

Số: 127/QĐ-THCSBTS

Tiên Sơn, ngày 02 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Tiêu chí đánh giá viên chức
Trường THCS B phường Tiên Sơn năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHƯỜNG TIÊN SƠN

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BNV ngày 03/8/2023 của Bộ Nội vụ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Căn cứ hướng dẫn của các cấp về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng năm học 2025-2026.

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và Tiêu chí đánh giá thi đua trường THCS B phường Tiên Sơn năm học 2025-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi có Quyết định ban hành quy chế mới thay thế.

Điều 3. Lãnh đạo trường cùng toàn thể giáo viên, nhân viên trường THCS phường Tiên Sơn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND phường (để báo cáo)
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thanh Hà

BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC
TRƯỜNG THCS B PHƯỜNG TIÊN SƠN, NĂM HỌC 2025 - 2026
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 176/QĐ-THCSTN ngày 23/9/2024
của Hiệu trưởng trường THCS phường Tiên Sơn)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. ĐỐI TƯỢNG

Viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong trường THCS phường Tiên Sơn, thị xã Duy Tiên, tỉnh Hà Nam

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức, lao động hợp đồng.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Viên chức, lao động hợp đồng có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản (đối với các viên chức mới được tuyển dụng trong kỳ tuyển dụng năm 2024, tính từ thời điểm tuyển dụng 01/01/2025 đến đầu tháng 6/2025 chưa đủ 06 tháng nên không đủ điều kiện đánh giá viên chức).

Viên chức, lao động hợp đồng nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Viên chức, lao động hợp đồng nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng theo quy định được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Viên chức đã bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Trường hợp viên chức là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức tại đơn vị không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng. Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì Phòng GD&ĐT sẽ tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.

III. TIÊU CHÍ CHUNG VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

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;

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

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

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.

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;

- b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

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;
- b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;
- c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- 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.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

- a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác;
- c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- d) 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 đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

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

a) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị hoặc lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ tại đơn vị hoặc lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động trong năm của đơn vị hoặc của lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

Những đồng chí được giao các nhiệm vụ, các cuộc thi và khảo sát chất lượng do Sở giáo dục và cơ quan quản lý các cấp đánh giá thi đua nhà trường nếu có thành tích sẽ ưu tiên đánh giá viên chức xuất sắc.

Đối với những đồng chí được giao các nhiệm vụ, các cuộc thi và khảo sát chất lượng do Sở giáo dục và cơ quan quản lý các cấp đánh giá thi đua nhà trường nếu không có thành tích thì cũng sẽ xếp trên những đồng chí không được phân công nhiệm vụ và hoàn thành tương đương.

Thái độ phục vụ nhân dân đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân.

IV. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- a) Thực hiện tốt các quy định tại phần III Tiêu chí này;
- b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

1.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- a) Thực hiện tốt các quy định tại phần III Tiêu chí này;
- b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;
- c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại phần III Tiêu chí này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại phần III Tiêu chí này;
- b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;
- c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

3.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại phần III Tiêu chí này;
- b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

3.2. Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại phần III Tiêu chí này;
- b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

4.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

4.2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

V. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Các đơn vị căn cứ vào tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức để triển khai việc đánh giá, xếp loại chất lượng lao động hợp đồng cho phù hợp.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

1.1. Trình tự, thủ tục

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

- Tổ chức cuộc họp đơn vị để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, lao động hợp đồng (nếu có) của đơn vị.

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Viên chức, lao động hợp đồng (nếu có) của đơn vị tiến hành ghi Phiếu biểu quyết đề xuất xếp loại chất lượng viên chức (theo Phụ biểu số 02).

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

3.2. Kết luận xếp loại chất lượng viên chức.

- Đối với viên chức quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng): Căn cứ hồ sơ, biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại viên chức của các đơn vị, báo cáo của Phòng GD&ĐT, ý kiến của Thường trực Thị ủy, Chủ tịch UBND thị xã sẽ quyết định xếp loại chất lượng viên chức, sau đó thông báo công khai và ghi vào Phiếu đánh giá của từng viên chức quản lý.

- Đối với viên chức chuyên môn, nghiệp vụ: Hiệu trưởng các trường căn cứ hồ sơ, biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại viên chức của đơn vị, lập danh sách dự kiến đánh giá, xếp loại viên chức, lao động hợp đồng xin ý kiến xếp loại của Lãnh đạo Phòng GD&ĐT; sau đó quyết định xếp loại chất lượng viên chức, thông báo công khai và ghi vào Phiếu đánh giá của từng viên chức.

4. Đánh giá, phân loại đối với lao động hợp đồng

Lao động hợp đồng đang làm việc trong trường THCS thực hiện việc đánh giá như đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Thủ trưởng đơn vị trên cơ sở phiếu biểu quyết và thống nhất trong tập thể lãnh đạo để quyết định xếp loại chất lượng lao động hợp đồng và ghi vào phiếu đánh giá của từng lao động hợp đồng.

5. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng được thực hiện theo năm học.

Đối với viên chức chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn đơn vị cũ.

b) Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng năm học 2024-2025 được tiến hành và hoàn thành trước ngày 07 tháng 6 năm 2025. Nhà trường phải tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2024-2025 trước khi tiến hành đánh giá cá nhân cán bộ lãnh đạo quản lý.

c) Tại thời điểm đánh giá, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì viên chức, lao động hợp đồng có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

6. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng phổ biến, quán triệt nội dung Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ, Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ, công văn hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã; triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng nghiêm túc, khách quan, đúng quy trình, quy định đồng thời lưu trữ đầy đủ hồ sơ đánh giá viên chức, lao động hợp đồng.

2. Thiết lập, gửi hồ sơ đánh giá, phân loại viên chức, lao động hợp đồng.

- Lập 02 bộ hồ sơ, gồm:

+ Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; lao động hợp đồng

+ Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng (*Phụ biểu số 03 gửi kèm*).

+ Phiếu biểu quyết đề xuất xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng (*Phụ biểu số 01 gửi kèm*).

+ Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng (*Phụ biểu số 02 gửi kèm*).

+ Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).

* Hồ sơ gửi về Phòng GD&ĐT:

Các đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng về Phòng GD&ĐT thị xã (qua bộ phận tổ chức cán bộ). Hồ sơ gồm:

- Hồ sơ gửi trước khi Hiệu trưởng quyết định xếp loại chất lượng viên chức, thông báo công khai và ghi Phiếu đánh giá của từng viên chức (gửi trước ngày 03/6/2025):

+ Báo cáo kết quả tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng (*trong đó có nội dung xin ý về kiến kết quả đánh giá, xếp loại viên chức*);

+ Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng (*trong đó có dự kiến phân loại của Thủ trưởng đơn vị*);

+ Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng;

+ Danh sách viên chức bị xử lý kỷ luật năm học 2024-2025 (*Phụ biểu số 04 gửi kèm*);

+ Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý (02 phiếu).

Đồng thời gửi file điện tử Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Phụ biểu số 02) và Danh sách viên chức bị xử lý kỷ luật (Phụ biểu số 04) về địa chỉ email: tc.pgdduytien@hanam.edu.vn.

- Hồ sơ gửi về Phòng GDĐT sau khi Hiệu trưởng kết luận và thông báo kết quả đánh giá viên chức (gửi trước ngày 07/6/2025):

+ Thông báo kết quả đánh giá viên chức (*Phụ biểu số 05, 06*);

+ Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị (*Phụ biểu số 07 gửi kèm*);

+ Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức của giáo viên, nhân viên (01 phiếu);

Đồng thời gửi file điện tử kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Phụ biểu số 06) và báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2024-2025 (Phụ biểu số 07) về địa chỉ email: tc.pgdduytien@hanam.edu.vn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ, bộ phận và các cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

PHÒNG GDĐT TX DUY TIÊN
TRƯỜNG THCS PHƯỜNG TIÊN SƠN

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

Tiên Sơn, ngày 23 tháng 9 năm 2024

**QUY CHẾ THI ĐUA KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN
VÀ NHÂN VIÊN, NĂM HỌC 2024 - 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 176/QĐ-THCSTN ngày 23/9/2024
của Hiệu trưởng trường THCS phường Tiên Sơn)

PHẦN 1- TIÊU CHÍ XẾP LOẠI THI ĐUA HÀNG THÁNG:

I. MỨC ĐIỂM.

Nội dung	Tiêu chí cụ thể	Điểm trừ (đ)
Kỷ luật lao động	Đi muộn 1-3 phút	-1
	Đi muộn 4-5 phút	-2
	Đi muộn 6 - 8 phút	-3
	Đi muộn > 8 phút	-4
	Bỏ 1 tiết dạy	-7
	Nghỉ có phép	-0
	Nghỉ không phép	-7/tiết
	Không đến chào cờ	-7
	Đổi buổi, đổi tiết không phép	-7/tiết
	Không dạy thay theo phân công	-7/tiết
	Nghỉ họp Chi bộ, họp HĐSP, SHCM...	Như dạy học, 1 buổi tính 3 tiết
	Ký sổ đầu bài không đủ thủ tục HC, chậm, đánh giá không đúng tiêu chí đã xây dựng	-5/lần
	Không có KH bài dạy (giáo án) lên lớp	-7/tiết
	Ký giáo án không đúng thời gian quy định	-5/lần

Nền nếp chuyên môn	Dạy học trên lớp không khớp KH bài dạy	-5/lần
	Không sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học (theo KH bài dạy)	-5/lần
	Chấm trả bài không đúng thời gian quy định, vào điểm chậm	-5/lần
	- Không điểm danh HS và thông báo trên nhóm Zalo (từ phút thứ 5 trở lên/ mỗi tiết).	-2/tiết
	- Không nắm được HS bỏ tiết, vắng, ra ngoài trong tiết học	-3/HS
	- Cho HS ra ngoài quá 10 phút khi không có lý do hợp lý; cử HS ra khỏi khu vực trường khi không được phép của Ban lãnh đạo trường	-3/HS
	- Kê bàn ghế, HS ngồi không đúng quy định	-3/lần
	- Quản lý HS trong giờ ồn ào mất trật tự	-5/lần
	GV chủ nhiệm lớp: + Xếp thứ từ 1-4 + Xếp thứ 5-6 + Xếp thứ 7-8 + Xếp thứ 9,10. + Xếp thứ 11,12 + Có HS: đánh nhau, trộm cắp, phá hại tài sản, chơi bài, mang đồ chơi bạo lực. + Có HS: đưa thông tin sai trái, phản cảm lên mạng internet; sử dụng hoặc tàng trữ chất cháy, chất nổ, chất ma túy, thuốc lá điện tử...	-0 -0,5 -1,0 -2,0 -3,0 -3/HS -5/HS
	Các vi phạm khác (nộp báo cáo chậm, chất lượng BC không đủ thông tin, quản lý HS trong giờ không đúng quy định, cho điểm trong sổ đầu bài không đúng với tiêu chí đánh giá.....)	-5/lần
Với nhân viên: - Không nhắn tin cho PHHS (HS vắng, bỏ, ốm...) trong mỗi tiết/buổi học. - Không có hoặc thiếu hồ sơ (theo bộ phận mình phụ trách). - Không báo cáo, cập nhật, hoàn thiện kịp thời các loại hồ sơ, phần mềm, hệ thống QLVB...	-0,5đ/HS/ tiết/buổi. -3 đến -5đ/loại. -5/ngày	

** Dạy học trực tuyến (nếu có) tính như dạy học thông thường.*

II. Lưu ý chung của nhà trường

1. Công tác chính khóa: Gv xin nghỉ vì lí do cá nhân (*trừ lí do đột xuất đang trong buổi dạy*) phải tự bố trí giờ sau đó phải báo cáo lãnh đạo về việc bố trí đó. Nếu xin đổi tiết dạy phải báo cáo BGH. Nếu để xảy ra mất an toàn cho HS trong những giờ học đó thì người nhận dạy thay, dạy hộ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

2. Công tác dạy thêm: Gv xin đổi buổi dạy phải báo trước vào cuối tiết 3 buổi sáng nếu báo muộn (học sinh tan học về rồi không báo hs nghỉ được trừ 0,25d/lần)

3. Theo dõi, đánh giá nhân viên văn phòng

*** NV phụ trách thiết bị tính điểm trừ nếu**

BGH nhà trường sẽ trực tiếp theo dõi và đánh giá theo hiệu quả công việc được thực hiện trong năm học.

Kết hợp với xếp loại của Phòng giáo dục.

III. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI:

Mỗi CBGVNV có 50đ/tháng; GVCN có thêm 20 đ/tháng. Sau khi trừ điểm vi phạm sẽ ra tổng điểm trong mỗi tháng. Điểm hằng tháng được lưu để tính TB cộng cả học kỳ.

PHẦN 2- TIÊU CHÍ XẾP LOẠI THI ĐUA HỌC KỲ, CẢ NĂM:

I. Đánh giá cụ thể từng nội dung công việc

1. Kết quả tuyển sinh vào 10 (*Xếp thứ theo điểm của HS đỗ*)

- Xếp thứ 1 thưởng 34 điểm	- Xếp thứ 10 thưởng 16 điểm
- Xếp thứ 2 thưởng 32 điểm	- Xếp thứ 11 thưởng 14 điểm
- Xếp thứ 3 thưởng 30 điểm	- Xếp thứ 12 thưởng 12 điểm
- Xếp thứ 4 thưởng 28 điểm	- Xếp thứ 13 thưởng 10 điểm
- Xếp thứ 5 thưởng 26 điểm	- Xếp thứ 14 thưởng 8 điểm
- Xếp thứ 6 thưởng 24 điểm	- Xếp thứ 15 thưởng 6 điểm
- Xếp thứ 7 thưởng 22 điểm	- Xếp thứ 16 thưởng 4 điểm
- Xếp thứ 8 thưởng 20 điểm	- Xếp thứ 17 thưởng 2 điểm
- Xếp thứ 9 thưởng 18 điểm	

2. Kết quả thi học sinh giỏi văn hóa, TDTT, Tin học trẻ (*xếp thứ tự từ 1-17*)

a. Học sinh giỏi Văn hóa

* Khối 6,7,8,9 xếp thứ từ 1-17

- Xếp thứ 1 thưởng 34 điểm	- Xếp thứ 10 thưởng 16 điểm
- Xếp thứ 2 thưởng 32 điểm	- Xếp thứ 11 thưởng 14 điểm
- Xếp thứ 3 thưởng 30 điểm	- Xếp thứ 12 thưởng 12 điểm
- Xếp thứ 4 thưởng 28 điểm	- Xếp thứ 13 thưởng 10 điểm
- Xếp thứ 5 thưởng 26 điểm	- Xếp thứ 14 thưởng 8 điểm

- Xếp thứ 6 thưởng 24 điểm	- Xếp thứ 15 thưởng 6 điểm
- Xếp thứ 7 thưởng 22 điểm	- Xếp thứ 16 thưởng 4 điểm
- Xếp thứ 8 thưởng 20 điểm	- Xếp thứ 17 thưởng 2 điểm
- Xếp thứ 9 thưởng 18 điểm	

* HSG 9 cấp tỉnh

Giải	Cấp tỉnh	Cấp quốc gia
Nhất	40 điểm	
Nhì	30 điểm	
Ba	20 điểm	
KK	16 điểm	

- Ghi chú: Những trường hợp HSG bồi hoàn toàn ở NHT để đi thi tỉnh, Gv nhà trường chỉ bồi hỗ trợ thì tính như sau:

- + Được đi thi tỉnh thưởng 10 đ/HS
- + Đạt giải thưởng bằng ½ số điểm HSG cấp tỉnh.
- Nếu GV dạy bồi dưỡng học sinh giỏi Tỉnh các môn văn hóa tại trường mà đi thi tỉnh không đạt giải thì cộng 15 điểm.

b. Thi Tin học trẻ

- Điểm thưởng tính xếp thứ như HSG văn hoá nhưng thưởng bằng ½ HSG văn hoá (Tin học trẻ HS1).

c. Học sinh Giỏi TDTT

- Cấp thị xã tính xếp thứ như HSG văn hoá
 - Cấp tỉnh: Thưởng điểm theo giải như HSG văn hoá khối 9 cấp Tỉnh.
- Riêng môn bóng đá từ 3 HS trở lên chỉ tính 2 HS.

3. Thi giải Toán, Vật lý, Tiếng Anh qua mạng

Giải	Cấp thị xã	Cấp tỉnh	Cấp quốc gia
Nhất	8 điểm	16 điểm	30 điểm
Nhì	6 điểm	12 điểm	25 điểm
Ba	4 điểm	10 điểm	20 điểm
KK	3 điểm	6 điểm	15 điểm

4. Chất lượng đại trà các môn KT theo đề của PGD và SGD

- Tính trung bình cộng đối với các đ/c dạy từ 2 lớp trở lên (Áp dụng cho cả cùng khối và chéo khối) Sau đó tính thi đua.
- Xếp thứ và tính điểm như HSG văn hoá khối 6,7,8,9 (Tính theo từng môn)

* Đánh giá HS cuối HK:

- Cho thiếu cơ số điểm cuối mỗi HK: -10đ/môn/lớp

- Không ký học bạ: - 2 đ/HS/lượt.

5. Các cuộc thi của giáo viên

a. Thi giáo viên giỏi, GVCNG:

	Cấp thị xã	Cấp tỉnh
Đi thi	15 điểm	25 điểm
Xuất sắc	20 điểm	30 điểm
Giỏi	10 điểm	20 điểm

b. Thi TPT Đội giỏi (nếu có)

	Cấp thị xã	Cấp tỉnh
Đi thi	15 điểm	25 điểm
Xuất sắc	20 điểm	30 điểm
Giỏi	10 điểm	20 điểm

c. Thi KHKT (Nếu có tính thi đua)

* Cấp cụm

Xếp thứ	Điểm thưởng (Với GV phụ trách - 1 người)	Điểm thưởng (Với GV tham gia-02 người)
1	15 điểm	10 điểm
2		
3	10 điểm	7 điểm
4		

*Cấp thị xã

Xếp thứ	Điểm thưởng (Với GV phụ trách - 1 người)	Điểm thưởng (Với GV tham gia-02 người)
1	25 điểm	15 điểm
2		
3	20 điểm	10 điểm
4		

d. Thi khởi nghiệp sáng tạo (Nếu có)

- Có SP đi Tỉnh: 20 điểm

- Đạt giải:

+ Nhất: 20 điểm

- + Nhì: 17 điểm
- + Ba: 15 điểm
- + KK: 10 điểm

Lưu ý: Số người phụ trách như KHKT

đ. Các cuộc thi khác: (Đại sứ văn hóa đọc, Thi giải “Búa liềm vàng”...)

- Được PGD chọn đi cấp trên: Thưởng: 5 điểm
- Đi thi cấp thị xã, cấp tỉnh đạt giải: Thưởng 7 điểm

6. Hội thảo, thao giảng, tập huấn, SHCM cấp cụm trở lên, tham gia các hoạt động chuyên môn các cấp (trực tiếp hoặc trực tuyến):

- GV trực tiếp dạy: Cấp cụm/thị xã: 2đ/tiết. Cấp tỉnh trở lên: 4đ/tiết.
- Tích cực phát biểu, tranh luận: 0,5đ/buổi.
- GV vào muộn: - 0,5đ/lần. Nghỉ: có phép: - 0,5đ/lần, không phép: - 1/lần.
- Không ghi chép, không chú ý thảo luận: - 1đ/lần.

7. Ngày công cả học kỳ: 10 điểm

Điểm trừ tính theo tổng số ngày nghỉ trong cả học kỳ (Không tính các ngày đôi giờ, tiết đúng chuyên môn và được sự đồng ý của Ban lãnh đạo trường):

Nghỉ từ 1 - 3 ngày: -0,5 đ

Nghỉ từ 4 - 5 ngày: -1 đ

Nghỉ từ 6 -10 ngày: -3 đ

Nghỉ từ 11-15 ngày: -5 đ

Nghỉ trên 15 ngày: -10đ (Không tính những ngày nghỉ theo quy

định)

8. Hồ sơ của trường, của tổ, bộ phận, cá nhân, HS:

Các trường hợp sau, nếu vi phạm, điểm trừ gấp 3 lần điểm trừ theo tháng (ở Phần 1, mục I quy định này):

- Nhà trường sẽ duyệt, kiểm tra hồ sơ vào giữa và cuối HK, cuối năm học (báo trước ít nhất 3 ngày).

- Hồ sơ kiểm tra nền nếp trường và công tác đội do Phòng GD&ĐT tổ chức.

- Lỗi vi phạm do cấp trên thanh tra, kiểm tra, đoàn kiểm tra chéo phát hiện.

9. Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

Hiệu trưởng đánh giá thêm dựa trên kết quả thành tích của tổ chuyên môn mình phụ trách.

10. Công tác chủ nhiệm

- Xếp thứ 1 thưởng 12 điểm	- Xếp thứ 7 thưởng 6 điểm
- Xếp thứ 2 thưởng 11 điểm	- Xếp thứ 8 thưởng 5 điểm
- Xếp thứ 3 thưởng 10 điểm	- Xếp thứ 9 thưởng 4 điểm

- Xếp thứ 4 thưởng 9 điểm	- Xếp thứ 10 thưởng 3 điểm
- Xếp thứ 5 thưởng 8 điểm	- Xếp thứ 11 thưởng 2 điểm
- Xếp thứ 6 thưởng 7 điểm	- Xếp thứ 12 thưởng 1 điểm

- Công tác chủ nhiệm cộng hai tiêu chí: Tài chính + Công tác Đội.
- Chất lượng các kỳ cộng vào thi đua cho các lớp để thưởng

10. Các công tác khác

a. Công tác Đội (Tính theo PGD đánh giá)

- Xếp loại A thưởng 8 điểm
- Xếp loại B thưởng 5 điểm
- Xếp loại C thưởng 0 điểm

b. Công tác công khác do BGH điều động đối với tất cả CB, GV, CNV trong những công việc ngoài kế hoạch của nhà trường

Hoàn thành tốt: +5 điểm (Theo đánh giá của Lãnh đạo hoặc Trưởng các bộ phận có liên quan)

- Nếu điều động không đến mỗi lần trừ 5 điểm.
- Giao nhiệm vụ không hoàn thành trừ 5 điểm.
- Hoàn thành không đúng thời gian trừ 3 điểm.

(Kết quả đánh giá của tổ kết hợp với kết quả đánh giá của Ban lãnh đạo đến kết quả cuối cùng)

11. Đối với giáo viên không chất lượng, không có các cuộc thi:

- Tổ, Ban giám hiệu theo dõi, đánh giá các mặt hoạt động:

12. Đối với tổ hành chính:

- Lấy kết quả xếp loại của PGD và theo dõi của BGH để xếp loại nhân viên hành chính và kế toán cuối năm.

13. GV làm đề thi đề xuất (Chỉ tính HK II)

- Được chọn đi tỉnh thưởng 5đ/đề
- Được tỉnh thẩm định thưởng 10đ/đề

14. Tham gia ngày Hội STEM

Giải	Cấp thị xã
Nhất	10 điểm
Nhì	8 điểm
Ba	6 điểm
KK	4 điểm

15. GV làm thiết bị dạy học (Nếu có)

Giải	Cấp thị xã	Cấp tỉnh	Cấp quốc gia
Nhất	8 điểm	15 điểm	20 điểm

Nhì	6 điểm	10 điểm	15 điểm
Ba	5 điểm	7 điểm	10 điểm
KK	3 điểm	5 điểm	8 điểm

Lưu ý: *Thưởng điểm cho từng GV tham gia nhưng không quá 3 giáo viên tham gia/1 SP (với SP tập thể). Nếu gửi thẳng đi tỉnh không qua PGD lựa chọn thưởng 10 điểm/SP (đối với SP không chấm điểm cấp tỉnh)*

16. Các công tác khác do PGD phát động:

- Hiến máu nhân đạo: Tham gia cộng 6 điểm/lần
- Tham gia các sự kiện của thị xã: Tùy theo mức độ Hiệu trưởng xem xét đánh giá.

17. Tổ trưởng chuyên môn, Chủ tịch Công đoàn, TPT:

- Thực hiện có hiệu quả: + 10 điểm/năm
- Nếu không hoàn thành theo kế hoạch: -1 điểm/ 1 nhiệm vụ
- Bí thư chi Đoàn, TPT đội, TB TTND, Phụ trách lao động+ văn nghệ: + 5 điểm/năm (nếu thực hiện tích cực các phong trào).

II. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI:

1. Xếp loại học kỳ

a/ Cách tính điểm:

Tổng điểm HK = Điểm TB cộng các tháng (quy về thang điểm 10) + Tổng điểm ở mục I.

b/ Cách xếp loại: Căn cứ tổng điểm HK, XL thi đua như sau:

- Loại A: Không quá 90% CBGVNV
- Loại B,C,D: Căn cứ điểm thi đua, hội đồng kỷ luật quyết định.

2. Xếp loại cả năm:

a/ Cách tính điểm:

Điểm cả năm = (Tổng điểm HKI + tổng điểm HKII)/2

b/ Cách xếp loại:

- CSTĐCS: Không quá 15% của LĐTТ, phải có SKKN cấp TX trở lên.
- GK cấp TX = GK cấp Sở: Không quá 15% của LĐTТ.
- Khen cao: Xét trong số CSTĐCS và giấy khen, phải có SKKN cấp tỉnh.
- CBGVNV được đề nghị giấy khen của TX, Sở, CSTĐCS sẽ được xếp loại: Viên chức HTXS NV, chuẩn CBGV loại Tốt (nếu đủ điều kiện về trình độ chuyên môn đào tạo).

- Căn cứ điểm thi đua, các văn bản quy định về thi đua khen thưởng, các tiêu chí quy định tại Điều 28 Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ về việc đánh giá phân loại công chức viên chức. Hội đồng thi đua đánh giá xếp loại CBGVNV các trường hợp còn lại.

- Căn cứ tình hình cụ thể, có tham khảo điểm thi đua. Hội đồng thi đua sẽ đánh giá xếp loại nhân viên mà không nhất thiết tính theo điểm thi đua.

- Với cán bộ quản lý: Căn cứ xếp loại thi đua các trường của phòng GD&ĐT, hội đồng thi đua quyết định xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng phù hợp.

Xõp lo¹i n¹m hăc: Xếp theo thứ tự từ 1 đến hết (nếu 2 đ/c ngang điểm nhau thì căn cứ vào chỉ số phụ và số lần vi phạm để tăng hoặc hạ thứ tự)

III- MỘT SỐ ĐIỂM LƯU Ý:

1. Nếu trong 3 năm của bậc lương hiện hưởng mà có 2 năm trở lên xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ (xếp loại CC,VC), hoặc loại Chưa đạt (chuẩn CB,GV) thì không xét nâng bậc lương tiếp theo và đề nghị tinh giản biên chế (với người hợp đồng sẽ đề nghị chấm dứt hợp đồng).

2. Không xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho người lao động thuộc một trong những trường hợp sau:

- Không đăng ký thi đua; Viên chức mới tuyển dụng hoặc CBGV hợp đồng dưới 10 tháng.

- Bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;

- Nghỉ từ 40 ngày làm việc/năm học (liên tục hoặc cách quãng, có phép hoặc không phép) trở lên (trừ chế độ nghỉ hè; nghỉ thai sản và những người có hành động cứu người, cứu tài sản bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ sở y tế).

PHẦN 3- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bản tiêu chí này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Điểm thi đua sau thời điểm họp Ban thi đua cuối năm trước được truy tính vào điểm thi đua tháng 8 (với tiêu chí thi đua tháng) và vào điểm thi đua cuối HKI (với tiêu chí thi đua học kỳ) của năm học mới liền kề.

3. Phó Hiệu trưởng, các đ/c tổ trưởng thường xuyên cập nhật điểm thi đua của tổ viên hằng tháng, HK và cả năm; tổ chức bình xét thi đua đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng và kịp thời.

4. Trong quá trình thực hiện, có vấn đề gì bất cập hoặc phát sinh Hội đồng thi đua nhà trường họp và điều chỉnh cho hợp lý.

5. Kết quả thi đua cuối cùng do Hội đồng thi đua nhà trường quyết định.

Nơi nhận:

- CB,GV,NV (t/hiện)
- Lưu VT.

Tiên Sơn, ngày 23 tháng 9 năm 2024

TM BAN THI ĐUA

Bùi Thanh Hà

PHÒNG GDĐT TX DUY TIÊN
TRƯỜNG THCS PHƯỜNG TIÊN
SƠN

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

Tiên Sơn, ngày 23 tháng 9 năm 2024

**ĐỐI TƯỢNG, MỨC THƯỞNG
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH
NĂM HỌC 2024 - 2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 176/QĐ-THCSTN ngày 23/9/2024
của Hiệu trưởng trường THCS phường Tiên Sơn)*

1/ Thi giáo viên giỏi:

Cấp	Xếp loại	
	Xuất sắc	Giỏi
Tỉnh	500.000đ	300.000đ
TX	300.000đ	200.000đ

Các cuộc thi của CB, GV do cấp trên tổ chức mà có đánh giá xếp loại thi đua nhà trường: thưởng như thi GV giỏi (GVCN giỏi, TPT đội giỏi, Thi đồ dùng DH, Thi giới thiệu sách...).

2/ Thi học sinh giỏi: (HSG văn hóa; HSG TDTT, KHKT)

- Thưởng cho HSG văn hóa 6,7,8,9.

Cấp	Đạt giải cá nhân			
	1	2	3	4 (KK)
Tỉnh	300.000đ	200.000đ	150.000đ	100.000đ
TX	200.000đ	150.000đ	100.000đ	70.000đ

- Thưởng cho GV bồi dưỡng HSG khối 6,7,8,9 các đồng đội theo xếp thứ của PGD

- Xếp thứ 1 thưởng: 350.000đ	- Xếp thứ 6 thưởng: 170.000đ
- Xếp thứ 2 thưởng: 300.000đ	- Xếp thứ 7 thưởng: 150.000đ
- Xếp thứ 3 thưởng: 250.000đ	- Xếp thứ 8 thưởng: 120.000đ
- Xếp thứ 4 thưởng: 230.000đ	- Xếp thứ 9 thưởng: 100.000đ
- Xếp thứ 5 thưởng: 200.000đ	- Xếp thứ 10 thưởng: 80.000đ

* **GV dạy HSG văn hóa đạt các giải cá nhân:** Mức thưởng bằng 2 lần số tiền thưởng của các HS đạt giải.

- KHKT, Ý tưởng khởi nghiệp: Tiền thưởng của GV như thưởng giải cá nhân HSG văn hóa.

Lưu ý: Chỉ thưởng từ cấp thị xã trở lên

* **Thưởng cho HSG đạt giải TDTT (Nếu cấp nào nhà trường nộp tiền tập trung để thưởng cho HS thì nhà trường không thưởng cho HS nữa).**

Cấp	Đạt giải cá nhân			
	1	2	3	4 (KK)
Tỉnh	300.000đ	200.000đ	150.000đ	100.000đ
TX	200.000đ	150.000đ	100.000đ	70.000đ

* **Thưởng cho GV bồi dưỡng HSG TDTT (như mức thưởng cho HS phía trên):**

- Thưởng theo số giải đạt được và số HS dự thi đạt giải.

- Cuối năm học (sau khi thi tỉnh) thưởng cho GV theo thứ tự PGD xếp loại, mức thưởng như thứ tự GV bồi dưỡng HSG văn hóa.

3/ Chất lượng đại trà: Thưởng cho GV dạy các môn kiểm tra theo đề của SGD, PGD, căn cứ vào xếp thứ của PGD như sau:

- Xếp thứ 1 thưởng: 200.000đ	- Xếp thứ 4,5 thưởng: 130.000đ
- Xếp thứ 2 thưởng: 180.000đ	- Xếp thứ 6,7 thưởng: 100.000đ
- Xếp thứ 3 thưởng: 150.000đ	- Xếp thứ 8,9 thưởng: 80.000đ

4/ Chất lượng tuyển sinh vào lớp 10 (Áp dụng cho GV dạy ôn vào 10 năm học trước, căn cứ vào xếp thứ bộ môn trong số 17 trường) mức tiền thưởng/môn/lớp như sau:

- Năm học 2024-2025: Thứ 1→3: 600.000đ; Thứ 4→6: 450.000đ, Thứ 7→9: 300.000đ;

(Có điều chỉnh cho phù hợp với các nội dung khác)

5/ Các danh hiệu thi đua:

a/ Tập thể lớp: Căn cứ vào kết quả tổng hợp toàn diện các mặt thi đua (KSCL cuối kỳ, nề nếp, học tập, thu góp, phong trào khác) cuối học kỳ I, cuối năm:

Thứ 1: 200.000đ, Thứ 2: 150.000đ. Thứ 3: 120.000đ.

GVCN: mức thưởng bằng số tiền thưởng của lớp.

b/ HS đạt danh hiệu cuối HK: (Chỉ khen thưởng cho HS đạt điểm các môn thi từ 5 điểm trở lên).

- **HSXS; HSG:** Giấy khen và 5 quyển vở/HS.

c/ Thưởng 3 HS/khối có tổng điểm KSCL cao nhất cuối mỗi HK: 3 quyển vở/HS (Không khen thưởng cho HS vi phạm nội quy).

d/ Thưởng 3 cán bộ lớp, đội sao đỏ xuất sắc: 3 quyển vở/HS.

6/ Với cán bộ quản lí: Căn cứ vào xếp loại nhà trường cuối học kỳ I, cuối năm của Phòng GDĐT, mức thưởng mỗi lần cho mỗi CBQL như sau:

Xếp thứ 1,2,3: 1.000.000đ; Xếp thứ 4,5,6: 800.000đ; Xếp thứ: 7,8: 600.000đ;

Xếp thứ: 9,10: 400.000đ; Xếp thứ: 11,12: 300.000đ;

7/ Các cuộc thi, hoạt động khác (nếu có): Tùy theo tính chất cuộc thi, nhà trường sẽ quy định mức thưởng cụ thể sau.

*** Lưu ý:** Các phần thưởng đột xuất do tính chất công việc hoặc các nội dung thi đua phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của cấp trên thì Ban lãnh đạo nhà trường căn cứ tình hình thực tế để có mức thưởng cho phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- CBGVNV

- Lưu VT.

Bùi Thanh Hà