

PHỤ LỤC 2

**Quy định tiêu chí đánh giá và cách tính điểm đối với người lao động
thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ theo quy định của pháp luật
tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 353/QĐ-TXGD ngày 28 tháng 10 năm 2025
của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định)*

1. Tiêu chí và cách tính điểm

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức	20 điểm
1.1	<i>Không chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành, Trung tâm.</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>
1.2	<i>Vi phạm Quy chế làm việc, các Quy chế chuyên môn do Trung tâm và cơ quan cấp trên ban hành</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>
1.3	<i>Không chấp hành sự phân công của Giám đốc về công tác chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>
1.4	<i>Không tham dự hoặc bỏ về trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm không có sự đồng ý của Giám đốc.</i>	<i>Không hoàn thành tốt nhiệm vụ</i>
1.5	<i>Không tham dự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Sở, Cụm, Trung tâm tổ chức (khi được Giám đốc phân công)</i>	<i>Không hoàn thành tốt nhiệm vụ</i>
1.6	<i>Có hành vi, lời nói gây ảnh hưởng đến danh dự Trung tâm hoặc làm mất uy tín, danh dự của đồng nghiệp, học sinh, phụ huynh bằng lời nói, hành động, tin nhắn, hình ảnh, các mạng xã hội.</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>
1.7	<i>Tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của cơ quan không đúng thẩm quyền (Làm lộ bí mật công tác; làm lộ các thông tin nhà trường ra ngoài gây ảnh hưởng xấu đến danh dự uy tín của nhà trường khi đang thi hành nhiệm vụ...)</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>
	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc: điểm trừ cho các vi phạm sau	5 điểm
1.8	<i>Nhân viên đi làm sau thời gian qui định hoặc ra về trước thời gian qui định 15 phút không có lý do chính đáng, không được sự đồng ý của cấp trên.</i>	<i>- 1 điểm/lần vi phạm</i>
1.9	<i>Không tham dự hoặc đi trễ hoặc bỏ về các buổi họp Phòng; các buổi lễ của Trung tâm không có sự đồng ý của Giám đốc.</i>	<i>- 1 điểm/lần vi phạm</i>

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
1.10	Bỏ vị trí làm việc trong giờ làm việc	- 1 điểm/lần vi phạm
	Không vi phạm các nội quy, quy chế của Trung tâm: điểm trừ cho các vi phạm sau	6 điểm
1.11	Mặc trang phục phản cảm, không đúng quy định khi làm việc, dự lễ, hội họp.	- 1 điểm/lần vi phạm
1.12	Quay phim, chụp ảnh, ghi âm các cuộc họp khi chưa có sự đồng ý của lãnh đạo, người chủ trì cuộc họp và cá nhân có liên quan	- 1 điểm/lần vi phạm
1.13	Đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử, sử dụng các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc, các cuộc họp.	- 1 điểm/lần vi phạm
1.14	Sử dụng rượu, bia, thức uống có cồn trong giờ làm việc	- 1 điểm/lần vi phạm
1.15	Truy cập các trang mạng có nội dung không liên quan đến thực hiện nhiệm vụ, công vụ.	- 1 điểm/lần vi phạm
1.16	Lãng phí điện nước, làm thất thoát trang thiết bị của nhà trường.	- 1 điểm/lần vi phạm
1.17	Nói tục, chửi thề	- 1 điểm/lần vi phạm
	Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao: điểm trừ cho các vi phạm sau	4 điểm
1.18	Đề trễ hạn, đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc	- 1 điểm/lần vi phạm
1.19	Có hành vi gây mất vệ sinh nơi công cộng, mất trật tự nơi làm việc.	- 1 điểm/lần vi phạm
1.20	Hút thuốc lá trong khuôn viên và trước cổng Trung tâm	- 1 điểm/lần vi phạm
	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với VC, NLD và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác: điểm trừ cho các vi phạm sau	5 điểm
1.21	Cấp dưới có thái độ không tôn trọng cấp trên theo đúng nguyên tắc thứ bậc trong khi thi hành nhiệm vụ, trong hội họp...	- 1 điểm/lần vi phạm
1.22	Có thái độ và hành vi không chuẩn mực khi tiếp xúc, trao đổi, hướng dẫn phụ huynh, khách đến liên hệ công tác	- 1 điểm/lần vi phạm
1.23	Có thái độ và hành vi không chuẩn mực khi giao tiếp, trao đổi, làm việc với đồng nghiệp	- 1 điểm/lần vi phạm
1.24	Không hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc; sách nhiễu, gây phiền hà khi giải quyết công việc.	- 1 điểm/lần vi phạm
1.25	Thiếu tinh thần tương trợ đồng nghiệp.	- 1 điểm/lần vi phạm

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
1.26	Phát biểu gây mất đoàn kết.	- 1 điểm/lần vi phạm
II	Năng lực và kỹ năng	20 điểm
1	Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao: điểm trừ cho các vi phạm sau	7 điểm
	- Không lập kế hoạch công việc của cá nhân	- 2 điểm/lần vi phạm
	- Không nghiên cứu, cập nhật kiến thức pháp luật và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ dẫn đến xử lý công việc chưa chính xác, sai sót	- 2 điểm/lần vi phạm
	- Không thực hiện ghi chép sổ sách công việc	- 2 điểm/lần vi phạm
	- Không thực hiện theo kế hoạch công việc tuần/tháng của Phòng	- 2 điểm/lần vi phạm
2	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ: điểm trừ cho các vi phạm sau	7 điểm
	- Không báo cáo, báo cáo thiếu chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ	- 2 điểm/lần vi phạm
	- Không tham mưu giải quyết công việc theo nhiệm vụ được giao để lãnh đạo đốc thúc, nhắc nhở	- 2 điểm/lần vi phạm
	- Báo cáo trễ hạn, không kịp thời, bị phản ánh, nhắc nhở từ lần thứ 2 trong quý	- 2 điểm/lần vi phạm
3	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ: điểm trừ cho các vi phạm sau	6 điểm
	- Không phối hợp, tạo mối quan hệ với cá nhân, Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	- 2 điểm/lần vi phạm
	- Bị phản ánh, nhắc nhở từ lần thứ 2 trong quý	- 2 điểm/lần vi phạm
III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	60 điểm
1	Đối với vị trí Bảo vệ	
	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 điểm
	Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20 điểm

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	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 điểm
2	Đối với vị trí Phục vụ	
	Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên Trung tâm; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công.	20 điểm
	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định.	20 điểm
	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 điểm

- 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.

- Ở từng tiêu chí nếu đã trừ hết số điểm tối đa nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được.

2. Mức xếp loại chất lượng

Xếp loại chất lượng	Điều kiện
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Tổng số điểm từ 90 đến 100 điểm
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Tổng số điểm từ 75 đến dưới 90 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm từ 50 đến dưới 75 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm dưới 50 điểm

Ghi chú:

- Cá nhân vi phạm lỗi dù chỉ một lần nhưng lỗi nghiêm trọng, ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của tập thể thì kết quả đánh giá do Hội đồng thi đua quyết định./.