học kỳ 2).

• Với khối 11 và khối 12:

- Đầu năm học, nhà trường lấy điểm kiểm tra học kỳ II năm học liền trước để tính tỷ lệ % của điểm trung bình các lớp do giáo viên dạy và điểm trung bình của cả khối để giao chất lượng đầu vào.

- Đánh giá chất lượng học kỳ I: Dựa vào điểm thi học kỳ I, nhà trường sẽ tính tỷ lệ % của điểm trung bình các lớp do giáo viên dạy và điểm trung bình của cả khối và so sánh với chất lượng đầu vào.

- Đánh giá chất lượng học kỳ II: Dựa vào điểm thi học kỳ II, nhà trường sẽ tính tỷ lệ % của điểm trung bình các lớp do giáo viên dạy và điểm trung bình của cả khối và so sánh với chất lượng học kỳ I.

(Nghĩa là lấy điểm kiểm tra học kỳ II năm học liền trước là kết quả đầu vào để đánh giá học kỳ I. Lấy điểm kiểm tra học kỳ I là kết quả đầu vào để đánh giá học kỳ II).

• *Về quy định trừ điểm: Nếu tỷ lệ % điểm thi thấp hơn so với tỷ lệ % chất lượng đầu vào thì trừ điểm giáo viên như sau:*

- Nếu thấp hơn dưới 2% thì không trừ điểm
- Nếu thấp hơn đúng 2% thì trừ 1.0 điểm
- Nếu thấp hơn trên 2% thì cứ thấp hơn đủ mỗi 1% sẽ trừ thêm 0.5 điểm.

1.3. Đánh giá qua bài thi năng lực (20 điểm)

Trong năm học, Nhà trường sẽ tổ chức đánh giá giáo viên một số bộ môn thông qua bài thi năng lực tương tự bài thi năng lực trong hội thi giáo viên dạy giỏi. Bộ môn nào thi trong học kỳ nào thì tính điểm thi đưa trong học kỳ đó.

Chú ý: *Đồng chí nào dạy 2 loại hình thi đánh giá 2 loại hình độc lập và điểm của mục 1.2 là trung bình cộng điểm của 2 loại hình đó.*

Đồng chí nào dạy nhiều khối thì đánh giá các khối độc lập và điểm của mục 1.2 là trung bình cộng điểm của các khối đó.

Trong một kỳ, nếu môn nào ở 1 lớp có nhiều hơn 1 người dạy thì điểm chất lượng được tính cho người dạy nhiều thời gian hơn, nếu thời gian dạy bằng nhau thì tính điểm chất lượng cho người dạy gần thời điểm kết thúc học kỳ nhất.

Điểm của mục 1 là trung bình cộng điểm của các mục 1.1, 1.2 (nếu có) và 1.3 (nếu có).

2. Hồ sơ chuyên môn: 20 điểm

(Đánh giá qua kiểm tra hàng tuần của tổ, qua kiểm tra định kỳ và qua kiểm tra đột xuất của BGH)

2.1. Giáo án (14 điểm):

- Ký mượn theo quy định: Trừ 0.5 điểm/1 lần, mượn từ 4 lần trở lên trừ 2.0 điểm.
- Nộp mượn theo quy định: Dưới 30 phút trừ 0.5 điểm, từ 30 phút trở lên trừ 1 điểm
- Thiếu: Trừ 4.0 điểm/1 giáo án.
- Soạn nội dung giảm tải: Trừ 4.0 điểm/1 giáo án.
- **Không khớp nội dung giữa giáo án với thực tế giảng dạy: Trừ 1.0 điểm/1 giáo án.**
- Giống nhau (giữa nhiều người) về nội dung: Trừ 4.0 điểm/1 giáo án (trừ tất cả các đồng chí có giáo án giống nhau).
- Không đúng mẫu quy định (hoặc không đúng thống nhất của bộ môn) – nếu có: Trừ 0.5 điểm/1 giáo án, từ 4 giáo án trở lên trừ 2.0 điểm.
- Có cột mục bỏ trống: Trừ 0.5 điểm/1 giáo án, từ 4 giáo án trở lên trừ 2.0 điểm.
- Soạn không theo thứ tự tiết trừ 0.5 điểm/1 giáo án, từ 4 giáo án trở lên trừ 2.0 điểm.
- Soạn câu trả lời trừ 0.5 điểm/1 giáo án, từ 4 giáo án trở lên trừ 2.0 điểm.
- Soạn sơ sài trừ 1.0 điểm/1 giáo án; từ 4 giáo án trở lên trừ 4.0 điểm.
- Nội dung không khả thi, chưa thể hiện đổi mới phương pháp dạy học, chưa phân hóa theo năng lực học sinh, không đảm bảo nội dung...: Trừ 1.0 điểm/1 giáo án, từ 4 giáo án trở lên trừ 4.0 điểm.

- Không thống nhất font chữ trong cùng 1 giáo án hoặc không thống nhất font chữ theo quy định của tổ: Trừ 1.0 điểm/1 giáo án, từ 4 giáo án trở lên trừ 4.0 điểm.
- Thiếu ma trận đề kiểm tra 1 tiết: Trừ 2.0 điểm/1 ma trận.
- Đề kiểm tra không đúng ma trận, cấu trúc đã thống nhất trừ 1.0 điểm/1 lần

Chú ý: Tổng điểm trừ giáo án không quá 14.0 điểm

2.2. Sổ tổng hợp (3 điểm):

- Nộp muộn theo quy định: Dưới 30 phút trừ 0.5 điểm, quá 30 phút trừ 1 điểm. Không nộp: Trừ 3.0 điểm.
- Dự giờ: Không ghi đủ các cột mục trừ 0.5 điểm, ghi chép lộn xộn trừ 0.5 điểm, thiếu tiết dự giờ theo quy định trừ 1 điểm; khai man giờ dự trừ 1 điểm.
- Kế hoạch cá nhân: Không ghi đủ các cột mục trừ 0.5 điểm; câu thả trừ 0.5 điểm; sơ sai trừ 0.5 điểm, ghi chép lộn xộn trừ 0.5 điểm.
- Sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn: Không ghi đầy đủ nội dung các buổi sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn trừ 0.5 điểm; câu thả trừ 0.5 điểm, ghi chép lộn xộn trừ 0.5 điểm, không thể hiện rõ nhiệm vụ hàng tuần trừ 0.5 điểm.
- Đăng ký giảng dạy: Không ghi đủ các cột mục trừ 0.5 điểm; câu thả trừ 0.5 điểm, ghi chép lộn xộn trừ 0.5 điểm, đăng ký sai trừ 0.5 điểm, không đăng ký giảng dạy (từ 1 tuần trở lên) trừ 1.0 điểm.

Chú ý: Tổng điểm trừ của Sổ tổng hợp không quá 3 điểm.

2.3. Sổ điểm cá nhân (2 điểm):

- Không ghi đủ các thủ tục: Trừ 0.5 điểm
- Thiếu danh sách lớp trong sổ: Trừ 1 điểm/lớp, từ 2 lớp trở lên trừ 2.0 điểm
- Sửa chữa sai quy chế: Trừ 0.5 điểm/lỗi, từ 4 lỗi trở lên trừ 1.0 điểm
- Sổ bản hoặc ghi chép câu thả: Trừ 0.5 điểm
- Không có sổ: Trừ 2.0 điểm.

2.4. Sổ mượn thiết bị thí nghiệm (1 điểm):

- Thiếu từ 2 tuần trở xuống: Trừ 0.5 điểm
- Thiếu từ 2 tuần trở lên: Trừ 1.0 điểm.
- Không có: Trừ 1.0 điểm.

Chú ý: Những môn không quy định có Sổ mượn thiết bị thí nghiệm thì tất cả giáo viên thuộc các bộ môn đó đều được 1 điểm của mục này.

3. Ý thức, trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao: 20 điểm.

3.1. Chương trình:

- Thực hiện không nghiêm túc KHDH: Trừ 1,5 điểm/1 tiết
- Vênh giữa sổ ĐKGD, sổ ĐB và KHGD: Trừ 0.5 điểm/1 lỗi.

3.2. Kiểm tra, đánh giá học sinh:

- Trả bài kiểm tra, bài thi cho học sinh muộn: Trừ 0.5 điểm/1 lần.
- Nộp bài chấm thi muộn: Trừ 1.0 điểm/1 lần.
- Thiếu thủ tục trong bài chấm thi: Trừ 0.5 điểm/1 bài

- Vào điểm muộn tiến trình: Trừ 0.5 điểm/cột/lớp
- Bài kiểm tra có ít hơn 60% học sinh đạt điểm từ TB trở lên: Trừ 1.0 điểm/1 bài
- Sau khi tổng kết vẫn thiếu cơ số điểm: Trừ 1.0 điểm/1lỗi.
- Vi phạm quy chế khi coi kiểm tra, coi thi: Trừ 1.0 điểm/1lần
- Ra đề kiểm tra hoặc đề thi sai kiến thức: Trừ 2.0 điểm/1 lần
- Ra đề thi không sát đối tượng hoặc không đúng ma trận đề, cấu trúc đề đã thống nhất: Trừ 1.0 điểm/1 lần.
- Ra đề thi mà chất lượng thấp hơn 60%: Trừ 2.0 điểm/1 lần.
- Trong giờ coi kiểm tra, coi thi để học sinh mắc TĐS do thiếu trách nhiệm: Trừ 2.0 điểm/1 lần.
- Dung túng, bao che cho hành vi gian lận của học sinh: Trừ 4.0 điểm/1lần.
- Chấm bài thi sai: Sai từ 1 điểm đến dưới 2 điểm trừ 0.5 điểm/1 bài; chấm sai từ 2 điểm trở lên trừ 1 điểm/1 bài.
- **Nhập điểm vào lá cải sai hoặc nhập điểm vào Sổ LLĐT sai: Trừ 0.25 điểm/1 lỗi.**

3.3. Sổ sách:

- *Sổ đầu bài:*
 - + Không phê hoặc phê thiếu nội dung hoặc phê không tường minh trừ 0.5 điểm/1 lần.
 - + Giáo viên Chủ nhiệm không hoàn thành thủ tục theo quy định đúng hạn, sửa sai quy chế, không nộp đúng hạn trừ 0,5 điểm/lỗi
- *Sổ điểm lớp, học bạ:*
 - + Tính sai điểm: Trừ 0.5 điểm/1 lỗi.
 - + Vênh điểm giữa học bạ và sổ điểm: Trừ 0.5 điểm/1 lỗi.
 - + Chữa điểm sai quy chế: Trừ 1.0 điểm/1 lỗi.
 - + Chữa điểm đúng quy chế nhưng quá 6 lỗi/1 cột (quá 5 lỗi/1 cột đối với lớp 12): Trừ 0,5điểm/1 cột
 - + Vào sai cả cột điểm: Trừ 10 điểm/cột.
 - + Chữa điểm chưa xác nhận: Trừ 0.5 điểm/1 lỗi.
 - + Ghi sai điểm: Trừ 1.5 điểm/1 lần.
 - + Chưa ký tên: Trừ 0.5 điểm/1 lần.
 - + Giáo viên Chủ nhiệm không hoàn thành thủ tục theo quy định đúng hạn, sửa sai quy chế, không nộp đúng hạn trừ 0,5 điểm/lỗi.
 - + Kiểm tra không phát hiện lỗi: Trừ 0.5 điểm/1 lỗi.
- *Sổ liên lạc:* Giáo viên Chủ nhiệm không hoàn thành theo quy định trừ 1.0 điểm/lần.
- *Sổ chủ nhiệm:* Kế hoạch chung chưa thể hiện rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục bảo đảm tính khả thi, phù hợp với đặc điểm học sinh, với hoàn cảnh và điều kiện thực tế nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp và của từng học sinh trừ 1.0 điểm; thiếu kế hoạch chung trừ 2.0 điểm. Kế hoạch hàng tháng: Sơ sài trừ 0.5 điểm/tháng, không có trừ 1.0 điểm/tháng. Sơ kết tuần, tháng, kỳ, năm: Sơ sài 0.5 điểm/lần, không có trừ 1.0 điểm/lần. Những lỗi khác trong sổ chủ nhiệm: Sơ sài trừ 0.5 điểm/lỗi, không có trừ 1.0 điểm lỗi.

- Giờ dạy có thiết bị, đồ dùng dạy học nhưng không sử dụng: trừ 1.0 điểm/lần. Đồ TB, đồ dùng DH không đúng quy định trừ 1.0 điểm/1 lần. Làm hỏng vì nguyên nhân chủ quan, mất TB, đồ dùng DH thì phải bồi thường và hạ bậc thi đua.

- Thiếu trách nhiệm trong việc phụ đạo học sinh yếu kém (không thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm túc trong phụ đạo HS ôn và thi lại trong hè) trừ 2.0 điểm.

- Thực hiện thiếu nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo và các nhiệm vụ khác về chuyên môn: trừ 1.0 điểm/1 lần.

- Thay các loại sổ sách: Có báo cáo BGH trừ 2.0 điểm/1 lần, không báo cáo BGH trừ 5.0 điểm/1 lần.

Chú ý: Tổng điểm trừ của mục 3 không quá 20 điểm.

4. Kỷ luật lao động: 20 điểm

- Giờ làm việc: Muộn dưới 2' trừ 0.5 điểm/1 lần; muộn từ 2' đến dưới 5' trừ 1.0 điểm/1 lần; từ 5' đến dưới 10' trừ 2.0 điểm/1 lần; muộn từ 10' đến dưới 20' trừ 3.0 điểm /1 lần; muộn từ 20' đến dưới 30' trừ 4.0 điểm/1 lần; muộn 30' đến dưới 40' trừ 5.0 điểm/1 lần; bỏ tiết (buổi dạy chiều, buổi họp, buổi HĐNGLL) trừ 6.0 điểm/1 lần.

- Nghỉ việc riêng (là nghỉ 1 hay nhiều tiết (kể cả đổi được giờ sang ngày khác hoặc nhờ được người dạy thay) để phục vụ cho việc của cá nhân. Trường hợp đổi thứ tự tiết trong cùng một buổi thì không thuộc quy định này).

• **Với những trường hợp nghỉ ốm, phải điều trị tại bệnh viện (có hồ sơ ra vào viện) hoặc tai nạn rủi ro; đồng thời những người dạy thay không tính thừa giờ thì quy định trừ điểm như sau:**

+ Nghỉ dạy chính khóa: Trừ 0,125 điểm/tiết.

+ Nghỉ hội ý đầu: Trừ 0,125 điểm/lần.

+ Nghỉ chào cờ: Trừ 0,125 điểm/lần.

+ Nghỉ họp tổ: Trừ 0,125 điểm/tiết.

+ Nghỉ các buổi làm việc trong các ban hoạt động: Trừ 0,125 điểm/lần.

+ Nghỉ họp hội đồng hoặc nghỉ các cuộc họp của Chi bộ, các ban ngành, bộ phận; nghỉ các buổi lễ, hội...: Trừ 0,375 điểm/lần.

• **Với các trường hợp nghỉ việc riêng còn lại:**

Nghỉ dạy chính khóa:

+ Trừ 0,5 điểm/tiết với những trường hợp nghỉ mà không bố trí được người dạy giúp hoặc không đổi được giờ.

+ Trừ 0,25 điểm/tiết với những trường hợp nghỉ nhưng bố trí được người dạy giúp hoặc đổi được giờ.

Nghỉ dạy thêm:

Trừ 0,75 điểm/buổi với những trường hợp nghỉ mà không đổi được giờ trong tuần hoặc không bố trí được người dạy thay hoặc phải chuyển sang tuần khác.

Trường hợp nghỉ khác:

- + Nghi hội ý đầu: Trừ 0,25 điểm/lần.
- + Nghi chào cờ: Trừ 0,25 điểm/lần.
- + Nghi họp tổ: Trừ 0,25 điểm/tiết.
- + Nghi các buổi làm việc trong các ban hoạt động: Trừ 0,25 điểm/lần.
- + Nghi họp hội đồng hoặc nghỉ các cuộc họp của Chi bộ, các ban ngành, bộ phận; nghỉ các buổi lễ, hội...: Trừ 0,75 điểm/lần.
- Lên lớp không có giáo án hoặc sử dụng giáo án cũ: Trừ 2.0 điểm/lần.
- Quản lý giờ dạy không tốt (theo sự kiểm tra và nhắc nhở của BGH như trật tự nội vụ, vệ sinh, học sinh vi phạm...): Trừ 0.5 điểm/1 lần.
- Sử dụng điện thoại hoặc để điện thoại đổ chuông khi hội họp, giảng dạy: Trừ 0.5 điểm/1 lần.
- Để xe không đúng quy định, đi xe trong trường: Trừ 0.5 điểm/1 lần.
- Trang phục không đúng quy định trong những ngày lễ: Trừ 0.5 điểm/1 lần.
- Làm hỏng, mất tài sản nhà trường: Tùy trường hợp mà trừ 1.0 đến 2.0 điểm.
- Không thực hiện tốt các cuộc vận động, các phong trào thi đua: trừ 1.0 đến 4.0 điểm/1 lần.
- Không hoàn thành nhiệm vụ khi các bộ phận trong trường, Tổ, Trường, Sở, Bộ phận công và điều động: Trừ từ 1.0 đến 4.0 điểm.
- Vi phạm việc dạy thêm học thêm ngoài nhà trường: Trừ từ 1.0 đến 4.0 điểm/1 lần.
- Nhờ người dạy thay, làm thay không báo cáo: Trừ 1.0 điểm/1 lần (trừ cả 2 người)
- Bị phê bình do mất trật tự trong các cuộc họp, các hoạt động tập thể: Trừ 0.5 điểm/lần
- Cho học sinh ra sớm (tất cả các hoạt động): Trừ 1.0 điểm/1 lần
- Sử dụng điểm kém để phạt ý thức học sinh: Trừ 1.0 điểm/1 lần
- GV tự ý nâng điểm, cạy điểm, sửa điểm cho học sinh: Trừ 1.0 điểm/lần
- Đi công tác quá thời gian thực tế: Trừ 1.0 điểm/lần
- Tổ trưởng:
 - + Kế hoạch hoạt động của tổ không cụ thể, không rõ ràng (bao gồm kế hoạch năm, tháng, tuần) không thể hiện được chương trình hoạt động của tổ: Trừ 1.0 điểm
 - + Tổ chức, chỉ đạo thực hiện KH của tổ không tốt: Trừ 1.0 điểm/1 lần
 - + Quản lý tổ không tốt: Trừ 1.0 điểm/1 lần
 - + Tổ chức SH tổ nhóm CM không tốt: Trừ 1.0 điểm/1 lần
 - + Không ký giáo án theo quy định: Trừ 1.0 điểm/1 lần
 - + Thực hiện thiếu nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác: Trừ 1.0 điểm/1 lần
 - + Tổ chức sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất phòng họp tổ không tốt: Trừ 1.0 điểm/1 lần
 - + Tổ chức sử dụng, bảo quản TB, đồ dùng DH không tốt: Trừ 1.0 điểm/1 lần.

+ Kiểm tra, đánh giá không đúng về chuyên môn, về hồ sơ...của giáo viên: Trừ 2.0 điểm/1 lỗi.

Chú ý: Mọi hoạt động (chuyên môn, HDNGLL, hội họp của nhà trường và các đoàn thể) đều tính như nhau.

Tổng điểm trừ của mục 3 không quá 20 điểm.

5. Công tác chủ nhiệm: 20 điểm.

Đánh giá trên cơ sở vi phạm về nề nếp của học sinh

Dựa vào theo dõi, đánh giá của Đoàn trường và Nhà trường trên cơ sở tiêu chí thi đua, nếu tập thể lớp hoặc học sinh vi phạm nề nếp và bị trừ điểm thì giáo viên CN cũng bị trừ điểm như sau:

- Với lớp A1:

+ Nếu lớp bị dưới 2.5 điểm thì không trừ điểm

+ Nếu lớp bị trừ từ 2.5 điểm trở lên thì cứ đủ mỗi 2.5 điểm sẽ trừ 0.1 điểm.

- Với lớp A2:

+ Nếu lớp bị dưới 3 điểm thì không trừ điểm

+ Nếu lớp bị trừ từ 3 điểm trở lên thì cứ đủ mỗi 3 điểm sẽ trừ 0.1 điểm.

- Với lớp A3:

+ Nếu lớp bị dưới 3.5 điểm thì không trừ điểm

+ Nếu lớp bị trừ từ 3.5 điểm trở lên thì cứ đủ mỗi 3.5 điểm sẽ trừ 0.1 điểm.

- Với các lớp khác:

+ Nếu lớp bị dưới 6 điểm thì không trừ điểm

+ Nếu lớp bị trừ từ 6 điểm trở lên thì cứ đủ mỗi 6 điểm sẽ trừ 0.1 điểm.

Chú ý: Nề nếp của học sinh được tính cả ở học chính khóa, học thêm và các sinh hoạt khác.

II. Cách đánh giá, xếp loại Thi đua:

1. Cách tính điểm trung bình thi đua (TBTĐ) kỳ, năm:

- Điểm nội dung 1, 2, 3 (nếu có) tính hệ số 2.

- Điểm các nội dung 4 ; 5 (nếu có) tính hệ số 1.

a) Điểm TB thi đua trong kỳ (TBTĐk):

Điểm TBTĐ Kỳ bằng Tổng số điểm của các nội dung (sau khi đã nhân hệ số) chia cho tổng hệ số.

b) Điểm TB thi đua cả năm

Điểm TBTĐcn bằng Trung bình cộng điểm TBTĐ hai học kỳ.

2. Xếp loại thi đua kỳ, cả năm:

- Loại 1: Đạt điểm TBTĐ từ 17 điểm trở lên. Trong đó các nội dung 1; 2; 3 (nếu có) đều đạt từ 17 điểm trở lên, không có nội dung nào dưới 15 điểm.

- Loại 2: Đạt điểm TBTĐ từ 14 điểm trở lên. Trong đó các nội dung 1; 2; 3 (nếu có) đều đạt từ 14 điểm trở lên, không có nội dung nào dưới 12 điểm.

- Loại 3: Đạt điểm TBTĐ từ 10 điểm trở lên. Trong đó các nội dung 1; 2; 3 (nếu có) đều đạt từ 10 điểm trở lên, không có nội dung nào dưới 8 điểm.

- Loại 4: Các trường hợp còn lại.

Chú ý:

1. Không chấp hành sự phân công nhiệm của Tổ CM và lãnh đạo: Không xét thi đua.
2. GV không kiểm tra, chấm bài, bìa điểm cho học sinh: Không xét thi đua.
3. Vi phạm đạo đức nhà giáo, chủ trương đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, chính sách kế hoạch hoá gia đình ... : Không xét thi đua.
4. Vi phạm Quy chế chuyên môn bị Đoàn Thanh tra, kiểm tra phát hiện: Hạ 1 bậc thi đua.
5. Với các đồng chí nghỉ thai sản:
 - a) Trong mỗi học kỳ, nếu số ngày công tác đạt từ 1/2 thời gian của học kỳ trở lên thì vẫn đánh giá xếp loại bình thường dựa vào kết quả của thời gian đã công tác.
 - b) Trong mỗi học kỳ, nếu số ngày công tác dưới 1/2 thời gian của học kỳ:
 - Nếu điểm số của thời gian công tác không đạt loại 1 thì học kỳ đó vẫn cho điểm và xếp loại bình thường. Khi đó, điểm TB thi đua cả năm vẫn tính theo công thức trên.
 - Nếu điểm số của thời gian công tác đạt loại 1 thì học kỳ đó không cho điểm và xếp loại 2. Khi đó, điểm TB thi đua cả năm chính là điểm của học kỳ còn lại.
6. Xếp loại 4 từng học kỳ với những trường hợp nghỉ từ 20 ngày công tác trở lên. Trường hợp này, cả năm không xếp loại 1 và 2.
7. Không xét thi đua với các trường hợp là hợp đồng dưới 1 năm.
8. Đối với các đồng chí lãnh đạo nhà trường: Cán bộ, giáo viên xếp loại nào nhiều nhất thì các đồng chí lãnh đạo nhà trường sẽ xếp thi đua loại đó. Trường hợp lãnh đạo nhà trường vi phạm những lỗi nghiêm trọng thì sẽ xét thi đua theo thực tế. Đối với các đồng chí Tổ trưởng và tổ phó: Đánh giá xếp loại như các thành viên trong tổ, nếu xếp loại cao hơn mặt bằng chung của tổ thì hạ xuống bằng mặt bằng chung của tổ, nếu xếp loại bằng hoặc thấp hơn mặt bằng chung của tổ thì giữ nguyên.
9. Đối với các đồng chí thuộc tổ văn phòng: Đánh giá dựa vào các tiêu chí
 - Chất lượng công việc (20 điểm): Mỗi lần bị nhà trường hoặc tổ nhắc nhở, phê bình về chất lượng công việc thì trừ từ 1.0 điểm đến 4,0 điểm.
 - Tính kỷ luật (20 điểm): Đến trường làm việc muộn hoặc bỏ làm việc thì trừ điểm như giáo viên. Không chấp hành sự phân công nhiệm vụ thì không xét thi đua.
10. Quy chế này áp dụng ở tất cả các hoạt động, cả buổi sáng và buổi chiều và tính thi đua theo từng Học kỳ.

PHẦN II - Tiêu chuẩn xếp loại thi đua cuối năm học:

1. Danh hiệu lao động tiên tiến: Danh hiệu LĐTT được xét hàng năm, mỗi năm xét tặng 1 lần. Chỉ xét tặng danh hiệu LĐTT đối với những người có thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn đổi mới giáo dục hiện nay (như tham gia các hoạt động chuyên đề, đổi mới phương pháp bằng ứng dụng công nghệ, đổi mới phương pháp đánh giá học sinh ...)

Tiêu chuẩn lao động tiên tiến:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao, chấp hành tốt chủ trương chính sách pháp luật của Đảng và nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua; tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, có đạo đức lối sống lành mạnh, trong 1 năm nghỉ không quá 2 tháng

liên tục trở lên hoặc từ 40 ngày trở lên theo chế độ làm việc (Trích thông tư số 21/2008/TT-BGDĐT hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng của Bộ GD – ĐT)

Kết quả xếp loại thi đua cuối năm đạt loại 1 hoặc loại 2.

2. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua Cơ sở: Danh hiệu CSTĐCS được xét tặng hàng năm, mỗi năm một lần

Tiêu chuẩn Chiến sĩ thi đua cơ sở:

CSTĐCS được lựa chọn trong số cá nhân tiêu biểu đạt danh hiệu LĐTT, các nhân đó nhất thiết phải có sáng kiến cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ để tăng năng suất lao động, được Hội đồng khoa học cấp cơ sở xét công nhận (Trích thông tư số 21/2008/TT-BGDĐT hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng của Bộ GD – ĐT)

Kết quả xếp loại thi đua cả năm học đạt loại 1

Kết quả Hội giảng (nếu có) đạt loại Giỏi, kết quả các cuộc thi của Sở Giáo dục (nếu có), kết quả BD HSG (nếu có) phải xếp thứ hạng trên trung bình của toàn Tỉnh và phải có giải cá nhân.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận

- Sở GD&DDT (để báo cáo);
- Các phó Hiệu trưởng;
- Website của nhà trường;
- Lưu: VT.

TRẦN VĂN PHÚC

Giao Thủy, ngày 25 tháng 8 năm 2016

PHÂN CÔNG
THEO DÕI THI ĐUA NỘI BỘ NĂM HỌC 2016 – 2017
(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-GTC ngày 25/08/2016
của Hiệu trưởng trường THPT Giao Thủy C)

1. Giảng dạy:

• **Đánh giá dựa trên các cơ sở**

- Đánh giá của học sinh
- Đánh giá của BGH và Tổ chuyên môn
- Kết quả về chất lượng giảng dạy

• **Thành phần:**

- Ban giám hiệu
- Các đồng chí Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn
- Ban kỹ thuật, nghiệp vụ.

• **Cách thức theo dõi, đánh giá:**

- Đồng chí Nguyễn Văn Hải chỉ đạo, điều hành và trực tiếp đánh giá.
- Các đồng chí tổ trưởng, tổ phó và BGH có trách nhiệm dự giờ và đánh giá, cho điểm các tiết dạy của giáo viên.
- Ban kỹ thuật, nghiệp vụ có trách nhiệm thống kê chất lượng theo chỉ đạo của đồng chí Hải.
- Trước khi các tổ bình xét thi đua, đồng chí Hải có trách nhiệm tổng hợp kết quả và cung cấp đầy đủ điểm số 3 tiêu chí nói trên của từng giáo viên cho đồng chí tổ trưởng chuyên môn.

2. Giáo án và hồ sơ sổ sách chuyên môn:

• **Đánh giá dựa trên các cơ sở**

- Giáo án
- Sổ tổng hợp
- Sổ điểm cá nhân
- Sổ mượn thiết bị thí nghiệm

• **Thành phần:**

- Ban giám hiệu
- Các đồng chí Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

- Thư ký hội đồng trường.

• **Cách thức theo dõi, đánh giá:**

- Đồng chí Nguyễn Văn Hải chỉ đạo, điều hành.

- Ban giám hiệu kiểm tra đột xuất. Người kiểm tra thông báo kết quả cho giáo viên và tổ trưởng chuyên môn, đồng thời cập nhật lên bảng tin theo từng ngày. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

- Các đồng chí Tổ trưởng, tổ phó kiểm tra hàng tuần, cập nhật kết quả và báo cáo với đồng chí Hải.

- Các đồng chí Tổ trưởng, tổ phó kiểm tra hồ sơ định kỳ theo lịch của nhà trường, tập hợp kết quả và báo cáo với đồng chí Hải ngay sau khi kiểm tra xong, đồng thời thông báo kết quả cho giáo viên biết.

- Trước khi bình xét thi đua, các đồng chí Tổ trưởng có trách nhiệm tập hợp vi phạm của giáo viên trong tổ mình, báo cáo với đồng chí Hải để đối chiếu.

3. Ý thức, trách nhiệm trong việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn:

• **Đánh giá dựa trên các cơ sở**

3.1. Chương trình

3.2. Kiểm tra, đánh giá học sinh

3.3. Sổ sách

• **Thành phần:**

- Ban giám hiệu

- Các đồng chí Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

- Thư ký hội đồng trường

- Ban kỹ thuật nghiệp vụ

- Văn thư

- Thiết bị

• **Cách thức theo dõi, đánh giá:**

- Đồng chí Nguyễn Văn Hải chỉ đạo, điều hành.

- Ban giám hiệu kiểm tra, theo dõi. Người kiểm tra thông báo kết quả cho giáo viên và tổ trưởng chuyên môn, đồng thời cập nhật lên bảng tin theo từng ngày. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

- Đồng chí Văn thư có trách nhiệm kiểm tra theo sự phân công của đồng chí Hải, trực tiếp theo dõi việc giáo viên thay các loại sổ, tập hợp kết quả báo cáo đồng chí Hải và niêm yết trên bảng tin. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

- Đồng chí phụ trách thiết bị có trách nhiệm kiểm tra theo sự phân công của đồng chí Hải, tập hợp kết quả báo cáo đồng chí Hải và niêm yết trên bảng tin. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

- Ban kỹ thuật nghiệp vụ có trách nhiệm tập hợp sai sót về chấm bài thi, về tiến độ cập nhật điểm trực tuyến, về tỷ lệ điểm trên TB của mỗi cột điểm báo cáo đồng chí Hải và niêm yết trên bảng tin. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

- Trước khi bình xét thi đua, đồng chí Thao có trách nhiệm tập hợp vi phạm của giáo viên toàn trường và chuyển đến các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.

4. Kỷ luật lao động

• Thành phần:

- Ban giám hiệu
- BCH Công đoàn
- BCH Đoàn trường
- Các đồng chí Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn
- Các đồng chí Phó ban hoạt động ngoài giờ
- Thư ký hội đồng trường
- Văn thư

• Cách thức theo dõi, đánh giá:

- Đồng chí Tổng Văn Vinh chỉ đạo, theo dõi việc để xe, trang phục và việc thực hiện các phong trào thi đua của giáo viên. Thông báo kết quả cho giáo viên và tổ trưởng chuyên môn, đồng thời cập nhật lên bảng tin theo từng ngày. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

- Đồng chí Nguyễn Văn Hải chỉ đạo, điều hành các mặt còn lại:

+ Đồng chí Thao theo dõi nề nếp hội họp, chào cờ, sinh hoạt tập thể và cập nhật vi phạm lên bảng tin theo từng ngày. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

+ Ban giám hiệu kiểm tra, theo dõi. Người kiểm tra thông báo kết quả cho giáo viên và tổ trưởng chuyên môn, đồng thời cập nhật lên bảng tin theo từng ngày. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

+ Các đồng chí Phó ban hoạt động ngoài giờ có trách nhiệm kiểm tra nề nếp, chất lượng hoạt động của các thành viên trong ban, vi phạm của học sinh và các tập thể lớp, cập nhật kết quả lên bảng tin theo từng ngày. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

+ Đồng chí Văn thư có trách nhiệm kiểm tra theo sự phân công của đồng chí Hải, tập hợp kết quả báo cáo đồng chí Hải và niêm yết trên bảng tin. Đồng chí tổ trưởng chuyên môn và đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

+ Đồng chí Nguyễn Văn Hải trực tiếp kiểm tra, theo dõi, đánh giá giáo viên và đánh giá các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn, tập hợp kết quả và niêm yết trên bảng tin. Đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.

- Trước khi bình xét thi đua, đồng chí Thao có trách nhiệm tập hợp vi phạm của giáo viên toàn trường và chuyển đến các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.

5. Công tác chủ nhiệm

• **Đánh giá dựa trên các cơ sở**

5.1. Trách nhiệm và các loại sổ sách

5.2. Đánh giá của học sinh

5.3. Vi phạm của học sinh

• **Thành phần:**

- Ban giám hiệu
- BCH Đoàn trường
- Thư ký hội đồng trường
- Ban kỹ thuật nghiệp vụ
- Văn thư
- Thủ quỹ
- Bảo vệ

• **Cách thức theo dõi, đánh giá:**

- Đồng chí Trần Văn Phúc chỉ đạo, điều hành và kiểm tra Sổ chủ nhiệm
- BCH Đoàn trường kiểm tra, cập nhật việc lên lớp 15 phút truy bài của GVCN vào mẫu quy định và cuối tuần tổng hợp, thông báo những đồng chí vi phạm lên bảng tin. Đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.
- BCH Đoàn trường kiểm tra, theo dõi, đánh giá, tập hợp các vi phạm của học sinh và vi phạm của các lớp (qua kiểm tra theo dõi trực tiếp, qua kết quả từ các bộ phận khác) và niêm yết lên bảng tin theo từng ngày.
- BCH Đoàn trường có trách nhiệm thống kê số điểm trừ của GVCN từ điểm trừ nề nếp của học sinh và niêm yết trên bảng tin.
- Bộ phận bảo vệ có trách nhiệm ghi chép và cho học sinh ký những vi phạm của học sinh về nề nếp buổi chiều và cung cấp thông tin cho BCH Đoàn trường.
- Đồng chí Thủ quỹ có trách nhiệm tập hợp danh sách những đồng chí GVCN chưa nộp đủ tiền của lớp vào ngày mùng 7 hàng tháng và niêm yết trên bảng tin. Đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.
- Đồng chí Văn thư có trách nhiệm kiểm tra các loại hồ sơ của lớp, hàng tuần tập hợp kết quả vào sổ phản ánh tuần để báo cáo đồng chí Hải.
- Ban kỹ thuật nghiệp vụ có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành sử dụng sổ liên lạc điện tử của giáo viên CN; triển khai cho học sinh đánh giá GVCN, thống kê kết quả và niêm yết trên bảng tin. Đồng chí Thao có trách nhiệm cập nhật lại các vi phạm của giáo viên từ bảng tin.
- Trước khi các tổ bình xét thi đua, đồng chí Thao có trách nhiệm tập hợp vi phạm của giáo viên toàn trường và chuyển đến các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nơi nhận

- Sở GD&DDT (để báo cáo);
- Các phó Hiệu trưởng;
- Website của nhà trường;
- Lưu: VT.

TRẦN VĂN PHÚC