SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN

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

Bù Đăng, ngày 01 tháng 10 năm 2024

BẢNG LƯỢNG HÓA THI ĐUA
HỌC KỲ I, HỌC KỲ II VÀ TỔNG KẾT NĂM HỌC 2024 – 2025

A. CĂN CỨ XÂY DỰNG LƯỢNG HOÁ THI ĐUA

1. Các văn bản hiện hành của ngành, địa phương.

2. Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 của Trường THPT Lê Quý Đôn.

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC: ĐIỂM CHUẨN 70 ĐIỂM

TT	NỘI DUNG	THANG ĐIỂM	NỘI DUNG THEO DÕI VÀ ĐIỂM TRỪ
1.	Trang phục	20 điểm	- Không đeo thẻ viên chức bị trừ 0,25đ/lần - Trang phục không đúng quy định của Nhà trường bị trừ 0,25đ/lần. Nội dung thực hiện, cụ thể như sau: + Giáo viên Nữ: Buổi sáng thứ HAI, TƯ, SÁU hàng tuần: thực hiện trang phục bộ đồ áo dài. Buổi còn lại: GV Nữ toàn trường thực hiện trang phục quần tây, áo sơ mi hoặc váy công sở,... Phù hợp văn hoá công sở. + Giáo viên Nam: Áo sơ mi, quần tây sẫm màu. Giáo viên GDTC-ANQP có đồng phục riêng đối với bộ môn. Phù hợp văn hoá công sở. + Ngày Lễ lớn: GV Nữ toàn trường thực hiện trang phục bộ đồ áo dài hoặc đồng phục Nhà trường, tổ chuyên môn; GV Nam quần tây sẫm màu, áo sơ mi, đi giày, đeo cà vạt.
2.	Đảm bảo ngày giờ lên lớp, coi kiểm tra, coi thi, trực và thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Nhà trường	20 điểm	- Vào trễ hoặc ra về trước so với thời gian quy định bị trừ 0,5đ/lần. - Khi đang thực hiện nhiệm vụ mà bỏ về không lý do bị trừ 1,5đ/lần. - Nghỉ có phép (việc cá nhân) bị trừ 1,0đ/lần. - Nghỉ không phép bị trừ 2,0đ/lần. - Ngày giờ lên lớp: Được tính theo tiết của TKB chính khóa và dạy thêm, học thêm, ngoại khóa,... - Lịch trực: Bao gồm: Trực giám thị, trực chiến, trực các ngày Lễ, các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng hoặc các Phó Hiệu trưởng,...

3.	Tham gia các cuộc họp: Chi bộ, Nhà trường, Đoàn thể, Tổ chuyên môn và các cuộc họp khác khi có Thông báo theo yêu cầu công việc của các Tổ chức nêu trên	10 điểm	- Vào trễ hoặc ra về trước so với thời gian quy định bị trừ 0,25đ/lần. - Các cuộc họp đang diễn ra mà bỏ về không lý do bị trừ 1,5đ/lần. - Nghỉ có phép (việc cá nhân) bị trừ 1,0đ/lần. - Nghỉ không phép bị trừ 2,0đ/lần.
4.	Tham gia các ngày: Lễ lớn, Mít tinh, Tọa đàm, Hội nghị, Học Chính trị,...	10 điểm	- Vào trễ hoặc ra về trước so với thời gian quy định bị trừ 0,25đ/lần. - Các buổi Lễ, Mít tinh, các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng hoặc các Phó Hiệu trưởng, đang diễn ra mà bỏ về không lý do bị trừ 1,5đ/lần. - Nghỉ có phép (việc cá nhân) bị trừ 1,0đ/lần. - Nghỉ không phép bị trừ 2,0đ/lần.
5.	Chấp hành pháp luật.	10 điểm	Hút thuốc lá trong nhà trường, sử dụng rượu bia, vi phạm quy chế dạy thêm, học thêm; vi phạm luật giao thông, vi phạm đạo đức nhà giáo, xúc phạm nhân phẩm, danh dự đồng nghiệp, học sinh, Cha mẹ học sinh,... bị trừ 10 điểm. Nếu bị lập biên bản, Nhà trường sẽ lập Hội đồng kỷ luật để tiến hành xử lý kỷ luật theo Quy định hiện hành.

Ghi chú:

- Thời gian vào trễ, ra về trước: Được tính từ 3 phút trở lên.

- Thời gian vào trễ từ 15 phút trở lên: Được tính là nghỉ không phép, vì vậy, yêu cầu cán bộ, giáo viên và nhân viên cần báo cáo kịp thời để các bộ phận xử lý. Lãnh đạo nhà trường xem xét tìm hiểu nguyên nhân.

- Nghỉ có phép: Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên phải báo cáo trực tiếp Hiệu trưởng hoặc các Phó Hiệu trưởng (được Hiệu trưởng ủy quyền) hoặc Lãnh đạo trực và các bên liên quan như: Tổ trưởng, Ban nề nếp hoặc Tổ trực để phối hợp xử lý. Những trường hợp nghỉ có phép (theo quy định) phải có đơn xin phép và xác nhận của Tổ trưởng, Đoàn thể và Lãnh đạo nhà trường. Trường hợp có bệnh đột xuất sau thời gian điều trị phải cung cấp hồ sơ bệnh án cho các bên liên quan.

- Những trường hợp không bị trừ điểm như: Nghỉ theo chế độ, bệnh phải nằm viện hoặc nghỉ theo yêu cầu của bác sĩ, nghỉ thai sản, con ốm mẹ nghỉ, do đi học, tham gia các hội thi, các phong trào, các cuộc họp do Nhà trường, Đoàn thể đề cử, điều động theo các Công văn của các cơ quan cấp trên hoặc chính quyền địa phương,...Vợ (chồng) chăm bệnh nằm viện, hiếu hỷ liên quan tứ thân phụ mẫu.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN: ĐIỂM CHUẨN 140 ĐIỂM

TT	NỘI DUNG	THANG ĐIỂM	NỘI DUNG THEO DÕI VÀ ĐIỂM TRỪ
1.	Hồ sơ, sổ sách theo quy chế chuyên môn hiện hành, hồ sơ viên chức và những loại hồ sơ cán bộ, các loại báo cáo theo Kế hoạch nhà trường	25 điểm	- Nộp hồ sơ, các loại báo cáo không đúng thời gian quy định của Lãnh đạo bị trừ 1,0đ/lần đối với mỗi loại. - Hồ sơ, các loại báo cáo không đạt yêu cầu theo quy định bị trừ 0,5đ/mỗi loại. - Không có hồ sơ, sổ sách, các loại báo cáo: Cắt thi đua và tùy vào tính chất đề nghị kỉ luật. - Thực hiện theo thời gian quy định của Lãnh đạo và các bộ phận hoặc cá nhân phụ trách.
2.	Kế hoạch bài dạy, sử dụng điện thoại khi dạy học, dạy thay, đổi tiết, làm việc riêng,...	15 điểm	- Giáo viên nhờ dạy thay hoặc đổi tiết mà không báo cáo Ban nề nếp, Tổ trưởng và Lãnh đạo trực ngày hôm đó bị trừ 0,5đ/buổi. - Giáo viên sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong coi thi, coi kiểm tra bị trừ 1,5đ/tiết - Giáo viên sử dụng điện thoại trong giờ dạy học trên lớp bị trừ 1,0đ/lần. Tuy nhiên , giáo viên sử dụng điện thoại thông minh để phục vụ cho bài dạy không bị trừ điểm. - Giáo viên soạn nội dung giảm tải trong kế hoạch bài dạy bị trừ 1,0đ/bài/chương/chủ đề,...
3.	Ghi sổ đầu bài đầy đủ các mục theo quy định.	10 điểm	- Giáo viên không ghi từ 1 mục trở lên bị trừ 0,25đ/tiết. - Lớp quên sổ ghi đầu bài hoặc mất: Giáo viên chưa kí không bị trừ, nhưng phải kí bổ sung. - Thời gian kiểm tra: Chiều ngày thứ BẢY hàng tuần. Người kiểm tra được Lãnh đạo phân công.
4.	Thao giảng.	10 điểm	- Giáo viên không thao giảng bị trừ 1,0đ/tiết - Thao giảng: HKI là 2 tiết, HKII là 2 tiết. Dự giờ 10 tiết/HK. Nếu học trực tuyến. Việc dự giờ, thao giảng của giáo viên vẫn thực hiện online bình thường. Lãnh đạo Nhà trường, Tổ trưởng và giáo viên dự giờ đầy đủ theo phân công.
5.	Sử dụng thiết bị, dụng cụ dạy học theo ppct.	10 điểm	Giáo viên không sử dụng thiết bị, dụng cụ,...theo quy định bị trừ 1,0 đ/tiết. Áp dụng đối với những tiết học mà thiết bị hoặc dụng cụ của nhà trường đang có và sử dụng được. Trường hợp nhà trường chưa đáp ứng thiết bị, dụng cụ dạy thì không bị trừ.

6.	Dạy các tiết thí nghiệm, thực hành.	10 điểm	Giáo viên không dạy các tiết thực hành bị trừ 1,0đ/tiết. Áp dụng đối với những môn có tiết bắt buộc theo PPCT. Trường hợp phòng thí nghiệm, phòng thực hành chưa đủ hóa chất, thiết bị thì không trừ.
7.	Thực hiện đầy đủ số lần, số cột điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ theo Kế hoạch giáo dục.	10 điểm	- Khi Lãnh đạo kiểm tra: Giáo viên vào thiếu hoặc thừa cột điểm so với Kế hoạch giáo dục bị trừ 2,5đ/môn - Trường hợp giáo viên thiếu cột điểm so với Kế hoạch giáo dục mà không thể khắc phục. Nhà trường sẽ đề nghị kỷ luật theo quy định hiện hành.
8.	Nộp đề cương, đề thi, đề kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ; Chấm, trả bài kiểm tra giữa kỳ, cuối học kỳ, bài thi. Theo sự phân công của Ban giám hiệu và Tổ trưởng chuyên môn.	20 điểm	- Giáo viên nộp đề cương, đề kiểm tra, đề thi, chấm và trả bài kiểm tra, bài thi không đúng thời gian quy định bị trừ 5,0đ/lần/môn. - Giáo viên nộp đề cương, đề kiểm tra, đề thi nằm trong nội dung giảm tải theo Văn bản hướng dẫn hiện hành bị trừ 5,0đ/lần/loại. - Giáo viên không nộp đề cương, đề kiểm tra, đề thi hoặc không chấm, trả bài kiểm tra, bài thi theo phân công là vi phạm Kế hoạch giáo dục của nhà trường. Nhà trường sẽ đề nghị kỷ luật theo quy định hiện hành.
9.	- Cập nhật hồ sơ học sinh, điểm vào file cơ sở dữ liệu; kí xác nhận điểm; vào điểm học bạ, hạnh kiểm. - Thực hiện theo quy định từng đợt của Nhà trường và các bộ phận được phân công theo dõi.	30 điểm	- Giáo viên thực hiện không đúng thời gian quy định bị trừ 0,5đ/mỗi loại. - Sau khi Lãnh đạo hoặc các bộ phận theo dõi yêu cầu giáo viên bổ sung nhưng giáo viên vẫn không thực hiện các nhiệm vụ, gây khó khăn và ảnh hưởng đến nhiệm vụ chung của nhà trường sẽ bị trừ 1,0đ/mỗi loại và tùy vào tính chất của nhiệm vụ, Nhà trường sẽ đề nghị kỷ luật theo quy định hiện hành.

III. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG: ĐIỂM CHUẨN 70 ĐIỂM

TT	NỘI DUNG	THANG ĐIỂM	NỘI DUNG THEO DÕI VÀ ĐIỂM TRỪ
1.	Ngày công văn phòng	10 điểm	- Thời gian làm việc: + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 15 phút.

			+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 50 phút đến 17 giờ 15 phút. - Việc trừ điểm đối với việc đi làm trễ, về trước, nghỉ (có phép hoặc không phép), thực hiện như mục I.
2.	Công tác văn thư	10 điểm	- Lên lịch làm việc không đúng thời gian bị trừ 1,0đ/lần. - Cập nhật văn bản không đúng thời gian bị trừ 1,0đ/lần.
3.	Công tác báo cáo	10 điểm	Báo cáo không đúng thời gian quy định quy định bị trừ 1,0đ/lần
4.	Công tác kế toán	10 điểm	Trả lương và các chế độ trễ bị trừ 1,0đ/mỗi loại. * Những trường hợp khách quan không trừ
5.	Công tác tạp vụ.	10 điểm	- Không vệ sinh phòng làm việc và khu vực được phân công, không chuẩn bị nước uống bị trừ 1,0đ/lần. - Bỏ trực bị trừ 1,0đ/lần.
6.	Công tác bảo vệ.	10 điểm	- Bỏ trực bị trừ 1,0đ/lần. - Không thực hiện đúng nhiệm vụ bị trừ 1,0đ/lần. * Mất tài sản phải bồi thường theo quy định.
7.	Công tác y tế học đường.	10 điểm	- Bỏ trực bị trừ 1,0đ/lần. - Không thực hiện đúng nhiệm vụ bị trừ 1,0đ/lần.

IV. ĐIỂM THƯỞNG

TT	NỘI DUNG	ĐIỂM THƯỞNG
1.	- 02 cá nhân trong Chi đoàn giáo viên. - 01 cá nhân trong Ban chấp hành Đoàn trường.	- Cộng 2,0đ/năm/cá nhân. - Chi đoàn giáo viên tổ chức họp xét và đề nghị cộng điểm cho 02 cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Trừ các đồng chí trong BCH Đoàn trường) - Ban Chấp hành Đoàn trường họp xét và đề nghị cộng điểm cho 01 cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Không cộng điểm đối với Bí thư, Phó Bí thư, lý do đã có số tiết và phụ cấp. - Nếu 1 cá nhân ở 2 vị trí công tác: Chi đoàn giáo viên và Đoàn trường chỉ cộng điểm ở một vị trí công tác.
2.	Lớp đạt giải trong đợt	- Cộng 2,0 đ/lớp Nhất cụm.

	thi đua cụm HKI và HK II.	- Cộng 1,5 đ/lớp Nhì cụm. - Cộng 1,0 đ/lớp Ba cụm. - Thống nhất do Đoàn trường xếp loại.
3.	Giáo viên chủ nhiệm hoàn thành các khoản đóng góp theo quy định	- Cộng 3,0 điểm. Học kỳ I: Hoàn thành trước ngày 31/10/2024 - Cộng 3,0 điểm. Học kỳ II: Hoàn thành trước ngày 03/3/2025.
4.	Phụ trách phần mềm bao gồm: hồ sơ thi Tốt nghiệp 12, Tuyển sinh 10 và Phụ trách Ban pháp chế, Phụ trách cơ sở dữ liệu, Phụ trách cuộc thi Sáng tạo KHKT.	Cộng 2,0đ/năm cho mỗi loại hồ sơ/Ban phụ trách
5.	Có Sáng kiến được công nhận phạm vi cấp trường, cấp sở và cấp tỉnh.	- Cộng 2,0đ/cấp trường. - Cộng 7,0đ/cấp sở. - Cộng 10đ/cấp tỉnh. * Cộng điểm thưởng cho 01 Sáng kiến ở cấp cao nhất. Không tính tổng Sáng kiến hoặc các lĩnh vực Sáng kiến đạt được ở các Cấp để cộng dồn điểm. Nếu 2 đồng tác giả trở lên thì chia điểm bình quân/Sáng kiến.
6.	Giáo viên Đạt hoặc Đạt giải khi tham gia thi Giáo viên giỏi cấp trường, cấp tỉnh Ghi chú: Đạt giải Nhất, Nhì, Ba chỉ áp dụng đối với thi giáo viên giỏi cấp tỉnh.	- Cộng 2,0đ/giáo viên xếp ĐẠT cấp trường - Cộng 10đ/giáo viên xếp ĐẠT cấp tỉnh. - Cộng 11đ/giáo viên đạt giải Ba. - Cộng 13đ/giáo viên đạt giải Nhì. - Cộng 15đ/giáo viên đạt giải Nhất. - Cộng điểm thưởng ở cấp cao nhất. Không cộng tổng điểm thưởng nếu đạt cả 2 cấp. - Các Hội thi thực hiện theo Kế hoạch của Nhà trường và Sở GD&ĐT.
7.	Giáo viên hướng dẫn, hỗ trợ học sinh làm sản phẩm khoa học sáng tạo KHKT đạt giải.	- Cộng 8,0đ/giải Khuyến khích. - Cộng 10đ/giải Ba. - Cộng 12đ/giải Nhì. - Cộng 15đ/giải Nhất. - GV hướng dẫn, hỗ trợ học sinh phải có Quyết định hoặc Kế hoạch phân công của Ban giám hiệu.
8.	Giáo viên bồi dưỡng học	- Cộng 10đ/huy chương Đồng.

	sinh dự thi Olympic 19/5; Violympic đạt giải, học sinh đạt giải QPAN và huy chương tại Hội khỏe Phù Đổng cấp Sở trở lên.	- Cộng 12đ/huy chương Bạc. - Cộng 15đ/huy chương Vàng.
9.	Giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt các giải trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh. Học sinh đạt thành tích được Sở công nhận hoặc được chọn vào Đội tuyển thi học sinh giỏi Quốc gia, học sinh đạt giải Quốc gia.	- Cộng 12đ/1HS đạt giải Khuyến khích. - Cộng 14đ/1HS đạt giải Ba. - Cộng 16đ/1HS đạt giải Nhì. - Cộng 20đ/1HS đạt giải Nhất. - Cộng 20đ/1HS đạt giải Quốc gia (không phân biệt loại giải) - Giáo viên bồi dưỡng phải có Quyết định hoặc Kế hoạch, biên bản phân công bồi dưỡng của Ban giám hiệu hoặc Tổ trưởng. - Học sinh thi chọn vào Đội tuyển Quốc gia không đạt nhưng đạt thành tích được Sở công nhận thì mức điểm cộng bằng điểm giải Khuyến khích. Nếu học sinh được chọn vào Đội tuyển Quốc gia thì điểm cộng là 16 điểm.
10.	Điểm thưởng đối với giáo viên có tỷ lệ trung bình bộ môn đạt các mức sau	- Cộng 1,0 điểm: Tỷ lệ trung bình bộ môn cao hơn mặt bằng Trường từ 0,1% đến nhỏ hơn 1,0 % - Cộng 1,5 điểm: Tỷ lệ trung bình bộ môn cao hơn mặt bằng Trường từ 1,0 % đến nhỏ hơn 2,0 %. - Cộng 2,0 điểm: Tỷ lệ trung bình bộ môn cao hơn mặt bằng Trường từ 2,0 % trở lên. - Tỷ lệ trung bình bộ môn là 3 khối, 2 khối hoặc 1 khối lớp giáo viên trực tiếp dạy. - Ghi chú: Đối với các lớp mũi nhọn. Tỷ lệ trung bình bộ môn bằng tỷ lệ trung bình đầu vào. Sau đó cao hơn sẽ cộng điểm như trên. - Tỷ lệ trung bình bộ môn được làm tròn 0,1 chữ số thập phân.
11.	Điểm thưởng tổ Văn phòng.	- Cộng 0,5đ/tháng đối với Văn thư làm việc vào các ngày thứ 7, Chủ nhật. - Cộng 1,0đ/HK đối với Y tế học đường hoàn thành vượt các chỉ tiêu cấp trên giao như: Hiến máu nhân đạo, khám, chữa bệnh, nhân đạo, từ thiện,... - Cộng 1,0đ/HK đối với nhân viên Bảo vệ nếu không để mất tài sản Nhà trường. - Cộng 1,0đ/HK đối với Văn thư đôn đốc công tác

		báo cáo của các tổ chức, cá nhân trong nhà trường đúng thời gian quy định của cơ quan quản lý (nếu trễ quá 01 lần/HK sẽ không cộng điểm). - Cộng 1,0đ/HK đối với nhân viên Tổ Văn phòng tiết kiệm điện, văn phòng phẩm…theo phân công và chỉ tiêu Ban giám hiệu giao.
12.	Điểm thưởng đối với giáo viên dạy các môn dự thi TN THPT có Điểm trung bình môn thi đạt các mức sau.	- Cộng 12 điểm: Đạt điểm trung bình môn thi bằng hoặc cao hơn điểm trung bình môn toàn tỉnh nhỏ hơn 1,0 điểm. - Cộng 15 điểm: Đạt điểm trung bình môn thi bằng hoặc cao hơn điểm trung bình môn toàn tỉnh từ 1,0 điểm đến nhỏ hơn 2,0 điểm. - Cộng 20 điểm: Đạt điểm trung bình môn thi bằng hoặc cao hơn điểm trung bình môn toàn tỉnh từ 2,0 điểm trở lên. * Điều kiện: Điểm trung bình môn thi TN THPT bằng mặt bằng của tỉnh và điểm cộng cho giáo viên lấy điểm trung bình môn thi của trường có vị trí từ tốp 20 trở lên, riêng môn Tiếng Anh lấy điểm trung bình môn thi của trường có vị trí từ tốp 21 trở lên.
13.	Các Hội thi, cuộc thi khác như thiết kế bài giảng điện tử, kể chuyện,…do các cấp, ngành phát động.	- Cộng 4đ/ĐẠT. - Cộng 5đ/đạt giải Ba. - Cộng 6đ/đạt giải Nhì. - Cộng 7đ/giải Nhất. * Nếu giải đồng tác giả từ 2 trở lên thì chia điểm bình quân cho các tác giả đạt giải.
14.	Người phụ trách các Câu lạc bộ	Hoạt động hiệu quả được cộng 3,0 điểm/năm/Câu lạc bộ. * Hội đồng thi đua, khen thưởng và Lãnh đạo nhà trường xem xét, quyết định
15.	Người tham gia hiến máu nhân đạo	Được cộng 0,5 điểm/lần hiến máu * Y tế học đường theo dõi và báo cáo

V. ĐIỂM TRỪ

TT	NỘI DUNG	ĐIỂM TRỪ
1.	Số lượng và tỉ lệ học sinh bỏ học đối với lớp chủ nhiệm.	- Trừ 0,5 điểm: Nếu tỉ lệ học sinh bỏ học từ 1,0% đến nhỏ hơn 2,0%. - Trừ 1,0 điểm: Nếu tỉ lệ học sinh bỏ học từ 2,0% đến nhỏ hơn 3,0%. - Trừ 1,5 điểm: Nếu tỉ lệ bỏ học từ 3,0% trở lên. * Số lượng và tỉ lệ học sinh bỏ học của lớp so với số

		lượng và tỉ lệ học sinh bỏ học toàn trường.
2.	Giáo viên chủ nhiệm gửi tin nhắn về cho cha mẹ học sinh trên phần mềm vnedu.vn ít nhất là 18 tin/học kỳ	- Trừ 2,0 điểm/học kỳ. Nếu giáo viên chủ nhiệm không gửi đủ số tin nhắn. * Nội dung tin nhắn bao gồm điểm kiểm tra của học sinh và tin nhắn điều hành lớp.
3.	Thi đua lớp chủ nhiệm.	- Trừ 0,5 điểm: Nếu lớp xếp loại B. - Trừ 1,0 điểm: Nếu lớp xếp loại C. - Trừ 1,5 điểm: Nếu lớp xếp loại D. * Căn cứ kết quả xếp loại thi đua của Đoàn trường theo học kỳ I, học kỳ II và Tổng kết năm học.
4.	Bảo vệ tài sản đối với lớp chủ nhiệm.	Trừ 1,0 điểm/lần/năm. Đối với lớp bị hư hỏng một trong các thiết bị gồm: Bàn ghế, cửa kính, quạt, bóng điện, máy chiếu,...Nếu sửa chữa kịp thời đúng thời gian quy định thì không trừ điểm. Những trường hợp hư hỏng do khách quan giáo viên chủ nhiệm phải báo cáo kịp thời với Lãnh đạo phụ trách để xử lý.
5.	Công tác trong giờ học.	- Trừ 0,25 điểm/lần/tiết: Nếu giáo viên giảng dạy để lớp học vệ sinh chưa sạch sẽ ở trong bàn học, cuối lớp, trang phục chưa đúng,...Nếu khi Ban giám hiệu và các bộ phận kiểm tra mà GVBM chưa thể hiện các nội dung này trong số đầu bài, chưa có nhắc nhở, chấn chỉnh thì trừ điểm GVBM nếu GVBM đã ghi sổ đầu bài thì trừ điểm thi đua của lớp. - Trừ 0,25điểm/lần/tiết. Nếu giáo viên giảng dạy để học sinh sử dụng điện thoại trong tiết học mà tiết học không được sử dụng điện thoại. Ban giám hiệu và các bộ phận trực, theo dõi, phát hiện và đề nghị.
6.	Công tác tham gia hoạt động cộng đồng, phong trào thi đua do ngành hoặc địa phương phát động.	- Trừ 0,25điểm/lần trường hợp giáo viên không tham gia thi, nộp bài hoặc không tham gia trực tiếp các phong trào. - Thực hiện theo Kế hoạch của ngành và địa phương Ban thi đua sẽ theo dõi và trừ điểm.
7.	Điểm trừ đối với giáo viên có tỷ lệ trung bình bộ môn ở các mức sau.	- Trừ 1,0 điểm: Tỷ lệ trung bình bộ môn thấp hơn mặt bằng Trường từ 0,1 % đến nhỏ hơn 1,0 %. - Trừ 1,5 điểm: Tỷ lệ trung bình bộ môn thấp hơn mặt bằng Trường từ 1,0 % đến nhỏ hơn 2,0 %. - Trừ 2,0 điểm: Tỷ lệ trung bình bộ môn thấp hơn mặt bằng Trường từ 2,0 % trở lên. - Tỷ lệ trung bình bộ môn là 3 khối, 2 khối hoặc 1 khối lớp giáo viên trực tiếp dạy. - Tỷ lệ trung bình bộ môn được tính theo từng học kỳ

		và cả năm học.
8.	Điểm trừ đối với giáo viên dạy các môn dự thi TN THPT có điểm trung bình bộ môn ở các mức sau.	- Trừ điểm trung bình bộ môn thi tốt nghiệp so với mặt bằng của tỉnh + Trừ 1,0 điểm: Điểm trung bình bộ môn thi tốt nghiệp thấp hơn mặt bằng của tỉnh từ 0,1 điểm đến nhỏ hơn 1,0 điểm. + Trừ 1,5 điểm: Điểm trung bình bộ môn thi tốt nghiệp thấp hơn mặt bằng của tỉnh từ 1,0 điểm đến nhỏ hơn 2,0 điểm + Trừ 2,0 điểm: Điểm trung bình bộ môn thi tốt nghiệp thấp hơn mặt bằng của tỉnh từ 2,0 điểm trở lên. - Trừ điểm lệch trung bình môn lớp 12 so với điểm môn thi tốt nghiệp: + Trừ 0,5 điểm: Giáo viên có điểm lệch trung bình môn năm học lớp 12 so với điểm môn thi tốt nghiệp từ 1,5 đến nhỏ hơn 2,5 điểm. + Trừ 1,0 điểm: Giáo viên có điểm lệch trung bình môn năm học lớp 12 so với điểm môn thi tốt nghiệp từ 2,5 điểm trở lên. - Điểm trừ: Lấy điểm trung bình môn thi tốt nghiệp THPT của trường có vị trí từ 21 trở xuống, riêng đối với môn Tiếng Anh là trường có vị trí từ 22 trở xuống. * Điểm trừ tính vào thi đua năm học sau.

Ghi chú: Một số nội dung cộng và trừ điểm

- Khi Lãnh đạo kiểm tra phát hiện giáo viên chưa hoàn thành các nhiệm vụ của năm học trước, thì căn cứ vào bảng lượng hóa thi đua sẽ trừ điểm giáo viên tại thời điểm phát hiện trong năm học hiện tại.

- Đối với cuộc thi sáng tạo KHKT:

+ Cộng 2,0 điểm cho giáo viên tham gia hướng dẫn (Phải có Quyết định phân công của Hiệu trưởng và Nghị quyết của Tổ)

+ Trừ 2,0 điểm đối với Tổ không có sản phẩm tham gia (thực hiện theo Kế hoạch và Thể lệ cuộc thi có nội dung liên quan đến bộ môn).

B. NGUYÊN TẮC ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

- Điểm bình quân cả năm là một trong những căn cứ để Hội đồng thi đua, khen thưởng xét và đề nghị khen thưởng. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được lấy điểm bình quân cả năm từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu, nếu điểm bình quân cả năm bằng nhau thì Hội đồng thi đua, khen thưởng họp và bỏ phiếu kín theo quy định.

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm của cơ quan quản lý và Hiệu trưởng nhà trường.

- Những văn bản hướng dẫn thi đua, khen thưởng hiện hành.

- Hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường họp xét và đề nghị khen thưởng

1. Công thức tính điểm thi đua

1.1. Đối với điểm của mỗi học kỳ

- GIÁO VIÊN: Tổng điểm = Công tác tổ chức + Công tác chuyên môn + Điểm thưởng (nếu có) – Điểm bị trừ (nếu có)

- NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG: Tổng điểm = Công tác tổ chức + Công tác văn phòng + Điểm thưởng (nếu có) – Điểm bị trừ (nếu có)

1.2. Đối với điểm bình quân cả năm của giáo viên và nhân viên

Điểm bình quân cả năm = (Tổng điểm học kỳ 1 + Tổng điểm học kỳ 2)/2

2. Xếp loại thi đua

Stt	Đối tượng công tác	Điểm	Xếp loại	Đánh giá viên chức	Danh hiệu thi đua	Hình thức khen thưởng
1	GIÁO VIÊN	205 trở lên	A			
		195 - nhỏ hơn 205	B			
		190 – nhỏ hơn 195	C			
		Nhỏ hơn 190	D			
2	VĂN PHÒNG	135 trở lên	A			
		130 – nhỏ hơn 135	B			
		125 – nhỏ hơn 130	C			
		Nhỏ hơn 125	D			

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Theo dõi trang phục các ngày Lễ lớn: Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng theo dõi, trang phục phù hợp văn hóa công sở những ngày còn lại trong tuần, đeo thẻ,...giao Tổ trưởng Công đoàn theo dõi.

2. Theo dõi trang phục bộ đồ dài: Giao Ban Nữ công theo dõi tổng hợp và báo cáo

3. Theo dõi các cuộc họp: Giao Thư ký cuộc họp theo dõi tổng hợp và báo cáo

4. Theo dõi tham gia các ngày: Lễ lớn, Mít tinh, Tọa đàm, Hội nghị, Học Chính trị,...Giao Thư ký hoặc người được giao phụ trách,...

5. Theo dõi Kết quả chuyên môn và hồ sơ chuyên môn, các Hội thi, cuộc thi,... do các Phó Hiệu trưởng và Tổ trưởng phụ trách.

6. Theo dõi Ngày giờ, công. Lãnh đạo nhà trường, Ban nề nếp và Đoàn trường theo dõi tổng hợp.

7. Theo dõi điểm thưởng, điểm trừ: Lãnh đạo nhà trường và các bộ phận được phân công phụ trách.

8. Các bộ phận được phân công theo dõi, tùy vào nhiệm vụ công tác, tổng hợp và thông báo vào ngày thứ 7 hàng tuần. Nếu cán bộ, giáo viên không có ý kiến phản hồi thì cuối mỗi tháng Hội đồng thi đua, khen thưởng sẽ thông báo chính thức và không được điều chỉnh, bổ sung.

9. Khống chế:

- Không tham gia các phong trào bắt buộc do nhà trường và các cấp tổ chức thì khống chế, không đề nghị khen thưởng. Phong trào không mang tính bắt buộc như: Viết Sáng kiến, thi giáo viên giỏi trường, tỉnh,...Một số trường hợp không tham gia, giáo viên sẽ bị trừ điểm theo quy định.

- Giáo viên có tỷ lệ trung bình môn cả năm thấp hơn mặt bằng trường giao theo từng khối thì tỷ lệ trung bình được chia bình quân các Khối. Trường hợp tỷ lệ trung bình môn vẫn thấp hơn bình quân các Khối nhà trường giao thì Hội đồng thi đua, khen thưởng xem xét khi xét thi đua, khen thưởng cuối năm. Đối với giáo viên dạy chéo môn thì lấy tỷ lệ trung bình môn theo Quyết định phân công.

- Những trường hợp đã nhắc nhở từ 2 lần trở lên/một nhiệm vụ mà chưa thực hiện nội dung liên quan, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường thì đề nghị hạ 1 bậc đánh giá viên chức và không đề nghị khen thưởng

- CB,GV,NV vi phạm đạo đức, quy chế, hay vi phạm pháp luật thì cắt danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và đề nghị xem xét kỷ luật theo quy định của Luật viên chức.

** Lưu ý: Cơ cấu số lượng đề nghị khen thưởng là dự tính, tùy thuộc vào số lượng cán bộ, giáo viên và nhân viên và tỉ lệ đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, xếp loại viên chức, các văn bản hướng dẫn thi đua hiện hành,...vì vậy sẽ có sự thay đổi. Khi có sự thay đổi, Hội đồng thi đua, khen thưởng sẽ họp, điều chỉnh và thống nhất./.*

D. HIỆU LỰC THI HÀNH: Bảng lượng hóa thi đua có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2024.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG LÊ QUÝ ĐÔN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Lê Thị Bích Hạnh