

Số: /QĐ-DTNTTL

Tân Lạc, ngày tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thi đua năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PT DTNT THCS&THPT HUYỆN TÂN LẠC

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2023 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2005; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ công văn số: /HD -SGD&ĐT-VP ngày của Sở GD&ĐT Hòa Bình về việc Hướng dẫn thực hiện công tác Thi đua, Khen thưởng năm học 2024 -2025;

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 và các năm tiếp theo với tinh thần thi đua thực hiện chủ đề năm học “Đoàn kết, kỷ cương, sáng tạo, tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo”.

Căn cứ biên bản hội nghị viên chức, người lao động năm học 2024 – 2025.

Theo đề nghị của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thi đua năm học 2024 – 2025.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT HB;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Yến

QUY CHẾ THI ĐUA NĂM HỌC 2024 – 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-DTNTTL ngày /9/2024
của Hiệu trưởng Trường PT DTNT THCS&THPT huyện Tân Lạc)

Phần thứ nhất

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích công tác Thi đua - Khen thưởng

Nhà trường tổ chức phong trào thi đua nhằm động viên khuyến khích các tập thể, cá nhân công hiến, xây dựng trường ngày càng phát triển và lớn mạnh về mọi mặt. Khen thưởng là sự ghi nhận, biểu dương, tôn vinh công lao, thành quả của cá nhân, tập thể đã đạt được. Qua đó tạo động lực mới trong phong trào thi đua nhằm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị, đẩy mạnh sự nghiệp giáo dục phát triển theo hướng trường đạt chuẩn quốc gia.

2. Đối tượng khen thưởng

- Đối tượng được khen thưởng là: Các tập thể, cá nhân viên chức, người lao động và HS thuộc đơn vị trường có thành tích xuất sắc trong mọi hoạt động của nhà trường.

3. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng

Tự nguyện, tự giác, công khai, minh bạch

Kịp thời, đúng đối tượng.

Cá nhân và tập thể được khen thưởng phải có tác dụng cho mọi người noi gương.

Chú trọng khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có nhiệm vụ khó khăn nhưng đã có nhiều nỗ lực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Kết hợp khen thưởng tinh thần lẫn vật chất.

4. Các hình thức khen thưởng

Khen thưởng cho các Tập thể, cá nhân có thành tích

a. Đối với CB, GV và NV

- Đạt Danh hiệu Lao động tiên tiến.

- Đạt Danh hiệu Chiến sỹ thi đua (Có 3 cấp: Cấp cơ sở, cấp tỉnh và Quốc gia).

- Đạt Danh hiệu giáo viên, nhân viên giỏi tại các cuộc thi GV dạy giỏi, GV chủ nhiệm giỏi, nhân viên thư viện giỏi và các cuộc thi khác do nhà trường và các cấp tổ chức.

- Giáo viên bồi dưỡng HSG có học sinh đoạt giải 1,2,3 và KK tất cả các môn học, sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp tỉnh, các môn năng khiếu cấp tỉnh trở lên.

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao trong năm học (theo ND 90 của Chính phủ và quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của nhà trường): Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b. Đối với tập thể lớp và cá nhân học sinh

- Đạt giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích trong các đợt thi đua theo chủ đề, thi đua theo kì và cuối năm học

- Cá nhân HS: HS đạt danh hiệu HSG, HSXS, học sinh đạt giải Nhất, Nhì, Ba, KK các môn văn hóa, sáng tạo khoa học kỹ thuật, các môn năng khiếu và văn hoá từ cấp trường trở lên.

Phần thứ hai

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA

A. TIÊU CHUẨN THI ĐUA CỦA CB-GV-NV TRONG NHÀ TRƯỜNG.

I. VỀ TƯ TƯỞNG - CHÍNH TRỊ - ĐẠO ĐỨC - LỐI SỐNG

- Thực hiện đúng các chỉ thị, nghị quyết, đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện tốt nội quy, quy chế nhà trường, tuyệt đối tin tưởng, phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo của chi bộ Đảng và Ban Giám hiệu nhà trường.

- Lập trường, tư tưởng vững vàng; luôn sẵn sàng bảo vệ, xây dựng uy tín của nhà trường.

- Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của Chủ tịch Hồ Chí Minh

- Đoàn kết, thân ái, luôn sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh.

II. VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

1. Những quy định chung

Thực hiện tốt nhiệm vụ năm học do Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT phát động, mỗi thành viên, tổ chức đoàn thể phải chủ động sáng tạo, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng, đủ các nhiệm vụ do cấp trên giao phó, xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả đạt được.

Tuân thủ đúng nguyên tắc: Cấp dưới chịu sự giám sát của cấp trên, nói và làm theo chỉ thị, nghị quyết, quy chế.

2. Quy định đối với cán bộ quản lý

Phải xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể theo tuần, theo tháng, theo học kỳ và năm học. Đồng thời, chịu trách nhiệm về hoạt động và hiệu quả công việc được giao.

Chủ động về nội dung, hình thức tổ chức hoạt động, có các biện pháp kiểm tra đánh giá thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

Báo cáo đầy đủ kịp thời cho Ban thi đua về kết quả kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các đồng chí trong trường thuộc phạm vi mình quản lý.

Có sự thống nhất trong giải pháp và hành động. Thực hiện theo đúng kế hoạch đã được thống nhất trong lãnh đạo, có sự cộng đồng trách nhiệm trong công tác quản lý nhà trường.

Luôn học tập, tu dưỡng để hoàn thiện nhân cách và năng lực quản lý, là tấm gương cho đồng nghiệp trong nhà trường.

Tự đánh giá đúng việc thực nhiệm vụ được giao, chống bệnh thành tích.

Công tâm trong việc đánh giá, xếp loại thi đua với các thành viên do mình quản lý.

2. Quy định đối với giáo viên

Trau dồi đạo đức nhà giáo.

Thực hiện nghiêm túc thời gian làm việc: làm việc đúng giờ, không bỏ giờ, không đi tiết tùy tiện, nghỉ phải xin phép.

Thực hiện tốt quy chế chuyên môn:

Tích cực tự học tập, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tham gia đầy đủ các đợt tập huấn do trường và cấp trên tổ chức.

Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động do nhà trường và các tổ chức trong trường phát động như: các phong trào thi đua cả năm và theo chủ đề, hoạt động xã hội, hoạt động ngoài giờ lên lớp, các hoạt động văn nghệ thể thao, công tác hướng nghiệp, xây dựng nề nếp văn minh học đường.. v.v..

Giáo viên chủ nhiệm phải tổ chức quản lý tốt mọi hoạt động của lớp chủ nhiệm như: quản lý việc học tập, rèn luyện đạo đức, thực hiện nội quy, nề nếp, tư vấn tâm lý học đường, tham gia các phong trào thi đua do nhà trường, Đoàn, Đội phát động ...

4. Quy định đối với nhân viên

Chấp hành sự phân công nhiệm vụ của lãnh đạo nhà trường.

Có kế hoạch, biện pháp để hoàn thành tốt nhiệm vụ và chức năng của mình.

Thực hiện đúng giờ làm việc theo quy định của nhà trường. Bảo đảm chất lượng hiệu quả các công việc được giao.

Nghiêm túc thực hiện nội quy tiếp dân, tiếp và giải quyết công việc với giáo viên, học sinh. Không được gây phiền hà, sách nhiễu, không có biểu hiện tiêu cực và những hành vi thiếu văn hoá trước nhân dân, phụ huynh, giáo viên và học sinh.

B. BẢNG LƯỢNG HÓA NỘI DUNG THI ĐUA

NỘI DUNG THI ĐUA	Thang điểm	Điểm cộng	Điểm trừ
I. Đạo đức, tác phong, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật	30 điểm		
- Vi phạm quy định đạo đức nhà giáo			30đ/lần
- Vi phạm đường lối, chủ chương chính sách của Đảng và Nhà nước; Vi phạm các quy chế, nội quy, quy định của trường và các tổ chức đến mức phải xử lý kỷ luật			30đ/lần
- Phản ánh, kiến nghị, tố cáo, khiếu nại không đúng quy định.			30đ/lần
- Vi phạm các quy chế, nội quy, quy định của trường và các tổ chức nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật.			5đ/lần
- Vi phạm các quy chế, nội quy, quy định của trường và các tổ chức chưa đến mức xử lý kỷ			20đ/lần

luật nhưng bị BGH nhắc nhở từ lần thứ 3 lần trở lên			
- Vi phạm quy định văn hóa công sở: hút thuốc lá nơi công sở; cơ thể có nồng độ cồn khi lên lớp; mặc quần áo quá ngắn, quá bó; nhuộm tóc quá sặc sỡ, không mô phạm;			5đ/lần
II. Thực hiện ngày giờ công	30 điểm		
1. Thực hiện ngày công (Nghỉ theo quy định của luật lao động và trong trường hợp đặc biệt thì không trừ thi đua- Theo dõi phụ lục)			
-Vắng có phép 1 buổi và có bố trí được công việc/chuyên môn.			0,5 đ/buổi
- Vắng có phép 1 buổi và không bố trí được công việc/chuyên môn			
Đề trống 1 tiết/buổi			1đ/ ngày
Đề trống 2 tiết/buổi			2đ/ ngày
Đề trống từ 3 tiết trở lên/buổi			3đ/ ngày
-Nghỉ làm không phép			25đ/ ngày
2. Thực hiện giờ giấc:			
- Chậm giờ (hoặc ra sớm trước chuông báo) từ 3 đến dưới 5 phút			1đ/lần
- Chậm giờ (hoặc ra sớm trước chuông báo) từ 5 đến dưới 10 phút			3đ/lần
- Chậm giờ (hoặc ra sớm trước chuông báo) từ 10 đến dưới 15 phút			10 đ/lần
- Chậm giờ (hoặc ra sớm trước chuông báo) trên 15 phút: Tính như bỏ tiết và không được ghi SDB			20 đ/lần
Chú ý: + Học, Hội nghị, GVCN tham gia hướng dẫn HS lớp chủ nhiệm lao động vệ sinh trực tuần... được áp dụng như 1 buổi/ngày công lao động. + Những hoạt động vào ngày nghỉ theo quy định của Luật lao động thì không trừ thi đua + GV được nhờ dạy hộ mà không hoàn thành nhiệm vụ thì mức trừ như GV khác. + Nhân viên đi muộn điểm trừ tương tự giáo viên. + Giờ làm việc của nhân viên: Theo giờ hành			

chính và đặc thù công việc. Riêng nhân viên phụ trách phòng thiết bị đến sớm hơn ít nhất 5 phút để chuẩn bị thiết bị theo đề nghị của giáo viên. Nhân viên làm nhiệm vụ ngoài nhà trường phải báo cáo BGH trực, nếu không báo cáo tính như nghỉ không lý do. Nhân viên tạp vụ, nhân viên cấp dưỡng, nhân viên giáo vụ thực hiện giờ làm việc theo đặc trưng công việc được nêu trong quy chế làm việc. Nhân viên bảo vệ thực hiện ca trực theo phân công của tổ trưởng. + BGH trực: Có mặt tại trường trong giờ làm việc, ngoài giờ làm việc thì có mặt để giải quyết các sự việc bất thường nếu có.			
III. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	40		
1. Đối với BGH, Tổ trưởng, tổ phó CM, nhóm trưởng, Bí thư, Phó BT đoàn TN, Tổng phụ trách đội, GVCN, công đoàn ...			
- Thực hiện công tác giảng dạy/công việc được giao áp dụng khung thi đua như GV			
- Không có kế hoạch cho nội dung mình phụ trách			10đ/1 KH
- Không đủ hồ sơ quản lý như quy định: Thiếu mỗi loại hồ sơ tính 1 lần vi phạm			10đ/1 hồ sơ
- Không hoàn thành các nhiệm vụ do cấp trên giao			10đ/lần
- Thực hiện nhiệm vụ không đúng kế hoạch, nghị quyết đã được phê duyệt			10đ/lần
- Ca trực của BGH, trực Đoàn, Đội không có mặt để giải quyết kịp thời các tình huống phát sinh theo nhiệm vụ được giao			10đ/lần
- Nhóm trưởng, thưởng 15đ vào tháng cuối năm học		15đ	
- Cộng điểm thưởng cho GVCN vào tháng cuối năm khi lớp đạt thành tích cao trong phong trào thi đua cả năm học. - Trừ điểm của GVCN nếu có hs trong lớp mình chủ nhiệm vi phạm kỉ luật đến mức bị HĐ kỉ luật áp dụng các hình thức kỉ luật học sinh.		Nhất: 15đ Nhì: 10 đ Ba: 5đ	10 đ/lần

- Gv, NV làm công tác kiêm nhiệm khác đạt thành tích xuất sắc (có minh chứng hoặc được BGH, tổ chức Đoàn thể, cấp trên ghi nhận) trong công việc được thưởng không quá 10 điểm vào cuối năm học		10đ	
BGH không phải ca trực, làm việc linh hoạt theo đặc thù công việc.			
2. Đối với GV			
2.1. Hồ sơ chuyên môn			
- Không đủ hồ sơ theo quy định			5đ/1 loại
- Chất lượng hồ sơ (xác định theo Quy chế chuyên môn) không đầy đủ các mục theo quy định			5đ/1 lần kiểm tra.
2.2 Thực hiện chương trình và công tác giảng dạy			
- Không hoàn thành việc ghi sổ đầu bài (phần GV ghi) Sau khi được thông báo khắc phục; Sửa sổ ghi đầu bài không đúng quy chế.			2đ/lần
- Tự ý đổi giờ, nhờ dạy không báo BGH, người trực trừ điểm đối với Gv nhờ dạy.			10đ/ tiết
- Lên lớp không có kế hoạch bài dạy			10đ/tiết
- Tự ý cho HS nghỉ tiết trong trường hợp đặc biệt khi chưa báo cáo người trực.			5đ/1HS
- Giờ TD, GDQP, Âm nhạc, Mĩ thuật hoặc các HĐTN ngoài lớp học, GV cho HS lên lớp sớm hơn theo quy định, (Trừ ngày mưa thì GV phải có mặt trên lớp) thì số điểm trừ như thực hiện giờ giấc mục II.2			
- Không quản lý HS trong giờ dạy			5đ/lần
- Chậm tiến độ dạy học theo quy định (tính đến thời điểm kiểm tra nội bộ)			5đ/tiết
- Dạy bù không đăng kí			5đ/tiết
2.3. Bồi dưỡng thường xuyên			
- Không tham gia đủ nội dung BDTX theo quy định			10đ/1 nd
- BDTX không đúng kế hoạch.			10đ/đợt
- Làm báo cáo viên cấp trường, thực hiện hồ		5đ/lần	

	trợ đồng nghiệp trong phát triển nghề nghiệp			
2.4	Ôn thi HSG, thi GVG, tổ trưởng CM giỏi, chủ nhiệm giỏi, quản lý giỏi, cán bộ đoàn, đội giỏi...hướng dẫn HS tham dự cuộc thi Sáng tạo khoa học kỹ thuật, có sản phẩm đạt giải trong các cuộc thi làm đồ dùng dạy học, vận dụng kiến thức liên môn, đề tài, sáng kiến, giải pháp khoa học, chủ nhiệm câu lạc bộ, hoạt động ngoại khóa, xây dựng mô hình đổi mới sáng tạo, tham gia các ban lao động, truyền thông, tư vấn tâm lý ...v...v....:			
	- Tham gia các hoạt động văn nghệ, thể thao, ủy viên câu lạc bộ, ủy viên của các hoạt động ngoại khóa, làm việc tại các ban, hỗ trợ đồng nghiệp(trưởng nhóm/tổ trưởng/trưởng ban/BGH chấm điểm thành viên theo nhiệm vụ được giao nhưng không quá 3điểm/lần tham gia)		3đ	
	- Viên chức tham gia các nhiệm vụ nằm ngoài nhiệm vụ được giao thường xuyên và nhiệm vụ của tổ, nhóm: Tổ trưởng hoặc người phụ trách quyết định số điểm cộng cho từng thành viên với những mức điểm khác nhau tùy vào mức độ đóng góp của các cá nhân đối với công việc, nhưng không quá 3 điểm cho nội dung đó.		3đ	
	- GV phụ trách hoạt động ngoại khóa, xây dựng mô hình đổi mới sáng tạo, thực hiện chuyên đề lớn cấp trường, hướng dẫn học sinh thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh, có sản phẩm trong thi làm đồ dùng dạy học.....		10đ	
	- Trưởng các ban/phó trưởng ban thường trực, chủ nhiệm các CLB chỉ đạo CLB và ban của mình hoạt động hiệu quả. Thường 1 lần vào tháng cuối năm học.		15đ	
	- Tham gia các cuộc thi: Tổ trưởng CM, chủ nhiệm giỏi, quản lý giỏi, Giáo viên giỏi, cán bộ đoàn, đội giỏi, thư viện giỏi, sáng tạo khoa học kỹ thuật...:			
	+ <i>Cấp trường (Chỉ áp dụng cho GV tham dự)</i>			
	. Giải nhất		16đ/ giải	

. Giải nhì		14đ/ giải	
. Giải ba		12đ/ giải	
. Khuyến khích		10đ/ giải	
. Tham gia		8đ/lần	
+ <i>Cấp tỉnh (Chỉ áp dụng cho GV tham dự)</i>			
. Giải nhất		80 đ/1 giải	
. Giải nhì		70đ/1 giải	
. Giải ba		60đ/1 giải	
. Khuyến khích		50đ/1 giải	
. Công nhận		40đ/1 giải	
. Tham dự kỳ thi		16đ/đợt	
+ <i>Cấp quốc gia</i>			
. Giải nhất		100đ/1 giải	
. Giải nhì		90đ/1 giải	
. Giải ba		80đ/1 giải	
. Khuyến khích		70đ/1 giải	
. Công nhận		50đ/1 giải	
. Tham dự kỳ thi		40đ/đợt	
Đối với GV, NV có học sinh tham gia dự thi HSG cấp tỉnh + Các môn văn hóa: GV có HS tham dự các cuộc thi HSG cấp tỉnh thì điểm thi đua được tính như sau: + Các môn thể thao, GDPQ, văn nghệ: Chỉ tính điểm cộng với giải cao nhất cho môn thi có nhiều nội dung và được Sở GD hoặc tương đương cấp Sở công nhận. Điểm		50 điểm/giải nhất 30 điểm/giải nhì 20	

cộng tính bằng 80% điểm thi Văn hóa. (ví dụ: môn Điền kinh có nhiều cự ly, nhiều học sinh dự thi một nội dung, 1 học sinh dự thi nhiều nội dung, chỉ được tính giải cao nhất của môn thi đó, tức là môn Điền kinh chỉ tính giải cao nhất.) + Các cuộc thi khác như KHKT, Khởi nghiệp, đại sứ văn hóa đọc ...điểm cộng được tính bằng 80% điểm thi văn hóa. Giải tập thể (từ 2 Hs tham gia trở lên) chỉ tính 1 giải. - GV, NV có học sinh tham gia dự thi cấp huyện các môn văn hóa, văn nghệ, thể thao đạt giải thì điểm cộng bằng 30% số điểm tương ứng với các cuộc thi cấp tỉnh. - GV, NV có học sinh tham gia dự thi cấp quốc gia, điểm thi đua được tính bằng 150% điểm tính cho các cuộc thi cấp tỉnh. - Thời điểm hưởng điểm thưởng vào tháng thông báo kết quả thi.		điểm/giải ba 15 điểm/giải KK	
2.5 Sinh hoạt tổ/nhóm			
- Không thực hiện sinh hoạt tổ/ nhóm theo kế hoạch.			5đ/ lần
2.6 Công tác kiểm tra đánh giá			
- Coi thi, coi kiểm tra không nghiêm túc và bị lãnh đạo hội đồng thi nhắc nhở			5đ/lớp
- Vào điểm phần mềm và sổ điểm điện tử, học bạ điện tử không đúng tiến độ, vào sai số con điểm theo quy định			10đ/lần
- Đề thi sai thể thức văn bản			2đ/đề
- Đề thi sai về nội dung kiến thức			5đ/đề
- Nhập điểm học bạ, sổ điểm điện tử sai: Quá 5 lỗi/1 lớp trở lên			1điểm/lỗi
- Thay sổ điểm điện tử			10đ/ quyển
- Thiếu cơ sở điểm theo quy định			20đ/lớp
- Ghi điểm vào học bạ của học sinh không đúng so với bản cứng sổ điểm điện tử mà sửa sai quy chế (đối với các lớp đang dùng học bạ giấy)			5đ/lỗi

2.7.Khai thác và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học			
- Không đăng kí sử dụng phương tiện, đồ dùng, thiết bị dạy học theo quy định			2đ/ 1 lớp/1tiết
3. Công tác trực nội trú			
- Tự ý đổi ca trực			0,5đ/lần
- Trực không đảm bảo thời gian (đến muộn, về sớm)			Trừ như trừ điểm tham gia các cuộc họp
- Không có mặt trong ca trực			30 điểm
- Làm việc riêng, không quán xuyến học sinh thực hiện nội quy, nề nếp dẫn đến không hiệu quả trong quá trình học sinh tự quản.			5đ/lần/buổi trực
- Theo dõi, quản lí phòng ở học sinh, quản lí học sinh tự quản không sát sao dẫn đến hậu quả nghiêm trọng			Trừ hết điểm thi đua và chịu hình thức kỉ luật của nhà trường và pháp luật
4. Đối với nhân viên			
4.1. Hồ sơ chuyên môn, nghiệp vụ			
- Không đủ hồ sơ theo quy định			5đ/1 loại
- Chất lượng hồ sơ: Thiếu nội dung theo quy định			5đ/1 lần
4.2. Thực hiện nhiệm vụ			
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao			5đ/lần
- Tự ý đổi ca trực không báo BGH trực hoặc tổ trưởng được ủy quyền (Tính cả người đổi và người làm thay)			20đ/ lần
4.3. Sinh hoạt tổ			
- Không tham gia sinh hoạt chuyên môn cùng tổ chuyên môn			Số điểm trừ như thực hiện ngày công mục II.1
- Không tham gia các cuộc họp do tổ Văn phòng, tổ quản lí nuôi dưỡng hs, nhà trường chủ trì			
4.4. Tham gia thi, hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi do các cấp tổ chức			Số điểm cộng giống như giáo viên tại mục III.2.4
5. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo			
Nộp các báo cáo, hồ sơ, văn bản, kế hoạch theo quy định lên cấp trên và triển khai chậm muộn,			5đ/lần

không đúng thời gian nhà trường quy định.			
6. Kết quả tốt nghiệp và thi Vào 10 (tính cho năm học liền kề)			
6.1 Thi Tốt nghiệp THPT Giáo viên tham gia ôn thi tốt nghiệp được cộng điểm thi đua vào năm học kế tiếp, mức điểm cộng được tính như sau: Điểm trung bình môn thi bằng điểm trung bình so với điểm trung bình môn thi đó trên toàn tỉnh			
- Tốp 1 đến 3		20đ	
- Tốp 4 đến 6		15đ	
- Tốp 7 đến 10		10đ	
- Tốp 11 đến 15		5đ	
- Tốp 16 đến 20			5đ
- Tốp trên 20			10đ
6.2 Thi Tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10 THPT Giáo viên tham gia ôn thi tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10 THPT được cộng điểm thi đua vào năm học kế tiếp, mức điểm cộng được tính như sau: Điểm trung bình môn thi so với điểm trung bình môn thi đó của các trường DTNT trên toàn tỉnh			
- Tốp 1		20 đ	
- Tốp 2 đến 3		15đ	
- Tốp 4 đến 5		10đ	
- Tốp 6 đến 7			5đ
- Tốp trên 7			10đ
LƯU Ý: Điểm thi vào 10 và tốt nghiệp chỉ trừ điểm khi dưới TB của tỉnh.			
6.3 GV, nhân viên không nghỉ ngày nào trong năm học		20đ	
6.4 GV, NV phát hiện hành vi vi phạm đến mức phải kỉ luật cấp trường		5đ	

Ghi chú:

- Điểm trừ cho phép vượt quá khung điểm của mỗi mục.

- Giáo viên có thành tích cấp nào thì cấp đó khen thưởng
- Học sinh đạt giải trong cuộc thi do các cấp thì tiền thưởng, số điểm thưởng tính cho GV được phân công lãnh đội
- Bảng lượng hóa thi đua áp dụng cho buổi học chính khóa, NGLL, HĐHN, GDQP và các hoạt động giáo dục khác.
- Điểm chuẩn cho 1 đợt thi đua:
 - + Thang điểm 100. Không giới hạn điểm tổng, điểm tổng phụ thuộc vào điểm cộng và điểm trừ của người tham gia thi đua cho mỗi nội dung theo bảng lượng hóa trên.
 - + Viên chức nghỉ sản được xét danh hiệu LĐTT
 - + CB, GV, NV đi học thì điểm thi đua dựa trên kết quả học tập.
- Cách tính điểm thi đua: Các tổ xếp loại tổ viên từng tháng/kì và cả năm
 - **Học kỳ I: tổng điểm các tháng 8,9,10,11,12**
 - **Học kỳ II: tổng điểm các tháng 1,2,3,4,5**
 - **Cả năm: tổng điểm 10 tháng**
- Các danh hiệu thi đua do hội đồng thi đua khen thưởng lấy tổng điểm thi đua năm học tính từ cao xuống thấp. Số lượng các danh hiệu không vượt quá quy định của luật Thi đua, khen thưởng. Trường hợp có từ 02 đồng chí bằng điểm nhau trở lên sẽ tính theo cách: đ/c nào có số giờ phân công/ năm hoặc số công việc được giáo không thường xuyên nhiều hơn sẽ được xét. Nếu vẫn bằng điểm thì thực hiện bỏ phiếu.
- Ban thi đua có thể xem xét nâng xếp loại thi đua lên 01 bậc (Thực hiện cho xét thi đua cả năm học) đối với những trường hợp đặc biệt và đảm bảo:
 - + Không có tháng nào dưới 70 điểm.
 - + Có thành tích đột xuất được Hội đồng thi đua ghi nhận.
- Ban thi đua có thể hạ bậc thi đua hoặc không xét thi đua đối với các trường hợp sau:
 - + Không đảm bảo thời gian làm việc theo quy định.
 - + Vi phạm nghiêm trọng các quy định, quy chế của cơ quan.
 - + Vi phạm pháp luật nhà nước.
 - + Có những hành vi và lời nói xúc phạm đến thân thể và nhân cách của học sinh, phụ huynh cũng như đồng nghiệp.
 - + Vi phạm quy chế thi.
 - + Vi phạm nghiêm trọng về đạo đức.

- + Làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của cơ quan, đồng nghiệp và người khác.

C. TỔ CHỨC XÉT TẶNG CÁC DANH HIỆU THI ĐUA

I. Điều kiện đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua năm học 2024 – 2025

- Đảm bảo các điều kiện theo quy định của các văn bản về công tác thi đua, khen thưởng hiện hành
- Đảm bảo quỹ khen thưởng theo dự toán ngân sách đầu năm của đơn vị

II. Tổ chức thực hiện

- Các tổ chuyên môn tổ chức cho các thành viên thi đua đảm bảo thi đua để phát triển, công bằng và dân chủ.

- Thời gian thi đua tính thi đua năm học 2024 - 2025 tính từ tháng 9/2024 đến tháng 5/2025. Điểm thi đua tháng 8/2025 được tính cho thi đua của năm học liền kề.

- Mốc thời gian thi đua hàng tháng (tích hợp với thời gian xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ viên chức) tính từ ngày 18 tháng này đến ngày 17 tháng liền kề.

- Quy trình xếp loại thi đua và kết hợp thời điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng tháng như sau:

+ Ngày 17 hàng tháng tổ viên kê khai thành tích, tự tính điểm cộng, điểm trừ, điểm tổng thi đua của cá nhân.

+ Ngày 18 hàng tháng tổ trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức hàng tháng, chấm thi đua của tổ và nhập kết quả thi đua của tổ lên Hội đồng thi đua nhà trường qua Google trang tính.

+ Ngày 19 hàng tháng Hội đồng thi đua, Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ của viên chức hàng tháng họp xét thi đua và đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức hàng tháng. Thư kí HĐ tổng hợp hồ sơ nộp về thường trực HĐTD và báo cáo Hiệu trưởng.

+ Trước ngày 30 hàng tháng thư kí HĐ công khai kết quả thi đua, kết quả xếp loại viên chức trên bảng tin thi đua của nhà trường.

- Cuối năm học các tổ chuyên môn căn cứ vào kết quả xếp loại thi đua cuối năm, căn cứ các tiêu chuẩn quy định cho từng danh hiệu, tiến hành bình xét, và gửi biên bản (kèm theo danh sách, bản thành tích và sáng kiến kinh nghiệm) lên Hội đồng thi đua nhà trường.

- Hội đồng thi đua nhà trường tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm các trường hợp và làm hồ sơ đề nghị Hội đồng thi đua ngành GD Tỉnh công nhận các danh hiệu thi đua tập thể và cá nhân của nhà trường (hồ sơ thực hiện theo kế hoạch hoạt động thi đua năm học 2024– 2025 của Sở GD&ĐT Hòa Bình)

Kết quả xét các danh hiệu thi đua cuối năm được công bố công khai.

Trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện, áp dụng quy chế này, nếu thấy có những vấn đề bất cập chưa hoặc không phù hợp thì có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Việc điều chỉnh, bổ sung phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Thời gian điều chỉnh: Cuối học kỳ I hoặc cuối năm học.
- Khi có từ 51% ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên của Nhà trường yêu cầu điều chỉnh, bổ sung quy chế và có từ 51% các thành viên của Hội đồng thi đua- Khen thưởng Nhà trường nhất trí điều chỉnh, bổ sung quy chế.
- Việc điều chỉnh, bổ sung quy chế phải được bàn bạc cụ thể trước tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Nhà trường (Theo hình thức: Họp cơ quan hoặc bằng văn bản).

III. Phân chia các bảng theo dõi thi đua

Việc theo dõi thi đua do tổ trưởng các tổ thực hiện. Thi đua phải đảm bảo công bằng, khách lệ, không cào bằng, cả nể, tư lợi, hiềm khích cá nhân. Kết quả thi đua được tính theo 03 bảng thi đua sau:

1. Ban giám hiệu
2. Giáo viên
3. Nhân viên

Hàng tháng, Phó chủ tịch thường trực HĐTĐ tổ chức cho các tổ bình xét thi đua theo 3 bảng thi đua trên. Kết quả chiến sĩ thi đua cuối năm được HĐTĐ bỏ phiếu theo 3 bảng thi đua nêu trên.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c)
- Các thành viên HĐTĐ, GV, NV thực hiện
- Lưu VT, bảng tin

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Yến

- CB, GV, NV được cử đi công tác.
- Bản thân cưới: Nghỉ 3 ngày
- Cưới con: Nghỉ 1 ngày
- Bản thân ốm: Nghỉ 1 ngày. Từ ngày thứ 2 nghỉ phải có giấy của bệnh viện và tính như nghỉ có phép.
- Bố, mẹ, vợ, chồng, con mất: Nghỉ 3 ngày
- Trường hợp đặc biệt
- Nghỉ đột xuất: Ốm khi đang làm nhiệm vụ, tai nạn trên đường đi làm, người thân ốm, tai nạn đột xuất, thiên tai ...thì ngày xảy ra tình huống đột xuất không tính điểm trừ theo quy định tại quy chế này. Từ ngày thứ 2 tính như nghỉ có phép.

- Trường hợp được coi là có phép: Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ vì việc riêng phải liên lạc báo cáo BGH (Người trực) để xin nghỉ; đồng thời chủ động báo cáo tổ trưởng và tự bố trí hoặc cùng Tổ chuyên môn bố trí (Nhờ dạy hộ, đổi hoặc đẩy giờ) cho hợp lý.

- Trường hợp được coi là nghỉ không phép: Những trường hợp nghỉ khác không báo cáo BGH bị coi là nghỉ không có phép.

ĐIỀU CHỈNH QUY CHẾ (nếu có)

[illegible]