



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT PHƯỚC HÒA

(Dành cho nhân viên)

**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG THEO HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC
ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN HỖ TRỢ, PHỤC VỤ**

(Thực hiện theo Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 8/10/2025)

1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức (20 điểm)

a) Tên tiêu chí và số điểm tối đa

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm trừ
1.1. Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	5	
Nghỉ làm		- Có phép: 0,5 điểm/buổi - Không phép: 1 điểm/buổi
Vắng dự lễ, vắng họp		- Có phép: 0,5 điểm/buổi - Không phép: 1 điểm/buổi
Đi làm trễ, trễ họp, trễ dự lễ hoặc về sớm		0,5 điểm/ lần
Bỏ vị trí trong giờ làm việc		1 điểm/lần
<i>Ghi chú: Nghỉ thuộc những trường hợp được quy định bởi Luật Lao động, Luật BHXH; được Hiệu trưởng điều động đi công tác hoặc đi học</i>		Không trừ điểm
1.2. Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.	6	

Tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin tài liệu... của trường không đúng thẩm quyền được giao		1 điểm/lần
Trang phục không đúng quy định		1 điểm/lần
GHI CHÚ: Vi phạm những nội dung dưới đây (nếu có minh chứng vi phạm đã được kiểm chứng):		
- Tham gia các tổ chức không được Đảng và nhà nước cho phép. - Sử dụng các mạng xã hội tuyên truyền nói xấu Đảng, Nhà nước, làm mất uy tín của lãnh đạo, tổ chức. - Tham gia xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.		→ Không hoàn thành nhiệm vụ
1.3. Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	4	
Đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử, sử dụng các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.		1 điểm/lần
Hút thuốc lá trong khuôn viên nhà trường		1 điểm/lần
Bỏ sót nhiệm vụ, đùn đẩy trách nhiệm, né tránh hoặc nhờ người khác làm thay (<i>có phản ánh</i>)		1 điểm/lần
- Không báo cáo các công việc theo nhiệm vụ được phân công Báo cáo trễ		1 điểm/lần 0,5 điểm
GHI CHÚ: Vi phạm những nội dung dưới đây (nếu có minh chứng vi phạm đã được kiểm chứng):		
- Không chấp hành sự phân công đúng thẩm quyền của cấp trên (<i>có biên bản, quyết định, thông báo phân công</i>)		→ Hoàn thành nhiệm vụ
- Có mùi bia, rượu, đồ uống có cồn trong giờ làm việc		→ Hạ 1 bậc

1.4. Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	5	
Có thái độ nhũn nhẽ, hách dịch, gây căng thẳng, bức xúc cho phụ huynh, người dân đến liên hệ công tác		1 điểm/lần
Ứng xử thiếu văn hóa với đồng nghiệp bằng lời nói hoặc trên trang mạng		1 điểm/lần
Phát biểu gây mất đoàn kết nội bộ		1 điểm/lần
GHI CHÚ: Vi phạm những nội dung dưới đây (nếu có minh chứng vi phạm đã được kiểm chứng):		
- Lợi dụng việc góp ý, phê bình làm ảnh hưởng đến uy tín của đồng nghiệp.		→ Hạ 1 bậc
- Tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu của đồng nghiệp cho người khác mà chưa được sự đồng ý của đồng nghiệp.		→ Hạ 1 bậc
- Tham gia các tệ nạn hoặc các hành vi khác trái với quy định của pháp luật dưới mọi hình thức		
- Xúc phạm nhân cách, thân thể học sinh, đồng nghiệp (<i>có minh chứng</i>) Việc làm không đúng ảnh hưởng tới uy tín, danh dự, quyền lợi của đồng nghiệp, học sinh, nhà trường (<i>có minh chứng</i>)		→ Không hoàn thành nhiệm vụ

b). Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi xếp loại chất lượng.

2. Năng lực và kỹ năng

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm trừ
---------------	-------------	----------

1. Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao.	7	
Không chủ động giải quyết công việc hoặc không báo cáo lãnh đạo để hỗ trợ giải quyết công việc để ảnh hưởng công việc chung		1 điểm/lần
2. Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.	7	
Báo cáo trễ, báo cáo sai mẫu, báo cáo không chính xác.		0,5 điểm/lần
Không báo cáo		1 điểm/lần
3. Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	6	
Thiếu phối hợp, không tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.		1 điểm/lần

3. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- a) Đánh giá kết quả thực hiện tương ứng chức trách, nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm của người lao động.
Trường hợp 01 người được ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của nhiều vị trí việc làm khác nhau thì lựa chọn vị trí việc làm được phân công chính để đánh giá.

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
A. Đối với vị trí Bảo vệ	60
Đảm bảo trật tự trong khuôn viên cơ quan, đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định.	20

Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20
Thực hiện tốt quy định về phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công.	20
B. Đối với vị trí Phục vụ	60
Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên cơ quan, đơn vị; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc.	20

a) Các trường hợp vi phạm và bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên nhắc nhở: trừ 02 điểm/lần/tiêu chí. Trường hợp bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên phê bình, khiển trách bằng văn bản: trừ 04 điểm/lần/tiêu chí.