|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS HUỲNH TẤN PHÁT** | **Độc lập – Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN**

Kỳ đánh giá: Quý IV/ 2019

Họ và tên: ………………………………………………

Chức vụ: ………………………………………………

Đơn vị công tác: ………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ** | Điểm tối đa | | Điểm CBCCVC tự chấm | Điểm thực tế đạt được |  |
| Ghi chú | |
| **I** | **Ý thức kỷ luật, phẩm chất đạo đức**  (Nếu đã trừ hết số điểm của tiêu chí thì tiếp tục trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được) | **20** | |  |  |  | |
| 1 | **Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc, ngày giờ công của đơn vị:**  -Lên lớp muộn -1đ/ lần.  - Vắng: + có đơn xin phép – 1đ/tiết(buổi) (có dạy bù).  + có đơn xin phép – 3đ/ngày (có dạy bù).  + không phép – 2đ/tiết(buổi) (có dạy bù).  + không phép – 4đ/ngày (có dạy bù).  -Tiếp phụ huynh trong khi có giờ dạy – 3đ/lần (ngoại trừ trường hợp có lịch mời của HT, PHT).  - Bản thân giáo viên nằm viện: không trừ.  \* ***Lưu ý: Nếu muộn hoặc vắng từ 3 lần/quý trở lên sẽ không được xét “hoàn thành xuất sắc”.*** | 5 | |  |  |  | |
| 2 | **Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.**  -Không hút thuốc lá (đối với nam) trong khu vực hành chính, lớp học và sân chơi: trừ 1đ/lần nhắc nhở.  -Không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn; không đánh bạc trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và ngày trực: trừ 1đ/lần nhắc nhở.  - Nghiêm túc thực hiện công việc được giao (theo nhiệm vụ của giáo viên THCS): không được bỏ sót nhiệm vụ; không để quá hạn; không đùn đẩy trách nhiệm; không né tránh công việc: -2đ/lần vi phạm.  - Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hoá của người cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời gian làm việc để làm việc riêng (không giảng dạy đủ thời lượng trong giờ dạy; nói chuyện phiếm …): -2đ/lần vi phạm hoặc bị phản ánh.  - Trang phục đúng quy định: nam mang giày có quai hậu, quần tây, áo sơ mi (bỏ áo vào quần). Nữ: áo dài (ngày thứ 2), các ngày còn lại mặc trang phục công sở, tránh mặc trang phục không phù hợp khi làm nhiệm vụ, trang phục gây phản cảm trong môi trường sư phạm. Tuyệt đối không mặc quần jean, quần bò và áo thun trong giờ làm việc (đối với nhân viên) và giờ lên lớp (đối với giáo viên): trừ 1đ/lần.  - Không được lợi dụng chức vụ và quyền hạn (kể cả giáo viên) gây nhũng nhiễu, phiền hà, trục lợi khi giải quyết công việc cho phụ huynh và khách đến liên hệ công tác. Nếu có phản ánh với bất cứ hình thức nào, đối tượng nào (là phụ huynh, học sinh và khách đến liên hệ công tác) – 3đ/lần.  - Không dùng câu từ thiếu tế nhị hoặc không rõ nghĩa hoặc dễ gây sự hiểu lầm để trao đổi với học sinh trong giờ học; -1đ/lần.  - Không tự ý giữ học sinh lại sau tiết học, giờ học (mà không báo HT, PHT: -0,5đ/lần.  - Không để bị phản ánh o ép học sinh đi học hêm, nếu có phản ánh mà kiểm tra đúng nội dung (GV không thực hiện đúng thông tư số 17 của BGD quy định về việc dạy thêm, học thêm): **chỉ xét “hoàn thành nhiệm vụ”.**  \* ***Lưu ý: Ngoài nhiệm vụ giảng dạy, nếu giáo viên không tham gia các hoạt động giáo dục khác theo điều lệ trường Trung học, sẽ không được xét “hoàn thành xuất sắc”.*** | 6 | |  |  |  | |
| 3 | **Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp.**  -Luôn vui vẻ, hoà nhã, niềm nở với phụ huynh, học sinh, đồng nghiệp và khách đến liên hệ công tác tại trường (nhất là đối với bộ phận văn phòng) – 1đ/lần (nếu bị phản ánh).  -Xưng hô đúng thứ bậc được nhà nước phân công. Biết tôn trọng người lớn tuổi và vị trí xã hội trong công tác; - 2đ/lần.  - Đối với học sinh: quan tâm và tôn trọng nhân cách của học sinh. Không xưng hô “mày –tao” hoặc dùng những lời lẽ và những hành động khiếm nhã với học sinh; -2đ/lần. **Nếu có phụ huynh khiếu nại giáo viên xúc phạm nhân cách học sinh (kể cả đánh học sinh) hoặc có những hành vi cử chỉ thiếu tế nhị làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của người thầy thì trong quý đó sẽ được xét “hoàn thành nhiệm vụ”.** | 5 | |  |  |  | |
| **4** | **-Thực hiện đúng quy tắc ứng xử do UBND TP ban hành (xem lại QĐ 67): -2đ/lần**  - Có đơn thư phản ánh, tố cáo của PHHS, của đồng nghiệp và sau khi giải quyết kết luận đúng nội dung đơn thư phản ánh thì **trong quý đó chỉ xét “hoàn thành nhiệm vụ” dù các tiêu chí khác đều đạt tốt.** | **4** | |  |  |  | |
| II | **Năng lực và kỹ năng (CBCCVC lựa chọn 01 trong 02 phần A hoặc B theo chức trách, nhiệm vụ)** | 20 | |  |  |  | |
| ***A*** | ***Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (hưởng phụ cấp theo quy định)*** | 20 | |  |  |  | |
| 5 | **Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất.**  - Nếu để xảy ra mâu thuẫn, mất đoàn kết trong nội bộ tổ/nhóm chuyên môn: - 1đ  -Nếu trong tổ để xảy ra hiện tượng khiếu nại/tố cáo: (giáo viên, phụ huynh, học sinh): sẽ không xét hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. | 1 | |  |  |  | |
| 6 | **Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/ bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ.**  -Triển khai kịp thời các chủ trương, kế hoạch … của cấp trên. Nếu triển khai chậm tiến độ - 0.5đ/lần.  - Không triển khai: -1đ/lần. Nếu không triển khai dẫn đến hậu quả tổ chuyên môn không thực hiện: - 3đ/lần. | 2 | |  |  |  | |
| 7 | **Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.**  Các báo cáo phải hoàn thành đúng tiến độ, đúng nội dung và thể thức. Chậm so với tiến độ chung -0,5đ/lần. Sai thể thức – 0,5đ/lần. | 2 | |  |  |  | |
| 8 | **Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.**  Phối hợp với các bộ phận có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ. Không có trường hợp đỗ thừa cho bộ phận khác: - 0,5đ/lần. | 2 | |  |  |  | |
| 9 | **Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.**  (Không chia nhỏ thành các tỉ lệ hoàn thành thấp hơn. CB, CC, VC nếu **không có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả thì không có điểm ở tiêu chí này**) | 8 | |  |  |  | |
| 10 | **Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.**  -Thực hiện đúng việc sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, giảng dạy. Nếu để xảy ra tình trạng “đọc – chép, chiếu –chép”: -1đ/lần.  - Không áp dụng CNTT trong giảng dạy (ít nhất thực hiện 2lần/quý): thiếu - 1đ/lần.  - Mỗi tháng phải có bài đăng trên “Trường học kết nối”. Nếu thiếu – 1 đ/bài. | 5 | |  |  |  | |
| *B* | ***Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*** | 20 | |  |  |  | |
| 5 | **Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.**  -Tham gia đầy đủ các buổi họp và tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị… do ngành hoặc nhà trường tổ chức. Trừ 0,5đ/lần không tham gia (của quận: - 1đ/lần).  - Tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên đề, thao giảng của tổ chuyên môn và của ngành tổ chức. Trừ 0,5đ/lần không tham gia (của quận: - 1đ/lần). | | 1 |  |  |  | |
| 6 | **Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.**  -Khi có tình huống xảy ra phải báo cáo cho người có thẩm quyền giải quyết. Nếu biết mà không báo cáo -1đ/lần.  -Chậm báo cáo và tham mưu xử lý: -0,5đ/lần. | | 2 |  |  |  | |
| **7** | **Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.**  - Nộp đúng, đủ các loại hồ sơ báo cáo theo qui định. Nếu nộp chậm, trễ so với tiến độ chung -0,5đ/lần.  - Không nộp báo cáo hoặc nộp chậm trễ làm ảnh hưởng đến công tác chung của nhà trường: -1đ/lần.  - Nộp báo cáo sai thể thức và không đúng nội dung: -0,5đ/lần.  **Lưu ý:** **Việc nhập điểm vào hệ thống nhà trường, cũng được xem là một loại báo cáo và cũng được đánh giá như trên.** | | **2** |  |  |  | |
| 8 | **Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ. Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.**  Phối hợp với các bộ phận có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ. Không có trường hợp đỗ thừa cho bộ phận khác khi không thực hiện đúng/ hoặc chậm nhiệm vụ: - 0,5đ/lần. | | 2 |  |  |  | |
| 9 | **Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.**  (Không chia nhỏ thành các tỉ lệ hoàn thành thấp hơn. CB, CC, VC nếu **không có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả thì không có điểm ở tiêu chí này**) | | **8** |  |  |  | |
| 10 | **Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.**  -Thực hiện đúng việc sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, giảng dạy. Nếu để xảy ra tình trạng “đọc – chép, chiếu –chép”: -1đ/lần.  - Không áp dụng CNTT trong giảng dạy (ít nhất thực hiện 2lần/quý): thiếu - 1đ/lần.  - Mỗi tháng phải có bài đăng trên “Trường học kết nối”. Nếu thiếu – 1 đ/bài. | | 5 |  |  |  | |
| III | **Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao**  **(chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công trong quý; chất lượng giáo dục trong quý và thống kê công việc cá nhân để đánh giá mức độ hoàn thành công việc)** | | 60 |  |  |  | |
|  | Hoàn thành từ 95% đến 100% công việc | | 60 |  |  |  | |
|  | Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% công việc | | 50 |  |  |  | |
|  | Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc | | 40 |  |  |  | |
|  | Hoàn thành từ 75% đến dưới 80% công việc | | 30 |  |  |  | |
|  | Hoàn thành từ 70% đến dưới 75% công việc | | 20 |  |  |  | |
|  | Hoàn thành dưới 70% công việc | | 00 |  |  |  | |
|  | **Tổng số điểm đạt được (I+II+III)** | | **100** |  |  |  | |
|  | ***Số điểm bị trừ bổ sung (nếu có)*** | |  |  |  |  | |
|  | TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC  (= Tổng số điểm đạt được – Số điểm bị trừ bổ sung) | |  |  |  |  | |

**KẾT QUẢ PHÂN LOẠI:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ | Khung điểm | Tổng số điểm chính thức | | Kết quả phân loại  (Đánh dấu X) | |
| Cá nhân tự chấm | Người có thẩm quyền chấm | Cá nhân tự xếp loại | Người có thẩm quyền xếp loại |
| Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Từ 90 đến 100 |  |  |  |  |
| Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Từ 75 đến dưới 90 |  |  |  |  |
| Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực) | Từ 50 đến dưới 75 |  |  |  |  |
| Không hoàn thành nhiệm vụ | Dưới 50 điểm |  |  |  |  |

Quận 7, ngày …… tháng …….. năm 2019

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Quận 7, ngày …… tháng …….. năm 2019

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ