UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN

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

Số: 127/QĐ-THCSLQĐ

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành tiêu chí đánh giá xếp loại nhân viên công nghệ thông tin hàng tháng của trường THCS Lê Quý Đôn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/3/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ tình hình và yêu cầu nhiệm vụ công tác của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trường THCS Lê Quý Đôn ban hành kèm theo quyết định này "Tiêu chí đánh giá, xếp loại nhân viên công nghệ thông tin hàng tháng của trường THCS Lê Quý Đôn".

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các bộ phận, tổ chuyên môn, tổ hành chính và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 1;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN

Nguyễn Thị Minh Thúy

Scanned with CamScanner

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN

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

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI NHÂN VIÊN CNTT HÀNG THÁNG

(Ban hành kèm theo quyết định số 127/QĐ-THCSLQĐ ngày 01/10/2024 của trường THCS Lê Quý Đôn)

A. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa
I	**Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**
1	Ý thức tổ chức kỷ luật; phẩm chất đạo đức, lối sống,	6
-	*Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.* *Chấp hành tốt các quy chế dân chủ, điều lệ cấp học và các nội quy, quy định của nhà trường*	*2*
-	*Tận tụy, trung thực trong công việc, sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi được cấp trên giao.*	*2*
-	*Giữ gìn đoàn kết nội bộ, chấp hành kỷ cương và nguyên tắc tập trung dân chủ trong đơn vị.*	*2*
2	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội	14
-	*Thực hiện văn hoá công sở; Trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường sư phạm; Giao tiếp thân thiện, đúng mực với phụ huynh và học sinh;*	*3*
-	*Thực hiện kỷ cương hành chính; Chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc; Thực hiện tốt các quy định hội họp;*	*3*
-	*Chấp hành quy định ra, vào cơ quan, đơn vị, nhà trường;* *Quản lý, bảo vệ và sử dụng hiệu quả các trang thiết bị, tài sản của nhà trường, lớp*	*2*
-	*Sắp xếp, bài trí nơi làm việc, tiết học (lớp học) gọn gàng, khoa học, sạch, đẹp*	*2*
-	*Tự giác nhận trách nhiệm với cấp trên về các nội dung công việc còn tồn tại, hạn chế và nghiêm túc khắc phục tồn tại, hạn chế.*	*2*
-	*Xây dựng hình ảnh, giữ gìn uy tín cho bản thân, cho nhà trường và đồng nghiệp; Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn, giữ gìn bí mật của nhà trường, của ngành.*	*2*
	Nội dung bị trừ điểm: *+ Còn để xảy ra tình trạng phản ánh, kiến nghị từ học sinh, phụ huynh học sinh, nhân dân và đồng nghiệp về thái độ giao tiếp, cư xử thiếu lịch sự, không đúng chuẩn mực (nếu xác minh sự việc là đúng)* *+ Không tự giác nhận trách nhiệm với các nội dung công việc còn tồn tại, hạn chế, chưa kịp thời đề ra các giải pháp để khắc phục các tồn tại, hạn chế đó.* *+ Không chấp hành nghiêm quy định về văn hóa công sở; Mặc trang phục không phù hợp môi trường sư phạm.* *+ Đi làm muộn, về sớm so với thời gian quy định hoặc không có mặt*	

Scanned with CamScanner

	tại vị trí làm việc, bỏ tiết dạy không có lý do *+ Tuyên truyền các thông tin thiếu chính xác trên mạng xã hội hoặc có hành vi, lời nói, việc làm không đúng sự thật gây ảnh hưởng tới uy tín của địa phương, ngành, nhà trường,đồng nghiệp và học sinh;*	
II	**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**70**
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật, kiến thức, kỹ năng về trường học điện tử đảm bảo hiệu quả, chất lượng.	2
-	Xây dựng lịch công tác cá nhân rõ nội dung, tiến độ.	2
-	Thực hiện các nhiệm vụ của mô hình trường học điện tử đảm bảo chất lượng, hiệu quả.	2
-	Thực hiện nhiệm vụ, công việc theo đúng quy trình; Phải tuân thủ các quy định về an toàn, bả mật thông tin.	2
-	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, những khó khăn, vướng mắc; Chủ động đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về trường học điện tử đảm bảo chính xác, hiệu quả.	2
-	Thiết lập hồ sơ công việc đầy đủ về trường học điện tử, phối hợp tốt với đồng nghueepj để nâng cao chất lượng hiệu quả công việc.	2
-	Chủ động giải quyết công việc thuộc phạm vi được phân công phụ trách, phối hợp tốt với đồng nghiệp, để nâng cao chất lượng hiệu quả, công việc.	2
-	Có kế hoạch khai thác sử dụng hiệu quả các trang thiết bị CNTT trong giải quyết công việc; tập huấn cho giáo viên khai thác tốt các phần mềm, ứng dụng CNTT trong giảng dạy.	2
-	Báo cáo các nội dung công việc, tài liệu...theo yêu cầu của lãnh đạo nhà trường đảm bảo chất lượng, hiệu quả	2
-	Chủ động thực hiện Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng của cá nhân đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm theo quy định.	2
	Nội dung bị trừ điểm: *+ Chưa kịp thời cập nhật kiến thức đổi mới trong thực hiện mô hình trường học điện tử;;* *+ Xây dựng lịch công tác tuần chưa hợp lý về nội dung hoặc còn bỏ sót nhiệm vụ;* *+ Các công việc liên quan đến trường học điện tử bị chậm tiến độ hoặc còn công việc bị bỏ sót;* *+ Giải quyết công việc về trường học điện tử không đúng quy trình;* *+ Giải quyết công việc không đúng quy trình;* *+ Không báo cáo BGH kịp thời các nội dung còn vướng mắc xảy ra trong quá trình thực hiện mô hình trường học điện tử ảnh hưởng đến kết quả nhiệm vụ chung của nhà trường;* *+ Chưa chủ động đề xuất giải pháp thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc không báo cáo lãnh đạo kịp thời những khó khăn, vướng mắc làm ảnh hưởng tới kết quả, chất lượng công việc;*	

Scanned with CamScanner

	+ Hàng tháng chấm đánh giá kết quả thực hiện mô hình trường học điện tử; *+ Phối hợp với đồng nghiệp và các tổ chức liên quan đến trường học điện tử trong giải quyết công việc không hiệu quả, tạo căng thẳng, bức xúc.* *+ Báo cáo số liệu, về trường học điện tử bị sai sót về nội dung, hình thức.*	
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất phát sinh đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**
-	Hoàn thành từ 90%-100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác và các công việc, nhiệm vụ đột xuất phát sinh về trường học điện tử đảm bảo tiến độ và chất lượng	45-50
-	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc theo kế hoạch, lịch công tác và các công việc, nhiệm vụ đột xuất phát sinh về trường học điện tử đảm bảo tiến độ và chất lượng	40-<45
-	Hoàn thành từ 70% - dưới 80% công việc theo kế hoạch, lịch công tác và các công việc, nhiệm vụ đột xuất phát sinh về trường học điện tử đảm bảo tiến độ và chất lượng	35-<40
-	Hoàn thành dưới 70% công việc theo kế hoạch, lịch công tác và các công việc, nhiệm vụ đột xuất phát sinh về trường học điện tử đảm bảo tiến độ và chất lượng	<35
	Nội dung bị trừ điểm: *- Không thực hiện nhiệm vụ theo đúng lịch công tác mà không có lý do;* *- Không hoàn thành công việc theo kế hoạch hoặc nhiệm vụ phát sinh về trường học điện tử đảm bảo tiến độ chất lượng* *- Không hợp tác với đồng trong việc xử lý các công việc có liên quan đên trường học điện tử.* *- Không báo cáo kịp thời với BGH các khó khăn, vướng mắc về kết quả giải quyết công việc liên quan đên trường học điện tử, làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường.*	
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**
	Có sáng kiến, giải pháp hiệu quả thuộc một trong các trường hợp sau: *+ Tham mưu, đề xuất giải pháp, mô hình mới đảm bảo vận hành hiệu quả mô hình trường học điện tử..* *+ Tham mưu, thực hiện có hiệu quả đối với các nhiệm vụ mới, khó, phức tạp liên quan đên mô hình trường học điện tử* *+ Chủ động, sáng tạo, cải tiến áp dụng các phần mềm mới để hoàn thành khối lượng lớn công việc đảm bảo các tiêu chí của mô hình trường học điện tử*	10
	Tổng điểm	**100**

***B.* TIÊU CHÍ XẾP LOẠI:**

- Kết quả đánh giá được xếp một trong bốn loại:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ ***Từ 90-100*** điểm; phần I đạt 20 điểm; phần II, mục 1 các mục điểm thành phần đạt từ 01 điểm, mục 2 đạt từ 45 điểm.

Scanned with CamScanner

- **Hoàn thành tốt nhiệm vụ** *Từ 70÷90* điểm; phần I đạt từ 35 điểm (các mục điểm thành phần đạt từ 50% tổng điểm) phần II mục 1 các mục điểm thành phần đạt từ 01 điểm, mục 2 đạt từ 40 điểm.
- **Hoàn thành nhiệm vụ** *Từ 50÷70* điểm; phần I đạt từ 10 điểm (các mục điểm thành phần đạt từ 50% tổng điểm) phần II, mục 1 các mục điểm thành phần đạt từ 01 điểm, mục 2 đạt từ 35 điểm.
- **Không hoàn thành nhiệm vụ** *Dưới 50* điểm hoặc điểm của phần II, mục 2 đạt dưới 35 điểm.

C. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ:

1. Nhân viên phụ trách CNTT tự hoàn thành đánh giá trước ngày 20 hàng tháng;

2. Hiệu trưởng đánh giá và xếp loại, công bố trong cuộc họp Ban chỉ đạo trường học điện tử và họp hội đồng hàng tháng

Scanned with CamScanner