

Số: 70a/QĐ-TĐMNNT

Điện Biên Phủ, ngày 25 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động thi đua
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG HỌC MẦM NON NAM THANH

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non

Căn cứ Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Thực hiện văn bản số 2584/SGD&ĐT ngày 28/8/2025 của sở giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tiễn tại và kết quả thi đua của nhà trường năm học 2025-2026;

Xét đề nghị của bộ phận phụ trách,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động thi đua trường mầm non Nam Thanh năm học 2025-2026.

Điều 2. Các thành viên tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ Quy chế và các giao ước tại khối mình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các thành viên trong Hội đồng thi đua khen thưởng trường MN Nam Thanh, Thường trực thi đua nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để b/cáo);
- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu: HSNT.

TRƯỞNG BAN
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN NAM THANH



Nguyễn Thị Nhàn

QUY CHẾ

Hoạt động thi đua năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo QĐ số 70 /QĐ-MNNT ngày 25/ 9/2025
của trường MN Nam Thanh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy chế thi đua, khen thưởng được áp dụng trong phạm vi:

Toàn bộ hoạt động thi đua và khen thưởng trong nhà trường.

Bao gồm các hoạt động giảng dạy, chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ; công tác quản lý; hoạt động phong trào; và các hoạt động chuyên môn, đoàn thể khác trong năm học.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các đối tượng sau: **Cán bộ quản lý** trong nhà trường (hiệu trưởng, phó hiệu trưởng). **Giáo viên** và **nhân viên** (kế toán, y tế học đường, cấp dưỡng...).

Tập thể các tổ chuyên môn, tổ nuôi dưỡng, tổ văn phòng.

Các đoàn thể trong nhà trường: Chi đoàn thanh niên, Chi bộ .

Trường hợp đặc biệt, có thể xem xét khen thưởng cho **cá nhân hoặc tổ chức ngoài nhà trường** có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường (tùy theo quy định cụ thể của từng địa phương hoặc văn bản hướng dẫn).

Điều 2. Mục đích

1. Để công tác thi đua đi vào nề nếp và từng bước nâng cao chất lượng, các danh hiệu thi đua, đảm bảo khen thưởng đúng người, đúng việc, khắc phục tính hình thức trong thi đua.

2. Để đảm bảo về tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục hồ sơ theo quy định, chất lượng thẩm định hồ sơ khen thưởng đạt hiệu quả và khen thưởng kịp thời cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các lĩnh vực công tác tại đơn vị, các thành viên trong trường góp phần đổi mới công tác thi đua, khen thưởng trong toàn ngành giáo dục.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức

Thành phần hội đồng:

Hiệu trưởng là **Chủ tịch Hội đồng**.

Các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi bộ, Tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có uy tín trong nhà trường là **thành viên**.

Thư ký hội đồng thường là cán bộ phụ trách thi đua hoặc văn thư.

Số lượng thành viên: Phù hợp với quy mô nhà trường, thường từ **5–9 người**.

Quyết định thành lập: Hội đồng do **Hiệu trưởng** ra quyết định thành lập hàng năm hoặc theo từng đợt thi đua cụ thể.

2. Nguyên tắc hoạt động

Làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ, công khai, minh bạch:

Mọi ý kiến, đề xuất khen thưởng đều được thảo luận tập thể.

Quyết định cuối cùng dựa trên **nghị quyết hoặc biểu quyết đa số.**

Tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và ngành giáo dục:

Thực hiện đúng các tiêu chí, tiêu chuẩn thi đua, khen thưởng theo văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Không chạy theo thành tích, không thiên vị, không phân biệt đối xử.

Đảm bảo công bằng, khách quan trong xét thi đua:

Dựa trên **kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ hoàn thành công việc.**

Đánh giá đúng người, đúng việc, phản ánh trung thực quá trình công tác của cá nhân, tập thể.

Họp định kỳ và đột xuất:

Họp định kỳ vào cuối mỗi học kỳ, năm học hoặc theo các đợt thi đua.

Có thể họp đột xuất để xét khen thưởng đột xuất hoặc xử lý các nội dung phát sinh.

Lưu trữ hồ sơ đầy đủ:

Các biên bản họp, bảng chấm điểm thi đua, đề xuất khen thưởng... phải được lưu giữ đầy đủ theo quy định.

3. Vai trò của Hội đồng TĐKT trong trường mầm non

Tổ chức phát động, theo dõi, tổng kết phong trào thi đua trong nhà trường.

Xét duyệt, đề xuất các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

Tư vấn cho Hiệu trưởng trong công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban

1. Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch thi đua – khen thưởng của nhà trường

Xây dựng kế hoạch thi đua khen thưởng hàng năm, học kỳ, theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT và các cấp có thẩm quyền.

Phát động phong trào thi đua trong toàn trường theo từng thời điểm, mục tiêu cụ thể.

Đảm bảo nội dung thi đua phù hợp với nhiệm vụ năm học và điều kiện thực tế của nhà trường.

2. Chủ trì các hoạt động của Ban Thi đua – Khen thưởng

Triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban Thi đua – Khen thưởng.

Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong ban. Chỉ đạo việc kiểm tra, theo dõi và đánh giá các phong trào thi đua trong trường.

3. Đảm bảo công bằng, minh bạch trong việc xét thi đua – khen thưởng

Chỉ đạo và tổ chức việc đánh giá, chấm điểm thi đua cho các tổ, cá nhân dựa trên quy chế và tiêu chí đã đề ra.

Tổng hợp, xem xét và đề xuất khen thưởng đúng người, đúng thành tích.

Giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có) liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng trong phạm vi nhà trường.

4. Ký quyết định khen thưởng cấp trường và đề xuất khen thưởng cấp trên

Quyết định hình thức khen thưởng với các cá nhân, tập thể trong phạm vi quyền hạn (giấy khen, phần thưởng...).

Xét chọn và đề xuất danh sách khen thưởng gửi lên cấp (Sở GD&ĐT, UBND các cấp).

5. Định hướng và duy trì phong trào thi đua thường xuyên, liên tục

Tạo động lực cho giáo viên, học sinh tích cực phấn đấu.

Gắn thi đua với các hoạt động chuyên môn, giáo dục đạo đức, kỹ năng sống.

Tuyên truyền và nêu gương các tập thể, cá nhân tiêu biểu.

6. Kiểm tra, giám sát công tác thi đua ở các tổ chuyên môn, các lớp học

Đôn đốc việc thực hiện các nội dung, tiêu chí thi đua.

Kiểm tra, đánh giá kết quả thi đua của các tổ, lớp.

Kịp thời phát hiện và điều chỉnh những bất cập trong công tác thi đua.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó trưởng Ban

Tham mưu và hỗ trợ Trưởng ban

Phối hợp xây dựng kế hoạch thi đua khen thưởng hàng năm, học kỳ hoặc theo từng đợt phát động.

Góp ý và hoàn thiện các văn bản, kế hoạch thi đua trước khi trình Ban giám hiệu.

Triển khai và giám sát phong trào thi đua

Tổ chức thực hiện các phong trào thi đua theo chỉ đạo của Trưởng ban, Ban giám hiệu và cấp trên.

Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở giáo viên – nhân viên thực hiện đúng nội dung thi đua.

Tổng hợp, đánh giá, đề xuất khen thưởng

Thu thập thông tin, báo cáo kết quả thi đua của các tổ/nhóm trong trường.

Tham gia đánh giá, xếp loại thi đua hàng tháng, học kỳ và năm học.

Đề xuất các hình thức khen thưởng cá nhân, tập thể xuất sắc.

Tham gia tổ chức các hoạt động thi đua

Hỗ trợ tổ chức các sự kiện, hội thi, hoạt động chuyên môn, phong trào văn nghệ, thể thao... phục vụ công tác thi đua.

Đảm bảo tính công bằng, minh bạch trong các hoạt động đánh giá thi đua.

Ghi chép, lưu trữ hồ sơ thi đua

Phối hợp cập nhật sổ thi đua, lưu trữ hồ sơ liên quan đến các cá nhân, tập thể được khen thưởng.

Hỗ trợ công tác thống kê, báo cáo gửi lên cấp trên khi cần.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công

Hỗ trợ các nhiệm vụ đột xuất từ Trưởng ban hoặc Ban giám hiệu giao liên quan đến công tác thi đua.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên

1. Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp do trưởng Ban triệu tập;
2. Đăng ký thi đua, tổ chức phát động, thực hiện tốt phong trào và các chỉ tiêu thi đua đã đăng ký;
3. Gửi đăng ký thi đua,
4. Tham gia đoàn kiểm tra do trưởng Ban thành lập, cung cấp đầy đủ nội dung, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra khi được kiểm tra. Tự chấm điểm đơn vị theo quy định;

5. Tham gia ý kiến dự thảo báo cáo, bảng chấm điểm của Trường; tham gia bình xét khen thưởng cho các thành viên của tổ ;

6. Đề xuất các giải pháp nhằm đẩy mạnh, đổi mới công tác thi đua, khen thưởng của trường.

Điều 7. Chế độ làm việc của Ban thi đua.

1. Tổ chức hội nghị

Tiến hành hội nghị 2-3 lần trong một năm học.

- *Hội nghị lần đầu tiên:* Tổ chức vào tháng 9/2025

+ Địa điểm: Cùng Hội nghị CNVC người lao động.

+ Nội dung: Thông qua dự thảo Quy chế, Kế hoạch thi đua năm học; thống nhất bảng chấm điểm theo các nội dung, chỉ tiêu, tiêu chí thi đua; ký kết giao ước thi đua đầu năm.

- *Hội nghị lần thứ 2:* Tổ chức vào tháng 12/2025 (Bình xét thi đua học kỳ).

+ Địa điểm: Văn phòng trường

+ Nội dung: Sơ kết phong trào thi đua trong học kì I,

- *Hội nghị lần thứ 3:* Tổ chức vào cuối tháng 5/2026

+ Nội dung: Thông qua dự thảo báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng và phương hướng nhiệm vụ năm tới , bình chọn các thành viên tiêu biểu xuất sắc đề nghị các cấp ông nhận danh hiệu tập thể lao động xuất sắc,

2. Chế độ kiểm tra.

- Thành lập đoàn kiểm tra cùng với kế hoạch kiểm tra nội bộ.

- Nội dung: Kiểm tra đánh giá sáng kiến của cá nhân, chất lượng, hiệu quả công việc được giao với chức trách được phân công

- Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra: Kiểm tra theo nội dung Kế hoạch kiểm tra. Lập biên bản kết quả kiểm tra, bỏ phiếu suy tôn. Thời gian và kế hoạch kiểm tra cụ thể do Khối trưởng chủ động xây dựng và thông vào tháng 4/2026(Cùng với hồ sơ sáng kiến của các cá nhân.

- Nhiệm vụ các thành viên được kiểm tra: Chuẩn bị tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra; Minh chứng; báo cáo bằng văn bản

3. Chế độ thông tin báo cáo

Trước ngày 10/5/2026 các tổ chuyên môn báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng, đề xuất cá nhân được khen.

Điều 8. Hồ sơ thi đua

1. Đối với đầu năm học

Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác thi đua khen thưởng, tư vấn cho CBGVNV thực hiện quy trình đăng ký thi đua, khen thưởng. Định hướng mục tiêu phấn đấu về danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của tập thể và cá nhân cần đảm bảo tiêu chuẩn danh hiệu thi đua, tiêu chuẩn khen thưởng.

1.1. Đối với tiêu chuẩn danh hiệu thi đua

1.1.1. Danh hiệu thi đua đối với tập thể

- Danh hiệu “Tập thể Lao động Tiên tiến”: Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng cho đơn vị đạt các tiêu chuẩn quy định tại Điều 28 Luật thi đua, khen thưởng năm 2022 và Điều 5 Quyết định số 05/2024/QĐUBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh Điện Biên ban hành quy định về công tác Thi đua, Khen thưởng trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

- Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”: Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng cho đơn vị đạt các tiêu chuẩn quy định tại Điều 27 Luật thi đua, khen thưởng năm 2022 và Điều 6 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh Điện Biên ban hành quy định về công tác Thi đua, Khen thưởng trên địa bàn tỉnh Điện Biên Đối tượng, tiêu chuẩn: thực hiện theo quy định tại Điều 27 Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 15/6/2022.

1.1.2. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân

- Lao động Tiên tiến (LĐTT): Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn quy định tại Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và Điều 4 Quyết định số 05/2024/QĐUBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh Điện Biên ban hành quy định về công tác Thi đua, Khen thưởng trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

- Chiến sỹ thi đua cơ sở (CSTĐCS): Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn quy định tại Điều 23 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

- Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh, toàn quốc:

+ Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh”: Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

+ Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

1.2. Tiêu chuẩn khen thưởng

1.2.1. Khen thưởng cấp tỉnh, cấp Nhà nước

- Đối với Huân chương Lao động các hạng: Đối tượng, tiêu chuẩn thực hiện theo quy định tại các Điều 42, 43, 44 Luật Thi đua, khen thưởng.

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: Đối tượng, tiêu chuẩn thực hiện theo quy định tại Điều 73 Luật Thi đua, khen thưởng.

- Khen thưởng quá trình cống hiến: Tổ chức rà soát, đề xuất khen thưởng quá trình cống hiến cho cá nhân có quá trình cống hiến lâu dài, liên tục trong các cơ quan, tổ chức, đoàn thể đã đến tuổi nghỉ chế độ hoặc đã nghỉ chế độ mà chưa được khen thưởng. Điều kiện, tiêu chuẩn thực hiện theo quy định Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

1.2.2. Khen thưởng cấp tỉnh

a) Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh (khen thưởng công trạng, khen thưởng đột xuất, khen thưởng phong trào thi đua, khen thưởng kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống).

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh.

b) Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Điện Biên” Thực hiện theo Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 11/7/2024 của HĐND tỉnh Quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Điện Biên” và văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của UBND tỉnh,

1.2.3. Khen thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trong năm 2024, khen thưởng kỷ niệm thành lập trường, đơn vị thực hiện theo quy định tại điểm d Khoản 1 và Khoản 2 Điều 9 Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Đề nghị không quá 03 Bằng khen/đơn vị.

b) Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) “Nhà giáo tiêu biểu”

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2040/QĐ-BGDĐT ngày 31/7/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét chọn “Nhà giáo tiêu biểu”; Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.2.4. Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh và Quy chế thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên.

1.2.5. Giấy khen UBND phường

Tặng cho các tập thể và cá nhân đạt các tiêu chuẩn theo quy định Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh Điện Biên.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua và khen thưởng

2.1. Mẫu báo cáo thành tích tập thể, cá nhân

Báo cáo thành tích đề nghị UBND thành phố, UBND tỉnh, Nhà nước khen thưởng thực hiện theo mẫu số 02, mẫu số 03 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP; đề nghị Sở GDĐT, Bộ GDĐT khen thưởng thực hiện theo mẫu số 08 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP.

2.2. Thành phần hồ sơ

a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua kèm danh sách: 01 bản chính

b) Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng hoặc Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, Chiến sĩ thi đua tỉnh, Chiến sĩ thi đua toàn quốc: 01 bản chính.

c) Trích ngang thành tích tập thể, cá nhân: 01 bản chính.

d) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị:

+ Danh hiệu thi đua và khen thưởng cấp tỉnh, Nhà nước: 03 quyển;

+ Khen thưởng Bộ GDĐT: 02 quyển;

+ Giấy khen của Sở GDĐT: 01 quyển;

+ CSTĐCS, Giấy khen của UBND thành phố: gửi qua dịch vụ công.

2.3. Đối với Ban thi đua

Trưởng Ban có trách nhiệm trình đề nghị các danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng cho các tập thể đơn vị thuộc Khối thi đua. Hồ sơ 01 bản chính gồm:

- Tờ trình đề nghị các danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng cho các tập thể và danh sách;

- Biên bản họp xét thi đua;

- Trích ngang thành tích tập thể đề nghị.

Lưu ý: Tờ trình và Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng được thực hiện theo mẫu thống nhất quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ (đính kèm văn bản này). Báo cáo thành tích soạn thảo theo đúng thể thức quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng phải phù hợp với hình thức, mức hạng khen thưởng theo quy định; trong báo cáo phải ghi cụ thể số/ngày, tháng, năm của quyết định hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền trong thời gian tính thành tích khen thưởng của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

Các minh chứng liên quan đính kèm báo cáo thành tích xếp theo thứ tự khai trong báo cáo thành tích: 01 bộ minh chứng (*bộ minh chứng tách rời, không đóng vào quyển báo cáo thành tích. Các Quyết định, Bằng khen, chứng nhận sáng kiến chỉ cần phô tô. Đối với Phiếu đánh giá, xếp loại CC, VC phải phô tô công chứng*).

Mỗi hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước và đề nghị xét công nhận Chiến sĩ thi đua tỉnh, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi kèm file điện tử Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân để tổng hợp gửi bộ phận Thi đua, khen thưởng (*Tóm tắt không dài quá 02 trang, thể hiện rõ thành tích nổi bật trong công tác của cả giai đoạn đề nghị khen thưởng*)

Đối với hồ sơ chung của đơn vị: Gửi kèm Quyết định của Hiệu trưởng, Thủ trưởng cơ quan về việc xếp loại công chức, viên chức trong năm học 2025-2026; Quyết định công nhận sáng kiến năm học 2025-2026; Quyết định xếp loại Đảng, đoàn thể năm 2025 hoặc năm học 2025-2026.

Điều 9. Quy trình thực hiện đánh giá, xếp loại thi đua

1. Các căn cứ đánh giá

Căn cứ bản đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ của tập thể, đoàn thể, cá nhân của cấp có thẩm quyền trong thời gian tính thành tích khen thưởng của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng; điểm đơn vị tự chấm; kết quả kiểm tra chéo; các thông tin liên quan; kết quả tổng hợp điểm của trường Khối thi đua để làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại thi đua cho mỗi đơn vị thành viên.

2. Quy trình đánh giá:

- Các thành viên tự chấm điểm.
- Tổ chức kiểm tra chéo.
- Tổng hợp kết quả.
- Tổ chức cuộc họp tổng kết , bỏ phiếu, suy tôn các danh hiệu thi đua cho các thành viên.

3. Phương pháp thực hiện:

Thành lập kiểm tra và tiến hành kiểm tra theo các nội dung đã được thống nhất đánh giá kết quả thi đua của các đơn vị .

Trên cơ sở kết quả của cuộc kiểm tra tổng hợp kết quả và thông báo cho các thành viên về kết quả và dự kiến xếp loại theo thứ tự số điểm từ cao đến thấp, sau đó trường Ban gửi dự thảo báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng của Ban, phương hướng nhiệm vụ năm tới, cùng với bảng tổng hợp chấm điểm và dự kiến xếp loại tới thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng đề nghị khen thưởng.

Họp tổng kết công tác thi đua cùng với tổng kết năm học 2025-2026.

5. Những trường hợp hạ bậc xếp loại và không xếp loại thi đua

5.1. Hạ bậc xếp loại thi đua

- viên chức vi phạm pháp luật.
- Đơn vị để xảy ra mất tài sản, mất đoàn kết nội bộ đang trong thời gian xử lý.
- Đơn vị có người bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

5.2. Không xếp loại thi đua

- Đơn vị không tổ chức phong trào thi đua, không đăng ký thi đua;
- Đơn vị không báo cáo sơ, tổng kết và tự đánh giá xếp loại thi đua cho đơn vị mình;
- Có tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên xếp loại yếu, kém.

6. Bình xét thi đua và đề nghị khen thưởng

Nguyên tắc để bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm là đơn vị tự kiểm tra, chấm điểm, xếp loại căn cứ theo các Tiêu chí thi đua của đơn vị đã đăng kí đầu năm học và được ký kết giao ước thi đua .

Trong kỳ họp tổng kết cuối năm, tổ trưởng chuyên môn sau khi tiến hành kiểm tra chéo tiến hành bình bầu, so sánh, đối chiếu để tiến hành đánh giá, nhận xét và xếp loại từng thành viên trong Khối.

Trên cơ sở đánh giá, xếp loại, tiến hành bỏ phiếu kín để xét đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng. Riêng khi xét đề nghị khen thưởng cần rà soát các điều kiện đủ chuẩn để đề nghị mức khen cho phù hợp với Luật thi đua khen thưởng và Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

Về đề nghị danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng:

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN

Điều 10: Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban thi đua trường MN Nam Thanh có trách nhiệm tổ chức, triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này tới các thành viên của trường, hướng dẫn thực hiện.

2. Các thành viên trong trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, gửi ý kiến đóng góp về Trưởng Ban để tổng hợp và điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.
