SỞ GD VÀ ĐT THANH HOÁ **TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGHI SƠN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**
Số:361 /QĐ- THCS&THPTNS	*Nghi Sơn, ngày05 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế xếp loại thi đua cá nhân, tập thể Năm học 2026- 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGHI SƠN

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019.

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15, ngày 10/12/2025

Căn cứ Luật số 06/2022/QH15, ngày 15/6/2022 của Quốc Hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về ban hành Luật thi đua, khen thưởng

Căn cứ Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

Căn cứ Thông tư 14/2018/TT-BGD, ngày 20/7/2018 về quy định chuẩn hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông.

Căn cứ Thông tư 20/2018/TT-BGD, 22/8/2018 về quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT- BGDĐT ngày 24/03/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về ban hành Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định 233/2026/NĐ-CP, ngày 26/06/2026 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp và viên chức.

Căn cứ vào kết quả Hội nghị Cán bộ chủ chốt mở rộng: Đảng ủy, Ban giám hiệu, BCH Công Đoàn, Đoàn TN, Đội, Tổ trưởng, tổ phó;

Căn cứ kết quả Hội nghị viên chức người lao động năm học 2026-2027.

.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét loại thi đua cá nhân, tập thể năm học 2026- 2027.

Điều 2. Quyết định này thay thế những quyết định xếp loại thi đua cá nhân, tập thể trường THCS và THPT Nghi Sơn trước đây và quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đoàn thể, tổ chức, cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THCS và THPT Nghi Sơn có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Đảng ủy (để chỉ đạo);
- Ban giám hiệu (đêt thực hiện)
- Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn (để thực hiện);
- Các tổ chức chính trị trong nhà trường. (để thực hiện);
- Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường. (để thực hiện);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để thực hiện)
- Niêm yết công khai (để thực hiện);
- Lưu văn thư.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGHI SƠN

Mai Hồng Thái

QUY CHẾ
Xếp loại thi đua cá nhân, tập thể, năm học 2026-2027

(Kèm theo Quyết định số: QĐ THCS&THPTNS, ngày tháng năm 2026 Về ban hành Quy chế xếp loại thi đua cá nhân, tập thể, năm học 2026- 2027)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc đánh giá, xếp loại thi đua viên chức người lao động (cán bộ, giáo viên, nhân viên) tháng và năm học, là cơ sở để tổ và Hội đồng bình xét thi đua, khen thưởng cho cán bộ giáo viên, nhân viên trong Trường THCS và THPT Nghi Sơn (sau đây gọi là "Trường").

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Là viên chức, người lao động (cán bộ, giáo viên, nhân viên) hiện đang công tác tại Trường THCS và THPT Nghi Sơn.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

1. Đảm bảo tinh thần đoàn kết, xây dựng và phát triển nhà trường.

2. Đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch.

CHƯƠNG II
CƠ SỞ VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA CÁN BỘ GIÁO VIÊN NHÂN VIÊN

Điều 4. Cơ sở đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Căn cứ vào tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kế hoạch công tác tháng của cá nhân, tổ, nhóm chuyên môn, tổ chức đoàn thể, nhà trường;

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên tháng;

3. Kết quả đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên của của tổ và kết quả xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường.

4. Theo chức năng và nhiệm vụ, cán bộ, giáo viên, nhân viên được chia thành các đối tượng:

- Đối tượng 1: CBQL.
- Đối tượng 2: Giáo viên
- Đối tượng 3: Nhân viên.

Mỗi nhóm đối tượng trên được đánh giá, xếp loại thi đua hằng tháng theo các tiêu chí cụ thể.

Điều 5. Thời gian, các mức xếp loại thi đua tháng và năm học

1. Thời gian xếp loại:

- Xếp loại cả năm 10 tháng: Tháng 8 (6+7+8), 9, 10, 11, 12, 1, 2, 3, 4, 5);
- Học kỳ 1: 5 tháng, tháng 8(6+7+8), 9, 10, 11, 12.
- Học kỳ 2: 5 tháng, tháng 1, 2, 3, 4, 5.
- Tháng 6, 7, 8 tổng hợp thông tin chung xếp loại và tháng 8;

2. Các mức xếp loại thi đua tháng và năm học

Có 04 mức xếp loại thi đua tháng và năm học:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Hoàn thành nhiệm vụ .
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

Lưu ý: Phân biệt xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp với xếp loại viên chức:

Xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp GV Theo TT 20 (22/8/20218) CBQL theo TT 14/(20/7/2018)	**Xếp loại viên chức** Luật viên chức; Nghị định 233/2026 (26/6/2026);
Loại Tốt	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vu
Loại Khá	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
Loại Đạt	Hoàn thành nhiệm vụ
Loại chưa đạt	Không hoàn thành nhiệm vụ

CHƯƠNG III
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 6: Tiêu chí đánh giá viên chức, người lao động

TT	Tiêu chí đánh giá	Chấm điểm
1	**Tiêu chí 1: Phẩm chất chính trị**	**Điểm trừ/ 1 lần vi phạm**
1.1	Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị;	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
1.2	Có lập trường chính trị vững vàng; giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống;	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
2	**Tiêu chí 2: Đạo đức, lối sống**	
2.1	Thực hiện đúng chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; trung thực, khách quan, công bằng trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
2.2	Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi;	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
2.3	Có tinh thần đoàn kết, hợp tác trong công tác; tích cực tham gia các hoạt động tập thể, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp;	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
2.4	Có tinh thần tự phê bình và phê bình; chủ động nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và có biện pháp khắc phục;	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
3	**Tiêu chí 3: Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ**	
3.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao: - Không thực hiện nhiệm vụ do tổ chức; người có thẩm quyền phân công: - 10 đ/1 lần VP - Nhắc lần 1 không thực hiện: - 20 điểm - Nhắc nhở lần 2 không thực hiện: - 30 điểm - Nhắc nhở lần 3 không thực hiện: - 50 điểm	- 10; -20; -30; -50 Điểm/1 lần VP
3.3	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác, phát huy trách nhiệm của cá nhân trong xây dựng tập thể cơ quan, tổ chức, đơn vị:	- 10; -20; -30 Điểm/1 lần VP

TT	Tiêu chí đánh giá	Chấm điểm
	- Nhờ dạy thay không báo cáo giám hiệu (Trừ thi đua cả người nhờ và người dạy): -20 đ/1lần VP - Vào muộn, ra sớm trên 5-10 phút: -10 đ/1lần VP - Vào muộn, ra sớm từ 11-15 phút: -20 đ/1lần VP - Vào muộn, ra sớm từ 16-20 phút: -30 đ/1lần VP	
3.4	Không hút thuốc, uống rượu và sử dụng các loại chất kích thích khi tham gia các hoạt động tại nhà trường: Tùy từng trường hợp có điểm trừ phù hợp.	Tùy vào thực tế
3.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;	- 10 đ/1 lần VP
3.6	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 cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	-10;-20; -30; -50; - 55 Điểm/1lần VP
4	**Tiêu chí 4: Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm**	
4.1	Có kiến thức chuyên sâu, toàn diện về lĩnh vực công tác được phân công; hiểu biết đầy đủ về quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
4.2	Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
4.3	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả; sử dụng thành thạo công nghệ thông tin và các công cụ hỗ trợ phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
4.4	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất - *Nhiệm vụ thường xuyên:* Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn. - *Nhiệm vụ đột xuất:* Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh có tính chất chuyên môn cao; có khả năng phản ứng nhanh, chính xác với yêu cầu mới.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
5	**Tiêu chí 5: Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ**	
5.1	Có tinh thần trách nhiệm trong việc nghiên cứu, đề xuất, tham mưu nội dung chuyên môn; chủ động tiếp cận thông tin, kịp thời điều chỉnh cách làm để phù hợp với yêu cầu mới.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
5.2	Tích cực cập nhật, ứng dụng kiến thức, công nghệ mới trong công việc chuyên môn; có tinh thần cầu thị, phối hợp tốt trong các hoạt động liên quan đến chuyên môn.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
6	**Tiêu chí 6 thái độ phục vụ Nhân dân; khả năng phối**	

TT	Tiêu chí đánh giá	Chấm điểm
	hợp trong công tác.	
6.1	Có tinh thần trách nhiệm trong việc nghiên cứu, đề xuất, tham mưu nội dung chuyên môn; chủ động tiếp cận thông tin, kịp thời điều chỉnh cách làm để phù hợp với yêu cầu mới.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
6.2	Có tinh thần hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp và các đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
7	**Tiêu chí 7: Năng lực đổi mới, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực hiện nhiệm vụ.**	
7.1	Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị;	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
7.2	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể;	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
7.3	Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới./.	-10; -20; -30 Điểm/1lần VP
8	**Tiêu chí 8: Mức độ bảo đảm về thời gian, ngày công trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.** ***Ngày công:*** Tính (buổi = ngày). Đảm bảo ngày công *(Bao gồm giảng dạy chính khóa, buổi hội họp, kỷ niệm, tọa đàm. trường hợp dạy bồi dưỡng linh động.*	
8.1	Vào muộn, ra sớm từ 21 phút trở lên; bỏ giờ dạy (1 tiết đến 1 buổi), yêu câu dạy lại tiết học đó.	-50 đ/1lần VP
8.2	Bỏ họp, sinh hoạt tập thể, coi thi, kiêm nhiệm…, hoặc có mặt trong một thời gian nhất định bỏ giữa chừng.	-30 đ/1lần VP
8.3	Tham gia trực tiếp hoặc cổ vũ đầy đủ các hoạt động văn hóa, thể thao… do nhà trường và các tổ chức chính trị xã hội tổ chức, công việc chung của nhà trường.	-10, -20, -30 điểm/1 lần VP
8.4	*** Nghỉ dạy do việc riêng, chăm người thân ốm *(bố, mẹ, vợ, chồng, con):*** - Nghỉ dưới 01 buổi tùy hoàn cảnh như công việc bất thường, tính chất, hoàn cảnh, người hỗ trợ… HĐTĐ xem xét. - Nghỉ 01 – 02 buổi: **- 20 điểm/1 lần nghỉ**; - Nghỉ 03 - 04 buổi: **- 30 điểm/1 lần nghỉ**; - Nghỉ 05 buổi: **- 50 điểm/1 lần nghỉ**. - Nghỉ từ 6 buổi trở lên tùy theo hoàn cảnh gia đình, tính chất bệnh tình… có sự linh động trong xếp loại do hội đồng thi đua quyết định nhưng xếp không quá mức hoàn thành).	-20; -30; -50 Điểm/1lần nghỉ
8.5	*** Nghỉ việc hiếu*(Giỗ: bố, mẹ, vợ, chồng, con):*** Nghỉ 01 ngày không trừ điểm, không đánh giá ngày công.	Không trừ điểm

TT	Tiêu chí đánh giá	Chấm điểm
8.6	*** Nghỉ dạy do đi học thuộc diện tự túc nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ:** Nhà trường sẽ tạo điều kiện những phải báo cáo kế hoạch với nhà trường và trừ không quá 20 điểm.	Trừ không quá 20 điểm/tháng
8.7	*** Nghỉ theo chế độ (công tác, đi học (trong kế hoạch nhà trường), cưới bản thân, đột xuất, nghỉ theo luật viên chức, lao động):**	Không trừ điểm
9	**Tiêu chí 9: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức** ***(viên chức không phải là cán bộ quản lý)***	
9.1	Bảo đảm chuẩn kiến thức, kỹ năng; phương pháp dạy học trong từng tiết dạy.	-10; -20; -30; -50; - 55 Điểm/1lần VP
9.2	Thực hiện nội dung dạy học theo chương trình, kế hoạch. Lên lớp dạy phải có giáo án.	-50đ/1 lần VP
9.3	Sử dụng các phương tiện dạy học theo kế hoạch và yêu cầu bộ môn	-10; -20 đ/ 1 lần VP
9.4	Soạn và ký duyệt giáo án đúng quy định.	-10. -20 đ/ 1 lần VP
9.5	Hồ sơ cá nhân đảm bảo về chủng loại, số lượng, chất lượng…	-10; -20 đ/ 1 lần VP
9.6	Thực hiện nhiệm vụ thao giảng theo kế hoạch	-50đ/1 lần VP
9.7	Dự giờ, nhận xét giờ dạy (GV trống giờ phải đi dự đồng nghiệp thuộc bộ môn)	-10 đ/1 tiết
9.8	Quản lý giờ dạy *(Ghi tên bài, tiết PPCT, quản lý học sinh học, nhắc nhở vệ sinh lớp…)*	-10, -20 đ/ 1 lần VP
9.9	Coi thi đúng quy chế, nếu vi phạm quy chế tùy theo mức độ từ nhắc nhở khiển trách đến đình chỉ.	-10; -20; -30; -55 đ/ 1 lần VP
9.10	Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh đúng quy định, kế hoạch, tiến độ.	-10; -20; -30; -55 điểm/1 lần VP
9.11	Các vấn đề về chuyên môn, nghiệp vụ khác: Công tác báo cáo, thống kê *(Báo cáo đúng thời gian, chính xác theo yêu cầu của các bộ phận);* nộp đề; kế hoạch… chậm so với thời gian yêu cầu	-10, -20, -30 điểm/1 lần VP
9.12	**Kiêm nhiệm: Đối với giáo viên làm công việc của các tổ chức đoàn thể, các công việc đặc thù nhà trường bao gồm:** Các đồng chí BCH, BT, PBT Đoàn trường; Tổng phụ trách đội; TKHĐ; Tổ trưởng, tổ phó CM; Thành viên Ban nền nếp; Giáo vụ - khảo thí; thực hiện nhiệm vụ được giao; công việc phát sinh, đột xuất; Vi phạm một trong các lỗi sau: Báo cáo không đúng thời gian quy định hoặc không báo cáo; không ký giáo án đúng thời gian; không phân công dạy thay kịp thời; không	-Tốt: không trừ; -Khá: -20 đ -Đạt: – 30 đ; - Không Đạt: – 50, -55 điểm

<table>
<tr><th>TT</th><th>Tiêu chí đánh giá</th><th>Chấm điểm</th></tr>
<tr><td></td><td>triển khai nội dung kế hoạch; không hoàn thành nhiệm vụ được giao; công tác trực nề nếp không hiệu quả, thiếu tinh thần trách nhiệm; hiệu quả hoạt động các phòng trào của các tổ chức...:</td><td></td></tr>
<tr><td>9.13</td><td>Kiêm nhiệm: Đối với giáo viên chủ nhiệm:
1- Tìm hiểu và nắm vững học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp tổ chức giáo dục sát với đối tượng nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của từng học sinh và của cả lớp;
2. Phối hợp chặt chẽ với gia đình học sinh, chủ động phối hợp với các giáo viên bộ môn, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, các đoàn thể và các tổ chức xã hội khác có liên quan trong hoạt động giảng dạy và giáo dục học sinh của lớp mình chủ nhiệm;
3. Nhận xét, đánh giá xếp loại học sinh cuối kỳ và cuối năm học, đề nghị khen thưởng và kỷ luật học sinh, đề nghị danh sách học sinh được lên lớp, danh sách học sinh phải kiểm tra lại, phải rèn luyện thêm về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè, phải ở lại lớp, hoàn chỉnh việc ghi vào sổ điểm và học bạ học sinh;
4. Tham gia hướng dẫn hoạt động tập thể, hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh do nhà trường tổ chức;
5. Báo cáo thường kì hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng;
6. Xếp thứ nề nếp các lớp
THPT
<table>
<tr><td colspan="2">Lớp khối 8 lớp:
12A1, 12A3, 12A6;
11A1, 11A4;
10A1, 10A2, 10A4;</td><td colspan="2">Lớp thường 14 lớp:
12A2, 12A4, 12A5, 12A7,
11A2, 11A3, 11A5 11A6,
11A7; 10A3, 10A6, 10A7
10A8</td></tr>
<tr><td>Thứ</td><td>Điểm</td><td>Thứ</td><td>Điểm</td></tr>
<tr><td>1 – 12</td><td>0</td><td>1 – 16</td><td>0</td></tr>
<tr><td>13 – 18</td><td>- 10 đ</td><td>17 - 19</td><td>-10 đ</td></tr>
<tr><td>19 – 22</td><td>- 20 đ</td><td>20 – 22</td><td>- 20 đ</td></tr>
<tr><td>TB<75 đ</td><td>- 30 đ</td><td>TB<70đ</td><td>- 30 đ</td></tr>
</table>
THCS
<table>
<tr><td colspan="2">Lớp khối 8 lớp:
9A1; 9A2
8B1; 8B2;
7C1, 7C2;
6D2, 6D4</td><td colspan="2">Lớp thường 16 lớp:
9A3, 9A4, 9A5, 9A6;
8B3, 8B4, 8B5 8B6;
7C3, 7C4, 7C5, 7C6;
6D1, 6D3, 6D5, 6D6.</td></tr>
<tr><td>Thứ</td><td>Điểm</td><td>Thứ</td><td>Điểm</td></tr>
<tr><td>1 – 10</td><td>0</td><td>1 – 16</td><td>0</td></tr>
<tr><td>11 - 18</td><td>-10 đ</td><td>17 – 20</td><td>-10 đ</td></tr>
</table></td><td>-10, -20, -30. -50, -55 điểm/1 lần VP</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>TT</th><th>Tiêu chí đánh giá</th><th>Chấm điểm</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>19- 24</td><td>-20 đ</td><td>21- 24</td><td>-20 đ</td></tr>
<tr><td>TB<80đ</td><td>- 30 đ</td><td>TB<75 đ</td><td>- 30 đ</td></tr>
</table>
Ghi chú: Lớp chủ nhiệm có học sinh nhiều vi phạm, GVCN thiếu trách nhiệm; lớp không có sự tiến bộ..., HĐTĐ có thể -50, -55 điểm.</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Tiêu chí 10: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức
(Dùng cho viên chức, người lao động hành chính)</td><td></td></tr>
<tr><td>10.1</td><td>Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các công việc được phân công (Theo quy chế làm việc), bao gồm: Kế toán, văn thư, thư viện, thiết bị, y tế, bảo vệ, vệ sinh, tạp vụ; trực học thêm, hiệu lệnh trống; vệ sinh các phòng chức năng… Chậm trễ phục vụ dạy học; chế độ CBGVNV; xảy ra mất mát; sai hiệu lệnh; sử dụng bảo quản trang thiết bị…:</td><td>-Tốt: không trừ;
-Khá: – 20 đ;
-Đạt: – 30 đ;
-KĐ: – 50, - 55 điểm (Trên 1 công tác)</td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>Công tác kiêm nhiệm: Đoàn TN, Tổ trưởng, Ban nền nếp và các nhiệm vụ khác do ban giám hiệu phân công và đánh giá.</td><td>-Tốt: không trừ;
-Khá: – 20đ;
-Đạt: – 30đ;
- KĐ: – 50, - 55 điểm</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Tiêu chí 11: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức
(Dùng cho cán bộ quản lí)</td><td></td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>Các nội dung đánh giá:
- Số lượng thực hiện nhiệm vụ:
- Chất lượng thực hiện các nhiệm vụ:
- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ:</td><td>-Tốt: 0;
-Khá: – 20đ;
-Đạt: – 30đ;
-KĐ: – 50, - 55 (Trên 1 ND)</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>Kết quả hoạt động của đơn vị thuộc phạm vi quản lý hoặc lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách;</td><td>-Tốt: 0;
-Khá: – 20đ;
-Đạt: – 30đ;
-KĐ: – 50, - 55</td></tr>
<tr><td>11.3</td><td>Tiêu chí về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ:</td><td>-Tốt: 0;
-Khá: – 20đ;
-Đạt: – 30đ;
-KĐ: – 50, - 55</td></tr>
<tr><td>11.4</td><td>Tiêu chí về năng lực tập hợp, đoàn kết viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.</td><td>-Tốt: 0;
-Khá: – 20đ;
-Đạt: – 30đ;
-KĐ: – 50, - 55</td></tr>
</table>

CHƯƠNG IV:
ĐIỂM THƯỞNG CÁN BỘ, GIÁO VIÊN NHÂN VIÊN

Điều 7: Điểm trừ

1. Nguyên tắc trừ

Không trừ quá tổng điểm; trừ theo thang điểm đã có.

2. Mức trừ điểm

- Các mức trừ: -10; -20; - 30; -50; -55
- Trừ điểm các lĩnh vực theo Điều 6

Điều 8: Điểm thưởng và thưởng tháng xuất sắc.

1. Điểm thưởng

1.1 Nguyên tắc thưởng điểm

- Thưởng điểm cho các cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện công việc đạt mức xuất sắc như chủ nhiệm, giảng dạy, giáo dục học sinh cá biệt, nề nếp, an ninh, trật tự, trực ban, lao động, vệ sinh, các phong trào, giáo vụ, thiết bị, hồ sơ,...
- Trong quá trình công tác giáo viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có đóng góp vào phong trào chung của nhà trường sẽ có điểm thưởng.
- Mức điểm thưởng: 3 mức: 10, 20, 30 điểm.
- Trường hợp đặc biệt mức điểm thưởng có thể cao hơn 30 diểm tùy vào tính chất công việc và do Hội đồng thi đua khen thưởng quyết định.
- Nơi đề nghị điểm thưởng: Trong cuộc họp Hội đồng thi đua, người có thẩm quyền đề xuất trực tiếp.
- Thưởng tháng xuất sắc cho cán bộ giáo viên, người lao động nếu đạt giáo viên giỏi cấp tỉnh, có học sinh giỏi cấp tỉnh.

1.2. Thành tích quy đổi ra điểm

TT	Danh mục	Điểm thưởng	Ghi chú
1	Ra đề thi học sinh giỏi các cấp (không có kinh phí) do BGH giao	01 người = 20 đ/1 người 02 người = 10đ/1 người	BGH đề xuất
2	CBGVNV tham gia các công việc nhà trường có hiệu quả như công tác chuyên môn, lao động, vệ sinh, cơ sở vật chất, các hoạt động giáo dục nói chung, các công việc đột xuất… do Ban giám hiệu phân công điều động	10, 20, 30 điểm/1 lần	BGH đề xuất
3	CBGV tham gia, đóng góp nhiều cho các hoạt động của các tổ chức đoàn thể, Đoàn thanh niên, Đội, Hội khuyến học, Hội chữ thập đỏ, tổ… do người đứng đầu của các tổ chức đoàn thể đề xuất.	10, 20, 30 điểm/1 lần	Người đứng đầu của các tổ chức đoàn thể, tổ đề xuất.
4	GV có sáng tạo, đóng góp, giải pháp được áp dụng trong quản lý, trong các hoạt động nhà trường có hiệu quả	10, 20, 30 điểm/1 lần	BGH đề xuất
5	GV, NV có thành tích nổi bật trong thực hiện nhiệm vụ như giảng dạy, chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm.	10, 20, 30 điểm/1 lần	Hội đồng thi đua xét
6	Các công việc chưa có trong quy định; công việc có điểm thưởng trên 20 điểm do hội đồng thi đua quyết định.		Hội đồng thi đua xét
7	Giáo viên có thành tích trong tham gia trực tiếp các kỳ thi; giáo viên có học sinh giỏi các cấp không phải các môn văn hóa cấp tỉnh		Hội đồng thi đua xét

1.3 Cách sử dụng điểm thưởng

- Điểm thưởng được cộng vào điểm hành tháng để xét thi đua tháng
- Tổng điểm thưởng dùng làm căn cứ xếp loại, xét khen thưởng học kỳ và cả năm

2. Thưởng tháng xuất sắc

2.1. Thành tích quy đổi ra tháng xuất sắc *(Không quá 4 tháng)*

TT	Danh mục	Định mức	THPT	Tin &THCS
1	GV giỏi tỉnh	Đạt GV giỏi	4 tháng XS	4 tháng XS
2	GV có học sinh giỏi tỉnh	KK=4 điểm Ba = 6 điểm Nhì = 8 điểm Nhất= 10 điểm	4 điểm = 1 tháng XS 8 điểm = 2 tháng XS 10 điểm = 3 tháng XS 16 điểm = 4 tháng XS	4 điểm = 1 tháng XS 6 điểm = 2 tháng XS 8 điểm = 3 tháng XS 10 điểm = 4 tháng XS
3	GV có học sinh giỏi Thể chất tỉnh			
4	GV có học sinh giỏi quốc phòng tỉnh			
5	GV có thành tích đặc biệt *(Do Hội đồng TĐKT xác định, đề nghị)*			

2.2.Cách sử dụng tháng xuất sắc

Tháng xuất sắc dùng để thay thế các tháng xếp loại trong tháng chưa đạt mức xuất sắc được nâng lên một bậc ví dụ tốt nâng lên xuất sắc, hoàn thành lên tốt, chưa hoàn thành lên hoàn thành.

CHƯƠNG V:
XẾP LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THÁNG, HỌC KỲ VÀ CẢ NĂM

Điều 9: Xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên tháng

1. Đánh giá xếp loại cán bộ giáo viên nhân viên theo các tiêu chí:

- Đánh giá xếp theo giáo viên theo Điều 6, các tiêu chí 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9;
- Đánh giá xếp loại nhân viên theo Điều 6, các tiêu chí 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 10;
- Đánh giá xếp loại CBQL theo Điều 6, các tiêu chí 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8. 11;

2. Tỷ lệ xuất sắc:

- Số lượng, tỷ lệ xuất sắc: không quá 20% trên tổng số CB, GV, NV xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Phân bổ tỉ lệ xuất sắc theo công việc: Công tác thiên về chuyên môn 60-70%; Công việc khác 30-40%, có thể tùy thực tế.
- Các tổ, bộ phận đề nghị danh sách cá nhân xếp loại xuất sắc dưới 20%*(không tính số lẻ)*. Trường hợp tổ có nhiều người có thể xếp loại xuất sắc, tổ giới thiệu thêm và xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp.
- Xếp loại viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trên cơ sở cân đối, so sánh giữa các cá nhân ở các tổ với nhau, chọn trường hợp nổi bật hơn; trường hợp số lượng xuất sắc vượt quá số lượng quy định Hội đồng thi đua khen thưởng sẽ lấy từ cao xuống thấp theo điểm đạt được hàng tháng, thành tích… để xếp loại xuất sắc đúng với tỉ lệ;
- Đối với xếp loại xuất sắc **tháng, học kì 1,** các trường hợp các cá nhân đủ điều kiện tiêu chuẩn để đề nghị xuất sắc như bằng số điểm nhau nhưng vượt tỉ lệ cho phép, sẽ xét theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống dưới:

+ Điểm thưởng nhiều hơn (số điểm thưởng có trong tháng)

+ Người làm công tác kiêm nhiệm chia thành 2 loại:

Kiêm nhiệm chủ nhiệm (xét theo thứ tự lớp); Kiêm nhiệm khác (Đoàn, Đội, Tổ trưởng, tổ phó, giáo vụ, tư vấn tâm lí, thực hiện các nhiệm vụ được phân công…)

Trên cơ sở chỉ tiêu xếp loại xuất sắc, chia tỉ lệ xuất sắc kiêm nhiệm làm chủ nhiệm và kiêm nhiệm làm công việc khác sao cho phù hợp, tỉ lệ này do Hội đồng thi đua quyết định.

Điều 10: Xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên: tháng, kỳ 1 và cả năm

1. Xếp loại cán bộ giáo viên theo tháng

Xếp loại	Tiêu chuẩn
Xuất sắc	- Đạt từ 90 – 100 điểm và điểm thưởng (nếu có) - Nếu điểm cá nhân bằng nhau thực hiện xét theo mục 2, Điều 9
Tốt	Đạt 70- 89 điểm
Hoàn thành	Đạt 50- 69 điểm
Không Hoàn thành	- Từ 0- 49 điểm; - Vi phạm bị kỷ luật; Vi phạm quy chế chuyên môn...

2. Xếp loại cán bộ giáo viên Học kỳ 1

Xếp loại	Tiêu chuẩn
Xuất sắc	- Số lượng tháng xếp loại xuất sắc - Căn cứ vào thành tích; điểm thưởng; vượt mức kế hoạch 50% công việc - Hồ sơ chuyên môn xếp loại Tốt. - Không nghỉ quá 3 ngày công; - Nếu điểm cá nhân bằng nhau thực hiện xét theo mục 2, Điều 9
Tốt	- Có từ 3 tháng đạt Hoàn thành tốt trở lên, các tháng còn lại xếp hoàn thành trở lên. - Các nhiệm vụ được giao đạt mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
Hoàn thành	- Có từ 3 tháng xếp loại Hoàn thành trở lên. - Thực hiện nhiệm vụ được giao không quá 20% nhiệm vụ chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp
Không Hoàn thành	- Xếp loại không đạt ở mức Tốt, Khá, Hoàn thành. - Vi phạm pháp luật bị truy tố - Vi phạm nghiệm trọng về chuyên môn hoặc đạo đức nhà giáo. - Vi phạm các quy định của Đảng, Pháp luật nhà nước. - Trong thời gian bị kỷ luật - Nhiệm vụ được giao có 50% chưa hoàn thành nhiệm vụ

Ghi chú: Viên chức bị kỷ luật Đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ theo NĐ 233, ngày 26/06/2026.

3. Xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học

Xếp loại	Tiêu chuẩn
Xuất sắc	- Số lượng tháng xếp loại xuất sắc; - Căn cứ vào thành tích; điểm thưởng; vượt mức kế hoạch; - Hồ sơ chuyên môn xếp loại Tốt; - Không nghỉ quá 6 ngày công; - Các tổ chức tham sinh hoạt được đánh giá xếp loại năm học ở mức cao nhất; - Công tác kiêm nhiệm phải được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Xếp loại	Tiêu chuẩn
Tốt	- Có từ 7 tháng đạt Hoàn thành Tốt trở lên, các tháng còn lại xếp hoàn thành và không quá 1 tháng xếp loại Không hoàn thành - Có 6 tháng xếp loại Hoàn thành Tốt trở lên, các tháng còn lại xếp hoàn thành.
Hoàn thành	- Có từ 6 tháng đạt Hoàn thành trở lên. - Có 5 tháng đạt Hoàn thành chiều hướng phát triển. - Thực hiện nhiệm vụ được giao không quá 20% nhiệm vụ chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp
Không hoàn thành	- Có từ 3 tháng xếp loại không hoàn thành. - Vi phạm pháp luật bị truy tố - Vi phạm nghiệm trọng về chuyên môn hoặc đạo đức nhà giáo. - Các mức vi phạm khác thực hiện xếp loại theo các văn bản quy định - Trong thời gian bị kỷ luật - Nhiệm vụ được giao có 50% chưa hoàn thành nhiệm vụ

Ghi chú: Viên chức bị kỷ luật Đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ theo NĐ 233, ngày 26/06/2026.

Điều 11: Một số lưu ý xem xét khi xếp loại học kỳ 1 và cả năm

1. Có thành tích nổi bật, đóng góp đặc biệt nhưng các tháng xếp loại không ở mức hoàn thành tốt, hoặc hoàn thành… Hội đồng thi đua xem xét cân nhắc xếp loại cho phù hợp với thực tế

2. Giáo viên không có học sinh đạt giải trong kỳ thi cấp Tỉnh, cấp cơ sở và ý thức, tình thần trách nhiệm, tiến độ và sáng tạo trong giảng dạy hạn chế: Xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở xuống.

3. Giáo viên không có học sinh đạt giải trong kỳ thi cấp Tỉnh, cấp cơ sở và điểm bình quân học sinh thấp hơn điểm đạt giải quá 3 điểm và xét công tác giảng dạy, số buổi, hồ sơ giáo án chưa thực sự đảm bảo xếp loại hoạt thành nhiệm vụ trở xuống.

4. Hạ 1 bậc hoặc 2 bậc trở lên đối cán bộ, giáo viên không thực hiện kế hoạch nhà trường, kế hoạch được giao (nếu để lại hậu quả nghiêm trọng xem xét kỷ luật);

5. Các trường hợp hạ bậc khác do Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét, quyết định.

CHƯƠNG V:
BÌNH XÉT DANH HIỆU, XẾP LOẠI CÁ NHÂN, TẬP THỂ

Điều 12: Xếp loại giáo viên chủ nhiệm giỏi: (xét cuối năm)

Phải đạt các điều kiện sau:

- Có uy tín với đồng nghiệp và học sinh.
- Hồ sơ, sổ sách về công tác chủ nhiệm đảm bảo quy định xếp loại Tốt.
- Lớp đạt danh hiệu Lớp tiên tiến hoặc được khen một mặt hoạt động. Trường hợp lớp không đạt lớp tiên tiến hoặc khen 1 mặt nhưng lớp có sự tiến bộ vượt bậc được BGH, các bộ phận liên quan đáng giá cao và Hội đồng thi đua khen thưởng thống nhất vẫn dược xem xét. (Ưu tiên lớp thường)
- Hiệu quả giáo dục cao, có nhiều sáng kiến có hiệu quả trong công tác giáo dục đạo đức học sinh, đặc biệt đối với học sinh có biểu hiện chưa chuẩn mực; đảm bảo sĩ số học sinh.

- Số lượng giáo viên đạt danh hiệu Giáo viên chủ nhiệm giỏi do Hội đồng thi đua khen thưởng quy định trên cơ sở thực tế từng năm học (**dự kiến mỗi cấp học có 1-3 giáo viên)**

Điều 13. Tổ chuyên môn

1. Đăng ký tổ xuất sắc đầu năm học, (xếp loại tổ XS vào cuối năm)..

2. Có 100% CBGV trong tổ đạt lao động tiên tiến. Có 1%-5% thành viên trong tổ đạt hoàn thành xuất sắc trong đó không có thành viên xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, không có thành viên bị kỷ luật.

3. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định về sinh hoạt chuyên môn, hồ sơ sổ sách. Sinh hoạt chuyên môn có chất lượng.

4. Xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch chuyên môn (tuần-tháng-học kỳ-năm). Có biện pháp nâng cao chất lượng dạy học như: (đầu tư chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học, tham gia hoạt động ngoại khoá. Thao giảng dự giờ, viết SKKN, làm đồ dùng dạy học..). Chất lượng chuyên môn của tổ đạt, vượt tỉ lệ đã đăng kí đầu năm.

5. Có 04 học sinh đạt giải cấp tỉnh văn hóa trở lên/các bộ môn trong tổ; 02 giải đối với tổ có 1 bộ môn; có 70% học sinh đạt giải cấp tỉnh trở lên đối với môn Thể chất; môn Quốc phòng nếu thể lệ thi có 3 cấp độ giải: Cá nhân- Đồng đội- Toàn đoàn thì giải cá nhân phải đạt 70% số lượng học sinh đi thi. Tham gia đầy đủ các kỳ thi do nhà trường, phường, Sở Giáo dục Và Đào tạo Thanh Hóa, Bộ Giáo dục Đào tạo tổ chức. Hoặc có nhiều học sinh đạt điểm 10, điểm 9 trong kỳ thi THPT Quốc gia.

6. Có tinh thần đoàn kết tương trợ giúp đỡ lẫn nhau, có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết vững mạnh.

Điều 14: Tổ Văn phòng

1. Đăng ký tổ xuất sắc đầu năm học. (xếp loại tổ XS vào cuối năm)..

2. Có 100% CBGV trong tổ đạt lao động tiên tiến. Có 1%-5% thành viên trong tổ đạt hoàn thành xuất sắc trong đó không có thành viên xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, không có thành viên bị kỷ luật.

3. Không để xảy ra mất an ninh, an toàn, mất cắp tài sản trong nhà trường.

4. Đảm bảo chế độ, tiền lương, phụ cấp khác cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường.

5. Thực hiện tốt công tác phục vụ giảng dạy trong nhà trường.

6. Có tinh thần đoàn kết tương trợ giúp đỡ lẫn nhau, có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết vững mạnh.

Điều 15: Bộ môn xuất sắc

Các bộ môn trong nhà trường được đánh giá xuất sắc (đáng giá vào cuối năm) khi hoàn thành các nội dung sau:

Xếp loại	**CÁC TIÊU CHÍ**			
	Tiêu chí 1: Xếp loại cán bộ giáo viên cuối năm học; tham gia các hội thi;	**Tiêu chí 2:** Chất lượng mũi nhọn;	**Tiêu chí 3:** Chất lượng đại trà:	**Tiêu chí 4:** Các hoạt động khác:
Xuất sắc	- Có 10% GV xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ - Không có giáo viên xếp loại hoàn	- Có 2 giải học sinh giỏi cấp tỉnh. - Thể chất, Quốc phòng đạt 70% số giải trên tổng số	Đạt chỉ tiêu đề ra	- Có đóng góp tích cực, hiệu quả các hoạt nhà trường. - Tổ VP phục vụ

	thành nhiệm vụ - Tham gia các hội thi và đạt kết quả cao	học sinh đi thi.		tốt các hoạt động nhà trường.
Hoàn thành Tốt	- GV xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ - Không có giáo viên xếp loại hoàn thành nhiệm vụ - Tham gia các hội thi và đạt kết bình thường	- Có 1 giải học sinh giỏi cấp tỉnh - Thể chất, Quốc phòng đạt 50% số giải trên tổng số học sinh đi thi trở lên	Thấp hơn chỉ tiêu 20%	- Có đóng góp bình thường, hiệu quả các hoạt nhà trường. - Tổ VP phục vụ bình thường các hoạt động nhà trường.
Hoàn thành	- Có giáo viên xếp loại hoàn thành nhiệm vụ. - Tham gia các hội thi nhưng không đạt kết quả - Có GV vi phạm quy chế, quy định chuyên môn nghiệp vụ…	- Không có giải học sinh giỏi cấp tỉnh. - Thể chất, Quốc phòng đạt dưới 50% số giải trên tổng số học sinh đi thi.	Thấp hơn chỉ tiêu 30%	- Không đóng góp các hoạt động nhà trường hoặc có nhưng ít. - Tổ VP phục vụ bình thường và có nhiều chậm trễ trong công việc.
Không hoàn thành	- Có giáo viên xếp loại không hoàn thành - Không tham gia các hội thi - Có GV vi phạm quy chế, quy định chuyên môn nghiệp vụ… nghiêm trọng	- Không có giải cấp tỉnh, không có giải cấp cơ sở; - Thể chất, Quốc phòng không có giải.	Thấp hơn chỉ tiêu 40%	- Không đóng góp. - Tổ VP phục vụ không tốt các hoạt động nhà trường.

Ghi chú: Đối với các môn đặc thù như âm nhạc, công nghệ không áp dụng vì không thi học sinh giỏi mà xét về mức độ đóng góp với nhà trường.

CHƯƠNG VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này và chức năng, nhiệm vụ được giao, điều kiện thực tiễn của đơn vị, đảm bảo đánh giá, xếp loại chính xác mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao của cán bộ giáo viên trong nhà trường.

2. Hằng tháng, các tổ đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên và tổng hợp kết quả gửi về Thư ký Hội đồng.

Hồ sơ đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên các tổ:

- Biên bản họp xét đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên của tổ (để ở tổ).
- Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên *(Có mẫu biểu kèm theo).*

3. Ban giám hiệu và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường có trách nhiệm:

- Hướng dẫn, đôn đốc các tổ, tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tháng và năm học.

- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động hằng tháng, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường xét duyệt.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường họp xét, phân loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động hàng tháng, học kỳ và cả năm. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Hội đồng trình Hiệu trưởng quyết định phê duyệt kết quả xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tháng.

4. Căn cứ kết quả xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động hằng tháng và năm học của nhà trường xét danh hiệu, khen thưởng hàng năm.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Trưởng các tổ, tổ chức đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến toàn thể các thành viên của mình; tổ chức thực hiện nghiêm túc quy trình đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo đúng các quy định trên.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, các tổ, tổ chức đoàn thể phản ánh về Ban Giám hiệu nhà trường xem xét giải quyết.

3. Quy chế đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tháng và năm học được thực hiện trong năm học. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này được xem xét bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp.

Ghi chú: Những trường hợp không có trong Quy chế, hoặc các vấn đề phát sinh sẽ áp dụng các văn bản theo quy định hiện hành và Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường sẽ họp bàn xem xét, quyết định.