

Hiệp Hòa, ngày 21 tháng 9 năm 2024

**QUY ĐỊNH VÀ TIÊU CHUẨN
KIỂM TRA HỒ SƠ, ĐÁNH GIÁ,
XẾP LOẠI GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM NĂM HỌC 2024-2025**

I. Các căn cứ đánh giá hồ sơ, công tác chủ nhiệm.

1. Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
2. Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2017;
3. Căn cứ Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về Hội thi giáo viên dạy giỏi cơ sở giáo dục mầm non, giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cơ sở giáo dục phổ thông;
4. Căn cứ công văn số 890/PGD&ĐT-CMTHCS ngày 23/9/2024 của Phòng GD&ĐT Quảng Yên về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch và triển khai nhiệm vụ GDTrH năm học 2024-2025;
5. Căn cứ vào nhiệm vụ và tình hình thực tế của nhà trường, Trường THCS Hiệp Hòa xây dựng quy định và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại giáo công tác giáo viên chủ nhiệm lớp năm học 2024-2025 như sau:

II. Nhiệm vụ và hồ sơ của giáo viên chủ nhiệm.

1. Quy định về nhiệm vụ.

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Điều 27 quy định về nhiệm vụ của giáo viên:

1. Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục.
2. Trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh; thương yêu, đối xử công bằng và tôn

trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

3. Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp dạy học, giáo dục.

4. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Tham gia công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở ở địa phương.

6. Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành Giáo dục, các quyết định của hiệu trưởng; thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.

7. Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức hoạt động giáo dục.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Quyền của giáo viên, nhân viên

1. Giáo viên, nhân viên có những quyền sau đây:

a) Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường.

b) Được hưởng lương, chế độ phụ cấp, chính sách ưu đãi (nếu có) theo quy định; được thay đổi chức danh nghề nghiệp; được hưởng các quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định.

c) Được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng nguyên lương, phụ cấp theo lương và các chế độ chính sách khác theo quy định khi được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng.

d) Được hợp đồng thỉnh giảng, nghiên cứu khoa học tại các trường, cơ sở giáo dục khác hoặc cơ sở nghiên cứu khoa học với điều kiện bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ nơi mình công tác và được sự đồng ý của hiệu trưởng bằng văn bản.

đ) Được tôn trọng, bảo vệ nhân phẩm, danh dự và thân thể.

e) Được nghỉ hè và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

g) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Giáo viên làm công tác chủ nhiệm, ngoài các quyền quy định tại khoản 1 Điều này, có những quyền sau đây:

a) Được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp do mình làm chủ nhiệm.

b) Được dự các cuộc họp của hội đồng khen thưởng và hội đồng kỷ luật khi giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh của lớp do mình làm chủ nhiệm.

c) Được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm.

d) Được quyền cho phép cá nhân học sinh có lý do chính đáng nghỉ học không quá 03 ngày liên tục.

đ) Được giảm định mức giờ dạy theo quy định

2. Quy định về hồ sơ của giáo viên chủ nhiệm.

2.1. Sổ kế hoạch chủ nhiệm.

2.2. Biên bản sinh hoạt lớp chủ nhiệm (Giáo án).

2.3. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

III. Nội dung đánh giá.

1. Tổ chức ghi chép sổ chủ nhiệm khoa học.

2. Ghi chép Biên bản sinh hoạt chủ nhiệm đúng quy định, đầy đủ (giáo án sinh hoạt lớp).

3. Điểm thi đua của lớp đến kỳ kiểm tra, đánh giá.

4. Việc tham gia sinh hoạt 15 phút đầu giờ, thể dục buổi sáng, giữa giờ và tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo thời gian quy định.

5. Công tác báo cáo công tác chủ nhiệm hàng tháng, thực hiện hồ sơ khen thưởng, kỷ luật học sinh (nếu có).

IV. Phương pháp đánh giá.

1. Quy định chung.

Việc kiểm tra, đánh giá hồ sơ, công tác chủ nhiệm thực hiện định kỳ mỗi năm học 2 lần, vào cuối học kỳ 1 và cuối năm học, kiểm tra đột xuất khi cần thiết. Gắn việc kiểm tra, đánh giá hồ sơ, công tác chủ nhiệm với hội thi GVCN giỏi do trường và Ngành GD tổ chức.

2. Phương pháp đánh giá hồ sơ, công tác chủ nhiệm.

2.1. Thông báo thời gian nộp hồ sơ kiểm tra, đánh giá.

Khi có thông báo của lãnh đạo trường GVCN nộp đầy đủ hồ sơ theo Mục II.2 của Quy định này.

2.2. Các cá nhân, bộ phận gửi kết quả thi đua, đánh giá.

- Tổ giám thị tổng kết thi đua đến thời điểm kiểm tra hồ sơ chủ nhiệm và công khai kết quả thi đua các lớp trong toàn trường.

- Tổ giám thị công khai kết quả GVCN tham gia sinh hoạt 15 phút đầu giờ với lớp chủ nhiệm theo quy định của lãnh đạo trường.

- BGH đánh giá việc quản lý, chỉ đạo, tổ chức lớp tham gia các hoạt động chào cờ, ngoài giờ, lao động, hoạt động phong trào khác và việc thi đua, báo cáo của GVCN.

2.3. Tổ kiểm tra hồ sơ làm việc.

Hiệu trưởng triệu tập tổ kiểm tra gồm 03 thành viên P.Hiệu trưởng (hoặc tổ trưởng), thư ký hội đồng trường cùng Hiệu trưởng tiến hành kiểm tra, chấm điểm các loại hồ sơ chủ nhiệm theo quy định.

2.4. Xếp loại

Dựa vào điểm số đạt được sau khi kiểm tra, đánh giá chia bình quân theo thang điểm 10 đánh giá, xếp loại như sau:

- Từ 8.0 điểm trở lên: **Xếp loại Tốt (A)**

- Từ 6.5 đến 7.9 điểm: **Xếp loại Khá (B)**
- Từ 5.0 đến 6.4 điểm: **Xếp loại Trung bình (C)**
- Dưới 5.0 điểm: **Xếp loại Yếu**

STT	Nội dung đánh giá	Điểm	Tự đánh giá	BGH, đánh giá	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Các tiêu chí do Tổ kiểm tra đánh giá				
1	Sổ chủ nhiệm lớp. Lên kế hoạch kịp thời, nội dung và biện pháp cụ thể, rõ ràng, có hiệu quả (thi đua chuyên biến tích cực), có theo dõi HS cá biệt, cập nhật thi đua đầy đủ, ghi chép cẩn thận, khoa học; sơ kết hằng tuần kịp thời, đầy đủ; biểu dương, phê bình rõ ràng; ghi các cuộc họp đủ đạt 10 điểm... Thiếu thông tin, kế hoạch sơ lược, biện pháp GD chưa hiệu quả, tổ chức không khoa học ...tùy theo mức độ sẽ đánh giá bằng điểm số. - Tốt - Khá - Trung bình - Chưa tốt	8-10 6.5-7.9 5-6.4 1-4.9	Không		Theo mẫu in sẵn thống nhất.
2	Biên bản SHCN. Đúng hình thức, đủ số lượng, nội dung rõ ràng, có phân công, xử lý HS thể hiện hằng tuần, ghi chép sạch sẽ, cẩn thận, khoa học 10 điểm. Tùy theo mức độ sai sót sẽ trừ điểm. Thời điểm kiểm tra là từ ngày 13.9 đến 30.11.2024 và 25/4/2025. - Tốt - Khá - Trung bình - Chưa tốt	8-10 6.5-7.9 5-6.4 1-4.9	Không		Bộ cục gồm : Thời gian, địa điểm, thành phần, chủ trì, nội dung, kết thúc, chữ ký ...
3	Sổ theo dõi, quản lý HS, xếp loại hạnh kiểm. Yêu cầu đạt được điểm tối đa: Tổ chức khoa học, cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời, sạch sẽ, làm cơ sở để xếp loại hạnh kiểm hằng tháng. Tùy theo mức độ sẽ cho điểm cụ thể. Có 04 tháng xếp loại hạnh kiểm theo quy trình là từ tháng 8 đến tháng 11 và đến thời điểm kiểm tra hồ sơ 30.11.2024 và tháng 5/2025. - Tốt - Khá - Trung bình - Chưa tốt	8-10 6.5-7.9 5-6.4 1-4.9	Không		Có danh sách học sinh, nội dung quản lý, theo dõi HS, xử lý HS vi phạm, khen ngợi, biểu dương HS ...
II	Các nội dung do tổ giám thị đánh giá				
1	Điểm thi đua đến thời điểm kiểm tra, đánh giá				Điểm TB
2	Việc tham gia sinh hoạt 15 phút với lớp chủ				

	nhiệm theo quy định của lãnh đạo trường.				
III	Các tiêu chí do BGH đánh giá				
1	Việc quản lý, chỉ đạo, tổ chức lớp tham gia các hoạt động chào cờ, ngoài giờ, lao động, hoạt động phong trào khác				
2	Công tác báo cáo				
	Tổng số điểm: Xếp loại:				

V. Tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại GVCN.

Công việc của giáo viên chủ nhiệm (GVCN) đánh giá dựa trên 4 tiêu chuẩn sau đây:

1. Tiêu chuẩn 1 (10 điểm): Căn cứ vào điểm thi đua của lớp.

Cách cho điểm: Xếp loại thi đua lớp (tính theo khối) trong từng học kì.

Hạng	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Điểm	10		9		8		7		6		5		4

2.Tiêu chuẩn 2 (10 điểm): Thực hiện đầy đủ, chính xác, đúng thời gian các loại hồ sơ, sổ sách đối với GVCN theo quy định: Sổ chủ nhiệm; Sổ ghi đầu bài; Sổ liên lạc; Học bạ.

Cách cho điểm: (4 loại hồ sơ).

- Không nộp hồ sơ: (-2 điểm)/loại/lần kiểm tra.
- Nộp trễ hạn: (- 1 điểm)/loại/lần kiểm tra.
- Ghi chép không đầy đủ: (- 1 điểm)/loại/ lần kiểm tra.
- Không ghi nhận xét, ký tên vào sổ đầu bài mỗi tuần: (- 0,25 điểm)/tuần.
- Phê ký học bạ (trễ hạn, thiếu, sai sót...): (- 0,5 điểm)/học bạ.

3. Tiêu chuẩn 3 (10 điểm): Họp giao ban với Ban giám hiệu mỗi tuần. Tham gia sinh hoạt dưới cờ cùng với học sinh. Tổ chức tiết sinh hoạt chủ nhiệm (SHCN) theo sự phân công của nhà trường. Báo cáo công việc hàng tuần, hàng tháng của lớp chủ nhiệm đầy đủ.

Cách cho điểm:

-Sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, họp với Ban giám hiệu, họp CMHS:

Vắng: + Có phép: (- 0,5 điểm)/lần; + Không phép: (- 1 điểm)/ lần; + Trễ: (- 0,25điểm)/lần.

- Nộp báo cáo: + Không nộp: (- 1 điểm)/lần; + Nộp trễ: (- 0,5 điểm)/lần.

4. Tiêu chuẩn 4 (10 điểm): Đánh giá học sinh công bằng, đúng quy định, chính xác và không sai sót. Không để sót các trường hợp chưa được đánh giá xếp loại cuối học kì hoặc cuối năm học.

Cách cho điểm: Nếu sau khi kiểm tra, vẫn còn trường hợp xếp loại sai sót học sinh thì (- 2 điểm/trường hợp).

Nếu có đơn thư tố cáo, phản ánh của CMHS hoặc học sinh về những sai phạm của giáo viên chủ nhiệm (nhà trường đã xác minh): Không xếp loại A,B.

VI. Đánh giá, xếp loại công tác chủ nhiệm:

1. Loại A: Từ 45-50 điểm.
2. Loại B: Từ 40 đến dưới 45 điểm.
3. Loại C: Từ 35 đến dưới 40 điểm

Nơi nhận:

- P. Hiệu trưởng;
- TTCM; TPTĐ;
- GVCN lớp;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thúy Quỳnh