

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Hội đồng thi đua khen thưởng năm học 2022- 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON GIANG BIÊN

Căn cứ Luật thi đua khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày năm 2005, 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Luật Thi đua, khen thưởng;

Thông tư số 21/2020/TT-BGD-ĐT ngày 31/7/2020 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn về công tác TĐKT ngành giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ quyết định số 4333/QĐ-UBND ngày 21/8/2021 của UBND Quận Long Biên về phê duyệt đề án "Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn Long Biên giai đoạn 2021 – 2026";

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 28/01/2022 của UBND quận Long Biên về công tác TĐKT năm 2022; Tiếp tục đề án "Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2021 – 2026"

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023; Nghị quyết Hội nghị cán bộ - viên chức người lao động trường mầm non Giang Biên năm học 2022 – 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Kiện toàn Hội đồng thi đua khen thưởng trường mầm non Giang Biên năm học 2022 – 2023 gồm 13 đồng chí có tên sau:

1. Đ/c Hoàng Thị Phương – Hiệu trưởng - Bí thư chi bộ - Chủ tịch hội đồng
2. Đ/c Nguyễn Thị Hằng - CTCD - Phó chủ tịch hội đồng
3. Đ/c Vũ Thị Kiều Anh - Phó hiệu trưởng - ủy viên
4. Đ/c Nguyễn Thị Ngân - Phó hiệu trưởng - Ủy viên
5. Đ/c Vũ Thị Huyền - Trưởng ban TTND - Ủy viên

6. Đ/c Trần Thị Trà My - Bí thư chi đoàn - Ủy viên
7. Đ/c Trương Thị Dịu - Kế toán - Ủy viên
8. Đ/c Vũ Thị Thủy - TTCM - Ủy viên
9. Đ/c Phùng Thị Kim Ninh - TTVP - Ủy viên
10. Đ/c Nguyễn Thị Thường - Tổ phó CM - Ủy viên
11. Đ/c Nguyễn Thị Hòa - Tổ phó CM - Ủy viên
12. Đ/c Đỗ Thị Anh Phương - Tổ phó CM - Ủy viên
13. Đ/c Tạ Thị Quỳnh Anh - Tổ phó CM - Ủy viên

Điều 2: Hội đồng thi đua khen thưởng có nhiệm vụ

- Phối hợp với công đoàn trong việc chỉ đạo phong trào thi đua trong trường, đảm bảo cho phong trào phát triển mạnh mẽ, rộng khắp có hiệu quả.

- Xét chọn các danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua hoặc những thành tích đột xuất xứng đáng để khen thưởng trong toàn trường và đề nghị cấp trên khen thưởng.

- Tổng kết các hoạt động và phong trào thi đua trong ngành từ đó đề xuất với thành phố và ngành về chế độ, chính sách khen thưởng đối với cán bộ giáo viên - công nhân viên.

Điều 3: Các đồng chí có tên trong điều 1 thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Phương

Số: 65/QĐ-MNGB

Giang Biên, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế thi đua khen thưởng năm học 2022 - 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON GIANG BIÊN

Căn cứ Luật thi đua khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày năm 2005, 2013;

Căn cứ Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua khen thưởng; Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua khen thưởng; Thông tư 21/2020/TT-BGD-ĐT ngày 31/7/2020 của Bộ GD &ĐT hướng dẫn về công tác TĐKT ngành GD;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 của chính phủ về đánh giá phân, loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ - CP ngày 27/7/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 56/2015/NĐ - CP về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn thành phố Hà Nội; Căn cứ quyết định số 4333/QĐ –UBND ngày 21/8/2021 của UBND Quận Long Biên về phê duyệt đề án “Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn Long Biên giai đoạn 2021 – 2026”;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT về Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 28/01/2022 của UBND quận Long Biên về công tác TĐKT năm 2022; Tiếp tục đề án” Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2021 – 2026”;

Căn cứ Công văn số 62/HĐTĐKT ngày 06/10/2022 của Hội đồng thi đua khen thưởng quận Long Biên về việc đăng ký danh hiệu thi đua hình thức khen thưởng năm học 2022 – 2023,

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 và Hội nghị cán bộ - viên chức trường mầm non Giang Biên ngày 01/10 /2022;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Thi đua khen thưởng của trường mầm non Giang Biên năm học 2022 - 2023.

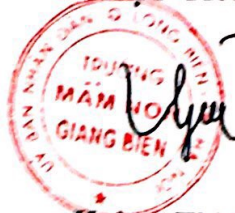
Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các ông (bà) trong Hội đồng thi đua khen thưởng và CBGVNV nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Phương

QUY CHẾ THI ĐUA KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2022 - 2023
(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-MNGB ngày 01 tháng 01 năm 2022
của Hiệu trưởng trường mầm non Giang Biên)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế

Quy chế này nhằm cụ thể hóa các hình thức, đối tượng và tiêu chuẩn thi đua, khen thưởng của Nhà nước áp dụng trong nhà trường, với mục tiêu đổi mới phương thức đánh giá chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động theo hướng công khai, dân chủ, công bằng; khuyến khích mọi cán bộ, viên chức, người lao động trên các cương vị công tác luôn cố gắng thi đua vươn lên hoàn thành tốt nhiệm vụ

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này điều chỉnh công tác thi đua - Khen thưởng trong Trường Mầm non Giang Biên

Điều 3. Đối tượng áp dụng.

Đối tượng thi đua, khen thưởng áp dụng theo Quy chế này, bao gồm: cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong biên chế và hợp đồng không xác định

thời hạn; hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 10 tháng trở lên, làm việc tại Trường mầm non Giang Biên (dưới đây gọi tắt là cá nhân); các bộ phận thuộc Trường mầm non Giang Biên (dưới đây gọi tắt là tập thể).

CHƯƠNG II
CÁC HÌNH THỨC, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

Điều 4: Hình thức thi đua của nhà trường:

1. *Thi đua thường xuyên*: là hình thức thi đua được thực hiện hàng ngày, hàng tháng, hàng năm nhằm thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu và chương trình công tác đề ra.

2. *Thi đua theo đợt, theo chuyên đề*: là hình thức thi đua nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, thi đua phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trọng tâm, đột xuất trong một thời gian nhất định, hoặc giải quyết những công việc khó khăn, bức xúc nhất, những việc còn yếu kém, tồn đọng.

a) Hàng năm, trường mầm non Giang Biên tổ chức phát động thi đua theo đặc thù cấp học và theo sự chỉ đạo của ngành, theo các sự kiện trong năm.

b) Sơ kết, tổng kết thi đua theo đợt, thi đua theo chuyên đề đều có đánh giá kết quả, tác dụng của phong trào thi đua; công khai lựa chọn, bình xét, biểu dương, khen thưởng cá nhân, tập thể đạt thành tích xuất sắc nhằm tuyên truyền, phổ biến, nhân rộng các gương điển hình tiên tiến trong trường.

Điều 5. Phát động thi đua.

Trường Mầm non Giang Biên căn cứ vào đặc điểm, tính chất công tác để có hình thức tổ chức phát động thi đua cho phù hợp; Công đoàn, Đoàn Thanh niên có trách nhiệm tuyên truyền động viên và phối hợp để tổ chức các phong trào thi đua.

Điều 6. Đăng ký thi đua.

Tháng 10 hàng năm, nhà trường phát động tổ chức cho tập thể và cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua để phấn đấu và làm cơ sở bình xét cuối năm. Các tập thể và cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua vào đầu năm học (tháng 10) để phấn đấu và làm cơ sở bình xét hàng tháng, quý, cuối năm học (tháng 5) để nhà trường lấy số liệu tổng hợp, đăng ký thi đua lên cấp Phòng, Quận, ... cho các tập thể cá nhân. Tập thể, cá nhân nào không đăng ký thi đua thì không xét tặng danh hiệu thi đua.

Điều 7. Tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào, đánh giá kết quả thi đua:

Đối với đợt thi đua dài ngày phải tổ chức sơ kết vào giữa đợt để rút kinh nghiệm, kết thúc đợt thi đua phải tiến hành tổng kết đánh giá kết quả, lựa chọn công khai để khen thưởng những tập thể, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc trong phong trào thi đua.

Điều 8. Nguyên tắc xét thi đua, khen thưởng.

1. Nguyên tắc thi đua

Nguyên tắc thi đua được thực hiện theo qui định tại khoản 1 Điều 6 của Luật thi đua, khen thưởng, Điều 3 Nghị định 91/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng, cụ thể:

- Việc xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng thường xuyên hàng năm phải căn cứ vào biểu điểm thi đua của cá nhân trong từng tháng học kỳ và cả năm. Số điểm thi đua là kết quả tổng hợp đánh giá mức độ chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn; tinh thần đoàn kết tương trợ phối hợp trong công tác; tham gia các phong trào thi đua; kết quả của việc học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ, rèn luyện tu dưỡng về đạo đức lối sống và năng lực lãnh đạo, điều hành. Thành tích đạt được trong điều kiện khó khăn và có phạm vi ảnh hưởng lớn được khen thưởng mức cao hơn. Khi xét khen thưởng người đứng đầu tổ, khối mảng phụ trách phải căn cứ vào thành tích của tập thể do cá nhân đó lãnh đạo.

- Căn cứ vào phong trào thi đua, các cá nhân, tập thể tham gia phong trào thi đua đều phải có đăng ký thi đua, xác định mục tiêu, chỉ tiêu thi đua.

- Bình xét công khai, chính xác, bảo đảm khen thưởng kịp thời, đúng người, đúng thành tích.

- Các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng thường xuyên được bình xét vào cuối năm học. Các hình thức khen thưởng đột xuất được bình xét sau mỗi đợt thi đua hoặc sau khi phát sinh hành động, việc làm xứng đáng được khen thưởng kịp thời; Không đăng ký thi đua sẽ không được xét, công nhận các danh hiệu thi đua; hợp đồng lao động dưới 6 tháng; bị xử phạt hành chính; bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không thuộc diện xem xét, bình bầu danh hiệu "Lao động tiên tiến".

2. Nguyên tắc khen thưởng

Nguyên tắc khen thưởng phải được thực hiện theo qui định tại khoản 2, Điều 6 của Luật Thi đua, Khen thưởng. Điều 3 Nghị định 91/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng, cụ thể:

- Chính xác, công khai, công bằng, kịp thời.

- Khen thưởng phải căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích đạt được, không nhất thiết phải có hình thức khen thưởng mức thấp mới được khen thưởng mức cao hơn. Chú trọng khen thưởng cá nhân là người trực tiếp lao động.

- Không tặng thưởng nhiều hình thức cho một thành tích đạt được. Hình thức khen thưởng theo đợt, chuyên đề không tính làm điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

- Khi có nhiều cá nhân cùng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì lựa chọn cá nhân có thời gian công tác cống hiến tại trường nhiều hơn và là nữ đề xét khen thưởng.

- Kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

Điều 9. Trách nhiệm Hội đồng Thi đua - Khen thưởng

1. Xem xét, thẩm định, bình xét, đề xuất các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua.

2. Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn phong trào thi đua nhằm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ công tác hàng tháng, quý, năm.

3. Hướng dẫn, tổ chức việc triển khai các chủ trương, chính sách về thi đua, khen thưởng của cấp trên.

4. Tham mưu giúp Ban Giám hiệu nhà trường sơ, tổng kết các phong trào thi đua; đúc rút, phổ biến kinh nghiệm và nhân rộng phong trào thi đua, các điển hình tiên tiến trong toàn trường.

CHƯƠNG III

DANH HIỆU THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 10: Danh hiệu thi đua

1. *Danh hiệu thi đua đối với tập thể:*

- Tập thể lao động xuất sắc
- Tập thể lao động tiên tiến
- Xếp loại lớp: đạt tốt, khá.

2. *Danh hiệu thi đua đối với cá nhân:*

- Xếp loại thi đua cá nhân cuối tháng.
- Xếp loại cán bộ công chức, viên chức, người lao động cuối năm.
- Lao động tiên tiến.
- Chiến sĩ thi đua cơ sở.

Điều 11: Tiêu chuẩn thi đua các danh hiệu cụ thể:

1. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua đối với tập thể:

1.1 *Tập thể lao động xuất sắc; Tập thể lao động tiên tiến*

Tiêu chuẩn đánh giá thi đua được quy định tại văn bản hướng dẫn của Hội đồng TĐKT quận Long Biên về việc xây dựng tiêu chí chấm điểm thi đua, hướng dẫn đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 2022 -2023.

1.2 *Tập thể lớp tốt, lớp khá:*

* *Lớp tốt:* Được xét tặng tập thể lớp đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt hiệu quả cao;
- Giáo viên trong cùng nhóm lớp phối hợp dây chuyền nhịp nhàng trong tổ chức mọi hoạt động CSND-GD trẻ. Chăm sóc trẻ chu đáo, tận tình.
- Trẻ được đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần. Tạo mọi điều kiện cho trẻ tích cực tham gia các hoạt động học tập và vui chơi, 95% trẻ có kiến thức theo lứa tuổi, có nề nếp, thói quen tốt trong sinh hoạt.
- Giáo viên trong lớp nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế CSND trẻ, Điều lệ trường mầm non, các quy định và nghị quyết của đơn vị đạt hiệu quả cao.

- Giáo viên trong cùng nhóm lớp đoàn kết, có ý thức xây dựng tập thể, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; Tích cực tham gia các phong trào thi đua và đạt giải trong các hội thi.

- Giao tiếp với đồng nghiệp, phụ huynh, đồng nghiệp hoà nhã, đúng mực.
- Trật tự nội vụ trong ngoài lớp vệ sinh, ngăn nắp, gọn gàng.
- Không có giáo viên nào trong nhóm lớp vi phạm đạo đức nhà giáo.
- Lớp không có sự phản ánh của phụ huynh.

*** Lớp khá:** Được xét tặng tập thể lớp đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao ở mức độ khá;
- Giáo viên trong cùng nhóm lớp phối hợp đầy chuyên nghiệp nhàn trong tổ chức mọi hoạt động CSND-GD trẻ. Chăm sóc trẻ chu đáo, tận tình.
- Trẻ được đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần. Tạo mọi điều kiện cho trẻ tích cực tham gia các hoạt động học tập và vui chơi, 85% trẻ có kiến thức theo lứa tuổi, có nề nếp, thói quen tốt trong sinh hoạt.
- Giáo viên trong lớp thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, quy chế CSND trẻ, Điều lệ trường mầm non, các quy định và nghị quyết của đơn vị đạt kết quả khá.

- Giáo viên trong cùng nhóm lớp đoàn kết, có ý thức xây dựng tập thể, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; Hướng ứng tham gia các phong trào thi đua.

- Không có giáo viên nào trong nhóm lớp vi phạm đạo đức nhà giáo.
- Giao tiếp với đồng nghiệp, phụ huynh, đồng nghiệp hoà nhã, đúng mực.
- Trật tự nội vụ trong ngoài lớp vệ sinh, ngăn nắp, gọn gàng.
- Lớp không có sự phản ánh của phụ huynh.

2. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua cá nhân:

2.1 Xếp loại thi đua cá nhân cuối tháng.

- Tiêu chuẩn đánh giá thi đua cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được quy định tại Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 của UBND quận Long Biên Ban hành quy định về đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, THCS, PTCS công lập trực thuộc UBND quận Long Biên.

- Ngoài ra xếp loại thi đua hàng tháng còn căn cứ vào các nội dung sau:

a. Một số qui định với ngày, giờ công:

- Đảm bảo ngày công theo qui định là 22 đến 23 ngày/tháng

- Nếu nghỉ không báo trước, không có lý do chính đáng thì không xếp loại tháng đó và cả năm.
 - Nếu tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng từ 05 ngày làm việc liên tục trở lên thì sẽ giải quyết theo mục e Điều 36 Luật lao động 2019
 - Nếu cá nhân được cử đi tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề vẫn được tính công như đi làm tại trường.
 - Nếu được cử đi học nâng cao nghiệp vụ chuyên môn thì những ngày đó vẫn được hưởng tiền bán trú, nếu là tự cá nhân đi học tập nâng cao chuyên môn nghiệp vụ thì những ngày đó không được hưởng tiền bán trú.
 - Đi đúng giờ làm việc theo sự phân công của nhóm lớp.
 - Nếu tự ý bỏ giờ làm việc, lần thứ nhất bị nhắc nhở, lần thứ 2 sẽ hạ thi đua tùy theo thời gian bỏ việc. Nếu vi phạm nhiều lần trong tháng trường sẽ lập biên bản báo cáo cấp trên.
 - + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Cần đảm bảo ngày, giờ công lao động cao. (Không nghỉ ngày công trong tháng), không đi muộn về sớm.
 - + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đảm bảo ngày, giờ công lao động (Nghỉ không quá 3 ngày/tháng), không đi muộn về sớm.
 - + Hoàn thành nhiệm vụ: Đảm bảo ngày, giờ công lao động (Nghỉ không quá 5 ngày/tháng), không đi muộn về sớm.
 - + Không hoàn thành nhiệm vụ: Nghỉ quá 5 ngày/tháng, đi làm không đúng giờ
 - + Không xếp loại: Nghỉ quá 12 ngày/tháng.
- (Lưu ý: Ngày nghỉ trên không bao gồm những ngày được nghỉ theo luật lao động, đối với trường hợp cá nhân nghỉ, có bố mẹ chồng (vợ), con ốm mà có giấy ốm xác nhận của bệnh viện (từ cấp Huyện, quận, trung ương) trở lên của cá nhân thì sẽ đưa ra Hội đồng thi đua khen thưởng quyết định theo các mức độ xếp loại khác nhau)*

b. Tiêu chuẩn xếp loại chuyên môn

*** Đối với giáo viên:**

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ theo quy chế trường mầm non.
- + Nếu thực hiện không đúng quy chế trong giờ đón - trả trẻ, giờ ăn - ngủ, tổ chức hoạt động, vệ sinh nhóm lớp, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi gọn gàng..... Tùy thuộc vào tần suất không thực hiện quy chế chuyên môn hội đồng thi đua xem xét và đánh giá.

1 lần/tháng: Không xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

3 lần/tháng: Xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

4 lần/tháng: Xếp loại đánh giá Hoàn thành nhiệm vụ;

5 lần/tháng: Không xếp loại tháng đó.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục đảm bảo thực hiện đúng mục tiêu, hiệu quả: Nếu vi phạm:

02 hoạt động/tháng đạt yêu cầu: Xếp loại đánh giá Hoàn thành nhiệm vụ

01 hoạt động/tháng không đạt: Xếp loại đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ;

- Về quản lý nhóm lớp

+ Quản lý tốt hồ sơ giáo viên và hồ sơ trẻ đầy đủ đảm bảo chất lượng.

Vi phạm về thực hiện xây dựng kế hoạch, bài soạn không đảm bảo đúng thời gian qui định đối với giáo viên phụ trách nội dung soạn và dạy của tuần.

Thực hiện quản lý hồ của sơ trẻ không đúng yêu cầu (Chậm về thời gian, không bù bài cho trẻ, kỹ năng của trẻ chưa tốt, sắp xếp không gọn gàng tại các góc, các phòng nhóm bị nhắc nhở:

3 lần/tháng xếp loại đánh giá Hoàn thành nhiệm vụ với tất cả giáo viên trong lớp.

4 lần/tháng xếp loại đánh giá Không hoàn thành nhiệm vụ với tất cả giáo viên trong lớp.

- Quản lý trẻ tại nhóm lớp:

+ Nếu phụ huynh phản ánh về giáo viên xâm hại thân thể trẻ qua kiểm tra đúng thực tế thì không xếp loại giáo viên tháng đó đánh giá không HTNV. (Có thể cho nghỉ 1 - 3 ngày để suy nghĩ làm bản kiểm điểm)

+ Nếu để phụ huynh phản ánh với BGH về việc cô giáo quản lý nhóm lớp chưa tốt, phụ thuộc vào tình hình cụ thể hội đồng thi đua khen thưởng sẽ xem xét đánh giá thi đua tháng của giáo viên.

- Khi dự giờ, hội giảng, thanh kiểm tra sư phạm:

+ Nếu hoạt động đánh giá đạt: Xếp loại đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ;

+ Nếu hoạt động đánh giá không đạt: Không xếp loại tháng đó.

* Đối với nhân viên nuôi dưỡng:

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy chế trường mầm non.

+ Không đảm bảo các điều kiện thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ (sắp xếp trang thiết bị nhà bếp, các khu vực trong và ngoài nhà bếp không gọn gàng, khoa học, sạch sẽ; trang phục không đúng quy định; không thực hiện quy trình bếp 1 chiều....)

+ Không thực hiện theo đúng dây chuyền phân công, không đảm bảo thời gian và chất lượng công việc.

+ Chế biến thức ăn không ngon, không hợp vệ sinh, không hấp dẫn trẻ.

+ Cập nhật sổ sách không kịp thời.

+ Tác phong, lời nói, cử chỉ không hòa nhã, không phối hợp trong thực thi nhiệm vụ.

Nếu vi phạm một trong những điều trên bị nhắc nhở:

1 lần/tháng: Không xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

3 lần/tháng: Xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

4 lần/tháng: Xếp loại đánh giá Hoàn thành nhiệm vụ;

5 lần/tháng: Không xếp loại.

(Nếu không lưu mẫu thức ăn đúng quy định, công khai tài chính hàng ngày thì tháng đó xếp loại không hoàn thành)

*** Nhân viên hành chính:**

*** Kế toán, thủ quỹ:**

+ Không thực hiện đúng kế hoạch quyết toán chậm, báo cáo chậm không chính xác.

+ Không giải thích và không nắm được số thu hàng ngày của trẻ và trao đổi kịp thời với giáo viên ở nhóm lớp.

+ Không cập nhật tài chính công khai hàng ngày.

*** Nhân viên y tế:**

+ Không cập nhật được thông tin kịp thời, không tổ chức khám sức khỏe cho trẻ theo đúng định kỳ, xử lý không kịp thời, không theo dõi biểu đồ tăng trưởng, không làm tốt vệ sinh phòng dịch.

*** Nhân viên văn thư:**

+ Không cập nhật kịp thời thông tin, xử lý văn bản hàng ngày, không có sổ lưu, theo dõi văn thư đi, đến, quản ký hồ sơ không đầy đủ, không khoa học, hoàn thiện chậm báo cáo theo thẩm quyền được cấp trên phân công giải quyết.

Các nhân viên nếu vi phạm một trong những điều trên bị nhắc nhở:

1 lần/tháng: Không xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

3 lần/tháng: Xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

4 lần/tháng: Xếp loại đánh giá Hoàn thành nhiệm vụ;

5 lần/tháng: Không xếp loại.

*** Nhân viên bảo vệ:**

+ Không có ý thức trách nhiệm xây dựng nhà trường, bảo vệ tài sản công, không tiết kiệm điện hoặc thất thoát mà mất tài sản.

+ Không chấp hành đúng quy định như trực ca, giao ca, tuần tra và tác phong làm việc.

+ Có thái độ hách dịch, không hòa nhã, không hợp tác với CMHS, GVNV, khách đến trường liên hệ công tác.

Nếu bị nhắc nhở quá 03 lần thì hạ 1 bậc thi đua tháng hoặc tùy theo mức độ vi phạm phải bồi thường tài sản.

*** Đối với giáo viên, nhân viên hợp đồng trường vi phạm một trong những tiêu chí trên thì:**

- Nếu hai tháng vi phạm thì sẽ thanh lý hợp đồng.

- Nếu có biểu hiện gây mất đoàn kết và bè phái trong cơ quan thì chấm dứt hợp đồng ngay trong tháng đó.

+ Nghĩa vụ: Như điều 27, 28 Điều lệ Mầm non.

+ Quyền lợi: Được nghỉ các ngày lễ tết như công chức viên chức hưởng 100% lương cơ bản.

- Được tham gia vào các hoạt động đoàn thể trong trường.

- Được hỗ trợ các đồ dùng, phương tiện, thiết bị cho việc chăm sóc giáo dục trẻ.

+ Chế độ:

- Được đóng BHXH, BHYT

- Được hưởng các chế độ như tham quan nghỉ mát, lễ tết tùy theo mức độ kinh phí có thể hỗ trợ.

C. Đối với ý thức tổ chức kỷ luật

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật nghiêm, chấp hành tốt nội qui, qui chế nhà trường đề ra.

+ Nêu cao tinh thần xây dựng nhà trường, xây dựng mối đoàn kết nhất trí. Nếu giáo viên xảy ra to tiếng, cãi nhau, xưng hô không mô phạm với đồng nghiệp, phụ huynh, học sinh không biết vì lý do gì hạ 1 bậc thi đua.

+ Chấp hành nghiêm chỉnh Điều 31 Chương V Điều lệ Mầm non. Nếu vi phạm tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ hạ thi đua hoặc bị xét kỷ luật.

+ Thực hiện nghiêm túc mặc đúng đồng phục và đeo biển tên đầy đủ trong giờ làm việc.

Giáo viên mặc áo đồng phục xanh và quần/váy đen vào Thứ 2, Thứ 4, Thứ 6, mặc áo đồng phục đỏ và quần/váy đen vào Thứ 3, Thứ 5; (Không mặc cả bộ quần áo màu đen, áo phông không có cổ bẻ, áo trễ cổ, áo ren mỏng, áo sát nách, váy ngắn trên đầu gối, quần bò, leggings, quần ngố, quần áo ngủ đến trường).

Mặc áo dài, áo đồng phục của nhà trường khi có thông báo riêng của Ban giám hiệu (khi cổ vũ hội thi, đón đoàn hoặc cần thiết khác).

Ban giám hiệu và nhân viên văn phòng mặc áo trắng vào thứ 2 và thứ 6 quần/ váy đen, các ngày còn lại mặc trang phục công sở lịch sự. Bảo vệ, nhân viên nuôi dưỡng mặc trang phục lao động theo quy định các ngày trong tuần, đổi mũ, đeo tạp dề.

Nếu để nhắc nhở quá 2 lần/ tháng về mặc đồng phục sẽ hạ 1 bậc thi đua.

2.2. Xếp loại thi đua cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động cuối năm.

- Tiêu chuẩn đánh giá thi đua cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (Lao động hợp đồng vận dụng như viên chức – Theo CV số 3270/HD-SNV ngày 12/11/2020)

a) Xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (HTXS NV)

*** Giáo viên, nhân viên**

- Chính trị tư tưởng
 - + 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;
 - + Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;
 - + Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;
 - + 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.
- Đạo đức, lối sống
 - + 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;
 - + Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
 - + Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

+ Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- Tác phong, lễ lối làm việc

+ Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

+ Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

+ Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

+ Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

- Ý thức tổ chức kỷ luật

+ Chấp hành sự phân công của tổ chức;

+ Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

+ Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định (Nếu có)

+ 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 với cấp trên khi được yêu cầu.

- 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.

- Là giáo viên, nhân viên thực sự tiêu biểu về năng lực, phẩm chất đạo đức, lối sống, luôn đi đầu về đổi mới sáng tạo, có sản phẩm cụ thể lượng hóa được, có nhiều thành tích nổi bật trong công tác được cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng khác học tập, noi theo.

- Không có tháng nào trong năm xếp loại “ Hoàn thành nhiệm vụ” theo quyết định 3814

*** Cán bộ quản lý:**

-Thực hiện tốt các quy định: chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lễ lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật (Như nêu trên)

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; 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;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh 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, công chức tại đơn vị;

- 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;

- 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;

- 100% bộ phận thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Không có tháng nào trong năm xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” theo quyết định 3814

Lưu ý: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng tương ứng xếp loại HTTNV.

b) Xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ (HTTNV)

***Gláo viên, nhân viên**

- Chính trị tư tưởng

+ 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;

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

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

+ 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.

- Đạo đức, lối sống

+ 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;

+ Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

+ Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

+ Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- Tác phong, lễ lối làm việc

+ Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

+ Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

+ Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

+ Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

- Ý thức tổ chức kỷ luật

+ Chấp hành sự phân công của tổ chức;

+ Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của nhà trường;

+ Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định (Nếu có)

+ 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 với cấp trên khi được yêu cầu.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Không có tháng nào trong năm xếp loại “ Hoàn thành nhiệm vụ” theo quyết định 3814

*** Cán bộ quản lý:**

- Thực hiện tốt các quy định: chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lễ lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật (Như nêu trên)

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh 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, công chức tại đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị 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.

- 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;

- 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;

- 100% bộ phận thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Không có tháng nào trong năm xếp loại “ Hoàn thành nhiệm vụ” theo quyết định 3814

c) Xếp loại hoàn thành nhiệm vụ (HTNV)

* Giáo viên, nhân viên.

- Chính trị tư tưởng

+ 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;

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

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

+ 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.

- Đạo đức, lối sống

+ 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;

+ Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

+ Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

+ Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- Tác phong, lề lối làm việc

+ Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

+ Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

+ Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
 + Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

- Ý thức tổ chức kỷ luật
 + Chấp hành sự phân công của tổ chức;
 + Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

+ Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định (Nếu có)

+ 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 với cấp trên khi được yêu cầu.

- 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.

*** Cán bộ quản lý**

-Thực hiện tốt các quy định: chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lễ lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật (Như nêu trên)

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị;

-Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh 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, công chức tại đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị 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.

- 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;

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

- Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

d) Xếp loại không Hoàn thành nhiệm vụ:

*** Giáo viên, nhân viên**

- 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;

- 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;

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

*** Cán bộ quản lý**

- 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;

- 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;

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

- Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

Lưu ý: Các tiêu chí đánh giá có thể thay đổi phụ thuộc hướng dẫn mới của các cấp.

2.3. Xếp loại các danh hiệu thi đua cá nhân cuối năm.

2.3.1: Danh hiệu thi đua lao động tiên tiến

a. Lao động tiên tiến: Được xét tặng cho cán bộ, công chức, công nhân, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;

- Chấp hành tốt nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị và chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; Có tinh thần tự lực, tự cường, khắc phục khó khăn để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ;

- Đoàn kết, xây dựng tập thể, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; Tích cực tham gia các phong trào thi đua;

- Có ý thức trong việc cải tiến lề lối làm việc, cải cách thủ tục hành chính, nâng cao năng suất lao động;

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ;
 - Ngày công, giờ công đảm bảo theo quy định (không tính những ngày nghỉ chế độ theo luật Lao động và ngày cá nhân nghỉ ốm có giấy của bệnh viện từ cấp Quận trở lên).

- Không vi phạm đạo đức nhà giáo. Chăm sóc trẻ chu đáo, tận tình.
- Giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp hoà nhã, đúng mực.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ 9 tháng (không có tháng nào hoàn thành nhiệm vụ.)

- Ngoài ra đối với giáo viên phải thực hiện nghiêm túc quy định về bài soạn, quản lý hồ sơ sổ sách, học liệu của cô và trẻ, nghiêm túc thực hiện việc đánh giá chất lượng học sinh theo quy định; tổ chức quản lý tốt học sinh, quan tâm giáo dục học sinh cá biệt, giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn; thăm lớp dự giờ đạt từ khá trở lên và được đánh giá từ loại khá trở lên theo chuẩn nghề nghiệp. Đối với CBQL và nhân viên phải thực hiện nghiêm túc các hồ sơ sổ sách, văn bản, báo cáo chuyên môn liên quan đến nhiệm vụ được giao kịp thời, đúng tiến độ, đảm bảo về số lượng và chất lượng. Đối với CBQL phải đạt từ loại khá trở lên theo chuẩn Hiệu trưởng, hiệu phó.

Tỷ lệ LĐTT cơ sở từ 95% - 98 % số cán bộ, giáo viên, nhân viên hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của năm.

Lưu ý:

- + Đối tượng nữ nghỉ thai sản theo chế độ qui định vẫn được tham gia xét
- + Đối với cá nhân chuyển công tác, khi xét phải có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ

+ Không xét tặng danh hiệu LĐTT cho các trường hợp: Không đăng ký thi đua; mới tuyển dụng dưới 6 tháng; bị xử phạt hành chính; bị kỷ luật từ khiển trách trở lên; 01 tháng không hoàn thành nhiệm vụ hoặc 02 tháng hoàn thành nhiệm vụ.

b. Lao động tốt: Được xét tặng cho cán bộ, công chức, công nhân, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau: Mọi tiêu chuẩn khác như xét LĐTT. Tuy nhiên ngày công, giờ công phải đảm bảo theo quy định (không tính những ngày nghỉ chế độ theo luật Lao động và ngày cá nhân nghỉ ốm có giấy của bệnh viện từ cấp Quận trở lên). Hoàn thành tốt nhiệm vụ 7 tháng/năm học (không quá 2 tháng hoàn thành nhiệm vụ)

c. Lao động khá: Được xét tặng cho cán bộ, công chức, công nhân, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao ở mức độ khá;
- Chấp hành tốt nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị và chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; Có tinh thần khắc phục khó khăn để hoàn thành mọi nhiệm vụ;

- Đoàn kết, xây dựng tập thể, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; Tích cực tham gia các phong trào thi đua;

- Có ý thức trong việc cải tiến lề lối làm việc, cải cách thủ tục hành chính, nâng cao năng suất lao động;

- Không vi phạm đạo đức nhà giáo. Chăm sóc trẻ chu đáo, tận tình.

- Giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp hoà nhã, đúng mực.

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Ngày công, giờ công đảm bảo theo quy định. Hoàn thành tốt nhiệm vụ 6 tháng/năm học (không quá 3 tháng hoàn thành nhiệm vụ)

- Ngoài ra đối với giáo viên phải thực hiện nghiêm túc quy định về bài soạn, quản lý hồ sơ sổ sách, học liệu của cô và trẻ, nghiêm túc thực hiện việc đánh giá chất lượng học sinh theo quy định; tổ chức quản lý tốt học sinh, quan tâm giáo dục học sinh cá biệt, giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn; thăm lớp dự giờ đạt từ khá trở lên và được đánh giá từ loại khá trở lên theo chuẩn nghề nghiệp. Đối với CBQL và nhân viên phải thực hiện nghiêm túc các hồ sơ sổ sách, văn bản, báo cáo chuyên môn liên quan đến nhiệm vụ được giao kịp thời, đúng tiến độ, đảm bảo về số lượng và chất lượng. Đối với CBQL phải đạt từ loại khá trở lên theo chuẩn Hiệu trưởng, hiệu phó.

d. Hoàn thành nhiệm vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Chấp hành mọi nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị và chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước;

- Đoàn kết, xây dựng tập thể, giúp đỡ đồng nghiệp; Hưởng ứng tham gia các phong trào thi đua;

- Có tinh thần học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Không vi phạm đạo đức nhà giáo. Chăm sóc trẻ chu đáo, tận tình.

- Giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp hoà nhã, đúng mực.

- Ngày công, giờ công đảm bảo theo quy định. Hoàn thành nhiệm vụ trong năm học (có 1 tháng không hoàn thành nhiệm vụ)

- Ngoài ra đối với giáo viên phải thực hiện các quy định về bài soạn, quản lý hồ sơ sổ sách, học liệu của cô và trẻ, công tác đánh giá chất lượng học sinh theo quy định; biết tổ chức quản lý học sinh, quan tâm giáo dục học sinh cá biệt, giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn; thăm lớp dự giờ đạt từ trung bình trở lên và được đánh giá từ loại trung bình trở lên theo chuẩn nghề nghiệp. Đối với CBQL và nhân viên phải thực hiện đầy đủ các hồ sơ sổ sách, văn bản, báo cáo chuyên môn liên

quan đến nhiệm vụ được giao. Đối với CBQL phải đạt từ loại trung bình trở lên theo chuẩn Hiệu trưởng, hiệu phó.

2.3.2 Danh hiệu chiến sĩ thu đua cơ sở: Được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu LĐTT;
- Có sáng kiến kinh nghiệm đạt cấp Quận trở lên.
- Giáo viên, nhân viên phải đạt giải cao trong kỳ thi GVNV giỏi cấp trường và đạt GVNV giỏi từ cấp Quận trở lên.
- Giáo viên là tác giả chính của bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế.
- CBGVNV tham gia soạn thảo đề án, dự án, qui chế của đơn vị đã được ban hành theo Quyết định phân công của người có thẩm quyền

2.3.3. Giáo viên - Nhân viên giỏi

* **Cấp trường:** Mọi tiêu chuẩn như xét LĐTT. Ngoài ra còn phải đạt trình độ chuyên môn giỏi, xếp loại chuẩn nghề nghiệp GVMN đạt loại Khá, đạt GVNV giỏi từ cấp trường trở lên.

* **Cấp quận** (Theo tiêu chuẩn của quận, ngoài ra hoàn thành tốt nhiệm vụ và đạt giáo viên giỏi cấp trường)

CHƯƠNG III

LOẠI HÌNH VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 12. Loại hình tổ chức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên: là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt thành tích xuất sắc sau khi kết thúc thực hiện nhiệm vụ kế hoạch hàng năm hoặc thực hiện kế hoạch nhiều năm.

2. Khen thưởng theo các chuyên đề: là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt thành tích xuất sắc khi sơ kết, tổng kết thực hiện các chương trình mục tiêu hoặc một chuyên đề hội nghị khoa học, hội thi, liên hoan, triển lãm... hình thức khen thưởng trên gắn liền với kế hoạch chỉ đạo trực tiếp nhà trường.

3. Khen thưởng đột xuất: là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc, có phát minh, sáng chế mà không nằm trong chỉ tiêu thi đua hoặc không tham gia ký kết giao ước thi đua.

Điều 13: Hình thức khen thưởng các danh hiệu thi đua:

* Hình thức khen thưởng:

- Giấy khen, giấy chứng nhận

* Các danh hiệu thi đua

- Lao động tiên tiến, lao động tốt, lao động khá.
- Xếp loại công chức cuối năm đạt loại xuất sắc, tốt,
- Giáo viên giỏi, nhân viên giỏi cấp Trường, Quận.

CHƯƠNG IV

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, TRAO TẶNG, QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Điều 14. Thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

1. Khen thưởng cấp Quận

Ủy ban nhân dân Quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận xét, quyết định khen thưởng:

- Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến".
- Danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở".
- Danh Giáo viên, nhân viên giỏi; SKKN cấp quận
- Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

2. Khen thưởng cấp Trường

Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường và Hiệu trưởng xét, quyết định khen thưởng:

- + Xếp loại CBCC, VC hàng năm
- + Các phong trào thi đua đột xuất

Điều 15. Quy trình đăng ký thi đua và đề nghị khen thưởng

1. Tập thể, cá nhân đăng ký thi đua đầu năm học (Tuần 1 tháng 10 hàng năm)
2. Đơn vị, các tổ hợp bình xét danh hiệu thi đua theo đăng ký đầu năm (Tuần 2 tháng 5 hàng năm; sau khi đánh giá công chức hàng năm)
3. Tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm báo cáo thành tích (theo mẫu), nộp Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng (Tháng 5, tháng 12 hàng năm)
4. Hội đồng thi đua khen thưởng họp bình xét (Tháng 5, tháng 12 hàng năm)
5. Thường trực Hội đồng TĐKT làm các thủ tục khác theo quy định.
6. Việc xét khen thưởng được công bố công khai vào các đợt:
 - Bình xét thi đua hàng tháng.
 - Ngày 20/11
 - Sơ kết học kỳ I.

- Tổng kết năm học.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH KHEN THƯỞNG – QUỸ KHEN THƯỞNG

Điều 16: Kinh phí khen thưởng

- Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên được khen thưởng có thể được thưởng bằng tiền mặt hoặc hiện vật.
- Số tiền hoặc hiện vật khen thưởng tùy thuộc vào quỹ khen thưởng của nhà trường và Công đoàn tại thời điểm đó.
- Quỹ khen thưởng: Được trích từ quỹ khen thưởng của nhà trường; quỹ Công đoàn.

CHƯƠNG VI

HỘI ĐỒNG THI ĐUA-KHEN THƯỞNG NHÀ TRƯỜNG

Điều 17. Thẩm quyền quyết định thành lập

Hội đồng TĐKT nhà trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

Điều 18. Thành phần

1. Chủ tịch: Hiệu trưởng nhà trường
2. Phó Chủ tịch: Chủ tịch Công đoàn
3. Các ủy viên: Đại diện cấp ủy Đảng, Ban giám hiệu, tổ chức Công đoàn, thanh tra nhân dân, tổ trưởng các tổ chuyên môn trên nguyên tắc số lượng là số lẻ.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Hướng dẫn thực hiện Quy chế

1. Hội đồng Thi đua-Khen thưởng chỉ đạo thực hiện Quy chế này.
2. Hiệu trưởng nhà trường phổ biến quy chế cho toàn thể cán bộ, viên chức trong đơn vị để thực hiện.

Điều 20. Việc sửa đổi và bổ sung Quy chế Thi đua - Khen thưởng

Trong quá trình thực hiện, Hội đồng TĐKT có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, các thành viên trong Hội đồng TĐKT cần kịp thời phản ánh, đề xuất những thay đổi về Chủ tịch Hội đồng TĐKT để xem xét, quyết định bổ sung và sửa đổi cho phù hợp.

BGH, Hội đồng TĐKT, các đoàn thể trong nhà trường, bộ phận kế toán và toàn thể CBGVNV chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế TĐKT năm học 2022-2023./.