

# TIÊU CHUẨN THI ĐUA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 150/QĐ-TTLV1 ngày 23/9/2024 của trường Tiểu học Thị trấn Lấp Vò 1)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về các tiêu chí thi đua của viên chức, nhân viên toàn trường.

Đối tượng áp dụng bao gồm các viên chức, nhân viên toàn trường.

### 2. Mục đích, yêu cầu

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu cụ thể của từng vị trí công tác để xây dựng các tiêu chuẩn thi đua nhằm tạo lên động lực và chuẩn mực góp phần giúp cho viên chức, nhân viên phấn đấu nỗ lực để hoàn thành tốt nhiệm vụ của bản thân.

- Các tiêu chuẩn được xây dựng phải đảm bảo tính thực tiễn, tính khoa học, tính chính xác, khách quan và công bằng trong công tác đánh giá thi đua.

- Kết quả thi đua sẽ là một căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành công việc, đánh giá xếp loại viên chức, xét tặng các danh hiệu thi đua trong năm.

- Công tác đánh giá thi đua được tiến hành vào hàng tháng và vào hai đợt ở cuối mỗi kì học trong năm học. Đồng thời phải đảm bảo đúng quy trình, thủ tục và xét thi đua.

- Tiêu chuẩn thi đua được xây dựng trên cơ sở yêu cầu của nhiệm vụ được quy định và cho điểm tối đa cho từng nhiệm vụ cụ thể nếu thực hiện tốt, còn nếu không đáp ứng được các yêu cầu đó thì trừ điểm số tương ứng.

- Điểm thưởng cho cá nhân được tính cho mỗi một hoạt động tốt, được cộng vào kết quả cuối cùng của tổng điểm thi đua cuối năm học.

- Việc xếp loại thi đua căn cứ vào tổng điểm chung và điểm giới hạn của từng tiêu chuẩn.

## Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### I. TIÊU CHÍ ĐIỀU KIỆN

TT	Tiêu chí	Hình thức vi phạm
1.	Bị xử lý kỷ luật	Từ "Cảnh cáo" trở lên về viên chức và đảng viên
2.	Thực hiện không đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước và quy chế chuyên môn.	Bị cơ quan chức năng, nhà trường hoặc phụ huynh thông báo về nhà trường (vi phạm luật hình sự, dân sự, luật giao thông, luật hôn nhân và gia đình, luật đất đai,..... chính sách kế hoạch hóa gia đình, .....

3.	Xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người học, đồng nghiệp, người khác.	Xảy ra trong hoặc ngoài nhà trường mà bị phản ánh được cấp có thẩm quyền mời xử lý.
4.	Tổ chức dạy thêm, gia sư sai quy định	Phụ huynh hoặc cơ quan chức năng phản ánh: Chấp hành không đúng quy định về dạy thêm hoặc gia sư (Không báo với trường, không làm thủ tục theo quy định, dạy trước chương trình,...)
5.	Tổ chức huy động vốn, hội, hè trái quy định	Cho vay nặng lãi, vay mà không trả, làm chủ hội, chơi hội mà không đóng tiền,...mà bị phản ánh về nhà trường.
6.	Thời gian nghỉ trong năm học	Cá nhân có thời gian nghỉ phép trong năm học nhiều hơn quy định của Luật Lao động.
7.	Thời gian làm việc, giảng dạy	Cá nhân thường xuyên không đảm bảo thời gian làm việc hành chính (đến trễ, về sớm, la cà hàng quán trong giờ làm việc), giờ giấc giảng dạy (đến lớp trễ).

**\* Lưu ý cách xử lý tiêu chí điều kiện:**

Khi xét thi đua thì căn cứ vào các tiêu chí điều kiện xét trước. Cụ thể như sau:

- Tiêu chí bắt buộc 1, 2, 3, 4, 5: Cá nhân vi phạm 01 trong các tiêu chí này sẽ không được xét thi đua bất cứ danh hiệu hoặc hình thức nào.
- Tiêu chí 6, 7 có tính mềm: Cá nhân vi phạm các tiêu chí này vẫn được xét thi đua nhưng phải xếp sau các cá nhân không vi phạm.

## II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

### 1. Tiêu chuẩn 1 : Tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống ( dành cho tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên)

TT	Nội dung Tiêu chuẩn 1	Điểm	Điểm trừ/ lần ( tối đa 10 đ)
1.	- Tham gia học tập chính trị (viết thu hoạch đạt yêu cầu- nếu có), học các Nghị quyết của Đảng, Nhà nước.	10	- Không tham gia học chính trị khi được triệu tập: -10 điểm - Học không nghiêm túc: -5 điểm - Viết thu hoạch chưa đạt yêu cầu: - 6 điểm
2.	- Nhận thức chưa đúng và thực hiện chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng và Nhà nước đã được trình bày trong các Nghị quyết của Đảng, Quốc hội, Chính phủ; Nghị định của Thủ tướng Chính phủ; quy chế chuyên môn của ngành.	10	- Phát biểu sai chủ trương: - 5 điểm/ lần - Thực hiện sai chủ trương: - 5điểm/lần
3.	- Chấp hành đúng theo các văn bản do các cấp có thẩm quyền quy định về dạy thêm, học thêm.	10	Nếu để phụ huynh hoặc cộng đồng phản ánh và nhà trường xác minh có như phản ánh (chưa đến mức kỉ luật) : -10 điểm

TT	Nội dung Tiêu chuẩn 1	Điểm	Điểm trừ/ lần ( tối đa 10 đ)
4.	Trong tháng tham gia giảng dạy đầy đủ, không xin nghỉ phép ( <i>trừ các trường hợp nghỉ theo Luật lao động</i> )	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghỉ không có đơn xin phép:- 10 điểm.</li> <li>- Nghỉ phép việc riêng (<i>không có quy định trong Luật lao động</i>):               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có 01 lần đơn xin phép không quá 01 ngày thì không trừ điểm.</li> <li>+ Nếu số lần nghỉ quá 01 lần hoặc 01 lần đơn quá 01 ngày thì từ lần hoặc ngày thứ hai trở đi -2 điểm/ngày hoặc lần.</li> </ul> </li> <li>- Số ngày nghỉ trong năm học trên 20 ngày làm việc vì việc riêng thì Hội đồng thi đua xem xét theo quy định.</li> </ul>
5.	- Đảm bảo ngày giờ công: không đi trễ, về sớm trong giảng dạy ( <i>trừ những trường hợp quy định theo Nghị định 45 của Chính phủ</i> ).	10	- GV đi trễ giờ dạy dẫn đến HS không có ai quản lý làm ảnh hưởng đến GV bên cạnh hoặc lớp học xảy ra mất an toàn: - 5 điểm/lần.
6.	- Tham gia Hội nghị, cuộc họp đầy đủ theo Nghị quyết nhà trường.	10	Đi công tác, nghỉ ốm, đi học, trực tiếp nuôi tử thân phụ mẫu, chồng (hoặc vợ) con bệnh đột xuất và theo Luật lao động không bị trừ điểm. Nếu nghỉ vì việc riêng ( <i>không có trong Luật lao động</i> ): Cứ một lần vắng có lý do chính đáng: - 1 điểm.
7.	- Giữ gìn phẩm chất, uy tín và đạo đức nhà giáo; - Tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng đối với học sinh.	10	Có đơn khiếu nại, tố cáo ( <i>sau xác minh làm rõ, có sự thật</i> ): - 5 điểm/lần.
8.	- Giữ gìn danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp, nhân dân và học sinh.	10	- Phát biểu, có việc làm vi phạm (lấy ý kiến tập thể biểu quyết có vi phạm) : - 5 điểm/lần.
9.	- Luôn giữ mối đoàn kết với mọi người; chia sẻ công việc với đồng nghiệp trong các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát biểu gây mất đoàn kết: - 05 điểm/lần.</li> <li>- Không chia sẻ công tác, công việc chung: - 05 điểm/lần</li> </ul>
10.	- Trung thực trong đánh giá HS hoặc báo cáo các loại biểu mẫu (Kể cả các bộ phận	10	- Có ý đánh giá sai, nâng điểm HS: - 5 điểm/1 lần.

TT	Nội dung Tiêu chuẩn 1	Điểm	Điểm trừ/ lần ( tối đa 10 đ)
	trong đơn vị).		- Cố ý báo cáo sai các loại biểu mẫu: - 5 điểm/ 1 lần.
11.	- Sống mẫu mực, trong sáng; có uy tín trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; luôn tạo dư luận tốt trong công tác và đời sống.	10	- Vi phạm có từ 50 % trở lên cán bộ, giáo viên, nhân viên biểu quyết: - 10 điểm
12.	- Giữ mối quan hệ trong gia đình và quần chúng nơi cư trú và công tác tốt; gương mẫu trong ngôn phong, tác phong, cách ăn mặc.	10	- Vi phạm có văn bản của địa phương hoặc có từ 50 % trở lên cán bộ, giáo viên, nhân viên biểu quyết: - 10 điểm
13.	- Không nghiện ma túy, không hút thuốc lá trong khuôn viên trường; không có rượu, bia trong người khi giảng dạy hoặc làm việc; không tham gia đánh bạc và không vi phạm các tệ nạn xã hội khác.	10	- Vi phạm chưa đến mức xử lý kỷ luật: - 5 điểm/lần.
14.	- Giữ gìn vệ sinh tốt, bảo vệ môi trường nhà trường	10	- Nơi làm việc, lớp học mất vệ sinh: - 2 điểm/ 1 lần vi phạm.
15.	- Làm việc theo quy chế, quy định của ngành, theo kế hoạch nhà trường.	10	- Phân công không thực hiện: - 5 điểm/01 lần vi phạm. - Làm trái quy chế, kế hoạch: - 5 điểm (cuối năm học làm căn cứ xem xét đánh giá CB,CC,VC).

## 2. Tiêu chuẩn 2 : Chuyên môn, nghiệp vụ

### 2.1. Đối với giáo viên dạy lớp

TT	Nội dung Tiêu chuẩn 2.1	Điểm	Điểm trừ/ lần ( tối đa 10 đ)
1.	- Đổi mới phương pháp dạy học, sử dụng hiệu quả các kỹ thuật dạy học; quản lý chu đáo học sinh.	10	- Chỉ dạy theo lối đọc chép; dạy sai kiến thức (thông qua dự giờ <u>hoặc</u> phản ánh có chứng cứ): - 10 điểm. - Học sinh bị tai nạn thương tích do thiếu trách nhiệm quản lý của giáo viên -10 điểm.
2.	- Thực hiện đầy đủ nội dung, đúng tiến độ chương trình giảng dạy theo kế hoạch của trường đề ra.	10	- Sai hoặc thiếu nội dung : - 2 điểm/lần - Chậm so với quy định: - 1 điểm/lần
3.	- Việc lập kế hoạch bài dạy, chuẩn bị bài dạy đầy đủ khi lên lớp	10	- Lên lớp không có kế hoạch bài dạy khi kiểm tra đột xuất: - 2 điểm/lần kiểm tra
4.	- Hồ sơ chuyên môn đầy đủ, cập nhật đầy nội dung theo yêu cầu trên hệ thống Hồ sơ điện tử.	10	- Không đủ hồ sơ tại mỗi thời điểm kiểm tra: -2 điểm/hồ sơ - Một loại hồ sơ chưa đủ nội dung, sai sót: - 1 điểm/lần kiểm

TT	Nội dung Tiêu chuẩn 2.1	Điểm	Điểm trừ/ lần ( tối đa 10 đ)
			tra
5.	Chấm bài kiểm tra của học sinh chính xác; Đánh giá kết quả học tập đúng Thông tư quy định.	10	- Chấm bài kiểm tra học sinh thiếu chính xác, chưa đúng đáp án, hướng dẫn chấm: -01 điểm/1 bài (tại thời điểm kiểm tra). - Đánh giá, xếp loại HS sai Thông tư : -2 điểm/HS/lần
6.	- Sử dụng đủ số lượng và hiệu quả đồ dùng, thiết bị sẵn có theo quy định; - Tự làm thêm đồ dùng dạy học đủ số lượng theo quy định; - Thực hiện phần thí nghiệm, thực hành theo phân phối chương trình; đảm bảo an toàn trong thực hành, thí nghiệm.	10	- Thực hiện thiếu so với quy định hàng tháng hoặc định kỳ do bộ phận thiết bị báo: - 2 điểm/ 1 lần
7.	- Thực hiện tốt công tác giáo dục đạo đức học sinh, không có học sinh vi phạm an toàn giao thông, hút thuốc lá điện tử, đánh nhau,... do không làm tốt công tác giáo dục.	10	- Vi phạm: - 2 điểm/ 1 trường hợp.
8.	- Xử lý dứt điểm các tình huống sự phạm thuộc nhiệm vụ chủ nhiệm, quản lí tiết dạy.	10	- Chưa xử lý <u>hoặc</u> đùn đẩy lên Ban giám hiệu, hoặc xử lý không khéo làm bức xúc trong phụ huynh dẫn đến phản ánh đến lãnh đạo các cấp: -5 điểm/ 1 trường hợp. Nếu hậu quả nghiêm trọng bị xử lý trách nhiệm theo quy định pháp luật.
9.	- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của các cấp quản lý.	10	- Không tham gia dự bồi dưỡng chuyên môn do nhà trường hoặc các cấp triển khai : - 2 điểm/ 1 lần
10.	- Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, bộ môn của trường hoặc cụm đầy đủ, tích cực đóng góp xây dựng chuyên môn.	10	- Vắng sinh hoạt vì việc riêng quá 01 lần thì từ lần thứ hai trở đi, mỗi lần: - 2 điểm.
11.	- GVCN và GVBM cùng phối hợp nhận xét, đánh giá và thông báo kết quả học tập của từng học sinh	10	- Thực hiện cập nhật đánh giá HS hàng tháng không đúng thời gian hoặc chưa đủ nội dung (dẫn

<b>TT</b>	<b>Nội dung Tiêu chuẩn 2.1</b>	<b>Điểm</b>	<b>Điểm trừ/ lần ( tối đa 10 đ)</b>
	hàng tháng đến cho phụ huynh biết thông qua hình thức liên lạc điện tử (ngoài ra có thể trao đổi thêm với phụ huynh kịp thời).		đến ảnh hưởng chung việc gửi tin nhắn đến phụ huynh hoặc phụ huynh phản ánh là không nắm tình hình học tập của con mình) : - 2 điểm/1 lần
12.	Đánh giá các năng lực, phẩm chất và môn học từ Đạt và Hoàn thành trở lên 100 % số học sinh do cá nhân phụ trách (HS lên lớp 100%)	10	Nếu có 01 HS xếp loại năng lực, phẩm chất chưa đạt hoặc đánh giá môn học chưa hoàn thành: - 10 điểm

## **2.2. Đối với Tổ văn phòng**

<b>TT</b>	<b>Nội dung Tiêu chuẩn 2.2</b>	<b>Điểm</b>	<b>Điểm trừ/ lần (tối đa 10 đ)</b>
1.	- Chuẩn bị kế hoạch tuần, tháng, năm không kịp thời (hạn chót ngày thứ Ba đầu tuần sau ngày họp Hội đồng sư phạm)	10	- Nếu trình HT ký chậm: - 2 điểm/1 lần
2.	- Nội dung kế hoạch rõ ràng, cụ thể; thể hiện được công việc trong tuần, tháng, năm.	10	- Chưa rõ nội dung, yêu cầu trong kế hoạch hoặc soạn sơ sài đã được lãnh đạo hướng dẫn nhưng chưa khắc phục: - 2 điểm/lần góp ý (tính từ lần thứ 2 trở đi)
3.	- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch.	10	Chưa tham mưu với lãnh đạo tổ chức thực hiện đúng nội dung đề ra trong kế hoạch dẫn đến chậm so với kế hoạch: -2 điểm/nội dung chậm.
4.	- Kịp thời giải quyết các vấn đề vướng mắc, khó khăn hoặc phát sinh mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.	10	- Chưa kịp thời giải quyết các vấn đề vướng mắc, khó khăn hoặc phát sinh mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ hoặc tham mưu với lãnh đạo để giải quyết: - 2 điểm/

TT	Nội dung Tiêu chuẩn 2.2	Điểm	Điểm trừ/ lần (tối đa 10 đ)
			1 lần
5.	- Hồ sơ đầy đủ, có chất lượng, sạch đẹp.	10	Qua kiểm tra của cấp trên hoặc của Ban kiểm tra nội bộ đánh giá chưa đảm bảo đủ hoặc nội dung sơ sài: - 2 điểm/lần vi phạm
6.	- Tham gia thực hiện đầy đủ nội dung, đúng tiến độ chương trình kế hoạch của trường, công việc cá nhân được giao phụ trách.	10	- Để chậm trễ công việc cá nhân được giao làm ảnh hưởng đến công việc chung: -2 điểm/lần vi phạm.
7.	- Đề xuất giải pháp để tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo để giải quyết vấn đề khó khăn kịp thời phù hợp với vị trí việc làm và chuyên môn cá nhân phụ trách không để tồn đọng công việc.	10	Không đề xuất để giải quyết kịp thời khó khăn: -2 điểm/việc tồn đọng.
8.	- Hỗ trợ, phối hợp công tác đối với đồng nghiệp để hoàn thành nhiệm vụ.	10	Không phối hợp cùng đồng nghiệp thực hiện công việc được giao mà không có lí do chính đáng ảnh hưởng đến kết quả công việc: -2 điểm/lần vi phạm
9.	- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của các cấp quản lý.	10	- Không tham gia dự bồi dưỡng chuyên môn do nhà trường hoặc các cấp triển khai: - 2 điểm/ 1 lần
10.	- Có ý thức giữ gìn và bảo quản cơ sở vật chất cũng như trang thiết bị do mình phụ trách, không để hư hao, mất mát.	10	- Nếu do cá nhân thiếu trách nhiệm dẫn đến hư hao, mất mát tài sản, CSVC được giao sử dụng: -



TT	Nội dung Tiêu chuẩn 2.2	Điểm	Điểm trừ/ lần (tối đa 10 đ)
			2điểm/tài sản hoặc thiết bị
11.	- Luôn có ý thức giữ vệ sinh phòng làm việc, sắp xếp ngăn nắp, khoa học các thiết bị nhằm phục vụ cho thực hiện nhiệm vụ.	10	Nếu do cá nhân không sắp xếp ngăn nắp, khoa học các thiết bị nhằm phục vụ cho việc chung để GV, phụ huynh hoặc cấp trên góp ý: - 2 điểm/lần góp ý
12.	- Chấp hành sự phân công công tác khác hoặc các phong trào của đơn vị ( <i>công tác kiêm nhiệm, công tác phổ cập, công tác đoàn thể, các hội thi, các phong trào..... phù hợp với độ tuổi</i> ).	10	- Không chấp hành phân công hoặc trong quá trình thực hiện theo phân công mà không hoàn thành nhiệm vụ, bỏ nhiệm vụ nửa chừng mà không có lí do chính đáng: - 2điểm/lần.

### III. ĐIỂM THƯỞNG THÀNH TÍCH, PHONG TRÀO

(Có Phụ lục Điểm thưởng kèm theo)

#### Chương III QUY TRÌNH THỰC HIỆN

#### I. TRÌNH TỰ ÁP DỤNG VÀ QUY TRÌNH TỔNG HỢP ĐIỂM THI ĐUA

##### 1. Thảo luận, đăng kí và sử dụng kết quả điểm

- Đầu năm học các tổ chuyên môn Hội nghị tổ để thông qua nội dung thi đua và cách tính điểm các tiêu chí thi đua hàng năm.

- Tổ chức đăng kí các danh hiệu thi đua cho thành viên trong tổ báo cáo về Hội đồng thi đua nhà trường.

- Áp dụng Tiêu chuẩn Đánh giá thi đua xếp thứ tự từ cao xuống thấp làm căn cứ xét **đánh giá viên chức cuối năm, xét các danh hiệu** thi đua trong năm học 2024-2025.

##### 2. Thời gian theo dõi và tổng hợp điểm thi đua



- Mỗi tháng tổ chuyên môn, bộ môn và văn phòng theo dõi thi đua và công bố trong phiên họp tổ cuối mỗi tháng (các trường họp trừ điểm).

- Cuối năm học nhà trường tổ chức tính điểm thi đua làm căn cứ để đánh giá viên chức và xét các danh hiệu thi đua cuối năm.

### **3. Quy trình tổng hợp điểm thi đua và xếp thứ tự cuối năm**

- **Bước 1:** Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tự đánh giá cho điểm (theo mẫu của Hội đồng Thi đua: *01 Bảng gồm Tiêu chí điều kiện, điểm Tiêu chuẩn 1, 2; 01 Bảng điểm thưởng*).

- **Bước 2:** Tổ trưởng tổ chức họp tổ thẩm định điểm thi đua của các cá nhân trong tổ để trình Hội đồng Thi đua của trường thẩm định (Có biên bản và tổng hợp điểm của cá nhân).

- **Bước 3:** Hội đồng Thi đua trường tiến hành thẩm định kết quả của từng cá nhân toàn trường, xếp thứ tự điểm thi đua từ cao đến thấp và báo cáo về Hiệu trưởng làm cơ sở tổ chức đánh giá viên chức và xét danh hiệu thi đua cuối năm.

- **Bước 4:** Hội đồng Thi đua xét danh hiệu thi đua và đề nghị về Khôi Thi đua huyện xem xét.

## **II. CÁCH TÍNH ĐIỂM CUỐI NĂM**

**1. Bước 1:** Trước tiên phải rà soát các **tiêu chí điều kiện**. Cụ thể như sau:

- Tiêu chí bắt buộc 1, 2, 3, 4, 5: Cá nhân vi phạm 01 trong các tiêu chí này sẽ không được xét thi đua bất cứ danh hiệu hoặc hình thức nào.

- Tiêu chí 6, 7 có tính mềm: Cá nhân vi phạm các tiêu chí này vẫn được xét thi đua nhưng phải xếp sau các cá nhân không vi phạm.

- Cá nhân nào đạt nhiều tiêu chí xếp trên cá nhân đạt ít (**cho dù điểm số có cao hơn**). Nếu đạt các tiêu chí bằng nhau thì xếp theo điểm (theo bước 2).

**2. Bước 2:** Tính tổng số điểm *tiêu chuẩn 1, tiêu chuẩn 2* và *điểm thưởng* sẽ là căn cứ để xét thi đua (xếp thứ tự từ cao đến thấp khi những cá nhân đạt số tiêu chí điều kiện bằng nhau).

## **II. XẾP THỨ TỰ CUỐI NĂM HỌC**

**1. Trường hợp viên chức không trong thời gian nghỉ hưu:**

Căn cứ vào **Tiêu chí điều kiện, Tổng số điểm** của mỗi cá nhân cuối năm học để so sánh và xếp thứ tự thi đua cụ thể như sau:

1.1. Cá nhân nào có số tiêu chí điều kiện nhiều hơn sẽ được xếp thứ tự cao hơn.

1.2. Khi những cá nhân có số tiêu chí điều kiện bằng nhau thì cá nhân nào có tổng số điểm cao hơn sẽ được xếp thứ tự cao hơn.

1.3. Khi có 2 hoặc nhiều người có tổng số điểm bằng nhau thì xét đến thứ tự ưu tiên cụ thể như sau:

- Thanh tích của cá nhân tham gia dự thi:

+ Ưu tiên cho người có thành tích cá nhân (theo thứ tự như sau: cá nhân tham gia và đạt giải các hội thi do Sở GD, Phòng GD, Phòng GD phối hợp với các ngành khác, Đảng, Công đoàn, .....tổ chức;

+ Khi 2 hoặc nhiều người đều có thành tích (nêu trên) như nhau thì ưu tiên cho người có thành tích cao trước; khi 2 người đều có thành tích cao như nhau thì ưu tiên đến người nào có số lần đạt thành tích nhiều hơn ở các cấp.

- Cá nhân có thành tích bồi dưỡng học sinh đạt giải (theo thứ tự từ cấp Quốc gia, tỉnh, huyện, trường) trong các Hội thi, phong trào,... có trong kế hoạch thời gian năm học của Phòng GD; sau đó đến những Hội thi, phong trào,... không có trong kế hoạch thời gian năm học của Phòng GD mà do PGD phối hợp với các ngành khác tổ chức.

- Cá nhân là nữ.

- Cá nhân có thâm niên công tác nhiều hơn.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có tổng số lần **điểm trừ** ít hơn.

- Nếu vẫn chưa chọn được người xếp trên thì HĐĐ-KT sẽ tiến hành bỏ phiếu biểu quyết.

## **2. Trường hợp viên chức chuẩn bị nghỉ hưu đúng tuổi:**

Trong năm học, nếu có cán bộ, giáo viên, nhân viên chuẩn bị nghỉ hưu đúng tuổi hưởng chế độ trong 06 tháng còn lại trước khi kết thúc năm học (*từ tháng 04 đến hết tháng 08*) thì Hội đồng thi đua xem xét, ưu tiên đặt cách đề nghị danh hiệu lao động tiên tiến cuối năm học tương đối phù hợp (nếu không bị kỉ luật từ hình thức khiển trách trở lên).

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **I. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

#### **1. Hiệu trưởng:**

- Xây dựng quy chế đảm bảo tính dân chủ, công bằng, khách quan; trình qua hội nghị CB,CC,VC; chỉ đạo thực hiện.

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo cho các bộ phận theo dõi, tổng hợp các minh chứng để xét thi đua theo các tiêu chuẩn đề ra.

- Thanh lập Hội đồng Thi đua- Khen thưởng (HĐĐ-KT) để triển khai thực hiện quy chế.

#### **2. Phó Hiệu trưởng:**

Chịu trách nhiệm theo dõi và nắm số liệu có liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ và các thành tích của giáo viên trong năm học để xét thi đua.

### **II. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN, BỘ VÀ TỔ VĂN PHÒNG:**

1. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc thực hiện của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ và đánh giá từng cá nhân vào cuối năm học; báo cáo về HĐĐ-KT của nhà trường kết quả đánh giá xếp thứ tự từng cá nhân trong tổ.

2. Theo dõi hồ sơ sổ sách, kế hoạch bài dạy, dạy thay, các buổi sinh hoạt tổ, ngày giờ công của các thành viên trong tổ.

3. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các giáo viên, nhân viên trong tổ theo đúng Điều lệ, nội quy, quy chế của ngành, của trường và quy định của Pháp

luật. Ghi chép và lưu giữ các minh chứng phục vụ cho việc chấm điểm và đánh giá, xếp hạng thi đua của giáo viên, nhân viên trong tổ theo quy chế này.

4. Tham mưu với HĐTD-KT và lãnh đạo trường trong việc chấm điểm, xếp thứ tự thi đua cá nhân trong tổ theo quy định.

### **III. TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

1. Quán triệt nội dung của bảng tiêu chuẩn thi đua và chịu sự theo dõi, kiểm tra của HĐTD-KT nhà trường.

2. Thực hiện nghiêm túc tiêu chuẩn thi đua này.

3. Tự chấm điểm thi đua cả năm đảm bảo tính chính xác, trung thực và khách quan.

4. Có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng, Hội đồng thi đua nhà trường và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt tiêu chuẩn này.

### **IV. TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG**

1. Hội đồng thi đua khen thưởng giúp Hiệu trưởng tổ chức phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định.

2. Các thành viên trong HĐTD-KT của trường căn cứ vào Tiêu chuẩn này để tổ chức thực hiện; tăng cường kiểm tra việc thực hiện của cán bộ, giáo viên trong năm học.

3. Tham mưu cho Hiệu trưởng:

- Giải quyết các ý kiến đề nghị, kiến nghị của cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường về kết quả thi đua của các cá nhân.

- Những sự việc thực tế phát sinh trong thực hiện không có trong tiêu chuẩn đánh giá thi đua.

### **V. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG**

1. Tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường về quy định này và việc thực hiện tiêu chuẩn thi đua này.

2. Cùng với các Lãnh đạo nhà trường, HĐTD-KT nhà trường tham gia giám sát việc thực hiện nhiệm vụ và tham gia chấm điểm, đánh giá, xếp thứ tự thi đua của cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường.

3. Theo dõi các phong trào thi đua, các hoạt động đoàn thể, phong trào và ứng xử văn hoá của viên chức để tham mưu cho HĐTD-KT thẩm định điểm thu đua cuối năm học.

Trên đây là nội dung tiêu chuẩn thi đua năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Thị trấn Lập Vò 1. Đề nghị các tổ khối triển khai thực hiện cho đến khi kết thúc năm học. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, bất cập cần phản hồi kịp thời về HĐTD-KT của nhà trường để xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.