

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
THANH OAI
TRƯỜNG THCS THANH VĂN

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

Thanh Văn, ngày 12 tháng 10 năm 2024

Số: 169/QĐ-THCSTV

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Thi đua - Khen thưởng Trường THCS Thanh Văn
Năm học 2024-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THANH VĂN

Căn cứ Luật Giáo dục nước CHXHCN Việt Nam 2019;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ kết quả của Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2024-2025;

Xét đề nghị của Ban thi đua Trường THCS Thanh Văn năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế thi đua, khen thưởng trường THCS Thanh Văn năm học 2024-2025"

Điều 2. Ban Thi đua khen thưởng, tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Ban TĐKT;
- Như điều 2.
- Lưu VT



HIỆU TRƯỞNG

Trần Việt

QUY CHẾ THI ĐUA KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 169/QĐ-THCSTV
ngày 12 tháng 10 năm 2024 của Trường THCS Thanh Văn)

PHẦN I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích yêu cầu

Văn bản này quy định về đối tượng, phạm vi, nguyên tắc, hình thức, tiêu chuẩn, thẩm quyền và trình tự thủ tục thi đua, khen thưởng và hướng dẫn chi tiết việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Trường THCS Thanh Văn.

Mục tiêu của thi đua, khen thưởng nhằm tạo động lực động viên, lôi cuốn, khuyến khích mọi cá nhân, tập thể tiếp tục phát huy trí tuệ, tài năng, sức lao động phục vụ cho sự phát triển của giáo dục địa phương. Khen thưởng còn nhằm mục đích tôn vinh những giá trị lao động, là hình thức nhà trường ghi nhận những cống hiến về công sức, trí tuệ của tập thể và cá nhân có thành tích vượt bậc.

Thi đua, khen thưởng là tạo ra động lực mới trong lao động của mọi mặt công tác, những công lao, thành tích của đơn vị và cá nhân đạt được sẽ được đơn vị ghi nhận nhằm khuyến khích, động viên mọi người tiếp tục hăng hái, phát huy trí tuệ, tài năng, sức lao động phục vụ cho sự phát triển của nhà trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Thanh Văn.

Tập thể, cá nhân có những thành tích xuất sắc, thiết thực, hiệu quả và đóng góp vào thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc khen thưởng

- Tự nguyện, tự giác, công khai, dân chủ, chính xác và kịp thời.
- Đoàn kết, phối kết hợp, giúp nhau cùng tiến bộ.
- Tập thể, cá nhân được tuyên dương, khen thưởng phải có tác dụng noi gương, thành tích khen thưởng lần sau phải cao hơn thành tích đã được khen thưởng lần trước.
- Chú trọng khen thưởng đối với cá nhân, tập thể ở những lĩnh vực công tác khó khăn từ những yếu kém phần đầu vươn lên.
- Thành tích đạt được trong điều kiện khó khăn và có phạm vi ảnh hưởng càng lớn thì được xem xét, đề nghị khen thưởng với mức cao hơn.
- Chỉ đề nghị khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có đăng kí thi đua đầu năm. Có đủ các loại hồ sơ khen thưởng theo quy định, nộp đúng thời gian. Đảm bảo ngày, giờ công làm việc và hội họp theo quy định. Tích cực hưởng ứng, tham gia các cuộc vận động, các phong trào các cấp các ngành, nhà trường phát động và đem lại kết quả cao.

PHẦN II

TIÊU CHUẨN VÀ CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 4. Các tiêu chí thi đua:

- Tiêu chí 1: Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.
- Tiêu chí 2: Ý thức tổ chức, kỉ luật.
- Tiêu chí 3: Việc thực hiện nội quy, quy chế chuyên môn.
- Tiêu chí 4: Kết quả chất lượng đại trà từng học kỳ.
- Tiêu chí 5: Kết quả thi học sinh giỏi các cấp.
- Tiêu chí 6: Kết quả hội giảng các cấp.
- Tiêu chí 7: Hồ sơ, giáo án.
- Tiêu chí 8: Việc thực hiện ngày, giờ công.
- Tiêu chí 9: Hoạt động Công đoàn, Đảng, Đoàn, Đội và các đoàn thể.
- Tiêu chí 10: Kết quả xếp loại lớp chủ nhiệm.
- Tiêu chí 11: Kết quả các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.
- Tiêu chí 12: Chế độ thông tin báo cáo 2 chiều.

Điều 5. Danh hiệu thi đua và tiêu chuẩn cụ thể

5.1. Tập thể

5.1.2. Tập thể lao động xuất sắc

Xét đề nghị một lần vào cuối năm học và phải đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, kế hoạch công tác được giao trong năm học.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ tốt. Không có đơn thư, khiếu kiện trái quy định pháp luật.
- Có phong trào thi đua tốt, thiết thực, hiệu quả.
- Phải là tập thể xuất sắc, được cán bộ, giáo viên, nhân viên và lãnh đạo cấp trên tín nhiệm.
- Hồ sơ chuyên môn phải được xếp loại tốt. Nộp, ký duyệt các hồ sơ đúng quy định, đúng thời hạn.
- Có trên 80% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu lao động tiên tiến đồng thời không có cá nhân nào trong tập thể bị xử lý kỉ luật từ khiển trách trở lên.
- Chất lượng kiểm tra đại trà tỉ lệ Đạt từ 80% trở lên.
- Chất lượng thi HSG các môn văn hóa của nhà trường xếp từ thứ 5 toàn huyện trở lên hoặc chất lượng thi HSG TDTT của nhà trường xếp thứ 6 trở lên.
- Hội giảng cấp huyện xếp từ thứ 6 trở lên.
- Có giáo viên đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố.

5.1.3. Tập thể lao động tiên tiến

Xét một lần vào cuối năm học và phải đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, kế hoạch công tác được giao trong năm học.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ tốt. Không có đơn thư, khiếu kiện trái quy định pháp luật.
- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- Hồ sơ của phải được xếp loại tốt. Nộp, ký duyệt các hồ sơ đúng quy định đúng thời hạn.

- Có từ 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu Lao động tiên tiến đồng thời không có cá nhân nào trong tập thể bị xử lý kỉ luật từ khiển trách trở lên.
- Chất lượng thi HSG các môn văn hóa xếp thứ 10 trở lên.
- Chất lượng thi HSG TĐTT của nhà trường xếp thứ 12 trở lên.
- Hội thi Giáo viên giỏi cấp huyện xếp thứ 12 trở lên.
- * **Tỉ lệ Tổ tiên tiến và tiên tiến xuất sắc: 1/3 tổ.**

5.2. Cá nhân

5.2.1. Danh hiệu Lao động tiên tiến:

Danh hiệu lao động tiên tiến được xét một lần vào cuối năm học, do hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị đề nghị, Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận, tỉ lệ lao động tiên tiến của đơn vị theo danh hiệu thi đua của đơn vị. Danh hiệu Lao động tiên tiến các cá nhân phải đạt các tiêu chuẩn sau:

- Trong năm học cá nhân có đăng kí thi đua.
- Không bị bất cứ hình thức kiểm điểm, kỉ luật nào của đoàn thể, của nhà trường, địa phương, của Đảng và Nhà nước trong năm học.
- Yêu nước, yêu CNXH, lập trường tư tưởng vững vàng, có lối sống lành mạnh. Đạo đức nghề nghiệp tốt, được mọi người tín nhiệm. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ lẫn nhau, có ý thức bảo vệ sự đoàn kết nội bộ. Thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh, giúp học sinh vượt khó.
- Có thời gian công tác liên tục từ 9 tháng trở lên. Đủ ngày giờ công (*có số buổi nghỉ/1 học kỳ không quá 03 buổi*), luôn biết nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Hồ sơ cá nhân được xếp loại tốt trong tất cả các đợt kiểm tra, thanh tra các cấp. Nộp, ký duyệt các hồ sơ đúng quy định, đúng thời hạn.
- Tích cực học tập, rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện tốt trong phong trào "*Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh*" và các phong trào khác của ngành, các cấp phát động.
- Thực hiện tốt nội quy, quy chế chuyên môn của nhà trường, của ngành. Không vi phạm các quy định của phong trào "*xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*", các quy định về dạy thêm, học thêm.
- Hoàn thành tốt công tác phổ cập giáo dục được giao.
- Đảng viên được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ. Đoàn viên được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Tham gia tích cực vào các hoạt động của các tổ chuyên môn và các đoàn thể trong đơn vị.

5.2.1.1. Đối với cán bộ quản lý:

* Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:

- Hồ sơ quản lý được xếp loại tốt.
- Hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ lĩnh vực phụ trách được giao.

* Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn:

- Hồ sơ của tổ được xếp loại tốt. Nộp, ký duyệt các hồ sơ đúng quy định, đúng thời hạn.

5.2.1.2. Đối với cán bộ phụ trách các đoàn thể:

* Chủ tịch Công đoàn:

- Các phong trào hoạt động của Công đoàn được xếp loại tốt.
- Hồ sơ của Công đoàn xếp loại tốt. Nộp, ký duyệt các hồ sơ đúng quy định đúng thời hạn.
- Công đoàn được đề nghị công nhận Công đoàn vững mạnh.
- * Tổng phụ trách Đội:
 - Liên Đội phải được đề nghị công nhận là liên đội mạnh, được đề nghị huyện Đoàn tặng giấy khen.
 - Hồ sơ của Liên đội xếp loại tốt.
 - Các phong trào hoạt động của Liên đội được xếp loại tốt.
- * Bí thư chi đoàn:
 - Hồ sơ của Chi đoàn xếp loại tốt. Nộp, ký duyệt các kế hoạch, báo cáo, hồ sơ đúng quy định, đúng thời hạn.

5.2.1.3. Đối với giáo viên:

- * Đối với giáo viên chủ nhiệm:
 - Hoàn thành tốt các nhiệm vụ của GVCM lớp.
 - Không vi phạm chính sách tài chính, không lạm thu...
 - Đảm bảo 100% tỉ lệ học sinh tham gia BHYT.
 - Hồ sơ chủ nhiệm xếp loại từ khá trở lên. Nộp, ký duyệt các hồ sơ đúng quy định, đúng thời hạn.
 - Lớp chủ nhiệm phải được xếp lớp tiên tiến trở lên.
- * Đối với giáo viên bộ môn:
 - Kết quả chất lượng kiểm tra cuối học kỳ của các môn do Phòng GD&ĐT tổ chức đều đạt bình quân chung của trường và của huyện.
 - Kết quả bồi dưỡng HSG: Điểm trung bình của đội tuyển phải đạt bình quân chung các đội tuyển của trường dự thi trở lên, không có học sinh đạt điểm dưới 5/20.
 - Hội thi giảng cấp trường, Phòng GD&ĐT dự giờ, kiểm tra xếp loại khá trở lên.

5.2.1.4. Đối với nhân viên:

- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ được phân công.

5.2.2. Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở

Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở được xét một lần vào cuối năm học, do hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị bình xét, đề nghị, chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận. Tỉ lệ Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở theo quy định Luật Thi đua, khen thưởng. Danh hiệu Chiến sỹ thi đua phải đạt các tiêu chuẩn sau:

- Trong năm học cá nhân có đăng kí thi đua đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở.
- Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế của nhà trường, địa phương.
- Yêu nước, yêu CNXH, lập trường tư tưởng vững vàng, có lối sống lành mạnh. Đạo đức nghề nghiệp tốt, được mọi người tín nhiệm. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ lẫn nhau, có ý thức bảo vệ sự đoàn kết nội bộ. Thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh, giúp học sinh vượt khó.

- Có thời gian công tác liên tục từ 9 tháng trở lên. Đủ ngày giờ công (có số buổi nghỉ/học kỳ dưới 3 buổi), nhiệt tình và luôn biết nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Hồ sơ cá nhân được xếp loại tốt trong tất cả các đợt kiểm tra, thanh tra các cấp.
- Tích cực học tập, rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, là điển hình trong phong trào “*Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh*” và các phong trào khác của ngành, các cấp phát động.
- Thực hiện tốt nội quy, quy chế chuyên môn của nhà trường, của ngành. Không vi phạm các quy định của phong trào “*xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*”, không vi phạm các quy định về dạy thêm, học thêm.
- Không vi phạm về tài chính, không lạm thu và tỉ lệ học sinh tham gia BHYT phải đạt 100% (nếu là GVCN)
- Hoàn thành tốt công tác phổ cập giáo dục được giao.
- Đảng viên được công nhận là đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ. Đoàn viên được công nhận đoàn viên hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Đi đầu trong các hoạt động của các tổ chuyên môn và các đoàn thể trong nhà trường.
- Kết quả bồi dưỡng HSG: có học sinh giỏi từ cấp huyện trở lên; điểm trung bình của đội tuyển phải đạt bình quân chung các đội tuyển của trường dự thi trở lên; không có học sinh đạt điểm dưới 5/20.
- Có đề tài nghiên cứu Sáng kiến kinh nghiệm xếp loại Đạt cấp huyện trở lên.

5.2.2.1. Đối với cán bộ quản lý

* Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:

- Hồ sơ quản lý được xếp loại tốt.
- Các chỉ tiêu thi đua của nhà trường đạt Tập thể lao động tiên tiến .

* Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn:

- Hồ sơ của tổ được xếp loại tốt.

5.2.2.2. Đối với cán bộ phụ trách các đoàn thể:

* Chủ tịch Công đoàn:

- Các phong trào hoạt động của công đoàn được xếp loại tốt trở lên.
- Hồ sơ của công đoàn xếp loại tốt.
- Công đoàn được đề nghị công nhận công đoàn vững mạnh.

* Tổng phụ trách Đội:

- Liên đội phải được đề nghị công nhận là liên đội mạnh cấp huyện trở lên.
- Hồ sơ của Liên đội xếp loại tốt.
- Các phong trào hoạt động của Liên đội được xếp loại tốt.

* Bí thư chi đoàn:

- Hồ sơ của chi đoàn xếp loại tốt.
- Chi đoàn tham gia tích cực vào các hoạt động của đơn vị.

5.2.2.3. Đối với giáo viên

* Đối với giáo viên chủ nhiệm:

- Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ của GVCN lớp.

- Hồ sơ chủ nhiệm xếp loại tốt.
- Lớp chủ nhiệm phải đạt lớp tiên tiến trở lên.
- Tài chính đúng tiên độ, không vi phạm về tài chính, không lạm thu và tỉ lệ học sinh tham gia BHYT phải đạt 100% (nếu là GVCN).

* Đối với giáo viên bộ môn:

- Kết quả chất lượng kiểm tra cuối học kỳ đạt hoặc vượt chỉ tiêu đã đề ra.
- Kết quả bồi dưỡng HSG: Điểm trung bình của đội tuyển phải xếp trên mức bình quân các đội tuyển của trường dự thi.
- Hội giảng cấp trường, Phòng GD&ĐT Thanh Oai dự giờ, kiểm tra xếp loại xếp loại khá trở lên.

5.2.2.4. Đối với nhân viên

Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được phân công.

5.2.3. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố (Theo luật thi đua, khen thưởng)

Được bình xét hàng năm, do chủ tịch UBND thành phố ra quyết định công nhận. Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp thành phố chỉ xét chọn những cá nhân xuất sắc, tiêu biểu nhất trong những cá nhân 3 lần liên tục đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở và phải nêu được thành tích, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, cải tiến lề lối làm việc, có số liệu, hiệu quả cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng tốt trong toàn thành phố.

5.2.4. Thứ tự các trường hợp ưu tiên, khuyến khích

- Giáo viên được công nhận giáo viên giỏi cấp thành phố, có học sinh giỏi cấp thành phố trở lên (*đạt giải KK trở lên*)
- Tập thể (*cá nhân phụ trách*), cá nhân được các cơ quan từ cấp thành phố trở lên tặng giấy khen, bằng khen vì có thành tích đặc biệt trong các lĩnh vực công tác.
- Giáo viên được công nhận giáo viên giỏi cấp huyện, có học sinh giỏi cấp thành phố trở lên (*đạt giải KK trở lên*)
- Giáo viên được công nhận giáo viên giỏi cấp huyện, có học sinh giỏi cấp huyện (*đạt giải từ KK trở lên*)
- Tập thể (*cá nhân phụ trách*), cá nhân được các cơ quan từ cấp huyện trở lên tặng giấy khen, bằng khen vì có thành tích đặc biệt trong các lĩnh vực công tác.

* **Lưu ý:** Không xét thi đua với những trường hợp sau:

- Có biểu hiện lười kéo, kích động, gây mất đoàn kết nội bộ.
- Giáo viên chủ nhiệm lớp không đảm bảo tỉ lệ học sinh tham gia Bảo hiểm y tế và vi phạm quy định về tài chính, lạm thu.
- Giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi có học sinh tham gia thi học sinh giỏi cấp huyện điểm dưới 5/20.
- Nghỉ buổi, bỏ giờ, bỏ tiết, bỏ buổi không phép.
- Không tham gia các buổi tập huấn do Sở GD, Phòng GD tổ chức... bị phê bình bằng văn bản.
- Không chấp hành sự phân công của lãnh đạo, nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên.

5.2.5. Danh hiệu thi đua học sinh.

Được bình xét vào cuối năm học do Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.

- **Học sinh giỏi, học sinh xuất sắc:** theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Điều 6. Các hình thức khen đối với tập thể, cá nhân.

6.1. Các hình thức khen đối với tập thể tổ:

6.1.1. Đề nghị Sở GD&ĐT tặng giấy khen:

Xét một lần vào cuối năm học và phải đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tập thể sáng tạo, vượt khó, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, kế hoạch công tác được giao trong năm học.

+ Nội bộ đoàn kết, gương mẫu. Không có đơn thư, khiếu kiện trái quy định pháp luật.

+ Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.

+ Phải là tập thể tiêu biểu, được nhân dân và lãnh đạo cấp trên tín nhiệm.

+ Hồ sơ của tập thể phải được xếp loại tốt. Nộp, ký duyệt các hồ sơ đúng quy định, đúng thời hạn.

+ 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, có 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu lao động tiên tiến, có cá nhân đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở đồng thời không có cá nhân nào trong tập thể bị xử lý kỉ luật từ cảnh cáo trở lên.

6.1.2. Các trường hợp ưu tiên, khuyến khích đối với tập thể.

Tập thể có giáo viên được công nhận giáo viên giỏi cấp thành phố, có học sinh giỏi cấp thành phố (*đạt giải từ KK trở lên*)

6.2. Hình thức khen đối với cá nhân

6.2.1. Bằng khen của chủ tịch UBND thành phố

Xét một lần vào cuối năm học và cá nhân phải đạt tiêu chuẩn có thành tích tiêu biểu trong số cá nhân 2 lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở (*nhưng chưa đạt tiêu chuẩn chiến sĩ thi đua cấp thành phố*).

6.2.3. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo

Áp dụng tương tự như tiêu chuẩn đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND Thành phố nhưng mức độ tiêu biểu nổi bật, vượt trội, phạm vi ảnh hưởng lớn hơn.

6.2.4. Bằng khen của Thủ tướng chính phủ

Áp dụng theo Nghị định số: 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ.

Điều 7. Mức thưởng

7.1. Thưởng danh hiệu thi đua

7.1.1. Đối với tập thể tổ:

- Giấy khen của GD Sở: 800.000đ

- Bằng khen của UBND thành phố: 1.000.000đ

7.1.2. Đối với cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Chiến sĩ thi đua cấp thành phố = 3,0 lần mức lương tối thiểu chung.

- Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 1,0 mức lương tối thiểu chung

- Bằng khen của thủ tướng chính phủ: 1,5 mức lương tối thiểu chung.

- Bằng khen của Đoàn thể TW, của UBND thành phố: 1,0 mức lương tối thiểu.
(Mức thưởng do cấp khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng)
- Trong cùng thời điểm một đối tượng vừa đạt danh hiệu thi đua vừa đạt hình thức khen thưởng thì được nhận tiền thưởng của danh hiệu thi đua và của cả hình thức khen thưởng.

7.1.3. Thưởng học sinh:

Học sinh giỏi cấp thành phố: giải Nhất 500.000 đồng, giải Nhì 400.000 đồng, giải Ba 300.000 đồng và giải khuyến khích 200.000 đồng.

Học sinh giỏi cấp huyện, học sinh xuất sắc 8 quyền vờ;

Học sinh giỏi: 5 quyền vờ + giấy khen.

7.2. Thưởng đột xuất tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc nhiệm vụ công tác:

7.2.1. Thưởng giáo viên giỏi:

- Đạt giáo viên giỏi cấp thành phố giải Nhất, Nhì, Ba và khuyến khích: tương ứng 3.000.000đ, 2.000.000đ, 1.500.000đ và 1.000.000đ.

- Đạt giải Nhất, Nhì, Ba và khuyến khích cấp huyện: tương ứng 1.000.000đ, 800.000đ, 500.000đ và 300.000đ

7.2.2. Thưởng giáo viên có học sinh giỏi đạt giải cấp huyện trở lên (bao gồm thi HSG các môn văn hóa, TDTT, thi khoa học trẻ):

| Giải \ Cấp | Nhất | Nhì | Ba | KK |
|------------|------------|------------|------------|-----------------------------------------------|
| Quốc gia | 3.000.000đ | 2.000.000đ | 1.500.000đ | 1.000.000đ |
| Thành phố | 1.000.000đ | 800.000đ | 600.000đ | 500.000đ |
| Huyện | 500.000đ | 400.000đ | 300.000đ | 200.000đ (Từ 14 điểm trở lên. 250.000đ) |

7.2.3. Thưởng tập thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt giải trong các cuộc thi phong trào cấp huyện trở lên:

| Giải | Nhất | Nhì | Ba | KK |
|-------------|----------|----------|----------|-----------|
| Tiền thưởng | 500.000đ | 400.000đ | 300.000đ | 200.000đ. |

7.2.4. Thưởng thi đua của lớp học:

Xét 1 lần vào cuối năm học dựa trên các tiêu chí thi đua về học tập, rèn luyện của Đội TNTP HCM, Đoàn TNCS HCM.

Lớp tiên tiến: là các lớp xếp thứ 8/13 lớp. Mức thưởng 100.000đ/lớp.

7.2.5. Thưởng HS đạt giải trong các kì thi văn hóa, TDTT, các cuộc thi phong trào:

| Giải \ Cấp | Nhất | Nhì | Ba | KK |
|------------|------------|----------|----------|----------|
| Quốc gia | 1.000.000đ | 800.000đ | 600.000đ | 500.000đ |
| Thành phố | 500.000đ | 400.000đ | 300.000đ | 250.000đ |

PHẦN III

TRÌNH TỰ THỦ TỤC THẨM QUYỀN XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG

Điều 8. Trình tự thủ tục

- Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng đoàn thể là người chịu trách nhiệm về các hồ sơ thủ tục, tổ chức cuộc họp thông qua ý kiến tập thể về

việc đề nghị xét thi đua khen thưởng cho cá nhân tập thể đơn vị phạm vi mình phụ trách.

- Hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị tổ chức họp xét và hoàn thành thủ tục hồ sơ đề nghị hội đồng thi đua khen thưởng ngành xét khen thưởng.

- Hồ sơ thủ tục đề nghị khen thưởng gồm:

+ Báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân, tập thể do cá nhân và tập thể đơn vị xây dựng.

+ Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của đơn vị, tổ (*Hội đồng thi đua khen thưởng*).

+ Văn bản đề nghị khen thưởng, kèm danh sách (*theo mẫu của cấp trên hướng dẫn*).

- Các văn bản, hồ sơ thành tích, bản sao giấy khen, bằng khen, Chiến sỹ thi đua cơ sở (*Nếu đề nghị khen từ cấp UBND thành phố trở lên*).

- Đề tài nghiên cứu KHSP ứng dụng của cá nhân.

Điều 9. Số lượng đề nghị khen thưởng

- Tỷ lệ Chiến sỹ thi đua theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Tỷ lệ Lao động tiên tiến không vượt quá theo danh hiệu thi đua của trường.

PHẦN IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của tập thể, cá nhân

Ban thi đua, các tập thể trong nhà trường; Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng tổ chuyên môn, Trưởng đoàn thể và cán bộ, giáo viên, nhân viên tuân thủ đúng quy chế này. Kiên quyết chống tư tưởng cục bộ, bình quân, cào bằng trong việc đề nghị khen thưởng.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế thi đua khen thưởng này đã được thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2024-2025 và có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2024.

Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này sẽ do Hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định./.

T/M BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



Thái Kim Cúc

HIỆU TRƯỞNG



Trần Việt

PHỤ LỤC I. CÁCH TÍNH NGÀY GIỜ CÔNG

I. Những trường hợp được nghỉ, thời hạn nghỉ:

1. Nghỉ thai sản.
2. Nghỉ để đi công tác, đi học do nhà trường cử đi (*không tính vào thi đua*).
3. Nghỉ để điều trị, chữa bệnh tại bệnh viện (*nằm viện, có hồ sơ bệnh án*).
4. Nghỉ chăm chồng, vợ, con đang điều trị, chữa bệnh tại bệnh viện (*nằm viện, có hồ sơ bệnh án*).
5. Nghỉ vì có đám hiếu ông, bà, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình hay của vợ hoặc chồng.
6. Nghỉ việc hi của bản thân hoặc của con ruột cán bộ, giáo viên và nhân viên.

* Thời hạn nghỉ:

- Trường hợp nghỉ thai sản và nghỉ đi để công tác, đi học tính theo quy định của bảo hiểm, theo lịch công tác, theo lịch học.
- Trường hợp nghỉ vì việc hiếu, hỉ, chăm sóc vợ, chồng, con (dưới 14 tuổi) nằm viện không quá 3 ngày.
- Trường hợp nằm viện thì theo thời gian nằm viện.

II. Các trường hợp tính ra ngày nghỉ có phép tại trường:

- Đi muộn, lên lớp muộn, về sớm, nghỉ sớm quá 5 phút (*trừ các trường hợp có công việc khác mà Hiệu trưởng yêu cầu và các trường hợp có lý do chính đáng theo quy định*).
- 3 buổi đi muộn tại trường = 1 buổi nghỉ.
- 1 buổi đi muộn quá 5 phút tại các buổi họp, hội thảo, hội nghị, học nghị quyết, chính trị, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động khác ở các cơ quan đơn vị ngoài nhà trường được tính như 0,5 buổi nghỉ tại trường.
- 1 buổi nghỉ tại các buổi họp, hội thảo, hội nghị, học nghị quyết, chính trị, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động khác ở các cơ quan đơn vị ngoài nhà trường được tính bằng 2 buổi nghỉ tại trường.
- 1 buổi nghỉ không phép được tính bằng 3 buổi nghỉ tại trường.

III. Trách nhiệm theo dõi, tổng hợp ngày, giờ công:

- Những người sau đây có trách nhiệm theo dõi ngày giờ công của cán bộ, giáo viên, nhân viên:
 - + Ban Giám hiệu và nhân viên hành chính trực ban.
 - + Ban chấp hành Công đoàn, Bí thư đoàn, GV Tổng phụ trách đội.
 - + Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn.
 - + Giáo viên: có trách nhiệm phản ánh nếu thấy kết quả theo dõi, tổng hợp ngày giờ công chưa chính xác.
 - + Phiên họp cơ quan hàng tháng, Thư ký hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ngày giờ công của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường để báo cáo Hiệu trưởng và đọc kết quả tổng hợp trong buổi họp đánh giá tháng, sơ kết học kì, tổng kết năm học.

**Lưu ý: Giáo viên xin nghỉ phải báo cáo với BGH, TTCM để tổ CM bố trí, phân công người dạy đổi, dạy thay, dạy hộ tiết hoặc làm thay nhiệm vụ. TTCM có trách nhiệm báo cáo với người trực trong Ban giám hiệu để theo dõi, quản lý.*

PHỤ LỤC II. TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM THI ĐUA
(Kèm theo Quy chế Thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025)

I. VIÊN CHỨC QUẢN LÝ: 100 điểm (Hiệu trưởng chịu sự đánh giá của UBND huyện)

1. Nề nếp (15 điểm)

| TT | Nội dung | Điểm |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | Đảm bảo việc thực hiện các buổi trực lãnh đạo có hiệu quả | 5.0 điểm |
| 2 | Đảm bảo các buổi sinh hoạt lãnh đạo, cơ quan, đoàn thể | 5.0 điểm |
| 3 | Có theo dõi và chỉ đạo các hoạt động của các tổ được phân công phụ trách | 5.0 điểm |

2. Kế hoạch công tác (15 điểm)

| TT | Nội dung | Điểm |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | Xây dựng kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực phụ trách | 5.0 điểm |
| 2 | Kế hoạch công tác đảm bảo tính khoa học, tính thực tiễn, chính xác, tính khả thi. | 5.0 điểm |
| 3 | Chủ động triển khai kế hoạch thuộc lĩnh vực công tác theo Nghị quyết của Chi bộ và Hội đồng sư phạm. | 5.0 điểm |

3. Công tác tổ chức thực hiện hoạt động dạy học, kiểm tra nội bộ (20 điểm)

| TT | Nội dung | Điểm |
|----|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | Tổ chức thực hiện nhiệm vụ | 5.0 điểm |
| 2 | Chỉ đạo và quản lí nội dung công tác | 5.0 điểm |
| 3 | Có biện pháp kiểm tra nhằm nâng cao hiệu quả quá trình thực hiện nhiệm vụ | 5.0 điểm |
| 4 | Công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ | 5.0 điểm |

4. Hiệu quả công tác (35 điểm)

| TT | Nội dung | Điểm |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Thực hiện đúng kế hoạch đề ra. | 10.0 điểm |
| 2 | Những nội dung trong kế hoạch được thực hiện ở mức độ tốt trở lên và góp phần vào nâng cao hiệu quả chung của nhà trường | 25.0 điểm |

5. Công tác quản lý (15 điểm)

| TT | Nội dung | Điểm |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Đầy đủ hồ sơ. | 5.0 điểm |
| 2 | Chủ động, sáng tạo giải quyết công việc trong lĩnh vực quản lí | 10.0 điểm |

II. GIÁO VIÊN:

1. **Điểm thực hiện quy chế chuyên môn (áp dụng cho tất cả giáo viên):**
100 điểm.

Vào buổi sinh hoạt chuyên môn đầu tiên của mỗi tháng tổ chuyên môn thông báo các thành tích, lỗi của giáo viên ở tháng trước (không tính điểm theo tháng) để khích lệ, động viên và điều chỉnh, khắc phục. Cuối học kỳ I, tổ chuyên môn tổng hợp sơ bộ số điểm mà giáo viên đang có để mỗi giáo viên có phương hướng phấn đấu. Cuối đợt thi đua, cuối năm học, giáo viên tự chấm điểm đạt được của mình vào phiếu nộp cho tổ trưởng. Tổ trưởng kiểm tra, rà soát nếu kết quả không khớp với tổ chuyên môn thì thông báo để giáo viên biết và điều chỉnh trên cơ sở các minh chứng xác thực.

1. 1. Nề nếp: (30 điểm)

1.1.1. **Thực hiện ngày giờ công: (20 điểm)** Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

| TT | Nội dung | Điểm trừ | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|
| 1. | - Bỏ giờ không lí do 1 tiết (chính khóa, bồi dưỡng HSG, DTHT,...); bỏ giờ trên 2 lần/năm học xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, không xét thi đua. | 20 | |
| 2. | - Hoạt động tập thể: mít tinh, chào cờ, ngoại khóa, HĐ NGLL,... | | |
| | + Giáo viên viên chủ nhiệm vắng không có lý do (mỗi buổi) | 5 | |
| | + Giáo viên không chủ nhiệm vắng khi có yêu cầu phải dự (mỗi buổi) | 5 | |
| | + Rời khỏi sự kiện trước khi kết thúc mà không có lý do (mỗi lần) | 3 | |
| 3. | - Không thực hiện nhiệm vụ được phân công trong các sự kiện do nhà trường, các tổ chức, đoàn thể, tổ chuyên môn tổ chức (mỗi lần) | 5 | |
| 4. | - Nghỉ có phép các hoạt động tập thể theo quy định lần 1,2,3 trừ tương ứng 1, 2, 3... điểm cho mỗi ngày nghỉ. | 1,2,3... | |
| 5. | - Tự ý đổi giờ không báo cáo, mỗi lần (cả 2 GV, áp dụng chính khóa và DTHT) | 5 | |
| 6. | - Nghỉ dạy có phép (việc riêng không trong Luật Lao động) lần 1,2,3 trừ tương ứng 1, 2, 3... điểm cho mỗi ngày nghỉ. | 1,2,3... | |
| 7. | - Không nộp hồ sơ, Kế hoạch bài dạy, lần 1 (do TTCM, BGH yêu cầu); từ lần 2 trừ gấp đôi lần liền kề trước đó. | 5 | |
| 8. | - Chế độ BC (các nhiệm vụ được giao, phân công, báo giảng): + Chậm lần 1, lần 2, lần 3,... trừ tương ứng 1, 2, 3,... điểm + Không nộp báo cáo (hoặc không báo giảng) dù đã được nhắc nhở (mỗi lần) | 5 | |
| 9. | - Ra sớm hoặc vào muộn giờ dạy. | 5 đến 10 phút (mỗi lần) | 3 |
| | - Nếu vào muộn hoặc ra sớm trên 20 phút coi như bỏ giờ. | Trên 10 phút đến dưới 20 phút (mỗi lần) | 5 |

| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 10. | Không tham gia dự thi các hội thi, kỳ thi (từ cấp trường trở lên) mà không có lý do chính đáng đánh giá không hoàn thành và không xếp thi đua. | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

1.1.2. Tham gia hội họp các tổ chức, thực hiện Nội quy cơ quan: (10 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

| TT | Nội dung | Điểm trừ |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | - Vắng không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý (trừ tương ứng 5, 10, 15,... điểm cho các lần nghỉ thứ nhất, hai, ba,...). | |
| 2 | - Vắng có lý do chính đáng được lãnh đạo đồng ý. | 0 |
| | | Trừ tương ứng 1,2,3,... |
| 3 | - Đi muộn có lý do được lãnh đạo đồng ý | Không quá 3 lần/ năm học |
| | | Quá số lần quy định mỗi lần trừ |
| 4 | Đi muộn không lý do | 5 đến 10 phút trừ |
| | | Trên 10 phút trừ |
| 5 | - Nói chuyện riêng, làm việc riêng trong giờ họp bị nhắc nhở, từ lần 2 bị trừ - Họp bỏ về trước khi cuộc họp kết thúc. | 1 |
| | | 3 |

1.2. Thực hiện quy chế chuyên môn: (60 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

| TT | Nội dung | Điểm trừ |
|----|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Kế hoạch bài dạy | Lên lớp không có KH (mỗi lần) |
| | | Không thể hiện được đổi mới phương pháp, sơ sài, qua loa, đối phó. Không khớp với KHDH (mỗi lần) |
| 2 | Khi lên lớp giảng dạy. | Đề lớp mất trật tự ảnh hưởng đến các lớp khác |
| | | Thiếu các hồ sơ theo quy định (mỗi hồ sơ) |
| | | Giờ dạy bị xếp "Đạt" do PGD kiểm tra... |
| | | Giờ dạy bị xếp "Chưa đạt" do PGD kiểm tra... |
| 3 | Sổ điểm điện tử | Cập nhật điểm chậm so với tiến độ chung: <i>trừ 1đ/1 lớp/1 lần</i> và trừ gấp đôi lần liên trước ở những lần vi phạm sau. |
| 4 | Sổ đầu bài | Không ký hoặc không nhận xét |

| | | |
|---|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (mỗi tiết) |
| | | Viết sai so với KHDH (mỗi lỗi) |
| 5 | Kiểm tra hoạt động sư phạm | Xếp loại “Không đạt” |
| 6 | Hồ sơ cá nhân, tổ CM | Hồ sơ cá nhân: - Xếp loại “Đạt”: - Xếp loại “Chưa đạt”: - Hồ sơ tổ lãnh đạo trường, PGD kiểm tra: + Xếp loại “Đạt” + Xếp loại “Chưa đạt”, trừ điểm Tổ trưởng (Tổ phó trừ = 1/2 tổ trưởng) |
| 7 | Tham gia các cuộc thi tìm hiểu... | Chậm không đúng thời gian Không tham gia |

1.3. Các công tác kiêm nhiệm (10 điểm)

| Stt | Công tác kiêm nhiệm | Nội dung |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Tổ trưởng chuyên môn (Tổ phó chuyên môn trừ = 1/2 Tổ trưởng) | Không tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo KH đã đề ra hoặc theo chỉ đạo của cấp trên mà không có lý do chính đáng. Đề trống giờ (không có người dạy) nguyên nhân do tổ chuyên môn (mỗi lần). |
| 2 | Tổng phụ trách Đội | Liên đội không đạt danh hiệu thi đua Không tổ chức các phong trào thi đua (tính trên mỗi lần) |
| 3 | Công đoàn (PCT trừ = 1/2 CT) | Công đoàn nhà trường không đạt danh hiệu thi đua Không tổ chức các hoạt động tại đơn vị theo KH đã đề ra hoặc theo chỉ đạo của cấp trên mà không có lý do chính đáng (mỗi lần) Hoàn thành chậm các phong trào (ủng hộ, báo cáo,...) CĐ cấp trên phê bình (tính trên mỗi lần) |
| 4 | Bí thư chi đoàn, TPT | Không hoàn thành các nhiệm vụ Đoàn và HĐĐ cấp trên giao (bị nhắc nhở bằng văn bản) mỗi lần |
| 5 | Chủ nhiệm lớp | - Học sinh bỏ học: -3 điểm /1 học sinh bỏ học; - Vận động được học sinh đã bỏ học đi học trở lại: +5 điểm /1 học sinh - Học sinh vi phạm trong trường phải xử lý từ cấp trường trở lên (chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự): trừ 01 điểm /lần/1 học sinh; nếu xử lý hình sự: 10 điểm /HS - Học sinh của lớp làm việc tốt được khen ngợi từ cấp |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>liên đội trở lên: +2 điểm/1 học sinh.</p> <p>- Giáo viên được cha mẹ học sinh (hoặc tổ chức/nhân dân) có thư (hoặc phản ánh trực tiếp đến BGH) cảm ơn/khen ngợi vì đã làm tốt công tác giáo dục học sinh: +5 điểm.</p> <p>- Cập nhật các thông tin trong hồ sơ học sinh trên sổ điểm điện tử sai (hoặc thiếu) so với các hồ sơ gốc của học sinh (những mục thông tin cần cập nhật theo chỉ đạo của BGH hoặc ngành) hoặc chậm theo yêu cầu: trừ 01 điểm/ 01 lỗi sai hoặc 1 ngày chậm.</p> <p>- Công tác vệ sinh của lớp chưa đảm bảo theo quy định: trừ 01 điểm/lần.</p> <p>- Chậm nộp tài chính: trừ 5 điểm/lần.</p> | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

(Điểm đạt được của giáo viên là điểm còn lại từ 100 điểm ban đầu sau khi cộng hoặc trừ theo quy định nói trên)

2. Điểm thưởng:

| Stt | Nội dung | Giải (Xếp loại) | Điểm cộng |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| 1 | Thi GVG cấp Thành phố được đặc cách, ưu tiên xếp loại thi đua | | |
| 2 | Có từ 5 HS trở lên môn mình giảng dạy đạt điểm 10 thi vào 10 được đặc cách, ưu tiên xếp loại thi đua | | |
| 3 | Thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện | Nhất | 30 |
| | | Nhì | 25 |
| | | Ba | 20 |
| | | KK | 15 |
| | | Nhì (1 HS) | 15 |
| | | Ba (1 HS) | 10 |
| | | KK (1 HS) | 3 |
| 4 | Giờ dạy xếp "Giỏi" do PGD kiểm tra... | | 5 |
| 5 | GV hướng dẫn HS nghiên cứu KHKT cấp Tp (cấp huyện bằng ½ cấp thành phố) | Nhất | 20 |
| | | Nhì | 15 |
| | | Ba | 10 |
| | | KK | 6 |
| 6 | GV được chọn vào vòng báo cáo chuyên đề cấp huyện được cộng 10 điểm (các trường hợp đi báo cáo viên các lớp tập huấn do Sở, phòng GD) | | 10 |
| 7 | GV hướng dẫn HS đạt giải văn nghệ hoặc các cuộc thi khác tương tự cấp Tp/1 đề tài/1 cuộc thi. Tính giải cao nhất (nếu nhiều GV hướng dẫn thì chia đều) | Nhất | 20 |
| | | Nhì | 16 |
| | | Ba | 8 |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------|
| | số điểm). Cấp huyện bằng ½ cấp Tp. | KK | 4 |
| 8 | GV tham gia các cuộc thi khác: Công đoàn, Đoàn TN, Đội, Đảng, TDTT, văn nghệ,...; cấp Thành phố (cấp huyện = 1/2 cấp Tp). Nếu giải tập thể: mỗi cá nhân được cộng = 1/5 giải tập thể (cộng giải cao nhất) | Nhất | 20 |
| | | Nhì | 16 |
| | | Ba | 8 |
| | | KK | 4 |
| 9 | GV hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi trên mạng cấp Thành phố (cấp huyện tính bằng ½ cấp TP) | Giải nhất: 5 | |
| | | Giải nhì: 4 | |
| | | Giải ba: 3 | |
| | | Giải KK: 2 | |
| 10 | GVCN có lớp xếp loại cuối năm đạt xếp loại tiên tiến (lớp đại trà xếp loại xuất sắc được thưởng 4 điểm) | | 3 |
| 11 | Đội TNTP có DHTĐ các cấp (nếu có Đội viên đạt giải trong các cuộc thi của Đoàn Đội huyện tổ chức được cộng như GV HD các cuộc thi khác – chia đều cho các GV HD, nếu có nhiều người HD) | | 3 |
| 12 | KQ đánh giá tháng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | | 5/lần |
| 13 | CB, GV, NV có bài viết đăng trên trang web, báo của Phòng, huyện (đăng trên trang của TP, của Sở tính bằng 2 lần của Phòng, huyện). | | 3 |
| 14 | GV có bài giảng Elearning, sản phẩm KHKT cấp Tp (cấp huyện tính bằng ½ cấp TP) | Giải Nhất | 20 |
| | | Giải Nhì | 16 |
| | | Giải Ba | 8 |
| | | Khuyến khích | 4 |
| 15 | Mỗi kiêm nhiệm không được trừ tiết | Mỗi tiết | 2 |
| 16 | Hiển máu nhân đạo (tính trên mỗi lần) | Tham gia không hiển được | 1 |
| | | Hiển được | 3 |

3. Cách tính điểm

- Cuối học kỳ I, các tổ chuyên môn tổng hợp, thông báo sơ bộ kết quả đã đạt được của từng giáo viên để giáo viên có KH điều chỉnh, bổ sung KH nâng cao hiệu quả làm việc. Cuối năm học tổ chuyên môn tổng hợp kết quả đạt được của từng giáo viên (tính trên cả năm học) để làm căn cứ tham khảo trong đánh giá, xếp loại và xét thi đua, khen thưởng.

- Điểm thưởng hoặc trừ của công tác kiêm nhiệm (mục 1.3, mục 2) được cộng hoặc trừ vào cuối năm học

- Các cuộc thi trong hè, nếu có thành tích thì được tính cho năm học tiếp theo.

- Các cuộc thi của GV, HS được cộng 1 lần điểm ở mức giải cao nhất.

III. TỔ HÀNH CHÍNH: (100 điểm)

1. Quy định về thời gian làm việc: Theo giờ làm việc chung.

2. Ngày giờ công, nề nếp, tham gia hội họp, sinh hoạt: (50 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ trừ điểm như sau:

| TT | Nội dung | Điểm trừ |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | - Hoạt động tập thể: mít tinh, chào cờ, HĐNK,... | |
| | Rời khỏi sự kiện trước khi kết thúc mà không có lý do (mỗi lần) | 5 |
| 2. | - Không thực hiện nhiệm vụ được phân công trong các sự kiện do nhà trường, các tổ chức, đoàn thể (mỗi lần) | 5 |
| 3. | - Nghi có phép các hoạt động tập thể theo quy định, từ lần thứ 4 trở đi mỗi lần trừ 3 điểm | 3 |
| 4. | - Chế độ báo cáo: các nhiệm vụ được giao, phân công: | |
| | + Chậm lần 1, lần 2, lần 3,... trừ tương ứng 1, 2, 3,... điểm + Không nộp báo cáo dù đã được nhắc nhở (mỗi lần). | 5 |
| 5. | Không đăng ký dự thi các hội thi, kỳ thi (từ cấp trường trở lên) | 5 |

Tham gia hội nghị, các cuộc họp

| | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | - Vắng không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý (trừ tương ứng 5, 10, 15,... điểm cho các lần nghỉ thứ nhất, hai, ba,...). | |
| 2. | - Vắng có lý do chính đáng được lãnh đạo đồng ý. | 0 |
| | Trừ tương ứng 1, 2, 3, ... | 1,2,3 |
| 3. | - Đi muộn có lý do được lãnh đạo đồng ý | Không quá 3 lần/ năm học |
| | | Quá số lần quy định mỗi lần trừ |
| 4. | Đi muộn không lý do | 5 đến 10 phút trừ |
| | | Trên 10 phút trừ |
| 5. | - Nói chuyện, làm việc riêng trong giờ họp bị nhắc nhở, từ lần 2 - Họp bỏ về trước khi cuộc họp kết thúc. | 1 |
| | | 2 |

3. Tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc: (50 điểm)

| TT | Công việc | Nội dung | Điểm trừ |
|----|--------------------------------|--------------------------------------|----------|
| 1 | Xây dựng KH theo kỳ, năm | Nộp muộn | 5 |
| | | Sơ sài, cầu thả, không đúng quy định | 5 |
| | | Không nộp | 10 |
| 2 | Hoàn thành công việc được giao | Chậm | 5 |
| | | Không hoàn thành | 10 |

| | | | |
|---|---------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 3 | Báo cáo theo kế hoạch | Chậm Không đúng thực trạng | 5 5 |
| 4 | Quản lý tài sản được giao | Làm thất lạc, mất, hư hỏng | Đến 100% trừ |

4. Điểm cộng

| TT | KỶ THI | Giải (Xếp loại) | Điểm cộng |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| 1 | Tham gia các cuộc thi thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách: | Nhất | 20 |
| | | Nhì | 15 |
| | | Ba | 10 |
| | | KK | 5 |
| 2 | Tham gia hiến máu nhân đạo (không hiến được) | | 1 |
| | Hiến được | | 3 |

C. NGUYÊN TẮC XẾP LOẠI:

- Việc xếp loại thi đua sẽ được tính cho mỗi GV, NV dựa vào tổng điểm (điểm thực hiện quy chế, điểm trừ, điểm cộng), theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp, không chia theo đơn vị tổ chuyên môn.

- **Không xét thi đua đối với những cá nhân sau:**

- + Cá nhân bị kỉ luật từ mức khiển trách trở lên.
- + Cá nhân xếp “không đạt” trong các đợt kiểm tra của Phòng và Sở GD.
- + Có từ 05 HS môn mình giảng dạy bị điểm liệt thi vào lớp 10 THPT.
- + Vi phạm đạo đức nhà giáo, lạm thu, dạy thêm, học thêm trái quy định.
- + Vi phạm kỉ luật công vụ...
- + Tổng điểm cuối năm dưới 50 điểm.

D. TRÌNH TỰ ÁP DỤNG VÀ THỦ TỤC XÉT THI ĐUA:

1. Trình tự thảo luận và đăng kí:

Đầu năm học các tổ chuyên môn thông qua nội dung thi đua và cách tính điểm các tiêu chí thi đua hàng năm.

Tổ chức đăng kí các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cho thành viên trong tổ gửi về Hội đồng thi đua nhà trường.

Góp ý để điều chỉnh, bổ sung nội dung và cách chấm điểm thi đua cho phù hợp với thực tiễn nhà trường tại Hội nghị tổng kết mỗi năm học (nếu có)

Áp dụng *Tiêu chí Đánh giá thi đua* cho đến khi kết thúc năm học.

2. Trách nhiệm theo dõi thi đua:

BGH, BCH Công đoàn, Tổng phụ trách Đội, Tổ trưởng, Tổ phó, Thanh tra nhân dân đều được phân công theo dõi từng lĩnh vực mình phụ trách có ghi chép để tổng hợp báo cáo định kì với Hội đồng thi đua. Giáo viên, nhân viên,

giám sát việc thực hiện của các thành viên trong Hội đồng thi đua và phản ánh với lãnh đạo nhà trường những trường hợp chưa đúng, chưa đủ.

3. Thời gian xét thi đua: vào cuối đợt thi đua và cuối năm học.

4. Thủ tục xét thi đua:

- Mỗi cán bộ, giáo viên tự đánh giá cho điểm và xếp loại.

- Tổ trưởng tổng hợp kết quả từ các bộ phận cho điểm và xếp loại cho từng thành viên tổ.

- Họp tổ thông qua kết quả tự xếp loại và xếp loại của các bộ phận, đồng thời tiến hành bình xét thi đua (*Có biên bản và lập danh sách đề nghị HĐ thi đua xét khen thưởng*)

- Hội đồng thi đua tiến hành xét đề nghị của các tổ và duyệt kết quả.

- Thường trực Hội đồng thi đua lập danh sách đề nghị khen thưởng.