|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT TỈNH ĐIỆN BIÊN**TRƯỜNG THCS-THPT TẢ SÌN THÀNG**Số: **316** /THCS&THPTTST-BGHV/v Quán triệt, chấn chỉnh công tác theo dõi, đánh giá, xếp loại thi đua năm học 2017 - 2018 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Tủa Chùa, ngày 01 tháng 12 năm 2017* |

 Kính gửi:

 - Phó hiệu trưởng;

 - BCH Công đoàn, Đoàn trường;

 - Ban thi đua khen thưởng nhà trường;

 - Các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, tổ văn phòng;

 - Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

 Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại thi đua tháng 9, 10 và tháng 11/2017 của các tổ, đoàn thể được giao theo dõi thi đua. Ban thi đua – Ban giám hiệu nhận thấy việc theo dõi và đánh giá của các tổ, đoàn thể chưa thực hiện đúng quy chế thi đua khen thưởng đã được nhất trí thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 – 2018;

 Do đó, để có đánh giá, xếp loại thi đua trong năm học 2017-2018 của các tổ, đoàn thể được khách quan, công bằng, dân chủ và nâng cao tính trách nhiệm Ban giám hiệu yêu cầu các tổ trưởng, đoàn thể thực hiện tốt các công việc sau:

 1. Công tác theo dõi thi đua của các tổ cần được chấn chỉnh lại và cử người theo dõi, có sổ ghi chép việc thực hiện nề nếp và nội quy cơ quan hàng ngày của các tổ, đoàn thể. Phải tiến hành kiểm tra thường xuyên đối với công việc được giao theo kế hoạch hàng tuần, hàng tháng của nhà trường để có những đánh giá chính xác và có minh chứng rõ ràng. Tuyệt đối không đánh giá bằng cảm tính và đánh giá, xếp loại khi không có đủ minh chứng cụ thể. (Tổ trưởng và lãnh đạo đoàn thể chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về kết quả xếp loại của các thành viên mình phụ trách theo dõi, đánh giá).

 2. Công tác bình xét thi đua hàng tháng phải thể hiện rõ nội dung trong sổ nghị quyết của tổ.

 3. Công tác bình xét thi đua của các tổ cần được công khai, dân chủ và thực hiện đúng trình tự.

 - Cá nhân tự xếp loại (Qua nghe dự kiến xếp loại thi đua tháng của tổ trưởng cá nhân cho ý kiến phản hồi để thống nhất).

 - Lấy ý kiến tập thể tổ, đoàn thể về kết quả xếp loại đối với các thành viên trong tổ, đoàn thể.

 - Tổ trưởng kết luận, xếp loại thi đua của các cá nhân trình Ban thi đua xem xét (Khâu này cần làm chặt chẽ, đúng quy chế. Yêu cầu ghi rõ minh chứng về kết quả xếp loại, không ghi chung chung khi báo cáo Hiệu trưởng).

 - Trưởng ban thi đua tổ chức họp thống nhất xếp loại thi đua của các thành viên.

 - Hiệu trưởng kết luận, xếp loại thi đua các cá nhân.

 - Thông báo hoặc niêm yết kết quả xếp loại thi đua cho các cá nhân (cá nhân phản hồi thông tin kết quả xếp loại nếu có).

 - Sau 07 ngày thông báo không có kiến nghị, điều chỉnh thì đó là kết quả chỉnh chính thức.

 4. Các bộ phận sau có trách nhiệm gửi kết quả xếp loại thi đua mảng mình phụ trách theo dõi trước ngày 25 hàng tháng:

 *4.1. Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn:* Có đánh giá xếp loại thi đua liên quan đến công tác quản lý nề nếp chuyên môn đối với tất cả giáo viên (trừ nhân viên văn phòng). Kết quả xếp loại của phó HTr phụ trách chuyên môn chủ yếu căn cứ vào việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, mục tiêu được giao hàng tuần, hàng tháng và năm học cho các tổ và từng giáo viên. Bên cạnh đó, tham khảo kết quả xếp loại của tổ, các đoàn thể khác để có đánh giá khách quan và khoa học nhất.

 *4.2. BCH Công đoàn nhà trường:* Có theo dõi, đánh giá xếp loại thi đua đối với tất cả các đồng chí công đoàn viên trong việc thực hiện các nhiệm vụ BCH Công đoàn triển khai thực hiện. Căn cứ chủ yếu để xếp loại là kết quả thực hiện nhiệm vụ công đoàn của công đoàn viên, ngoài ra tham khảo thêm xếp loại của tổ, đoàn trường, Ban lao động và Ban chuyên môn để có đánh giá, xếp loại chính xác, khách quan và khoa học.

 *4.3. BCH Đoàn trường:* Có theo dõi, đánh giá xếp loại thi đua đối với tất cả các đồng chí đoàn viên, cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan đến công tác đoàn trường triển khai thực hiện. Căn cứ chủ yếu để xếp loại là kết quả thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch mà đoàn trường triển khai, ngoài ra tham khảo thêm xếp loại của tổ, công đoàn nhà trường và chuyên môn, Ban lao động để có đánh giá, xếp loại chính xác, khách quan và khoa học.

 *4.4. Các tổ chuyên môn:* Có theo dõi, đánh giá xếp loại thi đua đối với tất cả các thành viên của tổ mình triển khai thực hiện. Căn cứ chủ yếu để xếp loại là kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch, kết quả kiểm tra nội bộ của tổ và kết quả thực hiện các công việc khác của các thành viên, ngoài ra tham khảo thêm xếp loại của BCH Công đoàn, đoàn trường và chuyên môn, Ban lao động để có đánh giá, xếp loại chính xác, khách quan và khoa học.

 *4.5. Ban lao động:* Có theo dõi, đánh giá xếp loại thi đua đối với tất cả các thành viên của Ban lao động và GVCN các lớp về việc thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch mà Ban lao động đã triển khai thực hiện. Căn cứ chủ yếu để xếp loại là kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đ/c trong Ban lao động theo nhiệm vụ phân công và việc triển khai KH, hiệu quả công việc lao động của các lớp do GVCN quản lý, ngoài ra tham khảo thêm xếp loại của tổ, đoàn trường, BCH Công đoàn và Ban chuyên môn để có đánh giá, xếp loại chính xác, khách quan và khoa học.

 5. Khi xem xét đánh giá thi đua cần nhìn nhận một cách khách quan, toàn diện đối với mọi công việc cán bộ, giáo viên, nhân viên phải hoàn thành trong thời gian nhất định và hiệu quả công việc đó tuyệt đối không đánh giá phiến diện, quy chụp và thiếu khách quan, thiếu minh chứng so với quy định của quy chế thi đua đã ban hành.

 Khi đánh giá cán bộ, viên chức cần dựa vào 04 mặt để đánh giá: (1) Tư tưởng chính trị (qua chấp hành quy chế cơ quan, giờ giấc, tác phong làm việc, tính trách nhiệm với công việc). (2) Nhiệm vụ chính được giao. (3) Nhiệm vụ kiêm nhiệm, trách nhiệm. (4) Công việc đột xuất khác

 Ban giám hiệu gợi ý một số minh chứng cần thu thập khi đánh giá như sau:

 5.1. Tư tưởng chính trị: Dựa vào các minh chứng như: Trách nhiệm với công việc được giao (cách tiếp nhận công việc, cách triển khai công việc, kết quả thực hiện, thời gian, tiến độ thực hiện…) ; phát ngôn hoặc nói không đúng chuẩn mực về người khác; phá dối, chống đối người thực thi nhiệm vụ; thường xuyên vi phạm một số lỗi, quy định chung của nhà trường, nhắc nhở đôn đốc nhiều lần; Đảng viên nhưng thiếu trách nhiệm; qua chấp hành quy chế cơ quan, giờ giấc, tác phong làm việc, tính trách nhiệm với công việc…

 5.2. Công việc chuyên môn chính được giao:

 \* Đối với giáo viên:

 - Giảng dạy cần thu thập các thông tin, minh chứng sau: Chất lượng, hiệu quả của tiết dạy (qua phản ánh của hs, qua dự giờ thăm lớp, qua kết quả giáo dục (điểm số học sinh)…). Việc thực hiện quy định chuyên môn: Giờ giấc, soạn giảng, tiến độ chương trình, chấm điểm, vào điểm, trả bài, lên lịch báo giảng, dự giờ đồng nghiệp, SH chuyên môn. Công tác giáo dục học sinh trong và ngoài giờ học. Đạo đức nhà giáo (gương mẫu, chuẩn mực, mô phạm)…

 - Đối với GVCN: Dựa vào các minh chứng như : Việc triển khai và thực hiện các kế hoạch nhà trường, các đoàn thể của lớp chủ nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành công việc của lớp; căn cứ xếp loại thi đua của lớp trong tháng, năm học; việc hoàn thành KH thu, chi tài chính cảu lớp; hồ sơ chủ nhiệm; duy trì sĩ số và tỷ lệ chuyên cần, học sinh bỏ học; nề nếp của lớp trong các buổi tự quản hoặc GVCN vắng, đi công tác; công tác tổ chức lớp chủ nhiệm …

 \* Đối với nhân viên:

 - Dựa vào các minh chứng như: Căn cứ vào công việc chuyên môn đang đảm trách như: thư viện, kế toán, thủ quỹ, thiết bị, phục vụ, bảo vệ, y tế … để đánh giá trên cơ sở triển khai, thực hiện các KH của nhà trường, của tổ về các nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ duy trì thường xuyên. Để đánh giá chính xác và có minh chứng BGH, tổ trưởng phải tiến hành kiểm tra và nghe báo cáo.

 5.3. Công tác kiêm nhiệm và trách nhiệm:

 - Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, tổ phó, BCH Đoàn, BCH Công đoàn, Tổ trưởng tổ nữ công, Ban thanh tra nhân dân, UBKT, Ban quản lý nội trú, Ban lao động (gọi chung là người phụ trách): Dựa vào các minh chứng như : Đánh giá việc triển khai kế hoạch đến các thành viên, các bộ phận (qua họp, hội ý, lập KH, đăng kế hoạch …). Việc đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các thành viên, các bộ phận trong tổ, bên liên quan hoàn thành KH, nhiệm vụ được giao. Việc tổ chức phối hợp và tìm giải pháp để hoàn thành công việc đúng thời gian, hiệu quả cao. Việc trao đổi, phản hồi thông tin kịp thời với người phụ trách hoặc cấp trên. Hiệu quả công việc của các thành viên trong tổ, bộ phận mình phụ trách. Công tác đoàn kết nội bộ của tổ, của các thành viên trong Ban, Đoàn thể. Công tác tổ chức công việc và hiệu quả của các công việc đó của tổ trưởng, Ban, Đoàn thể…

 5.4. Công việc khác được giao (có thể là công việc giao đột xuất hoặc công việc giao ngoài phân công nhiệm vụ): Dựa vào các minh chứng như cách tiếp nhận công việc, triển khai công việc, kết quả, hiệu quả thực hiện công việc, tiến độ, thời gian thực hiện công việc.

 Trên đây là công văn quán triệt, chấn chỉnh lại công tác theo dõi và đánh giá thi đua của các Tổ, bộ phận trong năm học 2017 – 2018. Yêu cầu các cán bộ, viên chức nghiên cứu kỹ văn bản quán triệt và quy chế thi đua để triển khai đúng, có hiệu quả công tác thi đua của nhà trường. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc thông tin kịp thời với các đồng chí trong Ban giám hiệu để được thống nhất giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Phó hiệu trưởng; (để thực hiện)- BCH Công đoàn, BCH Đoàn trường; (để thực hiện)- Tổ trưởng CM, Văn phòng; (để thực hiện)- Cán bộ, viên chức; (để thực hiện)- Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)* |