

SỞ GD – ĐT BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG THPT LỘC NINH

Số: 368/QĐ-THPT LN

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

Lộc Ninh, ngày 02 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Bảng lượng hóa thi đua Trường THPT Lộc Ninh
năm học 2023-2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT LỘC NINH

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 2438/QĐ-SGDĐT ngày 23/8/2022 của Sở GD-ĐT Bình Phước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Trường THPT Lộc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 362/QĐ-THPTLN, ngày 02/10/2023 về việc Thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường THPT Lộc Ninh năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-CDTHPTLN, ngày 02/10/2023 về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa chính quyền nhà trường và công đoàn cơ sở Trường THPT Lộc Ninh;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động của Trường THPT Lộc Ninh, ngày 29/9/2023;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Bảng lượng hóa thi đua của Trường THPT Lộc Ninh, năm học 2023-2024 (có Bảng lượng hóa thi đua kèm theo)

Điều 2. Ban giám hiệu, tổ chức công Đoàn, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm theo dõi, định hướng, chấm điểm thi đua theo các tiêu chuẩn, tiêu chí đã thông nhất.

Điều 3. Văn phòng nhà trường, các tổ trưởng chuyên môn, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh Trường THPT Lộc Ninh có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận
- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Trần Thị Mỹ Huệ

BẢNG LƯỢNG HÓA THI ĐUA NĂM HỌC 2023-2024

(Kèm theo Quyết định số 368/QĐ-THPT LN ngày 02/10/2023
của Trường THPT Lộc Ninh).

A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG TRONG VIỆC ĐÁNH GIÁ THI ĐUA

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ và yêu cầu cụ thể của từng vị trí công tác để xây dựng các tiêu chí thi đua nhằm tạo nên động lực và chuẩn mực góp phần giúp cho cán bộ, giáo viên và nhân viên phấn đấu nỗ lực để hoàn thành tốt nhiệm vụ của bản thân.
- Các tiêu chí 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 công chức, xét tặng các danh hiệu thi đua trong năm.
- Công tác đánh giá thi đua được tiến hành theo qui định. Đồng thời phải đảm bảo đúng qui trình, thủ tục và xét thi đua.
- Tiêu chí thi đua được xây dựng trên cơ sở yêu cầu của nhiệm vụ được qui đổi và cho điểm tối đa cho từng nhiệm vụ cụ thể nếu thực hiện tốt, không đáp ứng được các yêu cầu đó thì đối 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 các tiêu chí.
- Việc xếp loại thi đua căn cứ vào tổng điểm chung và điểm giới hạn của từng tiêu chí.

B. CÁCH TÍNH ĐIỂM:

I. CÁN BỘ QUẢN LÝ: 100 điểm

1. NỀ NẾP (30 điểm)

TT	Nội dung	Điểm
1	Đảm bảo việc thực hiện các buổi trực lãnh đạo có hiệu quả (Không đạt như trên trừ 2 điểm)	10 điểm
2	Đảm bảo các buổi sinh hoạt lãnh đạo, cơ quan, đoàn thể (Không đạt như trên trừ 2 điểm)	10 điểm

3	Có theo dõi và chỉ đạo các hoạt động của các bộ phận được phân công phụ trách (Không đạt như trên trừ 2 điểm)	10 điểm
---	--	---------

2. CÔNG TÁC KẾ HOẠCH (20 điểm)

TT	Nội dung	Điểm
1	Thường xuyên xây dựng kế hoạch công tác tuần, tháng thuộc lĩnh vực phụ trách (Không đạt như trên trừ 2 điểm)	10 điểm
2	Kế hoạch công tác đảm bảo tính khoa học, tính thực tiễn, chính xác, tính khả thi (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm
3	Có tính phối hợp trong việc thực hiện kế hoạch (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm

3. CÔNG TÁC TỔ CHỨC, CHỈ ĐẠO, ĐÁNH GIÁ, KIỂM TRA (20 điểm)

TT	Nội dung	Điểm
1	Có biện pháp kiểm tra nâng cao hiệu quả quá trình thực hiện nhiệm vụ (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm
2	Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm
3	Có tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm
4	Có đầy đủ hồ sơ lưu việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm

4. HIỆU QUẢ CÔNG TÁC (15 điểm)

TT	Nội dung	Điểm
1	Hoàn thành tốt kế hoạch đề ra (Không đạt như trên trừ 2 điểm)	10 điểm
2	Những nội dung trong kế hoạch được hoàn thành tốt có tác dụng nâng cao hiệu quả chung của nhà trường (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm

5. CÔNG TÁC ĐỔI MỚI QUẢN LÝ (15 điểm)

TT	Nội dung	Điểm
1	Có phương pháp quản lí khoa học (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm
2	Sử dụng được CNTT phục vụ công tác (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm
3	Có sáng tạo về hình thức và nội dung trong lĩnh vực quản lí (Không đạt như trên trừ 1 điểm)	5 điểm

Tổng cộng: 100 điểm (CBQL bị trừ điểm như giáo viên khi tham gia dạy)

II. GIÁO VIÊN: 100 điểm

1. NỀ NẾP: (30 điểm)

1.1. Thực hiện ngày giờ công: (20 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Bỏ giờ không lí do (đ/v các tiết có chia trên TKB nhà trường)	5 điểm/tiết
2	Dự chào cờ: Đối với giáo viên chủ nhiệm vắng một lần chưa được sự cho phép của Lãnh đạo nhà trường.	3 điểm
3	Trễ giờ trên 5 phút, mỗi lần	1 điểm
4	Tự ý đổi giờ không báo cáo tổ trưởng	2 điểm/lần
5	Ra tiết sớm dưới 5 phút	1 điểm/tiết
	Ra tiết sớm trên 5 phút	2 điểm/tiết

1.2. Tham gia hội họp, sinh hoạt, thực hiện nội quy cơ quan: (10 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Vắng chưa được lãnh đạo đồng ý	5 điểm/lần
2	Đi muộn không có lí do	1 điểm/lần
3	Nói chuyện riêng, sử dụng điện thoại trong giờ họp bị nhắc	1 điểm/lần
4	Họp bỏ về trước khi cuộc họp chưa kết thúc không xin phép	2 điểm/lần
5	Hút thuốc trong khuôn viên trường trong giờ hành chính	2 điểm/lần

2. THỰC HIỆN QUY CHẾ CHUYÊN MÔN: (60 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Kế hoạch bài dạy: + Lên lớp không có KHBD khi được kiểm tra	5 điểm/lần
	+ Soạn không đúng mẫu quy định hoặc sơ sài, đối phó	5 điểm/đợt kiểm tra
2	Khi lên lớp giảng dạy: + Bỏ tiết ra ngoài không lý do, để lớp mất trật tự ảnh hưởng các lớp khác	3 điểm/lần
	+ Sử dụng điện thoại di động làm việc riêng	2 điểm/lần
3	Ra đề kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra học kì, đề thi học sinh giỏi chậm theo quy định, có sai sót mà không điều chỉnh kịp thời. Trường hợp đã tiến hành tổ chức kiểm tra, thi mà phát hiện sai sót sẽ trừ điểm người ra đề, người duyệt đề.	3 điểm/lần
4	Học bạ và sổ đầu bài, nhập điểm trên hệ thống Vnedu: + Vào điểm học bạ, nhập điểm trên hệ thống Vnedu sai, thiếu hoặc sửa lỗi không đúng quy chế.	1 điểm/lỗi
	+ Không ghi đầy đủ nội dung trên SEB	1 điểm/tuần
	+ Cập nhật điểm, hạnh kiểm chậm so với tiến độ chung đã quy định trên các hệ thống, trừ trường hợp khách quan như lỗi hệ thống...	1 điểm/lần
5	Sử dụng thiết bị (cả thiết bị tự làm): + Không sử dụng	10 điểm/kỳ
	+ Sử dụng dưới 2 lần/kỳ	3 điểm/kỳ
6	Dự giờ, thao giảng: + Thiếu tiết dự giờ, thao giảng theo quy định	2 điểm/tiết
	+ Không dự giờ, sao chép tiết dự giờ cá nhân khác	5 điểm/tiết
7	Tự học, tự bồi dưỡng, rèn luyện: + Không sử dụng được CNTT phục vụ nhập điểm, phục vụ soạn giảng, công tác chuyên môn liên quan cá nhân khác	5 điểm/kỳ
	+ Sao chép KH, cam kết, báo cáo... (có phân giống nhau, sai cơ bản)	2 điểm/lần
8	Hồ sơ cá nhân, tổ CM theo quy định: + Nộp hồ sơ cá nhân trễ khi có yêu cầu	2 điểm/lần
	+ Thiếu một loại hồ sơ	1 điểm/loại



9	Công tác chủ nhiệm: + Không có hồ sơ chủ nhiệm	5 điểm/lần
	+ Nội dung sơ sài, thông tin cập nhật không kịp thời kể cả phần mềm	2 điểm/lần
	+ Lớp chủ nhiệm không tham gia đầy đủ phong trào; giải quyết vi phạm của học sinh không đúng quy định; có học sinh làm hỏng tài sản nhà trường giải quyết không đúng quy định	2 điểm/kỳ
	+ Không chốt sổ đầu bài	1 điểm/lần

3. THAM GIA SINH HOẠT CÁC TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ VÀ HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ LÊN LỚP CỦA TRƯỜNG: (10 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Không tham gia hoạt động đoàn thể, ngoại khóa, hoạt động ngoài giờ lên lớp ... đã được phân công	5 điểm/lần
	Có lý do chính đáng	1 điểm/lần
2	Bỏ về giữa chừng không lý do	2 điểm/lần

III. TỔ VĂN PHÒNG: (100 điểm)

1. Quy định về thời gian làm việc:

- Sáng: từ 07h00' giờ đến 11h00'. Chiều: Từ 14h00' đến 16h30'.

- Bảo vệ làm việc theo lịch đã thống nhất, có mặt 24/24 ca trực của mình.

2. Ngày giờ công, nề nếp, tham gia hội họp, sinh hoạt: (50 điểm)

Nếu thực hiện tốt được đánh giá cho điểm tối đa, còn nếu không thực hiện tốt nhiệm vụ thì tùy thuộc vào mức độ để trừ điểm như sau:

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Vắng một buổi làm việc không được lãnh đạo đồng ý	5 điểm/lần
2	Vắng có lý do chính đáng được lãnh đạo đồng ý	1 điểm/lần
3	Đi muộn không có lý do quá 10 phút	1 điểm/lần

4	Nói chuyện riêng, sử dụng điện thoại trong giờ họp bị nhắc nhở	1 điểm/lần
5	Họp bỏ về trước khi cuộc họp chưa kết thúc không xin phép	1 điểm/lần
6	Hút thuốc trong khuôn viên trường trong giờ hành chính	2 điểm/lần
7	Không mặc trang phục đúng quy định (trừ lý do chính đáng)	1 điểm/lần
8	Không hoàn thành nhiệm vụ do Ban Giám hiệu giao cho, bị giám hiệu nhắc nhở.	1 điểm/lần
9	Hồ sơ sổ sách của kế toán, văn thư, giáo vụ, thủ quỹ, y tế, thư viện, thực hành thí nghiệm, sổ công văn của văn phòng... không cập nhật, không vào sổ đúng quy định.	2 điểm/lần
	Sao chép KH, cam kết, báo cáo, thu hoạch...	5 điểm/lần
10	Thực hiện hiệu lệnh trống ra, vào lớp không đúng thời gian	1 điểm/lần
11	Không tham gia hoạt động đoàn thể, ngoại khóa, hoạt động ngoài giờ lên lớp ...đã được phân công.	5 điểm/lần
	Có lý do chính đáng.	1 điểm/lần
12	Bỏ về giữa chừng không lý do	2 điểm/lần

2. Tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc: (50 điểm)

Lãnh đạo trường đánh giá sau khi lắng nghe ý kiến từ tập thể Hội đồng, họp tổ Văn phòng đối chiếu kết quả công tác, nhiệm vụ được giao và căn cứ vào bản tiêu chí tự đánh giá. Kết quả được phân thành 3 loại như sau:

TT	Nội dung	Điểm
1	Hoàn thành tốt nhiệm vụ.	45-50
2	Hoàn thành nhiệm vụ	35-44
3	Chưa hoàn thành nhiệm vụ.	Dưới 35

C. ĐIỂM THƯỞNG:

1. Đối với Cán bộ quản lí, cán bộ các tổ chức đoàn thể:

Các danh hiệu của Đảng bộ, Chi bộ, Trường, Công đoàn, Đoàn Thanh niên đạt các danh hiệu đã đăng ký thi đua (Đảng bộ HTTNV, Chi bộ HTTNV, Trường HTTNV, Công đoàn HTTNV trở lên.... *được thưởng 10 điểm*).

2. Đối với giáo viên, nhân viên:

Điểm thưởng tối đa không quá 20 điểm cho những thành tích sau:

- Lớp chủ nhiệm xếp loại thi đua được nhà trường khen thưởng ở cả 2 nhóm thi đua:
Hạng nhất: 3 điểm/kỳ ; Hạng nhì: 2 điểm/kỳ ; Hạng ba: 1 điểm/kỳ
- Thi HSG khối 12:
 - + Giải nhất: 10 điểm/mỗi GV hướng dẫn.
 - + Giải nhì: 8 điểm/mỗi GV hướng dẫn.
 - + Giải ba: 6 điểm/mỗi GV hướng dẫn.
 - + Giải khuyến khích: 4 điểm/mỗi GV hướng dẫn.
- Có học sinh tham gia các cuộc thi: Thi học sinh giỏi Olympic khối 10 và 11, thi văn nghệ, thể dục thể thao cấp tỉnh,...
 - + Giải nhất (HCV): 6 điểm/lần/mỗi GV hướng dẫn.
 - + Giải nhì (HCB): 5 điểm/lần/mỗi GV hướng dẫn.
 - + Giải ba (HCD): 4 điểm/lần/mỗi GV hướng dẫn.
 - + Giải khuyến khích: 2 điểm/lần/mỗi GV hướng dẫn.
- Tham gia tích cực các công việc được BGH, Đoàn, CĐ phát động được BGH, CĐ, Đoàn công nhận cộng 2 điểm/lần.
- Tham gia viết sáng kiến đạt: cấp trường (5 điểm); cấp cơ sở (10 điểm); cấp tỉnh (15 điểm)
- Tham gia thi GV dạy giỏi: cấp trường (5 điểm); cấp tỉnh (10 điểm)
- Tham gia và đạt giải các cuộc thi tìm hiểu Luật ... (5 điểm).
- Thực hiện công tác từ thiện, nhân đạo cho đồng nghiệp, học sinh, cho trường; giúp đỡ, cứu người gặp nạn... được xã hội khen ngợi (có giấy khen, thư cảm ơn, ghi nhận tấm lòng vàng...cộng 5 điểm).
- Điểm thi TN THPT cao hơn điểm trung bình của tỉnh (10 điểm).

D. ĐIỂM TRỪ: (Áp dụng cho toàn thể CB, GV, NV)

TT	Nội dung	Điểm trừ
1	Đăng, tải, chia sẻ tin bài vi phạm luật an ninh mạng có nhắc nhở, kết luận bằng văn bản của các cơ quan chức năng.	20điểm/lần
2	Bạo lực gia đình có nhắc nhở, kết luận bằng văn bản của các cơ quan chức năng.	20điểm/lần
3	Truyền bá văn hóa phẩm đồi trụy, mê tín dị đoan,...	20điểm/lần

4	Vi phạm các quy định về đạo đức Nhà giáo.	10 điểm/lần
5	Không tham gia trực quản lí nhà trường theo phân công khi lãnh đạo chưa cho phép; ca trực để xảy ra mất mát tài sản.	20 điểm/lần
6	Không đeo thẻ cán bộ công chức viên chức bị nhắc nhở trên 2 lần	10 điểm

E. XẾP LOẠI THI ĐUA:

Tổng điểm thi đua là 100 điểm.

- **Từ 90 điểm đến 100 điểm** (Cơ sở đăng kí và xét chiến sĩ thi đua các cấp nêu rõ sáng kiến đạt theo qui định); *mức điểm là cơ sở quan trọng để xét viên chức đạt mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; đạt danh hiệu Lao động tiên tiến năm học 2023-2024.*

- **Từ 80 điểm đến 89 điểm:** *mức điểm là cơ sở quan trọng để xét viên chức đạt mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ đạt danh hiệu Lao động tiên tiến năm học 2023-2024*

- **Từ 50 điểm đến 79 điểm:** *mức điểm là cơ sở quan trọng để xét viên chức đạt mức Hoàn thành nhiệm vụ năm học 2023-2024.*

- **Dưới 50 điểm:** *mức điểm là cơ sở quan trọng để xét viên chức đạt mức Không hoàn thành nhiệm vụ năm học 2023-2024.*

G. CÁC TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT:

*** Không đề nghị xét danh hiệu thi đua các trường hợp sau:**

- + Không đảm bảo thời gian làm việc theo quy định (trừ nghỉ sinh).
- + Vi phạm pháp luật nhà nước.
- + Có những hành vi và lời nói xúc phạm đến thân thể và nhân cách của học sinh, phụ huynh cũng như đồng nghiệp.
- + Vi phạm quy chế thi.
- + Vi phạm các qui định được qui định ở các văn bản của Đảng và Nhà nước như Chỉ thị 31, Quyết định 20... bị xử lý.

*** Ban thi đua có thể xem xét và nâng xếp loại thi đua đối với trường hợp sau :**

- + Đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi cấp trường, cụm, sở.
- + Có học sinh giỏi cấp tỉnh trở lên đối với giáo viên bộ môn.
- + Có sáng kiến tốt hoặc đồ dùng, dụng cụ dạy học đạt giải cấp trường trở lên.



* Trường hợp 2 đ/c có số điểm thi đua bằng nhau đ/c nào có giờ làm việc trên tuần theo phân công chuyên môn nhiều hơn hoặc kiêm nhiệm nhiều công việc hơn được ưu tiên xếp trên.

H. TRÌNH TỰ ÁP DỤNG VÀ THỦ TỤC XÉT THI ĐUA:

1. Thống nhất bản tiêu chí đánh giá thi đua và thủ tục đăng kí:

- Đầu năm học Hội đồng thi đua nhà trường thống nhất bản tiêu chí đánh giá thi đua và cách tính điểm các tiêu chí thi đua, phổ biến trong HĐSP.

- Tổ chuyên môn tổ chức đăng kí danh hiệu thi đua đầu năm cho các thành viên trong tổ gửi về Hội đồng thi đua nhà trường.

- Tiêu chí Đánh giá thi đua được áp dụng cho mọi thành viên trong nhà trường cho đến khi kết thúc năm học.

2. Trách nhiệm theo dõi thi đua:

- BGH, Công đoàn, Đoàn trường, TKHD, tổ trưởng đều được phân công theo dõi từng lĩnh vực mình phụ trách có ghi chép để tổng hợp báo cáo định kì với Hội đồng thi đua hoặc khi có yêu cầu.

- Ban thanh tra nhân dân có nhiệm vụ giám sát chung.

- Giáo viên, nhân viên, giám sát việc thực hiện của các thành viên trong Hội đồng thi đua và phản ánh với lãnh đạo nhà trường những trường hợp vi phạm chưa được phát hiện.

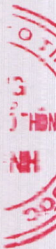
3. Thời gian và các bước tiến hành (tháng, học kỳ, năm):

* **Điểm thi đua = 100 + (điểm thưởng) – (điểm trừ)**

Bước 1: Tổ trưởng, tổ phó theo dõi, kiểm tra, giám sát các thành viên tổ việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong tháng.

Bước 2: Tổ trưởng phối hợp với Tổ trưởng Văn phòng, trưởng các bộ phận, BGH, BTV Đoàn trường, BCH công đoàn để thu thập tổng hợp đầy đủ dữ liệu, minh chứng thực hiện thi đua của cán bộ, giáo viên, nhân viên phục vụ đánh giá thi đua từng học kỳ, năm học.

Bước 3: Tổ trưởng triển khai, nhắc nhở công tác thi đua đến giáo viên, nhân viên hàng tháng, học kỳ, năm học.



Bước 4: Tổ trưởng thông qua kết quả thi đua, điểm cộng điểm trừ giáo viên, nhân viên tại buổi sinh hoạt chuyên môn, họp tổ cuối tháng.

Bước 5: Tổ trưởng trình kết quả thi đua với Hội đồng thi đua khen thưởng tại phiên họp Hội đồng thi đua khen thưởng.

Bước 6: Hội đồng thi đua khen thưởng họp và chuẩn y kết quả thi đua giáo viên, nhân viên theo học kỳ, năm học.

Bước 7: Hội đồng thi đua khen thưởng công khai kết quả thi đua giáo viên, nhân viên từng học kỳ, năm học.

4. Thủ tục xét thi đua cuối năm:

- Họp tổ thông qua kết quả điểm thi đua theo học kỳ, năm (trung bình cộng).
- HĐ thi đua tiến hành họp xem xét đề nghị của các tổ và duyệt kết quả.
- Thường trực HĐ thi đua lập danh sách đề nghị khen thưởng.
- Thi đua khen thưởng dựa trên bảng điểm từ cao xuống thấp.
- Các hình thức giấy khen, bằng khen, CSTĐCS... dựa trên chỉ tiêu giao, căn cứ điểm thi đua từ cao xuống thấp, trường hợp có số điểm ngang nhau sau khi xem xét các tiêu chí HĐ thi đua – khen thưởng quyết định.

5. Mức thưởng:

Theo quy định hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

