|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT…………  **TRƯỜNG THPT…………**  **----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

**Năm...........**

Họ và tên:.....................................................................................................................

Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên trung học phổ thông hạng .................

Đơn vị công tác:...........................................................................................................

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

**1. Chính trị tư tưởng:**

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

- Luôn chấp hành tốt mọi chủ trương, đường lối, Nghị quyết, chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước, của nhà trường, của ngành giáo dục. Luôn thực hiện phương châm "Sống và làm việc theo Hiến pháp và Pháp luật".

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

- Nhận thức và vận dụng đúng đắn chủ trương, Nghị quyết của chi bộ, chính sách, Pháp luật của Nhà nước vào lĩnh vực nhiệm vụ được phân công. Luôn luôn có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc được giao.

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- Có tinh thần đấu tranh bảo vệ cương lĩnh, điều lệ, quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước.

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

- Luôn có ý thức tự học, tự bồi dưỡng, thường xuyên tham dự các cuộc tập huấn của nhà trường, của ngành tổ chức, đồng thời luôn có ý kiến để xây dựng, rút kinh nghiệm và bàn bạc đưa ra phương hướng phát triển giáo dục ở địa phương.

**2. Đạo đức, lối sống:**

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Chấp hành tốt các quy định của Đảng và Nhà nước về phòng chống tham nhũng, lãng phí và tiêu cực.

- Có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực trong đơn vị công tác.

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Luôn có ý thức tự học, tự rèn, tu dưỡng về phẩm chất đạo đức, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Có lối sống trong sáng, lành mạnh, tâm huyết với nghề nghiệp; được đồng nghiệp, học sinh, phụ huynh và nhân dân tin yêu, kính trọng.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Luôn học và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; tích cực tham gia cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”; cuộc vận động “Xây dựng môi trường học tập thân thiện”, phong trào xây dựng “Trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

- Có tinh thần đoàn kết trong nội bộ, ý thức tự giác cao trong công tác, trong quan hệ với đồng nghiệp cởi mở, chan hòa, hòa nhã với mọi người xung quanh.

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- Có thái độ hòa nhã, khiêm tốn, chân tình, thẳng thắng với phụ huynh, với nhân dân khi giao tiếp công việc.

**3. Tác phong, lề lối làm việc:**

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Luôn nêu cao tinh thần trung thực chống việc chạy theo kiểu hình thức, đối phó, thiếu trách nhiệm và nêu cao tính kỷ luật trước đồng nghiệp, học sinh và phụ huynh.

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

- Bản thân luôn luôn thường xuyên nghiên cứu, vận dụng các văn bản của ngành, lĩnh vực trong công tác; thực hiện chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có ý thức cao trong công việc, luôn luôn hoàn thành tốt công việc được giao.

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

- Có tinh thần phối hợp, hợp tác tốt trong công việc đối với đồng nghiệp và đoàn thể trong đơn vị để thực hiện nhiệm vụ chung. Nhằm hoàn thành công việc chuyên môn của mình và của cả đơn vị.

**4. Ý thức tổ chức kỷ luật:**

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

- Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức của Đảng, gương mẫu chấp hành nghị quyết, chỉ thị, quyết định, sự phân công, điều động của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản thân thực hiện tốt nền nếp, chế độ sinh hoạt đảng, các nội quy, quy chế, quy định của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

c) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

- Thường xuyên có kế hoạch hoạt động theo từng tháng, sinh hoạt chuyên môn theo đúng quy định. Bám sát và chỉ đạo các tổ viên thực hiện tốt công tác soạn giảng.

- Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở các tổ viên thực hiên đúng quy chế chuyên môn, hàng tháng có đáng giá xếp loại giáo viên, đúng quy định, đúng năng lực, đúng nhiệm vụ của từng thành viên.

**5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):**

- Thực hiện tốt các quy định của ngành và của trường, soạn bài đầy đủ, đúng với phân phối chương trình, thời khóa biểu và trước hai ngày theo quy định, hoàn thành tốt các loại hồ sơ, chấm chữa bài đầy đủ công bằng và động viên kịp thời tới các em học sinh, không dạy dồn dạy ép, không cắt xén chương trình, lên lớp đúng giờ quy định.

- Tham gia đầy đủ các phong trào do nhà trường, công đoàn phát động.

- Được bảo lưu kết quả giáo viên dạy giỏi cấp huyện năm học 20....- 20...

- Đạt giải ……. trong hội thi ……..

**6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):**

- Phục vụ nhân dân với thái độ đúng mực, đáp ứng nguyện vọng chính đáng của phụ huynh học sinh.

- Xây dựng mối quan hệ gắn bó và phát huy vai trò của phụ huynh học sinh với việc học tập và giáo dục của các em.

**II. PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

....................................................................................................................................

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

....................................................................................................................................

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

....................................................................................................................................

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

**1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:**

- Là một đảng viên bản thân luôn thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ tại chi bộ, luôn nêu cao tinh thần ý thức tổ chức kỉ luật, tuyệt đối chấp hành sự phân công điều động của tổ chức, luôn làm đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao, thực hiện tốt các chế độ sinh hoạt, nội quy quy chế của Chi bộ và nhà trường

- Thực hiện tốt các quy định của ngành và của trường, soạn bài đầy đủ, đúng với phân phối chương trình, thời khóa biểu và trước hai ngày theo quy định, hoàn thành tốt các loại hồ sơ, chấm chữa bài đầy đủ công bằng và động viên kịp thời tới các em học sinh, không dạy dồn dạy ép, không cắt xén chương trình, lên lớp đúng giờ quy định.

- Có tinh thần đoàn kết trong nội bộ, ý thức tự giác cao trong công tác, trong quan hệ với đồng nghiệp cởi mở, chan hòa, hòa nhã với mọi người xung quanh.

\* Khuyết điểm:

- Trách nhiệm cá nhân trong việc phối kết hợp với các đoàn thể trong trường có lúc còn chưa cao.

- Còn nể nang trong đấu tranh phê và tự phê.

**2. Tự xếp loại chất lượng:**

....................................................................................................................................

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

*......, ngày.... tháng.... năm.....*  
**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

**III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

....................................................................................................................................

....................................................................................................................................

*....., ngày.... tháng.... năm.....*  
**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ***(Ký,* *ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

....................................................................................................................................

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

....................................................................................................................................

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

*...., ngày.... tháng.... năm.....*  
**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ***(Ký* *tên, ghi rõ họ tên)*

***Lưu ý:*** *Nội dung chữ màu đỏ chỉ mang tính chất tham khảo, tùy vào tình hình hoạt động thực tế trong năm học, giáo viên thực hiện đánh giá theo đúng quy định.*