|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT UÔNG BÍ  **TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI**  Số:07/QĐ - THCSNT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Uông Bí, ngày 16 tháng 8 năm 2018* |

**QUYẾT  ĐỊNH**

**V/v Công bố Quy chế xếp loại Thi đua khen thưởng**

**Từ năm học 2018-2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI**

- Căn cứ vào Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (ban hành kèm theo thông tư số: 12/2011/TT- BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Căn cứ vào nhiệm vụ năm học;

- Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng,

**QUYẾT ĐỊNH;**

**Điều 1**. Công bố chính thức Quy chế Thi đua khen thưởng trường THCS Nguyễn Trãi từ năm học 2018- 2019 gồm các điều sau đây. *(Có bản Quy chế kèm theo)*

**Điều 2**. Cán bộ giáo viên nhân viên trường THCS Nguyễn Trãi chịu trách nhiệm thực hiện đúng theo Quy chế trên. Trong quá trình thực hiện có điều nào chưa phù hợp, hằng năm có điều chỉnh bổ sung.

**Điều 3.** Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**  **HIỆU TRƯỞNG**

* *PGD(b/c);*
* *CĐ trường;*
* *TCM;*
* *CB-GV-NV.*
* *Lưu.*

**Lê Thị Thanh Xuân**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT UÔNG BÍ  **TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI**  Số:01/QCTĐ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Uông Bí, ngày 15 tháng 8 năm 2018* |

**QUY CHẾ XẾP LOẠI THI ĐUA**

*(Ban hành kèm theo QĐ Số 07/QC-TĐKT/THCS ngày 15 tháng 8 năm 2018*

*của Trưởng ban TĐKT Trường THCS Nguyễn Trãi)*

**A. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ.**

Căn cứ Luật thi đua khen thưởng ngày 26/11/2003 và luật sửa đổi sửa đổi bổ sung một số điều Luật thi đua khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005.

Căn cứ Nghị định số 42/2010/ NĐ - CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 qui định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng.

Căn cứ công văn số 5875/BGD&ĐT-TCCB ngày 11/7/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn, đánh giá xếp loại cán bộ quản lý, viên chức không trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

Căn cứ Chỉ thị số 12/2012/TT - BGD&ĐT ngày 03 tháng 4 năm 2012 V/v Hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng trong ngành Giáo dục.

Căn cứ TT 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của BGDĐT Về việc hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng trong ngành giáo dục.

Căn cứ quyết định số 720/QĐ-SGDĐT ngày 01/4/2016 “ Quyết định về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trong ngành giáo dục và đào tạo Quảng Ninh”

Căn cứ vào tình hình thực tế và nhiệm vụ năm học của trường THCS Nguyễn Trãi.

Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường THCS Nguyễn Trãi xây dựng tiêu chuẩn đánh giá  xếp loại thi đua CBGV- CNV từ năm học 2018- 2019 như sau:

**PHẦN I : NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.**

**I. Mục đích.**

**1**. Nhằm đảm bảo đánh giá đúng người đúng việc, đúng năng lực sở trường, đúng tinh thần trách nhiệm, thực hiện đúng nghĩa vụ mà CB GV – CNV đã thực hiện trong từng học kỳ, năm học.

**2.** Lấy kết quả thi đua để xác định quá trình công tác trong 03 năm để xác định việc nâng lương, tuyển dụng, đề bạt, tôn vinh các giáo viên có thành tích phấn đấu liên tục đề nghị ở các mức thi đua cấp tỉnh, cấp thành phố, nhà trường, và sắp xếp bố trí công tác cho phù hợp.

**3.** Dần hoàn thiện quy trình đánh giá, kiện toàn dần công tác TĐTK, đưa công tác TĐKT vào cuộc sống, vào công tác, tiến tới TĐKT là một món ăn tinh thần không thể thiếu đối với mỗi CBGVCNV, lấy đó như một thước đo tiêu chuẩn công tác, năng lực, quyền lợi của một công chức nhà nước.

**4.** Trách nhiệm của công tác quản lý là thực hiện đúng quy định, có biện pháp, giải pháp phù hợp để thúc đẩy các cá nhân phát triển đúng hướng, nâng cao hiệu quả công tác bằng nghiệp vụ quản lí.

**II. Yêu cầu**

**1.** Cá nhân CBGVNV cần khai thác các nội dung thi đua đầy đủ, chính xác.

**2.** Tổ trưởng có kế hoạch kiểm tra tổng thể để xác minh chính xác, thông qua tổ, kết quả kiểm tra định kỳ hàng tháng, từng đợt thi đua.

**3.** Ban giám hiệu cần có phương án kiểm tra, đánh giá độc lập để đảm bảo khách quan, đảm bảo quyền lợi chính đáng của CBCNVC theo quy định, đặc biệt khi xảy ra tranh chấp.

**PHẦN II: NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ CHUNGVỀ THI ĐUA THƯỜNG XUYÊN**.

**I. Các nội dung đánh giá.**

Đánh giá về thi đua thường xuyên gồm 5 mặt chính: Hiệu quả về chuyên môn và quy chế là đã thể hiện khả năng xử lý về mặt nghiệp vụ. Tất cả giáo viên đều phải thực hiện 5 nhiệm vụ sau:

1. Tư tưởng chính trị -Thực hiện qui định nhà nước, của ngành.

2. Thực hiện nội quy chuyên môn.

3. Chủ nhiệm.

4. Ngày công lao động.

5. Công tác kiêm nhiệm.

6. Các nhiệm vụ khác...

**II. Một số quy định chính.**

**1. Các nội dung khuyến khích TĐKT và kỷ luật.**

**1.1. Nội dung khuyến khích khen thưởng.**

- Thi giáo viên dạy giỏi, GVCN giỏi cấp trường, cấp thành phố, các cuộc thi khác do cấp trên phát động.

- Giáo viên bồi dưỡng học sinh thi HSG cấp trường, cấp thành phố, tỉnh đạt giải từ khuyến khích trở lên, bồi dưỡng HSG Văn hoá – Văn nghệ - TDTT ...

- GVCN & GVBM hoàn thành vượt mức kế hoạch đề ra (Kết quả 2 mặt giáo dục; hoàn thành các khoản thu, nộp của học sinh ... )

**2. Chấp hành phân công tổ chức:**

- Nghiêm túc thực hiện khi tổ chức phân công, thái độ đúng mực khi chấp hành, quá trình thực hiện hiệu quả không chiếu lệ.

- Cấp trên giao nhiệm vụ giáo viên thực hiện đúng, nếu cấp trên chỉ đạo sai tự chịu trách nhiệm, nếu cấp dưới làm sai hoặc không thực hiện cấp dưới phải chịu trách nhiệm về kỷ luật.

**3. Chấp hành kỷ luật lao động.**

- Thực hiện đảm bảo ngày giờ công lao động, nghiêm túc trong công việc.

- Không tự ý bỏ giờ bỏ khi không được phép.

- Không tuỳ tiện thay đổi kế hoạch nhiệm vụ đã giao, muốn thay đổi cần báo cáo khi được phép mới điều chỉnh.

- Giữ nghiêm túc đạo đức nghề nghiệp: không mạt sát, xúc phạm danh dự CBGVNV – HS, phụ huynh hs …

- Tận tình chỉ bảo giúp đỡ khi phụ huynh học sinh, học sinh gặp khó khăn cần tư vấn giúp đỡ.

- Không đặt tình cảm cá nhân vào nghiệp vụ đặc biệt trong công tác đánh giá bình xét đồng nghiệp, học sinh…

- Có tinh thần yêu nghề mến trẻ, đồng nghiệp quý mến, không vi phạm các điều cấm mà giáo viên không được làm theo luật giáo dục.

- Nghiêm cấm các hành vi gian dối để bao che về trách nhiệm, hậu quả, nâng thành tích…. Các trường hợp đặc biệt do Hội đồng GD quyết định hoặc cấp có thẩm quyền quyết đinh.

- Vi phạm ở mức độ nặng phải xem xét đề nghị kỷ luật và xếp loại yếu ở bản đánh giá dù chỉ 1 lần.

**4. Đoàn kết nội bộ.**

- Không tung tin sai sự thật, bôi xấu thanh danh, uy tín người khác, không bè phái, thẳng thắn trong đấu tranh, không đặt tình cảm cá nhân vào nhiệm vụ, không dùng lời lẽ xúc phạm người khác và nói năng thô tục mất phẩm hạnh của nhà giáo, lợi dụng dân chủ…

- Tất cả CBGVCNV trong đơn vị khi có vấn đề gì chưa rõ, khi khiếu nại cần xem xét giải quyết trong nội bộ, nghiêm cấm tình trạng đơn thư vượt cấp (những CBGVCNV không thực hiện đúng xem xét thi đua, kỉ luật).

**5. Tư tưởng chính trị:**

Vững vàng, sẵn sàng khi nhận nhiệm vụ, vượt khó, không bày tỏ quan điểm tiêu cực, tích cực tham mưu đề xuất sáng kiến, biện pháp nhằm nâng cao hiệu suất công tác…

+ Tinh thần phê và tự phê: thẳng thắn góp ý, thẳng thắn nhận khuyết điểm khi sai xót trong công tác hoặc sai lầm trong chủ trương, quan điểm chỉ đạo.

+ Thái độ tiếp thu hoặc góp ý:

- Thái độ tiếp thu hoặc góp ý chân thành, xây dựng chứ không phải chỉ trích bới móc, bảo thủ, sai phải sửa chữa để hoàn thành nhiệm vụ, hiệu quả và công bằng, quan hệ giao tiếp cần thể hiện có văn hoá, có thái độ đúng mực.

- Khi góp ý cần đảm bảo các nội dung: Ưu điểm, nhược điểm lập trường cá nhân nhất trí hay không, nếu tranh chấp kết quả phụ thuộc vào biểu quyết tập thể.

- Đối với người tiếp thu: phải lắng nghe hết ý kiến góp ý, được quyền công nhận ý kiến nào, phải bày tỏ rõ lý do không nhất trí, và chờ ý kiến đánh giá khách quan.

**6. Giáo viên nghỉ thuộc ngoài chế độ quy định và được sự cho phép của cấp trên:**

- Hiếu, hỉ, chăm sóc cha mẹ, nghỉ ngoài quy định, nghỉ ốm, nghỉ con ốm, nghỉ ốm… từ 40 ngày/năm học trở lên không đảm bảo ngày công và hiệu quả lao động, giáo viên không đủ điều kiện xét thi đua.

- CBGVNV tự ý nghỉ: Ngoài chịu trách nhiệm về công việc, phải bị xử lý về bỏ nhiệm sở, cắt lương những ngày nghỉ, buộc phải hoàn thành nhiệm vụ để khắc phục hậu quả và đảm bảo kỷ cương.

- CBGVNV nghỉ việc vì lý do cá nhân không vượt quá 5 ngày/ đợt thi đua (kể cả liên tục hay không liên tục) vẫn được xét thi đua (nhưng trừ điểm).

- Trường hợp giáo viên đi khỏi nơi cư trú (trong thời gian làm việc) từ 30 km trở lên phải báo cáo tổ trưởng, hiệu trưởng.

**7. Quy định về ngày nghỉ và đặc thù của ngành giáo dục**:

- Nghỉ hè từ 1/6- 30/7.(khi có nhiệm vụ BGH sẽ phân công cụ thể đến từng thành viên).

- Ngày làm việc của CBCNVC 6 ngày/ tuần.

**8. Quy định tham gia các phong trào của Công đoàn:** tham gia đầy đủ theo quy định của công đoàn Ngành, công đoàn trường; tham gia các phong trào thi đua do Ngành, CĐ trường phát động. (Những CBGVCNV ngại, né tránh từ chối không thực hiện hoặc tham gia không có chất lượng sẽ xem xét xếp loại thi đua).

**9. Quy định tham gia VN – TDTT**: tham gia đầy đủ theo quy định của Công đoàn ngành, CĐ trường về hoạt động thể dục thể thao.

**Phần III: QUY CHẾ XẾP LOẠI THI ĐUA CỤ THỂ:**

**B. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI .**

**I. Nội dung đánh giá và tiêu chuẩn xếp loại.**

**1. Nội dung đánh giá:**

Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường họp đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên theo 2 lần/năm học( sau kết thúc HKI, sau kết thúc HKII).Tổ chuyên môn họp đánh giá xếp loại theo tháng, phải căn cứ vào các quy định như sau:

**1.1.** **Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.**

**-**  Nhận thức tư tưởng chính trị

- Chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước

- Việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan đảm bảo số lượng, chất lượng ngày công, giờ công lao động.

- Giữ gìn nhân cách, đạo đức và lối sống trong sáng, lành mạnh của người cán bộ, giáo viên; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, sự tín nhiệm trong đồng nghiệp. học sinh và nhân dân.

- Tinh thần đoàn kết, tính trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ  chuẩn mực với học sinh.

**1.2.** **Kết quả công tác được giao.**

**-** Khối lượng, chất lượng, hiệu quả giảng dạy và công tác trong từng vị trí, từng thời gian và từng điều kiện công tác cụ thể.

- Tinh thần học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong giảng dạy và công tác, tinh thần phê và tự phê bình.

- Khả năng phát triển về: Chuyên môn, nghiệp vụ năng lực quản lý và hoạt động xã hội.

**2.** **Tiêu chuẩn xếp loại.**

**2.1. Tiêu chuẩn xếp loại về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống.**

**a) Loại tốt:** Là những cán bộ, giáo viên đạt được các yêu cầu sau:

- Chấp hành tốt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

- Gương mẫu thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ công chức, các quy định của điều lệ nhà trường, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của người học, sống mẫu mực, trong sang, có uy tín trong đồng nghiệp học sinh và nhân dân. Có ảnh hưởng tốt trong nhà trường và ngoài xã hội.

**b) Loại khá**: Là những cán bộ, giáo viên đạt các yêu cầu sau:

- Chấp hành tốt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ công chức, các quy định của điều lệ nhà trường, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của người học, sống mẫu mực, trong sang, có uy tín trong đồng nghiệp học sinh và nhân dân. Có ảnh hưởng tốt trong nhà trường và ngoài xã hội.

**c) Loại yếu**: Là những cán bộ, giáo viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

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

- Còn thiếu sót về đạo đức, lối sống; không hoàn thành một trong các nhiệm vụ được giao.

- Bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên

- Không được đồng nghiệp, học sinh và nhân dân tín nhiệm.

**2.2. Tiêu chuẩn xếp loại về chuyên môn nghiệp vụ.**

**Nội dung đánh giá xếp loại đối với giáo viên.**

**a) Nội dung 1: Trình độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về giảng dạy và giáo dục học sinh của giáo viên được đánh giá theo 4 tiêu chí cụ thể như sau:**

- Đạt trình độ chuẩn đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo theo quy định, cụ thể là:

+ Có kiến thức cơ bản đạt trình độ chuẩn được đào tạo

+ Có kiến thức cần thiết về tâm lý học sư phạm và tâm lý học lứa tuổi

+ Có kiến thức phổ thông về những vấn đề xã hội và nhân dân

+ Có hiểu biết về tình hình chính trị, kinh tế, xã hội, văn hóa và giáo dục của địa phương nơi giáo viên công tác.

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, cụ thể là:

+ Thực hiện chương trình và kế hoạch dạy học

+ Chuẩn bị bài, lên lớp, đánh giá học sinh

+ Mức độ tiến bộ của học sinh qua từng thời kỳ và cả năm, căn cứ vào tỷ lệ xếp loại học lực và hạnh kiểm

+ Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động giáo dục khác. Cụ thể là:

\* Đảm bảo sĩ số, quản lý việc dạy và học tập, rèn luyện của học sinh. Quản lý hồ sơ, sổ sách. Thực hiện việc giáo dục đạo đức cho học sinh, xây dựng nề nếp, rèn luyện thói quen tốt, giáo dục được các học sinh cá biệt

\* Phối hợp với gia đình học sinh và cộng đồng, xây dựng môi trường lành mạnh

\* Tham gia các công tác khác đã được nhà trường phân công, nhiệt tình và có hiệu quả.

\* Bồi dưỡng và tự bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ, cụ thể là:

Tham gia các hoạt động chuyên môn của nhà trường, của tổ, nhóm chuyên môn

Tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ hàng năm theo yêu cầu của các cấp

Tham gia học tập để đạt chuẩn và nâng cao trình độ.

**b) Nội dung 2: Kết quả đánh giá tiết dạy của giáo viên.**

Việcđánh giá xếp loại giờ dạy của giáo viên theo công văn hướng dẫn số 2248/SGDĐT-GDTrH “ V/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học và đánh giá xếp loại giờ dạy của GV trường TH từ năm học 2015 – 2016.

**3. Xếp loại**.

Căn cứ vào các tiêu chí của hai nội dung trên giáo viên được đánh giá, xếp loại về chuyên môn, nghiệp vụ dựa trên các tiêu chuẩn cụ thể sau:

**3.1. Thực hiện đánh giá giờ dạy**

- Không đánh giá, xếp loại giờ dạy đối với các tiết dạy áp dụng các kỹ thuật, phương pháp dạy học mới nếu giáo viên không có nhu cầu hoặc các tiết dạy không sử dụng để kiểm tra, đánh giá, xếp loại giáo viên.

- Trong trường hợp cần xếp loại giờ dạy (thao giảng, kiểm tra toàn diện, kiểm tra đột xuất, thanh tra, thi GVDG các cấp), các đơn vị vận dụng các tiêu chí trên để cho điểm giờ dạy phù hợp với đặc thù bài học và điều kiện dạy học cụ thể của từng địa phương, từng nhà trường.

**3.2. Chấm điểm và xếp loại giờ dạy**

a. Chấm điểm: Có 03 nội dung với 20 tiêu chí làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp

loại giờ dạy. Tùy từng mức độ đạt được, mỗi tiêu chí được chấm điểm từ 0 đến 5.   
- Điểm 5: Phải đạt đầy đủ các yêu cầu của tiêu chí.

- Điểm 4: Đạt hầu hết các yêu cầu của tiêu chí.

- Điểm 3: Đạt ít nhất 50% các yêu cầu của tiêu chí.

- Điểm 2: Đạt 20% các yêu cầu của tiêu chí

- Điểm 1: Đạt 10% các yêu cầu của tiêu chí.

- Điểm 0: Chưa đạt yêu cầu nào của tiêu chí.

b. Xếp loại giờ dạy

- Loại giỏi: Có tổng điểm đạt từ 80 điểm trở lên, không có tiêu chí đạt điểm dưới 3.

- Loại khá: Có tổng điểm đạt từ 65 đến dưới 80 điểm; không có tiêu chí đạt điểm dưới 3.

- Loại trung bình: Có tổng điểm đạt từ 50 điểm đến dưới 65 điểm.

- Loại chưa đạt yêu cầu: Có tổng điểm dưới 50 điểm;

\* Chú ý: Trường hợp đủ tổng số điểm, nhưng không đủ các điều kiện xếp loại thì được xếp ở loại dưới liền kề.

**4. Các trường hợp xem xét cụ thể:**

a. Khi xem xét đến uy tín, lối sống, cần đối chiếu với các hành vi bị cấm của giáo viên được quy định trong điều lệ nhà trường, quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường.

b. Không xếp tiêu chuẩn về chính trị, đạo đức, lối sống đạt loại tốt với những giáo viên có tiêu chuẩn xếp loại về chuyên môn nghiệp  vụ từ **trung bình** trở xuống.

c. Trường hợp giáo viên bị xử lý kỷ luật mà đã có quyết định hết hiệu lực kỷ luật thì không căn cứ vào hình thức kỷ luật đó để đánh giá, xếp loại về đạo đức cho thời gian tiếp theo.

**5. Phân loại giáo viên sau đánh giá:**

Căn cứ vào nội dung và tiêu chuẩn đánh giá xếp loại, người đứng đầu các cơ sở giáo dục thực hiện phân loại giáo viên theo 4 loại sau:

**a. Loại xuất sắc**: là những giáo viên có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống xếp loại tốt, chuyên môn nghiệp vụ xếp loại tốt, thực hiện tốt các nhiệm vụ khác.

**b. Loại khá:** Là những giáo viên không đủ điều kiện xếp loại xuất sắc và đạt các yêu cầu sau: Có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống và chuyên môn nghiệp vụ từ loại khá trở lên, thực hiện khá các nhiệm vụ khác.

**c. Loại trung bình**: là những giáo viên không đủ điều kiện xếp loại xuất sắc, loại khá và không đạt các yêu cầu sau: Có phẩm chính trị, đạo đức lối sống xếp loại trung bình trở lên, chuyên môn nghiệp vụ xếp loại trung bình, thực hiện trung ở mức độ trung bình các nhiệm vụ khác.

**d. Loại kém**: Là những giáo viên có một trong các xếp loại sau đây:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống xếp loại kém

- Chuyên môn nghiệp vụ xếp loại Yếu.

- Các nhiệm vụ khác ở mức yếu.

**C. XẾP LOẠI THI ĐUA THEO THÁNG**

**I. Mỗi tháng /lần tổ chuyên môn xếp loại thi đua.**

Tổ chuyên môn có theo dõi, bình xét, xếp loại các tiêu chí theo các loại A, B, C (không hoàn thành nhiệm vụ).

**II**. **Quy chế xếp thi đua**

**1. Nề nếp**

**1.1. Bỏ tiết không lý do:**

- 01 lần - xếp loại B

- 02 lần - xếp Loại C

- 03 lần không HTNV

- Từ 04 lần trở lên xem xét đề nghị kỷ luật

          (Nếu nghỉ từ 2 tiết trở lên/ngày: coi như bỏ làm 1 ngày)

**\* Nghỉ có lí do không quá 05 ngày/ học kỳ**

- Từ  6-8 ngày xếp loại B

- Từ 9-10 ngày xếp loại C

- Từ 11 ngày trở lên không hoàn thành nhiệm vụ.

**1.2. Đổi tiết, nhờ dạy không báo cáo**

- 01 lần - xếp loại B

- 02 lần - xếp Loại C

- 03 lần không HTNV

- Từ 04 lần trở lên xem xét đề nghị kỷ luật

**1.3. Bỏ làm không lý do:**

- 1 ngày trừ 01 ngày lương - xếp loại B. ( tổng lương chia cho 26 ngày)

- 2 ngày trừ 2 ngày lương - xếp loại C.

- 3 ngày trừ 3 ngày lương - không HTN**V.**

- Từ 4 ngày trở lên xem xét kỷ luật.

**1.4.** **Nghỉ chào cờ đầu tuần, họp tổ, họp giao ban, họp hội đồng không lý do hoặc lý do không chính đáng:**

- Lần đầu: nhắc nhở

- Lần hai: xếp loại B

- Lần 3: xếp loại C

- Lần 4: không HTNV

**1.5. Nghỉ họp có lý do (trừ đi công tác, tập huấn theo nhiệm vụ được giao):** không quá 03 buổi họp/ kỳ

- Nếu quá từ 4 đến 5 buổi thì xếp loại B

- Nếu quá từ 6 buổi họp trở lên thì xếp loại không HTNV

**1.6. Đi làm muộn, đi họp muộn không lý do tính từ phút thứ 5:**

- Lần 1, lần 2: nhắc nhở

- Lần 3: xếp loại B

- Lần 4: xếp loại C

- Lần 5: không HTNV

- Nếu đi muộn liên tiếp mà có lý do vẫn tính như không lý do.

**1.7**. **Nộp hồ sơ sổ sách, giáo án mà thiếu 01 loại hồ sơ:**

- Lần 1: nhắc nhở theo đợt (nếu không nộp hồ sơ theo quy định xếp loại B)

- Lần 2: vẫn thiếu ít nhất 01 loại hồ sơ xếp loại B

- Lần 3: xếp loại C.

- Lần 4: không HTNV.

- Đối với nhân viên tổ văn phòng: nộp theo yêu cầu của hiệu trưởng, áp dụng tương tự như giáo viên.

**1.8.** **GV vào lớp muộn:** (Tính theo tháng)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Từ 1- 5 phút | Từ 6 – 14 phút | Từ 15 phút trở lên |
| Lần 1,2,3: nhắc nhở  Lần 4: xếp loại B  Lần 5: xếp loại C  Lần 6: không HTNV | Lần 1: nhắc nhở  Lần 2: xếp loại B  Lần 3: xếp loại C  Lần 4: không HTNV | GV phải dạy lại tiết đó.  Lần 1:  nhắc nhở, xếp loại B.  Lần 2: xếp loại C.  Lần 3: không HTNV.  Từ lần 4: xem xét kỉ luật |

**2. Chuyên môn**

**\* Đối với giáo viên**

**2.1. Làm chậm tiến độ báo cáo, sơ kết, tổng kết của trường:**

- Lần 01: nhắc nhở

- Lần 2: xếp loại B

- Lần 3: không HTNV

(Áp dụng tương tự đối với cả nhân viên văn phòng)

**2.2**. **Không soạn bài**

- 01 tiết – lên lớp không giáo án xếp loại B

- 02 tiết xếp loại C

- Từ 3 tiết trở lên không HTNV.

**2.3. Thiếu điểm tối thiểu, điểm miệng:**

**a) Điểm tối thiểu:**

- Thiếu cơ số điểm theo cơ chế từ 01 đến 02 điểm/ học kỳ/lớp xếp loại B,

- Thiếu cơ số điểm theo cơ chế từ 03 đến 04 điểm/ học kỳ/lớp xếp loại C,

- Từ 05 điểm trở lên/ học kỳ/lớp: không HTNV.

**b) Thiếu % điểm miệng so với quy định của từng đợt :**

- Từ 10 - 20 % xếp loại B,

- Từ 20% - 50%  trở lên xếp loại C,

- Từ 51% trở lên không HTNV.

**2.4. Không nghiêm túc trong các kỳ thi, trong chấm bài học sinh.**

- Lần 1 - Không HTNX ( xem xét xử lý kỷ luật).

**2.5. Vào điểm chậm so với quy định:**

- Lần 1,2 nhắc nhở,

- Lần 3 xếp loại B,

- Lần 4 xếp loại C,

- Lần 5 không HTNV

-Từ lần3 chậm 01 lớp xếp loại B, 02 lớp xếp loại C, 3 lớp không HTNV. Mang sổ điểm về nhà gây ảnh hưởng đến việc vào điểm hoặc kiểm tra, xếp loại C.

**2.6. Sổ điểm vào điểm không đúng màu mực (màu đen) hoặc chữa điểm(đúng quichế)**.

- Từ 05 - 06 lỗi xếp loại B,

- Từ 6-10  lỗi xếp loại C,

- Từ 11 lỗi trở lên không HTNV.

**2.7.** **Viết chữ sai trong xếp loại học lực, hạnh kiểm ở sổ cái - học bạ**:

- Từ 5 - 7 học sinh xếp loại B,

- Từ 8 - 10 học sinh xếp loại C,

- Từ 11 học sinh trở lên không HTNV.

**2.8.**  **Sổ điểm lớp; Ban giám hiệu không ký cuối tháng :**

- Lần 01 nhắc nhở;

- Lần 2 xếp loại B,

- Lần 3 xếp loại C,

- Từ 4 lần trở lên không HTNV.(Nếu đi công tác thì khi về sẽ phải kiểm tra sau ba ngày).

**2.9. Sửa điểm sổ điểm cái / kỳ / lớp.**

**-** Nếu vào nhầm điểm mà sai cả cột thì yêu cầu mua lại sổ (đúng mẫu – đúng lịch), làm lại sổ mới và chép lại toàn bộ quyển sổ bị sai, và xếp loại B.

**-** Sửa điểm không đúng quy chế: 03 lỗi xếp loại B; 04 lỗi xếp loại C; 05 lỗi xếp loại không HTNV.

**-** Sửa điểm, điểm phẩy đúng quy chế không quá 5 lỗi/giáo viên, từ 6 – 7 lỗi/giáo viên xếp loại B, từ 08 - 10 lỗi/giáo viên xếp loại C, quá 10 lỗi – xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

**-** GV bộ môn sửa điểm phẩy mà sau khi GVCN đã tổng kết:

+ Nếu lệch 0,1 thì để nguyên không sửa (nếu không ảnh hưởng đến xếp loại của học sinh).

+ Sửa mà không ảnh hưởng đến xếp loại học sinh: giáo viên bộ môn bị tính các lỗi liên quan.

+ Sửa mà ảnh hưởng đến xếp loại học sinh: giáo viên bộ môn bị tính các lỗi liên quan. Từ 01 em xếp loại B; 02 em xếp loại C; từ 5 em trở lên không HTNV.

- Trước và sau khi sửa xong vẫn phải báo cáo BGH.

**2.10. Học bạ /kỳ.**

**-** Sửa điểm phẩy đúng quy chế 4-5 em/giáo viên xếp loại B, 6-9 em /lớp xếp loại C, từ 10 em/lớp không HTNV.

**-** Sửa điểm phẩy sai quy chế (Tính theo lớp, theo tháng)

+ 05-7 lỗi xếp loại B

+ 8-10 lỗi xếp loại C

+ 11 lỗi xếp loại không HTNV

**-** Giáo viên chủ nhiệm vào học bạ được phép sai đúng quy chế 03 lỗi, từ 04 đến 7 lỗi xếp loại B, từ 8 đến 10 lỗi xếp loại C, từ 11 lỗi trở lên không HTNV.

**-** Giáo viên CN và GVBM không phê, ký học bạ/ cuối kỳ, cuối năm đúng thời gian quy định:

+ 01 lớp/ môn nhắc nhở lần 1.

+ Từ 02 đến 03 lớp/ môn xếp loại B.

+ Từ 04 lớp/ môn xếp loại không HTNV.

**3. Công tác trực ban.**

- Theo sự phân công của tổ trưởng chuyên môn( trực ban từ tiết 1 đến hết tiết cuối ) cuối tuần vào thứ 7 tổng hợp đánh giá xếp loại các lớp, nhận xét giáo viên gửi về Hiệu trưởng.

- Đi trực ban muộn 5’: Lần 1 nhắc nhở , lần 2- xếp loại B, lần 3- xếp loại C, lần 4- Không HTNV.

- Không tổng hợp kết quả theo đúng thời gian quy đinh: Lần 1- Nhắc nhở; lần 2 – Xếp loại B, lần 3- Xếp loại C, lần 4 – Không HTNV.

**4. Công tác khác.**

- Chấp hành các qui định các cấp, BGH, Tổ chuyên môn;

- Thực hiện chưa đạt hiệu quả: - lần 1- nhắc nhở, lần 2 – xếp loại B, lần 3 – xếp loại C, lần 4- Không HTNV.

- Không chấp hành: 01 lần – Xếp loại B

02 lần – Xếp loại C

03 lần – Xếp loại không HTNV

**5. Công tác chủ nhiệm và Hồ sơ chủ nhiệm.**

**5.1. Công tác chủ nhiệm**

**- Thu theo định kỳ; tháng, kỳ, cả năm học( theo đúng văn bản hướng dẫn, theo kế hoạch)**

**- Nếu giáo viên chủ nhiệm thực hiện không nghiêm túc xếp loại: B**

**5.2. Hồ sơ chủ nhiệm**

- Không cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin học sinh trong sổ chủ nhiệm, sổ lớp,  lần đầu nhắc nhở, lần 2 - xếp loại B, lần 3- xếp loại C, lần 4 -không HTNV.

- Cập nhật sai, lệch thông tin, số liệu về học sinh lớp chủ nhiệm nhắc nhở 1 lần. Làm chậm tiến độ sơ kết, tổng kết của toàn trường thì xếp loại B, nếu làm ảnh hưởng nghiêm trọng thì xếp loại không HTNV.

**6. Tổng phụ trách**

- Chỉ đạo hs thực hiện tốt 5 chương trình rèn luyện Đội viên; thực hiện tốt nội quy, duy trì tốt nề nếp trường học.

- Có đủ hồ sơ sổ sách đội.

- Tổ chức tốt các hoạt động tập thể.

+ Nếu không tổ chức cho hs tập thể dục giữa giờ 4-6 ngày/ tháng xếp loại B

+ 7 -  10 ngày/ tháng xếp loại C

+ 11 ngày trở lên không hoàn thành nhiệm vụ

- Không có hồ sơ thi đua cuối năm xếp loại B (Cả năm)

**6. Đối với nhân viên thuộc tổ văn phòng.**

- Làm việc theo sự phân công Hiệu trưởng ( có bảng phân công nhiệm vụ kèm theo). Thời gian làm việc 8 tiếng/ ngày ( nếu đi công tác theo nhiệm vụ phải báo cáo Hiệu trưởng).

- Đi làm muộn 10’- xếp loại B, 15’ xếp loại C; 20’ không xếp loại.

**a/ Kế toán:** làm sai chế độ so với luật tài chính, luật ngân sách nhà nước (Nếu không đến mức độ nghiêm trọng)

* Lần 1 nhắc nhở.
* Lần 2 xếp loại B.
* Lần 3 xếp loại C.

- Từ 4 lần trở lên không HTNV.

**b/Thủ quỹ( kiêm nhiệm)**: - kế toán đối chiếu quỹ 01lần/ tháng vào cuối tháng, không kịp: lần 1 nhắc nhở, lần 02 xếp loại B, lần 03 xếp loại C, lần 4 không HTNV.

**c/ Nhân viên thiết bị, thư viện**: GV đăng ký trước 03 ngày nếu không chuẩn bị: lần 1 nhắc nhở, lần 02 xếp loại B, lần 03 xếp loại C, lần 04 không HTNV.

**d/Nhân viên Y tế:**

- Có nhiệm vụ theo dõi, chăm sóc sức khoẻ của CB - GV và học sinh trong toàn trường nếu không hoàn thành: Lần 1 nhắc nhở, lần 2 xếp loại B, lần 3 xếp loại C, lần 4 không HTNV.

- Phụ trách công tác vệ sinh môi trường: Theo dõi kiểm tra công tác vệ sinh ở các phòng làm việc, các lớp học, khu vệ sinh cán bộ, giáo viên và học sinh, hệ thống cống rãnh ... và chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu về toàn bộ công tác vệ sinh của nhà trường(có sổ sách theo dõi) cuối tuần báo cáo đ/c Phó hiệu trưởng phụ trách công tác lao động.

- Thời gian kiểm tra công tác vệ sinh toàn trường: - Buổi sáng, chiều – 15’ đầu giờ.

- Kiểm tra muộn 10’ lần đầu nhắc nhở, lần 2 xếp loại B, lần 3 xếp loại C, lần 4 không HTNV.

- Không kiểm tra 1 lần/ tuần: Xếp loại B, lần 2 xếp loại C, lần 3 không HTNV.

**e./ Nhân viên văn thư( kiêm nhiệm);**: Thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo quy định nếu không hoàn thành nhiệm vụ: lần 1 nhắc nhở, lần 2 xếp loại B, lần 3 xếp loại C, lần 4 không HTNV.

**\* Chú ý: Tất cả các lỗi vi phạm của CBGV phải thực hiện công khai theo đợt và có biên bản lưu.**

**III. Cách xếp loại theo tháng, kỳ, năm như sau.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kỳ I** | | | | | | **Kỳ II** | | | | | | **CN** |
| T8 | T9 | T10 | T11 | T12 | **TB** | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | **TB** |  |
| A | A | A | A | A | **A** | A | A | A | A | A | **A** | A |
| A | A | B | A | B | **A** | B | A | A | B | A | **B** | B |
| B | A | B | A | A | **B** | A | A | A | A | A | **A** | A |

**V. DANH HIỆU THI ĐUA CUỐI NĂM**

Phải đăng ký danh hiệu thi đua từ đầu năm thì đến cuối năm mới xét.

**1. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân**

*1.1. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh”*

a) Về tiêu chuẩn:

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân 03 lần liên tục trở lên đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

- Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh công nhận.

- Có tỷ lệ phiếu bầu đồng ý từ 90% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp cơ sở (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt phải có ý kiến bằng văn bản).

b) Những trường hợp được xét thay thế giải pháp, sáng kiến trong việc xét duyệt, công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”:

- Có đề tài nghiên cứu khoa học hoặc là thành viên tham gia đề tài nghiên cứu khoa học cấp tỉnh, bộ, ngành Trung ương đã được nghiệm thu, đánh giá đạt yêu cầu trở lên.

- Được tặng “Bằng lao động sáng tạo” của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và tương đương.

- Đạt giải nhất trong các cuộc thi chuyên môn, các cuộc thi kỹ thuật của Tỉnh (do Ủy ban nhân dân Tỉnh và tương đương trở lên tổ chức) hoặc khu vực; đạt giải trong các cuộc thi toàn quốc do các bộ, ngành trung ương tổ chức.

- Là tác giả, hoặc đồng tác giả các giải thưởng của Nhà nước.

c) Tỷ lệ cá nhân được xét công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh” hàng năm không vượt quá 15% tổng số cá nhân 03 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” (đối với các cơ quan, đơn vị có biên chế dưới 25, được đề nghị 01 cá nhân).

*1.2. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.*

a) Về tiêu chuẩn:

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Là cá nhân tiêu biểu trong số những cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cấp cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng.

Việc đánh giá mức độ ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học do Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở xem xét, công nhận.

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được cơ quan, tổ chức, đơn vị công nhận.

- Có tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp cơ sở (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt phải có ý kiến bằng văn bản).

b) Những trường hợp được xét thay thế sáng kiến, giải pháp trong việc xét duyệt, công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”:

- Là thành viên tham gia đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu, đánh giá đạt yêu cầu.

- Được tặng “Bằng lao động sáng tạo” của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và tương đương.

- Đạt giải từ khuyến khích trở lên trong các cuộc thi chuyên môn của ngành, địa phương hoặc của Tỉnh, khu vực; đạt giải trong các cuộc thi kỹ thuật của ngành, địa phương hoặc của Tỉnh, khu vực; đạt giải hoặc là thành viên trong nhóm đạt giải trong các cuộc thi của Tỉnh hoặc các bộ, ngành trung ương tổ chức.

- Là tác giả, hoặc đồng tác giả các giải thưởng của Nhà nước.

c) Tỷ lệ cá nhân được xét công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” hàng năm không vượt quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của các cơ quan, đơn vị.

*1.3. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”.*

a) Về tiêu chuẩn:

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

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua;

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

- Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để được bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

Trường hợp thời gian học tập đan xen giữa 02 năm công tác, khi xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” của năm đầu đi học cần lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cơ sở đào tạo đối với cá nhân đó để làm căn cứ xét duyệt. Năm tiếp theo thì căn cứ vào việc chấp hành quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và có kết quả học tập để xét.

b) Danh hiệu “Lao động tiên tiến” xét tặng cho công nhân, nông dân, người lao động (không thuộc đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, hạ sĩ quan quân nhân chuyên nghiệp, chiến sĩ Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ Công an nhân dân) đạt các tiêu chuẩn sau:

- Lao động sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội;Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

c) Những trường hợp được áp dụng, tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”:

- Cá nhân có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ sở y tế.

- Thời gian nghỉ thai sản theo quy định của Nhà nước.

- Đối với cá nhân chuyển công tác: Cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ.

Trường hợp được điều động, biệt phái đến cơ quan, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến” do cơ quan đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định (có ý kiến nhận xét của cơ quan đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái).

d) Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một trong các trường hợp: Mới tuyển dụng dưới 10 tháng, nghỉ từ 40 ngày làm việc trở lên, bị kỷ luật tư hình thức khiển trách trở lên.

**PHẦN VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các tổ khối chuyên môn tổ chức đăng ký các danh hiệu thi đua tập thể và cá nhân ngay đầu năm học, Hội đồng thi đua nhà trường tổng hợp và làm hồ sơ gửi lên Hội đồng thi đua ngành để đăng ký và báo cáo.

2. Cuối năm học các tổ khối chuyên môn căn cứ vào danh sách đăng ký thi đua của tổ khối, căn cứ kết quả xếp loại thi đua cuối năm, căn cứ các tiêu chuẩn qui định cho từng danh hiệu, tiến hành bình xét, bỏ phiếu tín nhiệm CSTĐ và gữi biên bản (kèm theo bản thành tích và sáng kiến kinh nghiệm) lên Hội đồng thi đua nhà trường.

Hội đồng thi đua nhà trường tiến hành xét từng trường hợp và làm hồ sơ đề nghị Hội đồng thi đua ngành GD huyện công nhận các danh hiệu thi đua tập thể và cá nhân của nhà trường .

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

3. Quy chế này đã được thống nhất trong họp hội đồng đầu năm ngày 16/8/2018 và thông qua hội nghị công nhân viên chức năm học 2018- 2019, đồng thời để áp dụng cho các năm tiếp theo và được đăng trên trang web nhà trường.

- Trong quá trình thực hiện nếu nảy sinh vấn đề bất hợp lý thì nhà trường sẽ thống nhất điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện tình hình mới.

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn cơ quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **T.M TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI** |
| **CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**  **Lãnh Thị Mai Hồng**  ***Nơi nhận:***  *- Phòng GD&ĐT TP Uông Bí(b/c);*  *- CĐ nhà trường;*  *-TCM,TVP;*  *- Lưu.* |  | **HIỆU TRƯỞNG**  **Lê Thị Thanh Xuân** |
|  |  |  |