

Số: 88/QĐ-DTNTT

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá xếp loại thi đua năm học 2023 – 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDT NỘI TRÚ TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua khen thưởng ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 91/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ “Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng”; Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/07/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1100/QĐ-SGDĐT ngày 09/7/2021 của Sở GDĐT về việc ban hành quy định công tác thi đua khen thưởng trong ngành Giáo dục tỉnh Quảng Ninh; Hướng dẫn số 983/SGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 5 năm 2019 của Sở GDĐT về việc quy định đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học”;

Căn cứ nghị quyết Hội nghị Nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động năm học 2023–2024 của trường PTDTNT tỉnh Quảng Ninh.

Theo đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng trường PTDTNT Tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế đánh giá xếp loại thi đua năm học 2023 - 2024 của trường PTDTNT tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí và áp dụng từ năm học 2023-2024.

Điều 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường, các tổ chức đoàn thể, tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ công tác, toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Sợi

QUI CHẾ

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2023-2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 88/QĐ-DTNTT ngày 15 tháng 10 năm 2023
của Hiệu trưởng trường PT Dân tộc Nội trú tỉnh Quảng Ninh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc đánh giá, xếp loại thi đua đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tháng và năm học, là cơ sở để nhà trường và Hội đồng bình xét thi đua, khen thưởng, khen thưởng hằng năm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (CB,VC,NLĐ) đang công tác tại Trường PTDTNT Tỉnh (không tính các đối tượng thỉnh giảng, hợp đồng thuê khoán theo thời vụ).

Điều 3. Nguyên tắc thi đua, đánh giá, xếp loại

- Trên tinh thần tự nguyện, tự giác;
- Đảm bảo tinh thần đoàn kết, xây dựng và phát triển;
- Đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch.
- Đối với các hình thức khen cao thực hiện đúng quy định và hướng dẫn của Sở GDĐT.

Điều 4: Hình thức và nội dung thi đua

1. Hình thức thi đua:

- Thi đua thường xuyên: Là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của mỗi tập thể, cá nhân để tổ chức phát động phong trào thi đua nhằm thực hiện tốt công việc được giao hằng ngày, hàng tháng, hằng năm của đơn vị.
- Thi đua theo chuyên đề: Là hình thức thi đua nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm hoặc một lĩnh vực cần tập trung thực hiện trong một khoảng thời gian xác định hoặc thi đua để phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ đột xuất, cấp bách của đơn vị hoặc cấp trên giao phó.

2. Nội dung thi đua: Gắn với nhiệm vụ chính trị của nhà trường, chức năng, nhiệm vụ của tập thể, cá nhân.

Điều 5: Tiêu chuẩn xếp loại thi đua

1. Xếp loại thi đua hằng tháng

*** Xếp loại A1 (20% thành viên của tổ)**

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, tham gia tích cực các hoạt động chính trị xã hội, thực hiện nghĩa vụ công dân.

- Ý thức tổ chức kỷ luật tốt, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, luôn có tinh thần đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào, có tinh thần

cầu thị tiến bộ. Giữ gìn phẩm chất danh dự, uy tín của nhà giáo, viên chức. Phát ngôn chuẩn mực, văn hóa, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử. Có uy tín cao trong đồng nghiệp, nhân dân và học sinh.

- Đảm bảo đủ định mức lao động theo qui định và **hoàn thành xuất sắc công việc được giao có hiệu quả đặc biệt rõ nét, hoặc làm vượt định mức lao động, hoặc có sáng kiến cụ thể góp phần giảm giờ làm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm điện, nước, kinh phí hoạt động cho tập thể, hoặc huy động được nguồn xã hội hóa (hợp pháp) cho các hoạt động chung của nhà trường** do yêu cầu công việc của nhà trường (có minh chứng cụ thể bằng kết quả, hiệu quả, thành tích đặc biệt trong công tác).

- Thực hiện chính xác, kịp thời, chế độ, chính sách cho GV, HS. Không vi phạm nội quy của nhà trường, quy chế chuyên môn (giờ giấc ra vào lớp; soạn bài và giảng dạy đúng PPCT, đầy đủ kế hoạch dạy học khi lên lớp; hoàn thành đầy đủ, chính xác, xếp loại tốt các loại hồ sơ sổ sách chuyên môn của cá nhân và của nhà trường theo quy định khi được kiểm tra...), không vi phạm ngày giờ công.

- Xếp loại Tốt hoặc 2 tiết giờ dạy đạt loại Giỏi trong kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên; nếu là giáo viên chủ nhiệm thì trong tháng không có tuần nào xếp thi đua đứng cuối bảng, không có học sinh vi phạm kỉ luật.

- Nộp đầy đủ, đúng hạn các kế hoạch, báo cáo khi được phân công.

*** Xếp loại A2**

- Chấp hành đầy đủ chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, tham gia các hoạt động chính trị xã hội, thực hiện nghĩa vụ công dân.

- Ý thức tổ chức kỷ luật tốt, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, có tinh thần đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào, có tinh thần cầu thị tiến bộ. Giữ gìn phẩm chất danh dự, uy tín của nhà giáo, viên chức. Phát ngôn chuẩn mực, văn hóa, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử. Có uy tín trong đồng nghiệp, nhân dân và học sinh.

- Hoàn thành 100% công việc được giao theo quy định. Chấp hành nghiêm túc các phân công dạy thay, trực thay giáo viên, nhân viên nghỉ ốm, nghỉ đột xuất của trường, của tổ.

- Thực hiện chính xác, kịp thời, chế độ, chính sách cho GV, HS. Thực hiện tốt, không vi phạm quy chế chuyên môn (giờ giấc ra vào lớp; soạn bài và giảng dạy đúng PPCT, đầy đủ kế hoạch dạy học khi lên lớp; hoàn thành đầy đủ, chính xác, xếp loại tốt các loại hồ sơ sổ sách chuyên môn của cá nhân và của nhà trường theo quy định khi được kiểm tra...), không vi phạm ngày giờ công. Phải sửa đề/hướng dẫn chấm quá 01 lần về hình thức/nội dung sau khi ký đã xác nhận

- Nghỉ ốm, nghỉ việc riêng có lý do chính đáng (trong chế độ) có báo cáo TTCM và được sự đồng ý của Ban giám hiệu) không quá 3 ngày (đã báo cáo, bố trí được người đổi giờ, hoặc dạy thay, làm thay và đã được BGH đồng ý; hoặc nghỉ việc riêng không quá 1 buổi hoạt động tập thể/ 1 buổi giảng dạy chính khóa/ 1 buổi làm việc đối với nhân viên/ ca trực đối với bảo vệ nhưng vẫn phải dạy hoặc làm bù ngay trong tuần hoặc tuần sau liền kề; vẫn đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trong tháng).

- Thực hiện nề nếp: vẫn còn đến muộn, về sớm (1 lần/tháng) từ 5 đến dưới 10 phút theo giờ làm việc quy định. Trong thực hiện nhiệm vụ (nhân viên, quản sinh, trực ban, trực bảo vệ) còn có việc sai sót nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến nhà trường, công việc chung, được khắc phục kịp thời, không để lại hậu quả...

- Xếp loại Khá hoặc 2 tiết giờ dạy đạt Khá hoặc 01 Giỏi, 01 Khá trong kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên; nếu là giáo viên chủ nhiệm lớp chủ nhiệm có không quá 02 học sinh vi phạm khuyết điểm nhưng chưa đến mức bị kỷ luật khiển trách trở lên, đồng thời giáo viên đã có biện pháp để học sinh tiến bộ.

- Nộp đầy đủ, các kế hoạch, báo cáo khi được phân công.

*** Xếp loại B**

- Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, tham gia các hoạt động chính trị xã hội, thực hiện nghĩa vụ công dân.

- Ý thức tổ chức kỷ luật tốt, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần đoàn kết, tương trợ, tham gia các phong trào, các hoạt động. Giữ gìn phẩm chất danh dự, uy tín của nhà giáo. Phát ngôn chuẩn mực, văn hóa, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử. Có uy tín trong đồng nghiệp, nhân dân và học sinh.

- Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% công việc, nhiệm vụ được giao, trong đó có một số công việc còn chậm về tiến độ, còn phải nhắc nhở để hoàn thành, hoặc để lãnh đạo nhắc nhở công việc. Phải sửa đề khi đã tổ chức in sao, chia phòng.

- Nghỉ ốm (trong chế độ, có giấy ốm của bệnh viện) hoặc nghỉ việc riêng có phép từ trên 3 đến 7 ngày/tháng (đã báo cáo, bố trí được người đổi giờ, hoặc dạy thay, làm thay và đã được BGH đồng ý; dạy hoặc làm bù ngay trong tuần hoặc tuần sau liền kề, vẫn đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong tháng).

- Thực hiện nề nếp: vẫn còn đến muộn, về sớm 2-3 lần/tháng từ 5- 10 phút; 1 lần/tháng từ 10 đến dưới 20 phút theo giờ làm việc quy định. Có khuyết điểm (không gây hậu quả lớn), vi phạm quy chế chuyên môn, lao động nhưng chưa gây ảnh hưởng chưa đối với nhà trường và học sinh. Trong thực hiện nhiệm vụ (nhân viên, quản sinh, trực ban, trực bảo vệ) còn bỏ vị trí (vắng mặt) không báo cáo, để học sinh ra ngoài trường, người ngoài vào trường không kiểm soát.

- Nộp đầy đủ, các kế hoạch, báo cáo khi được phân công nhưng còn phải đề nhắc nhở, đôn đốc.

- Xếp loại Trung bình hoặc 2 tiết dạy đạt loại TB hoặc 1 khá, 1 TB trong kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên. Nếu là giáo viên chủ nhiệm thì lớp có một học sinh vi phạm kỉ luật ở mức cảnh cáo hoặc có từ ba học sinh trở lên vi phạm kỉ luật ở mức khiển trách trước trường hoặc lớp.

- Nộp đầy đủ, các kế hoạch, báo cáo khi được phân công nhưng còn phải đề đôn đốc, nhắc nhở.

*** Xếp loại C:**

- Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, tham gia các hoạt động chính trị xã hội, thực hiện nghĩa vụ công dân nhưng đôi khi còn bị nhắc nhở.

- Ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần đoàn kết, tương trợ, tham gia các phong trào, các hoạt động. Giữ gìn phẩm

chất danh dự, uy tín của nhà giáo, viên chức. Phát ngôn chuẩn mực, văn hóa, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử. Có uy tín trong đồng nghiệp, nhân dân và học sinh.

- Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% công việc, nhiệm vụ được giao, trong đó có một số công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng và hiệu quả. Phải sửa, bổ sung đề thi khi học sinh bắt đầu làm bài kiểm tra.

- Nghỉ ốm (trong chế độ) hoặc nghỉ việc riêng từ quá 7 ngày có phép/ tháng.

- Thực hiện nề nếp: vẫn còn đến muộn, về sớm 2-3 lần/tháng từ 10 đến dưới 20 phút theo giờ làm việc quy định; Có khuyết điểm (không gây hậu quả lớn), vi phạm quy chế chuyên môn, lao động nhưng chưa đến mức phải kỉ luật.

- Xếp loại Trung bình trong kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên. Nếu là giáo viên chủ nhiệm thì xếp loại thi đua của đứng thứ 8 đến 10 trong tháng; có nhiều học sinh vi phạm kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên (từ 2 h/s trở lên).

- Nộp thiếu các kế hoạch, báo cáo khi được phân công.

*** Loại K: Không xếp loại: Đối với 1 trong những trường hợp sau:**

- Không chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

- Không thực hiện các qui định của luật giáo dục, điều lệ, qui chế và qui định của ngành, của đơn vị.

- Vi phạm quy chế chuyên môn đến mức phải xử lý kỉ luật.

- Để xảy ra sự việc hoặc có những phát ngôn làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của nhà giáo, ảnh hưởng đến nhà trường. Những giáo viên vi phạm pháp luật, vi phạm trật tự ATGT (theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền).

- Có hành vi xúc phạm đồng nghiệp, xúc phạm học sinh hoặc tạo ra các dư luận xấu trong nhân dân. Gây mất đoàn kết trong nội bộ.

- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao. Bỏ trống giờ dạy, trực, giờ làm chỉ 1 lần/tháng.

- Nghỉ ốm vượt quá chế độ, nghỉ việc riêng, nghỉ không lương quá 10 ngày.

- Sử dụng các trang mạng xã hội để đánh giá, nhận xét, tuyên truyền, bình luận,... gây ra dư luận không tốt, ảnh hưởng đến nhà trường.

- Lớp chủ nhiệm có học sinh bỏ học; học sinh vi phạm pháp luật bị xử lý hình sự trong thời gian học tập tại trường.

*** Điểm cộng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên (tháng có thành tích)**

- Giáo viên chủ nhiệm lớp có thành tích, được khen thưởng đứng thứ 1 trong tháng được cộng thêm 1 bậc hoặc lớp chủ nhiệm tăng từ 8 bậc trở lên so với tháng trước thì được cộng thêm 1 bậc thi đua.

Giáo viên ôn đội tuyển HSG (các môn văn hóa, Thể thao, Quốc phòng AN), đạt giải cấp Tỉnh (Giải Nhất, Nhì, Ba), nghiên cứu KHKT đạt giải cấp Tỉnh (Giải Nhất, Nhì, Ba, khuyến khích) được cộng 2 bậc thi đua. Giáo viên tích cực ôn luyện, ôn đội tuyển HSG các môn văn hóa, Thể thao, Quốc phòng AN đạt giải khuyến khích, hướng dẫn HS nghiên cứu KHKT đạt giải đạt giải cấp cụm được cộng 1 bậc thi đua.

- Giáo viên đạt giải Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh được cộng thêm 1 bậc thi đua; miễn kiểm tra hồ sơ chuyên môn, miễn dự giờ, thao giảng trong năm đạt danh hiệu GVĐG cấp tỉnh.

- Giáo viên tích cực, tình nguyện ôn thi tốt nghiệp THPT, phụ đạo học sinh yếu được cộng 1 bậc thi đua.

- Nhân viên có nhiều đóng góp cho hoạt động của tổ giúp nâng cao năng suất lao động hoặc có thành tích xuất sắc đột xuất khác thì căn cứ thành tích Hội đồng thi đua quyết định mức cộng điểm cho phù hợp.

2. Đánh giá, xếp loại thi đua cuối năm

Ngoài các tiêu chuẩn theo Luật thi đua và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh (Nghị định số 91/2019/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ “Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng”; Quyết định số 99/QĐ – SGDDT ngày 12/02/2019 về việc “ban hành quy định công tác thi đua khen thưởng trong ngành Giáo dục tỉnh Quảng Ninh”; Hướng dẫn số 983/SGDDT-TCCB ngày 03 tháng 5 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo “V/v quy định đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành giáo dục và đào tạo” và các văn bản liên quan còn phải căn cứ vào các điểm sau đây:

- Danh hiệu LĐTT trở lên phải hoàn thành định mức lao động theo qui định và có không quá 4 tháng B (quy đổi 1 tháng C bằng 2 tháng B, một tháng K bằng 3 tháng B, 2 tháng A1 được giảm 1 tháng B).

- CB, GV, NV chỉ được xét danh hiệu CSTĐCS trở lên phải hoàn thành định mức lao động theo qui định và không có quá 2 tháng xếp loại B hoặc một tháng C;

- CB, GV, NV có một nửa số tháng trong năm xếp loại C thì không được xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ.

- Những giáo viên vi phạm quy chế dạy thêm, học thêm; vi phạm kỉ luật từ khiển trách trở lên sẽ xếp loại thi đua tháng đó là loại K (tháng có vi phạm) và không được xếp loại các danh hiệu thi đua từ LĐTT trở lên.

- Các danh hiệu GVG và CSTĐ (đối với GV, ngoài đạt kết quả thi theo qui chế của ngành) phải có HSG cấp tỉnh (đối với môn có HS tham gia thi) hoặc chất lượng CM phải đạt chỉ tiêu chất lượng đã xây dựng.

- Khi bình bầu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở ngoài việc không vi phạm các quy định trên, xét ưu tiên theo thứ tự sau: Đạt danh hiệu GVĐGCT; GVĐG, GVCNG cấp cơ sở, có HSG cấp tỉnh; VH- TT toàn quốc; HS đạt giải VH –TT cấp tỉnh; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hàng tháng (kết quả thi đua tháng); kết quả đề tài sáng kiến kinh nghiệm; các minh chứng khác (nếu có). Đảm bảo quy định CSTĐ cấp cơ sở là CBQL không vượt quá 1/3 số chỉ tiêu được phân bổ (Không quá 2 đ/c); Khối nhân viên được phân bổ tối thiểu 01 chỉ tiêu CSTĐ cấp cơ sở; Khối giáo viên được phân bổ tối thiểu 03 chỉ tiêu CSTĐ cấp cơ sở.

- Nếu kết quả công tác như nhau thì khi xem xét bình bầu thi đua ưu tiên theo thứ tự sau: CBGV có thể được khen thưởng các danh hiệu thi đua cao hơn (tôn

trọng quy trình cần đặt trong thi đua khen thưởng), CBGV đến diện được nâng lương sớm; CBGV trực tiếp đứng lớp, thực thi nhiệm vụ.

Điều 6. Thời gian đăng kí thi đua, Hồ sơ thi đua cuối năm: Thực hiện theo hướng dẫn của Sở giáo dục.

Điều 7. Chế độ kèm theo danh hiệu, thi đua khen thưởng

* Kết quả xếp loại thi đua hàng tháng để làm căn cứ tính thưởng hàng tháng, đợt thi đua, cả năm; Không dùng để tính thu nhập tăng thêm (nếu có);

Cụ thể:

+ Loại A₁: thưởng 250.000đ/người/ tháng;

+ Loại A₂: thưởng 200.000đ/người/ tháng;

+ Loại B: thưởng 150.000đ/người/ tháng;

+ Loại C: thưởng 100.000đ/người/ tháng;

** Lưu ý: Những trường hợp nghỉ từ 10 ngày/ tháng trở lên thì không xét thưởng tháng.*

* Nguồn kinh phí và mức khen thưởng thực hiện theo Luật thi đua và Quy chế chi tiêu nội bộ được các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 8. Chế độ kèm theo danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

Trong cùng một thời điểm, cùng một thành tích, cùng một đối tượng nếu đạt nhiều danh hiệu thi đua kèm theo mức tiền thưởng khác nhau thì nhận mức tiền thưởng cao nhất.

Trong cùng một thời điểm, cùng một đối tượng nếu đạt nhiều danh hiệu thi đua trong thời gian khác nhau thì được nhận tiền thưởng của các danh hiệu.

Trong cùng một thời điểm, cùng một đối tượng vừa đạt danh hiệu thi đua vừa đạt hình thức khen thưởng thì nhận tiền thưởng của danh hiệu thi đua và của hình thức khen thưởng.

Điều 9. Hội đồng thi đua khen thưởng

- Được thành lập và hoạt động theo quy định của Bộ GDĐT.

- Nguyên tắc làm việc:

+ Các cuộc họp xét thi đua, các hình thức khen thưởng phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự.

+ Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ và biểu quyết theo đa số. Trong trường hợp ý kiến của các thành viên trong hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng có quyền quyết định.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

- Tổ chuyên môn, Tổ công tác:

+ Căn cứ vào tiêu chuẩn đánh giá thi đua, khối lượng, hiệu quả công việc mà các thành viên trong tổ đã thực hiện, Tổ công đoàn phối hợp với Tổ chuyên môn bình xét thi đua hàng tháng/năm các thành viên trong tổ;

+ Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ công việc được giao và hiệu quả trong chỉ đạo triển khai thực hiện, các tổ chuyên môn, tổ công tác tổ chức cho các thành viên trong tổ đánh giá, bình xét thi đua hàng tháng/năm đối với cán bộ quản lý của nhà trường (Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng).

+ Tổng hợp kết quả bình xét thi đua và biên bản gửi về Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường làm căn cứ để Hội đồng xét duyệt.

- Hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường:

+ Căn cứ kết quả đề xuất thi đua hàng tháng của các tổ để xét duyệt thi đua hàng tháng cho CBGVNV;

+ Cuối học kỳ và cuối năm học, Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường sẽ căn cứ kết quả xếp loại thi đua hàng tháng (đã phê duyệt) để đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm, đề nghị cấp trên và nhà trường khen thưởng.

+ Ngoài danh sách đề nghị khen thưởng theo tháng, đề nghị các cấp khen thưởng, căn cứ vào điều kiện thực tế, Hội đồng thi đua khen thưởng đề xuất nhà trường khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về các mặt hoạt động trong Hội nghị cán bộ nhà giáo đầu năm học.

- Giao Tổ Văn phòng – Giáo vụ:

+ Thực hiện thông báo công khai kết quả xếp loại; lưu hồ sơ thi đua và hồ sơ cán bộ theo qui định.

+ Căn cứ kết quả xếp loại thi đua, qui chế chi tiêu nội bộ và nguồn tiền thưởng, lập chứng từ khen thưởng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Trong quá trình thực hiện trong năm học, nếu xét thấy cần thiết phải bổ sung, điều chỉnh Hội đồng thi đua khen thưởng sẽ đề xuất để điều chỉnh cho phù hợp./.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Sợi