

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG**



**QUY CHẾ
THI ĐUA KHEN THƯỞNG**

NĂM HỌC 2021-2022

Số 252/QĐ-MNPĐ

Phúc Đồng, ngày 13 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế khen thưởng
năm học 2021 – 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG

Căn cứ Luật thi đua khen thưởng năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua khen thưởng năm 2005, 2013; Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010; Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012; Nghị định 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, Khen thưởng; Thông tư 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 42/2010/NĐ-CP; Nghị định 39/2012/NĐ-CP, Nghị định 65/2014/NĐ-CP; Thông tư 35/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng ngành giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng;

Căn cứ Công văn số 02/HĐTĐKT ngày 22/01/2021 của Hội đồng Thi đua khen thưởng quận Long Biên về việc thông báo tiêu chí chấm điểm thi đua năm học 2020-2021;

Căn cứ Hướng dẫn số 22/HD-TĐKT ngày 05/5/2021 của Hội đồng thi đua khen thưởng quận Long Biên về việc hướng dẫn tổng kết công tác thi đua khen thưởng ngành GD&ĐT năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022;

Căn cứ Hội nghị CBVC trường mầm non Phúc Đồng ngày 12/10/2021;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế khen thưởng gồm có 05 chương

Điều 2 : Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký đến thời gian ban hành, chỉnh sửa quy chế thi đua khen thưởng mới của năm học 2021 – 2022.

Điều 3. Ban giám hiệu, Ban chấp hành Công đoàn, Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên, Phụ huynh và trẻ trong trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Quận Long Biên;
- Các bộ phận.
- Lưu: VT.



UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG

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

QUY CHẾ THI ĐUA KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2021 - 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 252/QĐ-MNPD, ngày 3 tháng 10 năm 2021
của Trường mầm non Phúc Đồng)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1/ Dựa vào nhiệm vụ năm học và đóng góp ý kiến của CB-GV-NV, Hội đồng trường cụ thể hóa tiêu chuẩn thi đua – khen thưởng.

2/ Các thành viên của nhà trường thực hiện tốt quy chế đều được khen thưởng.

3/ Việc khen thưởng của CB-GV-NV đảm bảo nguyên tắc:

- Bình xét công khai, dân chủ, kịp thời, chính xác.
- Mỗi hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một người.
- Kết hợp khen thưởng tinh thần và vật chất.

CHƯƠNG II

CÁC HÌNH THỨC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

I. Các hình thức khen thưởng của nhà trường:

- Thưởng theo các đợt thi đua
- Bình xét hàng tháng.
- Thưởng cuối năm học.

II. Hình thức khen thưởng các danh hiệu thi đua cá nhân:

- Lao động tiên tiến.
- Giáo viên – Nhân viên giỏi cấp trường, Quận, Thành phố hoặc cao hơn.
- Khen thưởng thực hiện kế hoạch hóa gia đình.
- Khen thưởng sơ kết - tổng kết các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành.
- Khen thưởng các Hội thi cấp trường và xếp loại lớp, tổ cuối năm học.

A. Tiêu chuẩn cụ thể

1. Lao động tiên tiến:

- Chấp hành tốt nội quy, quy chế của nhà trường.
- Chấp hành tốt mọi chủ trương chính sách Pháp luật của Đảng và Nhà nước.
- Có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể, phối hợp tốt với đồng nghiệp trong công việc.
- Hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao. Có tinh thần học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng với đổi mới giáo dục.
- Đảm bảo ngày giờ công.(Không nghỉ quá 10 ngày công/năm học – Không tính ngày thứ 7, CN, ngày nghỉ lễ). Trong năm học không có tháng nào xếp loại “*Không hoàn thành nhiệm vụ*”
- Chủ động tham gia nhiệt tình, đầy đủ và có ý thức đóng góp sáng kiến trong các đợt phát động phong trào thi đua của các cấp. (Các Hội thi, cuộc thi, hội diễn, Tích cực tham gia các hoạt động phong trào của Công đoàn, chi đoàn, Tham gia thăm quan, nghỉ mát cùng tập thể nhà trường trừ trường hợp có lý do thật sự chính đáng)
- Không có hành vi, vi phạm đạo đức nhà giáo, đặc biệt là xâm phạm đến tinh thần và thân thể của trẻ; không xâm phạm khẩu phần ăn của trẻ. Chăm sóc trẻ tận tình, chu đáo.
- Giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp hòa nhã, đúng mực.
- Có SKKN đạt cấp Trường trở lên
- 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. Giáo viên có kết quả xếp loại tốt về kiểm tra kỹ năng CNTT, hoàn thành đầy đủ tin bài, bài giảng điện tử đúng thời gian qui định.
- + 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, hoàn thành đầy đủ tin bài đúng thời gian qui định. Đối với CBQL phải đạt từ loại khá trở lên theo chuẩn Hiệu trưởng, hiệu phó.
- Nhân viên CNTT: Có nhiều ý tưởng sáng tạo về quản trị hoạt động công thông tin đạt hiệu quả cao, xây dựng các chuyên mục mới nổi bật thể hiện được đặc trưng riêng của nhà trường. Vận hành tốt cổng thông tin điện tử, duy trì hoạt

động hệ thống CNTT luôn thông suốt và hiệu quả. Hoàn thành tốt các đầu sỏ sách online, kiểm soát tốt hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, báo hỏng, bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị CNTT đầy đủ đúng thời gian qui định.

Tỷ lệ LĐT cơ sở không quá 80% số cán bộ công chức, viên chức, người lao động hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của năm.

Không xét tặng danh hiệu LĐT cho các trường hợp: Không đăng ký thi đua; mới tuyển dụng dưới 10 tháng; bị xử phạt hành chính; bị kỷ luật từ khiển trách trở lên; xếp loại thi đua hàng tháng có tháng xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Lao động tốt:

Danh hiệu LĐT được xét tặng cho cán bộ, công chức, công nhân, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

- Mọi tiêu chuẩn khác như xét LĐT, tuy nhiên ngày công, giờ công đảm bảo, không nghỉ quá 13,5 ngày/năm học(Không tính thứ 7 và chế độ nghỉ hè).
- Nhân viên CNTT: Vận hành tốt cổng thông tin điện tử, duy trì hoạt động hệ thống CNTT luôn thông suốt và hiệu quả. Hoàn thành tốt các đầu sỏ sách online, kiểm soát tốt hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, báo hỏng, bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị CNTT đầy đủ đúng thời gian qui định.

3. Lao động khá:

Danh hiệu LDK 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; Có SKKN đạt loại C cấp trường.
- 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;
- Chủ động tham gia nhiệt tình, đầy đủ và có ý thức đóng góp kiến thức trong các đợt phát động phong trào thi đua của các cấp. (Các Hội thi, cuộc thi, hội diễn, Tích cực tham gia các hoạt động phong trào của Công đoàn, chi đoàn, Tham gia thăm quan, nghỉ mát cùng tập thể nhà trường trừ trường hợp có lý do thật sự chính đáng)
- Không có hành vi, vi phạm đạo đức nhà giáo, đặc biệt là xâm phạm đến tinh thần và thân thể của trẻ; không xâm phạm khẩu phần ăn của trẻ. Chăm sóc trẻ tận tình, chu đáo.
- Giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp hòa nhã, đúng mực.

- Ngày công, giờ công đảm bảo, không nghỉ quá 15 ngày/năm học (Không tính thứ 7 và chế độ nghỉ hè).

- 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. Giáo viên có kết quả xếp loại khá về kiểm tra kỹ năng CNTT, hoàn thành đủ tin bài, bài giảng điện tử nhưng còn chưa đảm bảo thời gian.

+ 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, hoàn thành tin bài nhưng chưa đúng thời gian qui định. Đối với CBQL phải đạt từ loại khá trở lên theo chuẩn Hiệu trưởng, hiệu phó.

+ Đối với nhân viên CNTT vận hành cổng thông tin điện tử, duy trì hoạt động hệ thống CNTT còn để chậm muộn phải nhắc nhở. Hoàn thành các đầu sổ sách online, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo hỏng, bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị CNTT chưa đúng thời gian qui định.

Xếp loại cán bộ công chức:

- **Loại xuất sắc:** Mọi tiêu chuẩn như xét LĐTT.

- **Loại tốt:** Mọi tiêu chuẩn như xét LĐT.

- **Loại khá:** Mọi tiêu chuẩn như xét LĐK.

4. Giáo viên – Nhân viên giỏi:

- Đảm bảo về ngày công, giờ công.

- Giỏi về chuyên môn, năng lực sư phạm. Tiết dự giờ thăm lớp đạt từ khá trở lên.

- Riêng với GV được công nhận là giỏi khi có ít nhất 01 bài giảng điện tử, trò chơi hoặc bài giảng E-learning được đánh giá đảm bảo chất lượng tại thời điểm tham gia dự thi.

- Hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

- Gương mẫu chấp hành tốt các chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước.

- Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

- Tích cực tham gia các hoạt động phong trào thi đua và đạt hiệu quả cao.

- Gương mẫu thực hiện nếp sống văn hóa trong giao tiếp ứng xử, trong sinh hoạt hàng ngày.

- Có lòng nhiệt huyết, yêu nghề, mến trẻ. Không có hành vi xâm phạm đến tinh thần, thân thể và khẩu phần ăn của trẻ. Giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp và trẻ hòa nhã, thân thiện, đúng mực.

4. Thưởng các Hội thi - Hội giảng trong năm.

Thưởng tập thể, cá nhân đạt giải trong các Hội thi do các cấp phát động.

- + Hội thi thiết kế Giáo án điện tử - bài giảng Elearning các cấp.
- + Hội thi Xây dựng môi trường lớp đẹp (Dựa trên tiêu chí từng năm).
- + Hội giảng Mùa Xuân (Hội giảng hoặc Ngày hội CNTT cấp trường)
- + Hội thi vẽ tranh theo chủ đề hàng năm.
- + Liên hoan chúng cháu vui khỏe các cấp.
- + Hội thi viết SKKN các cấp.
- + Các Hội thi phát sinh trong năm học.

5. Thưởng kế hoạch hóa gia đình:

** Thưởng một lần duy nhất sau khi đã kết hôn và có con thứ nhất được 5 tuổi với CBCCVC đạt các chỉ tiêu sau:*

- + Thực hiện tốt Kế hoạch hóa gia đình.
- + Không kết hôn khi chưa đủ 18 tuổi đối với nữ, chưa đủ 20 tuổi đối với nam.
- + Không sinh con trước 22 tuổi.
- + Không sinh con thứ 3, con thứ nhất cách con thứ 2 đủ 05 năm. Hoặc chỉ sinh con thứ nhất, tự nguyện không sinh con thứ 2.

6. Thưởng danh hiệu “Cô giáo người mẹ hiền, giỏi việc nước – đảm việc nhà”:

- Gương mẫu chấp hành tốt các chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước.
- Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, được sự công nhận của nơi cư trú.
- Tích cực tham gia các hoạt động phong trào của các cấp và địa phương.
- Yêu thương, chăm sóc trẻ tận tâm, chu đáo, xứng đáng là người mẹ hiền thứ hai của trẻ. Tuyệt đối không vi phạm đạo đức nhà giáo.
- Đảm bảo các điều kiện khác (Nếu có hướng dẫn bổ sung của cấp trên)

7. Thưởng mẹ lao động giỏi, con học giỏi:

Phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Mẹ đạt thành tích giáo viên giỏi hoặc nhân viên nuôi dưỡng giỏi hoặc chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc bằng khen, giấy khen đạt thành tích thi đua cấp Quận trở lên.

- Có ít nhất một con đạt kết quả học tập loại Giỏi trở lên.

8. Thưởng mẹ lao động giỏi - con đỗ đại học điểm cao (từ 22 điểm trở lên)

Phải đảm bảo các điều kiện sau;

- Mẹ đạt thành tích giáo viên giỏi hoặc nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường trở lên hoặc chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc bằng khen, giấy khen đạt thành tích thi đua cấp Quận trở lên.

- Con thi đỗ Đại học đạt từ 22 điểm trở lên.

9. Xếp loại Thi đua hàng tháng:

Thực hiện biểu tiêu chí đánh giá (theo biểu đính kèm)

Căn cứ vào kết quả đánh giá theo các tiêu chí chấm điểm hàng tháng để xếp loại thi đua cho CBGVNV từ đó làm căn cứ để xét tăng thu nhập theo quy chế chi tiêu nội bộ đã xây dựng.

B. Dự kiến các mức thưởng và nguồn chi thưởng.

** Lưu ý: Các mức thưởng sẽ được điều chỉnh tùy thuộc vào kinh phí tài chính tại thời điểm chi thưởng.*

STT	Nội dung khen thưởng	Dự kiến mức thưởng	Nguồn chi thưởng
1	Lao động tiên tiên	Chi theo mức các mức hoàn thành nhiệm vụ năm học. Mức 1: 200.000đ - 300.000đ/người Mức 2: 150.000đ - 200.000đ/ người	Chi từ nguồn NS hoặc nguồn học phí
2	LĐTT xuất sắc (tỷ lệ không quá 5% của số LĐ TT)	Lựa chọn mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học theo tỷ lệ của mức 1: Mức chi: 250.000đ - 350.000đ/người	Chi từ nguồn NS hoặc nguồn học phí
3	Giáo viên giỏi - nhân viên nuôi dưỡng giỏi	- Cấp Trường + Giải Nhất: 200.000đ + Giải Nhì: 150.000đ + Giải Ba: 100.000đ	Nguồn chi học phí, nguồn chi ngân sách của Nhà trường Chi hỗ trợ đạt giải

		- Hội thi QCCSND(<i>Thưởng cá nhân</i>) + Giải Nhất: 200.000đ + Giải Nhì: 150.000đ + Giải Ba: 100.000đ + Đạt giải: 100.000đ/người/lần + Đạt Khá: 70.000đ/người/lần - Cấp Quận Từ: 150.000đ - 250.000đ - Cấp TP Từ: 250.000đ - 300.000đ	cao trong hội thi, nhà trường không được ban hành quyết định khen thưởng. Thưởng cấp quận và cấp thành phố chỉ hỗ trợ cho các đ/c chưa được thưởng của các cấp Quận và Thành phố tùy theo kinh phí
4	Hội giảng mùa Xuân	- Cấp Trường + Giải Nhất: 200.000đ + Giải Nhì: 150.000đ + Giải Ba: 100.000đ	Nguồn chi học phí, nguồn chi ngân sách của Nhà trường. Chi hỗ trợ đạt giải cao trong hội thi.
5	Hội thi Thiết kế Giáo án điện tử - Bài giảng Elearning các cấp	- Cấp Trường: + Giải xuất sắc: 200.000đ. + Giải Nhất: 150.000đ + Giải Nhì: 100.000đ + Giải Ba: 70.000đ + Giải Khuyến khích: 50.000đ - Cấp Quận Từ: 150.000đ - 250.000đ - Cấp TP Từ: 250.000đ - 300.000đ.	Nguồn chi học phí, nguồn chi ngân sách của Nhà trường. Chi hỗ trợ đạt giải cao trong hội thi. Thưởng cấp quận và cấp thành phố chỉ hỗ trợ cho các đ/c chưa được thưởng của các cấp Quận và Thành phố tùy theo kinh phí
6	“Chúng cháu vui khỏe - Dân vũ” Cấp trường:	Tặng quà trị giá: <i>Giải thi Dân vũ tập thể</i> + Giải xuất sắc: 300.000đ. + Giải Nhất: 250.000đ + Giải Nhì: 200.000đ	Nguồn chi học phí của Nhà trường

		+ Giải Ba: 150.000đ Giải thi Trò chơi vận động: + Giải nhất: 200.000đ + Giải Nhì: 150.000đ	
7	Thi vẽ tranh cho trẻ cấp Trường.	Tặng quà trị giá: Chi quà tương đương trị giá: + Giải xuất sắc: 200.000đ. + Giải Nhất: 150.000đ + Giải Nhì: 100.000đ + Giải Ba: 70.000đ + Giải Khuyến khích: 50.000đ.	Nguồn chi học phí, nguồn chi ngân sách của Nhà trường
8	Thi viết về gương “Người tốt việc tốt - Bé ngoan Bác Hồ” trong Hội thi viết hàng tháng (Cuối năm tổng kết trao giải 1 lần duy nhất)	Tặng quà trị giá: + Giải xuất sắc: 250.000đ. + Giải Nhất: 200.000đ + Giải Nhì: 150.000đ + Giải Ba: 100.000đ + Giải Khuyến khích: 50.000đ. * Chi thưởng quà cho các cháu được viết gương “Bé ngoan Bác Hồ”: 30.000đ/cháu vào dịp Tết thiếu nhi 1/6.	Nguồn chi Công đoàn
9	SKKN Các cấp	Thưởng vào dịp 20/11 - Cấp Trường: + Loại A: 200.000đ + Loại B: 150.000đ + Loại C: 100.000đ	Nguồn chi học phí, nguồn chi ngân sách Chi hỗ trợ không được ban hành QĐ khen thưởng
10	Thưởng kế hoạch hóa gia đình:	100.000 - 200.000đ	Nguồn chi: Công đoàn
11	Thưởng “Cô giáo người mẹ hiền, giỏi việc	100.000 - 200.000đ	Nguồn chi: Công đoàn

	nước – đảm việc nhà”:		
12	Thưởng "mẹ lao động giỏi, con học giỏi":	200.000đ	Nguồn chi: Công đoàn
13	Thưởng mẹ lao động giỏi - con đỗ đại học điểm cao	200.000đ	Nguồn chi: Công đoàn
14	CBGVNV có hành động dũng cảm.	Căn cứ mức độ hành động thực tế để xét các mức thưởng khác nhau.	Nguồn chi: Công đoàn
15	Thưởng các tổ, các cá nhân có thành tích trong công tác vào dịp Hội nghị CBCCVC	Thưởng tổ: 500.000đ/tổ Thưởng cá nhân: 100.000đ/người	Nguồn chi: Công đoàn
16	Thưởng các cá nhân đạt thành tích về phong trào thể thao, văn nghệ cấp Quận, cấp Thành Phố	- Cấp Quận: + Giải xuất sắc: 300.000đ. + Giải Nhất: 250.000đ + Giải Nhì: 200.000đ + Giải Ba: 150.000đ + Giải Khuyến khích: 100.000đ. - Cấp TP: + Giải xuất sắc: 400.000đ. + Giải Nhất: 350.000đ + Giải Nhì: 250.000đ + Giải Ba: 200.000đ + Giải Khuyến khích: 150.000đ.	Nguồn chi: Công đoàn
17	Các cuộc thi, Hội thi phát	- Các cuộc thi cho GNVN và Trẻ về lĩnh vực chuyên môn	Nguồn chi: Nguồn chi học phí, nguồn

	sinh trong năm.	- Các cuộc thi phát động công tác phong trào công đoàn	chỉ ngân sách - Nguồn chi: Công đoàn
--	-----------------	--	---

III. Các nội dung quy định xếp loại thi đua hàng tháng.

1. Xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (HTXSNV) được giao loại A:

- Đảm bảo đạt từ 90 điểm trở lên theo phiếu đánh giá thi đua hàng tháng.

Kỷ luật lao động đảm bảo tốt với tinh thần trách nhiệm cao. Không đi muộn về sớm, không làm việc riêng cá nhân trong giờ, Luôn đảm bảo về tiến độ thực hiện công việc. Hiệu quả làm việc cao. Luôn có tinh thần cộng đồng trách nhiệm, giúp đỡ đồng nghiệp và tinh thần đoàn kết nội bộ tốt.

- Lớp đảm bảo lượng tin bài (02 tin bài trong tháng) và sưu tầm, đăng tải đủ số lượng tài nguyên lên cổng TTĐT (5 tài nguyên/tuần).

- Được cộng điểm thưởng một trong các nội dung sau:

+ Có sáng kiến sáng tạo, chủ động tham mưu đưa ra giải pháp thực hiện hiệu quả những công việc chung và công việc được phân công (Trong lớp và trong các kỳ cuộc sự kiện của Nhà trường, các Hội thi các cấp và được tập thể suy tôn ghi nhận qua cuộc họp cấp Tổ).

+ 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, hoàn thành đầy đủ tin bài đúng thời gian qui định. Đối với CBQL phải đạt từ loại khá trở lên theo chuẩn Hiệu trưởng, hiệu phó.

- Nhân viên CNTT: Có nhiều ý tưởng sáng tạo về quản trị hoạt động công thông tin đạt hiệu quả cao, xây dựng các chuyên mục mới nổi bật thể hiện được đặc trưng riêng của nhà trường. Vận hành tốt cổng thông tin điện tử, duy trì hoạt động hệ thống CNTT luôn thông suốt và hiệu quả. Hoàn thành tốt các đầu sổ sách online, kiểm soát tốt hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, báo hỏng, bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị CNTT đầy đủ đúng thời gian qui định.

+ Phụ trách chính và chịu trách nhiệm chính về chất lượng công việc được giao: Văn nghệ, rèn trẻ đi thi TDDT. (Nếu được giao phụ trách công việc nhưng không có những sáng kiến sáng tạo hoặc chưa chủ động công việc thì không được cộng điểm thưởng)

+ Được bình xét nhận các danh hiệu của Ngành, của LĐLĐ...

+ Có những hành động đẹp, nêu gương trước tập thể: Giúp đỡ đồng nghiệp, nhất được của rơi trả người đánh mất, tích cực tuyên truyền hiệu quả tới đồng nghiệp và PHHS trong các Hội thi, sự kiện, phong trào của Nhà trường và CD.

+ Đạt giải cao trong các Hội thi chuyên môn: GVG-NVND Giải cấp Trường và các cấp cao hơn; Đạt giải cao trong Ngày hội CNTT các cấp; Lớp đạt từ giải Nhì trở lên trong hội thi “Môi trường lớp đẹp” thì được bình xét ít nhất 01 giáo viên trong lớp trở lên đề nghị xếp loại HTXSNV.

+ Tích cực trong phong trào Hiến máu nhân đạo.

+ Không nghỉ quá 1 công trong tháng. Nếu trường hợp đạt được điểm thưởng nhưng nghỉ từ 1,5 công đến 2,5 công thì không được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Xếp loại Hoàn thành Tốt nhiệm vụ (HTTNV) được giao loại B.

- Đạt từ 70 đến dưới 90 điểm trong phiếu.

- Không nghỉ quá 2,5 ngày công trong tháng.

- Lớp đảm bảo lượng tin bài (02 tin bài trong tháng) và sưu tầm, đăng tải đủ số lượng tài nguyên lên cổng TTĐT (5 tài nguyên/tuần)

- Được cộng điểm ở một trong các mục điểm thưởng hợp lý nhưng nghỉ quá 1 ngày công trong tháng. (Loại trừ với những trường hợp nghỉ do mắc các dịch bệnh lây nhiễm như: đau mắt, sởi, quai bị, thủy đậu.... hoặc do sức khỏe (Ôm đau, tai nạn phải nằm viện, cần được nghỉ) và có giấy phải nghỉ để điều trị bệnh của viện).

- Nhân viên CNTT: Vận hành tốt cổng thông tin điện tử, duy trì hoạt động hệ thống CNTT luôn thông suốt và hiệu quả. Hoàn thành tốt các đầu sỏ sách online, kiểm soát tốt hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, báo hỏng, bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị CNTT đầy đủ đúng thời gian qui định.

3. Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ loại C.

- Đạt từ 50 đến dưới 70 điểm trong phiếu.

- Không nghỉ quá 4,5 ngày công trong tháng.

- Lớp đảm bảo lượng tin bài (02 tin bài trong tháng) và sưu tầm, đăng tải đủ số lượng tài nguyên lên cổng TTĐT (5 tài nguyên/tuần)

- Được cộng điểm ở một trong các mục điểm thưởng hợp lý nhưng nghỉ quá 4,5 ngày công trong tháng. (Loại trừ với những trường hợp nghỉ do mắc các dịch bệnh lây nhiễm như: đau mắt, sởi, quai bị, thủy đậu.... hoặc do sức khỏe (Ôm đau, tai nạn phải nằm viện, cần được nghỉ) và có giấy phải nghỉ để điều trị bệnh của viện).

- Kỷ luật lao động chưa tốt, tinh thần trách nhiệm chưa cao: Đi muộn về sớm, làm việc riêng cá nhân trong giờ, bị nhắc nhở về tiến độ thực hiện công việc không đảm bảo. Hiệu quả làm việc chưa đạt. Thiếu tinh thần cộng đồng trách nhiệm, tinh thần đoàn kết nội bộ.

- Vô ý gây ảnh hưởng đến sự an toàn của trẻ: Bao quá trẻ chưa tốt để trẻ va đập nhưng để lại hậu quả phải băng bó, chảy máu và điều trị.

4. Xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ loại D:

- Đạt dưới 50 điểm trong phiếu.

- Nghỉ từ 5 ngày công trở lên trong tháng.

- Lốp đảm bảo lượng tin bài (02 tin bài trong tháng) và sưu tầm, đăng tải đủ số lượng tài nguyên lên cổng TTĐT (5 tài nguyên/tuần)

- Được cộng điểm ở một trong các mục điểm thưởng nhưng nghỉ quá 4,5 ngày công trong tháng trở lên. (Loại trừ với những trường hợp nghỉ do mắc các dịch bệnh lây nhiễm như: đau mắt, sởi, quai bị, thủy đậu.... hoặc do sức khỏe (Ốm đau, tai nạn phải nằm viện, cần được nghỉ) và có giấy phải nghỉ để điều trị bệnh của viện).

5. Những trường hợp không xếp loại thi đua và bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ nghiêm trọng của sự việc:

- Đạt dưới 50 điểm trong phiếu.

- Xâm phạm quyền trẻ em, hành hạ, đánh đập,

- Đi muộn so với thời gian quy định quá 30' hoặc nghỉ từ 0,5 ngày công trở lên nhưng không báo cáo hoặc không rõ lý do thì tháng đó không được xếp loại thi đua.

- Tự ý bỏ vị trí trong khi đang thực hiện nhiệm vụ theo chuyên môn.

- Trộm cắp tài sản chung của Nhà trường.

- Xúi giục, gây mất đoàn kết nội bộ nhà trường. Đơn thư hoặc xúi giục đơn thư vượt cấp trước khi sử dụng quyền dân chủ trong các cuộc họp.

- Nhận nhiệm vụ được giao mà không hoàn thành làm ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của nhà trường.

- Cố tình vi phạm quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ: Xâm phạm khẩu phần ăn của trẻ, xâm phạm đến thân thể trẻ, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của trẻ, đồng nghiệp hoặc phụ huynh, đối xử không công bằng giữa các trẻ.....làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của nhà trường.

6. Hạ một mức thi đua trong phiếu đánh giá giáo viên, nhân viên hàng tháng.

- Đối với giáo viên: Vi phạm một trong những lỗi sau.

+ Không thực hiện đúng chương trình, thời khóa biểu 02 lần/tháng hoặc bỏ buổi, bỏ tiết, bỏ trẻ sang lớp khác chơi, không bao quát trẻ.

+ Sử dụng điện thoại vào việc giải trí và mục đích cá nhân trong giờ làm việc. Làm việc riêng trong giờ, thiếu trách nhiệm với công việc. Bị nhắc nhở 02 lần/tháng.

+ Để môi trường lớp bẩn, mất vệ sinh trong/ngoài khu vực lớp được phân công. Khi đoàn cấp trên đi kiểm tra đột xuất hoặc báo trước nhắc nhở, phê bình, ghi vào biên bản kiểm tra. Không đảm bảo nước uống cho trẻ. Bị nhắc nhở 02 lần/tháng.

- Đối với nhân viên nhà bếp: Vi phạm một trong những lỗi sau.

+ Sử dụng điện thoại vào việc giải trí và mục đích cá nhân trong giờ làm việc. Làm việc riêng trong giờ, thiếu trách nhiệm với công việc.

+ Để đồ dùng, dụng cụ nấu ăn, chia ăn cho cô và trẻ không đảm bảo vệ sinh. Bị nhắc nhở 02 lần/ tháng.

+ Tự ý chế biến món ăn không đúng thực đơn, không phù hợp với trẻ (Quá nhạt, quá mặn, cơm khô/ sống, sơ chế cá còn sót lại xương gây hóc cho trẻ,...). Bị nhắc nhở 02 lần/tháng.

+ Khi đoàn cấp trên đi kiểm tra đột xuất hoặc báo trước bị nhắc nhở, phê bình, ghi vào biên bản kiểm tra.

- Đối với nhân viên văn phòng: Vi phạm một trong những lỗi sau.

+ Thu tiền nhầm, thiếu, sai sót gây bức xúc cho phụ huynh. Thu chi không đúng hướng dẫn. Không xếp loại thi đua.

+ Sử dụng điện thoại vào việc giải trí và mục đích cá nhân trong giờ làm việc. Làm việc riêng trong giờ, thiếu trách nhiệm với công việc.

+ Giao tiếp với phụ huynh không văn minh lịch sự bị phụ huynh phản ánh lên BGH, ảnh hưởng xấu đến danh dự của nhà trường. Không xếp loại thi đua.

+ Làm chậm trễ chế độ tiền lương, chế độ chính sách xã hội cho CBGVNV trong nhà trường. Xuống 1 loại thi đua tháng đó.

+ Khi đoàn cấp trên đi kiểm tra đột xuất hoặc báo trước nhắc nhở, phê bình, ghi vào biên bản kiểm tra.

+ Đối với nhân viên CNTT: Vi phạm một trong những lỗi sau.

Vận hành công thông tin điện tử, duy trì hoạt động hệ thống CNTT còn để chậm muộn phải nhắc nhở. Hoàn thành các đầu sỏ sách online, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo hỏng, bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị CNTT chưa đúng thời gian qui định.

- Đối với nhân viên bảo vệ: Vi phạm một trong những lỗi sau.

+ Giao tiếp với phụ huynh không văn minh lịch sự bị phụ huynh phản ánh lên BGH, ảnh hưởng xấu đến danh dự của nhà trường. Không xếp loại thi đua.

+ Làm chậm trễ tiến độ công việc được giao, ảnh hưởng đến hoạt động của cô và trẻ trong trường. Xuống 1 loại thi đua trong tháng. (Đối với trường hợp công việc phát sinh ngoài chức năng bảo vệ, tùy mức độ và tình hình cụ thể thực tế để đánh giá tiến độ)

+ Sử dụng điện thoại vào việc giải trí và mục đích cá nhân trong giờ làm việc. Làm việc riêng trong giờ, thiếu trách nhiệm với công việc.

+ Tự ý bỏ ca trực, không xin phép, báo cáo.

+ Tùy mức độ liên quan tới công việc của ca trực với công tác đảm bảo an toàn của trẻ mà xem xét mức độ xử lý theo vụ việc (nếu có xảy ra).

+ Khi đoàn cấp trên đi kiểm tra đột xuất hoặc báo trước nhắc nhở, phê bình, ghi vào biên bản kiểm tra.

7. Phạt kỷ luật

Căn cứ các mức độ mắc lỗi để đánh giá hạ bậc thi đua, hoặc đưa ra hội đồng kỷ luật đối với những trường hợp vi phạm quy chế, những điều Giáo viên - nhân viên không được làm.

IV. Thăm hỏi ốm đau, tặng quà:

- Việc thăm hỏi ốm đau, tặng quà tùy thuộc vào kinh phí thực tế của công đoàn nhà trường. Có sự kế thừa truyền thống của nhà trường từ những năm học trước.

- Việc tặng quà các ngày lễ lớn trong năm được thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên. Đồng thời căn cứ vào kinh phí thời điểm hiện tại của công đoàn.

- Các nội dung được chi cho thăm hỏi, tặng quà như sau:

+ Thăm và tặng quà các gia đình CBGVNV thuộc diện gia đình thương binh liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng nhân ngày 27/7: từ 300.000đ - 500.000đ/người (Tùy nguồn kinh phí công đoàn vào thời điểm chi)

+ Thăm hỏi, phúng viếng và tặng quà các đối tượng là đoàn viên công đoàn trong việc hiếu; Ốm đau tai nạn: Gồm các nội dung sau: Phẫu thuật cắt bỏ các khối u, ruột thừa. Gãy chân, tay. Chấn thương dẫn đến khâu hoặc tạm thời không có khả năng làm việc (Phải nghỉ phép). Tai biến dẫn đến liệt. Mắc bệnh hiểm nghèo. Gãy một ngón tay/ chân nhưng không thể làm việc được. với mỗi loại bệnh thì thăm 1 lần/năm. Mức chi: 500.000đ/người.

+ Các trường hợp công đoàn không tổ chức thăm hỏi, chỉ thông báo thăm hỏi mang tính chất cá nhân:

\ Với các đoàn viên công đoàn: thông báo đi thăm với những tình huống dịch bệnh: Đau mắt đỏ, quai bị, sốt xuất huyết, sốt phát ban,....Bệnh mãn tính. Gãy một ngón tay/ chân nhưng vẫn có thể làm việc được.

\ Với trường hợp vợ, chồng, tứ thân phụ mẫu của đoàn viên bị ốm nằm viện

+ Thăm và tặng quà chúc mừng các đoàn viên công đoàn nhân ngày cưới: 500.000đ/người.

+ Tặng quà các đoàn viên công đoàn nữ nhân dịp 8/3, 20/10 và việc sinh thêm con đúng với kế hoạch hóa gia đình. (Từ 100.000đ đến 200.000đ/người, căn cứ nguồn kinh phí công đoàn trong thời điểm chi)

+ Tặng quà sinh nhật hàng tháng cho 100% đoàn viên công đoàn.(Với năm học 2021 – 2022: Các tổ công đoàn tự bàn bạc và tổ chức sinh nhật tháng với định mức 200.000đ/1 đoàn viên công đoàn).

+ Tặng quà 01/6 cho con các đoàn viên công đoàn trong độ tuổi mẫu giáo, cấp tiểu học, trung học cơ sở và con của các đoàn viên công đoàn đạt các thành tích sau: Là học sinh giỏi các cấp 1,2. Là học sinh tiên tiến cấp 3. Là học sinh đạt giải cấp Quận, Thành phố, Quốc gia. Đỗ thủ khoa các trường Cao đẳng, đại học công lập. Đỗ tốt nghiệp thủ khoa hoặc xuất sắc các trường Cao đẳng, Đại học công lập. Tùy kinh phí công đoàn có mức thưởng khác nhau cho học sinh đạt giải các cấp.

+ Tặng quà các đối tượng là đoàn viên công đoàn nhà trường được luân chuyển để bổ nhiệm tại chỗ hoặc đến một nơi khác: 500.000đ/người

- Thăm quan, nghỉ mát của công đoàn được tổ chức ít nhất 1-2 lần/năm, trên 50% công đoàn viên tham gia là tổ chức đi thăm quan nghỉ mát. Kinh phí tổ chức và địa điểm tùy thuộc vào tình hình thực tế thời điểm tổ chức. Đối với những trường hợp đoàn viên công đoàn không thể tham gia được vì lý do cá nhân chính đáng, công đoàn trường trích tặng 10% của tổng kinh phí hỗ trợ cho đoàn viên tham gia. Riêng đối với ca trực của 01 đ/c nhân viên bảo vệ tại thời điểm công đoàn đi thăm quan sẽ được tính trích tặng 20% của tổng kinh phí hỗ trợ cho đoàn viên tham gia.

CHƯƠNG III

THỦ TỤC VÀ NỘI DUNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

1/ Việc xét thi đua khen thưởng hàng năm/ tháng

- Các tổ tự họp và nhận mức thi đua khen thưởng theo nội dung đã thống nhất

- Ban thi đua nhà trường họp bình xét dựa trên biên bản đã có của các tổ.

2/ Việc xét thi đua khen thưởng được công bố công khai vào các đợt:

- Bình xét thi đua hàng tháng.

- Hội nghị cán bộ công chức viên chức
- 20/11
- Sơ kết học kỳ I
- Tổng kết năm học.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH KHEN THƯỞNG, QUỸ KHEN THƯỞNG

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên được khen thưởng có thể được thưởng bằng tiền mặt hoặc hiện vật.
- Số tiền khen thưởng tùy thuộc vào điều kiện thực tế của nhà trường, của Công đoàn tại thời điểm đó.
- Quỹ khen thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Nhà trường, Công đoàn.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- BGH kết hợp với các đoàn thể khác trong nhà trường tổ chức thi đua khen thưởng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ năm học của nhà trường.
- BGH, Chủ tịch Công đoàn, Ban thanh tra nhân dân, Đoàn thanh niên, Ban liên tịch nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

TM.BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



Đào Thị Quỳnh Trang

HIỆU TRƯỞNG



Lưu Thị Nhận