

Số: 08 /QĐ-VNG

Ea Kar, ngày 06 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT Võ Nguyên Giáp năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VÕ NGUYỄN GIÁP

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, tại điểm d, Khoản 1, Điều 11 nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng;

Theo đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp, năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Võ Nguyên Giáp năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng; Trưởng các bộ phận và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- KBNN Ea Kar;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tiến Dũng

**QUY CHẾ
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG CỦA
TRƯỜNG THPT VÕ NGUYỄN GIÁP NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-VNG ngày 06/02/2025 của Trường THPT Võ Nguyên Giáp)

**Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nguyên tắc, tiêu chí, mức tiền thưởng và quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đối với viên chức, người lao động theo thành tích công tác đột xuất (sau đây gọi là thưởng đột xuất) và theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm (sau đây gọi là thưởng hàng năm) tại Trường THPT Võ Nguyên Giáp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho viên chức, người lao động thuộc khoản 2, Điều 2 Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ đang làm việc tại Trường THPT Võ Nguyên Giáp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trường THPT Võ Nguyên Giáp.

2. Thành tích công tác đột xuất là thành tích xuất sắc mà cá nhân đạt được trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý của Trường THPT Võ Nguyên Giáp và được Hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Điều 4. Nguyên tắc thưởng

1. Thưởng trong phạm vi quỹ tiền thưởng hàng năm, được cấp từ nguồn ngân sách của Tỉnh (thông qua Sở GDĐT, cấp hằng năm).

2. Thưởng đúng người, đúng việc, kịp thời biểu dương, khích lệ, động viên viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện nhiệm vụ để tiếp tục phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Đảm bảo chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

4. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần; trường hợp đã được tính tiền làm thêm giờ để giải quyết công việc đột xuất thì không xét thưởng đột xuất đối với thành tích công tác đó.

5. Thưởng hàng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

6. Những thành tích đột xuất được thưởng có sự tham gia của một nhóm người thì chia đều tiền thưởng cho các thành viên.

7. Thành tích đã được thưởng tại Quy chế này thì không được thưởng tiếp ở các văn bản quy định khác.

Điều 5. Thẩm quyền thưởng

Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp quyết định thưởng đột xuất, thưởng hàng năm cho viên chức, người lao động theo danh sách trả lương của Trường.

Điều 6. Quy định chung

1. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của Sở. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của Sở.

2. Chưa xét thưởng đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

3. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Tổ trưởng các tổ chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với cá nhân thuộc tổ quản lý trước khi trình Hội đồng TĐKT xét thưởng.

Chương II

TIÊU CHÍ, MỨC THƯỞNG VÀ QUY TRÌNH XÉT THƯỞNG

Điều 7. Tiêu chí thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí thưởng

Cán bộ, viên chức, người lao động có thành tích công tác đột xuất (thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao) trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được cấp trên hoặc được Hiệu trưởng biểu dương, khen thưởng, cụ thể:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác;

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm cá nhân.

c) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý như:

- Cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật, hoặc quy trình làm việc mới được ứng dụng vào thực tiễn tại nhà trường, góp phần cải thiện hiệu quả công việc hoặc tiết kiệm nguồn lực. Các sáng kiến này mang lại hiệu quả rõ rệt, được đánh giá và công nhận bởi hội đồng chuyên môn hoặc đơn vị quản lý các cấp.

- Cá nhân đạt giải thưởng trong các kỳ thi (thi viết, hội thi, thi trực tuyến...) do các cấp tổ chức;

- Cá nhân có thành tích nổi bật trong việc xử lý, khắc phục sự cố quan trọng của nhà trường, đặc biệt trong những tình huống bất ngờ, khẩn cấp;

- Cá nhân có thành tích xuất sắc kịp thời tham mưu quản lý, tiếp nhận và xử lý tin giả, tin sai sự thật trên mạng xã hội.

d) Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Thư khen (Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng) hoặc Giấy khen (Sở Giáo dục và Đào tạo tặng) có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước hoặc có thành tích xuất sắc trong việc cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh ở đơn vị, địa phương, hoặc có thành tích khi tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, quốc phòng - an ninh... do Liên đoàn lao động tỉnh, Công đoàn ngành, các cơ quan cấp sở, tỉnh trở lên tổ chức....

Chỉ xét thưởng đối với các hình thức khen không có chế độ tiền thưởng. Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng với các hình thức khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết các cuộc vận động theo chuyên đề, thực hiện nhiệm vụ thường xuyên.

Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở thống nhất của tập thể lãnh đạo nhà trường.

2. Các thành tích xét thưởng đột xuất

- Cá nhân trực tiếp giảng dạy bộ môn ở lớp khối 12 (*giáo viên kỹ học bạ cuối năm học*) có tổng số lượng học sinh đạt điểm thi tốt nghiệp từ 5.0 điểm trở lên đạt ít nhất 98%.

- Cá nhân trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải nhất, nhì, ba, khuyến khích/tư trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi, Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh và các giải cấp quốc gia.

- Cá nhân trực tiếp huấn luyện có học sinh đạt huy chương vàng/nhất, huy chương bạc/ni, huy chương đồng/ba khi tham gia các giải thể dục, thể thao/Hội thao Giáo dục quốc phòng – an ninh từ cấp tỉnh trở lên do trường cử tham gia.

- Cá nhân trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt Huy chương vàng, huy chương bạc, huy chương đồng khi tham gia Kỳ thi Olympic truyền thống 10/3.

- Cá nhân trực tiếp hướng dẫn học sinh đạt giải nhất vòng thi cấp tỉnh; đạt giải nhất, giải nhì hoặc giải ba vòng thi cấp quốc gia khi tham gia Kỳ thi Olympic Tiếng Anh trên internet (IOE).

- Cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác chủ nhiệm lớp (*nếu lớp có học sinh bị kỷ luật thì không đề xuất thưởng giáo viên chủ nhiệm lớp đó*)

- Cá nhân có sáng kiến kinh nghiệm đạt giải từ cấp tỉnh trở lên.

- Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi các cấp.

- Cá nhân có việc làm, phát minh, sáng chế đem lại lợi ích cho nhà trường và cho ngành; có hành động, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của đơn vị, của Nhân dân được các cơ quan, tổ chức được công nhận.

- Trường hợp đột xuất khác do Hiệu trưởng và Hội đồng thi đua - khen thưởng xem xét, quyết định.

3. Mức tiền thưởng

3.1. Cấp quốc gia, thưởng cho cá nhân có thành tích công tác tốt với mức tiền thưởng như sau:

a) Cá nhân trực tiếp giảng dạy bộ môn ở lớp khối 12 (*giáo viên ký học bạ cuối năm học*) có tổng số học sinh đạt từ 5.0 điểm trở lên trong Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông, mức thưởng như sau:

- Đạt 100%, mức thưởng là 2.000.000đ
- Đạt từ từ 98% đến dưới 100%, mức thưởng là 1.000.000đ

b) Mức thưởng bằng 2.0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng đối với những thành tích sau:

- Được công nhận hoặc đạt giải trong hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi; Cuộc thi viết sáng kiến kinh nghiệm.

- Học sinh do cá nhân trực tiếp bồi dưỡng được vào đội tuyển tham gia thi Kỳ thi học sinh giỏi, Cuộc thi khoa học kỹ thuật, Hội khỏe Phù Đổng.

3.2. Cấp tỉnh, thưởng cho cá nhân có thành tích công tác tốt với mức tiền thưởng như sau:

a) Trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Nhất: 4.000.000đ; Nhì: 3.000.000đ; Ba: 2.000.000đ; Khuyến khích: 1.000.000đ.

b) Trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải trong Cuộc thi khoa học kỹ thuật, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Nhất: 4.000.000đ; Nhì: 2.000.000đ; Ba: 1.000.000đ; Khuyến khích/Tư: 500.000đ.

c) Trực tiếp huấn luyện học sinh đạt giải trong Hội khỏe/Kỳ thi/Hội thi thể dục – thể thao/Giáo dục quốc phòng - an ninh, mức thưởng như sau: (01 bộ giải)

* **Giải đồng đội** (*chỉ tính với môn Bóng đá, Bóng chuyền, Bóng rổ, nội dung thi tập thể GDQP-AN*)

Huy chương vàng/Nhất: 3.000.000đ; Huy chương bạc/Nhì: 2.000.000đ; Huy chương đồng/Ba: 1.000.000đ.

* **Giải cá nhân** (*một học sinh đạt nhiều huy chương trong cùng một kỳ thi đấu thì chỉ thưởng cho giáo viên hướng dẫn ở thành tích cao nhất của học sinh đó và chỉ tính thành tích giải thưởng ở những môn giáo viên trực tiếp huấn luyện*) (tính trên 01 giải)

Huy chương vàng/Nhất: 2.000.000đ; Huy chương bạc/Nhì: 1.000.000đ; Huy chương đồng/Ba: 500.000đ.

d) Trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải trong Kỳ thi Olympic truyền thống 10/3, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Huy chương vàng: 2.000.000đ; Huy chương bạc: 1.000.000đ; Huy chương đồng: 500.000đ.

e) Trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải trong Kỳ thi Olympic Tiếng Anh trên internet, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Nhất vòng thi quốc gia: 800.000đ; Nhì vòng thi quốc gia: 400.000đ; Ba vòng thi quốc gia: 200.000đ; Nhất vòng thi cấp tỉnh: 200.000đ.

f) Lớp chủ nhiệm đạt thành tích cao trong các phong trào học tập và thi đua (do Đoàn trường xếp loại), giáo viên chủ nhiệm được thưởng với mức thưởng như sau: (tính theo năm học)

Nhất toàn trường: 1.500.000đ; Nhì toàn trường: 1.000.000đ; Ba toàn trường: 500.000đ

g) Cá nhân đạt thành tích trong công tác tổ chức, huấn luyện các đội văn nghệ (học sinh) tham gia các hội thi cấp tỉnh do trường cử tham gia, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Nhất/A: 3.000.000đ; Nhì/B: 2.000.000đ; Ba/C: 1.000.000đ; KK: 500.000đ

h) Cá nhân đạt thành tích trong công tác tổ chức, huấn luyện, tham các đội văn nghệ (giáo viên) tham gia các hội thi cấp tỉnh do trường cử tham gia, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Nhất/A: 3.000.000đ; Nhì/B: 2.000.000đ; Ba/C: 1.000.000đ; KK: 500.000đ

i) Cá nhân đạt thành tích trong công tác tổ chức, huấn luyện, tham các đoàn thể thao (giáo viên) tham gia các hội thao cấp tỉnh do trường cử tham gia, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải/người)

Nhất/A: 3.000.000đ; Nhì/B: 2.000.000đ; Ba/C: 1.000.000đ.

k) Cá nhân đạt thành tích trong Hội thi giáo viên dạy giỏi/giáo viên chủ nhiệm giỏi, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Nhất: 3.000.000đ; Nhì: 2.000.000đ; Ba: 1.000.000đ/giải; Công nhận/giải Nhất cấp trường: 700.000đ.

j) Cá nhân đạt thành tích trong Cuộc thi viết sáng kiến kinh nghiệm, mức thưởng như sau: (tính trên 01 giải)

Nhất/A: 2.000.000đ; Nhì/B: 1.000.000đ; Ba/C: 500.000đ.

3.3. Thưởng cho cá nhân có việc làm, phát minh, sáng chế đem lại lợi ích cho nhà trường hoặc cho ngành; có hành động, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của đơn vị, của Nhân dân được các cơ quan, tổ chức được công nhận, mức thưởng do Hiệu trưởng quyết định nhưng không quá 2.0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

4. Số lần xét thưởng

Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm học ở một nội dung quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy chế này và thành tích đạt được một nội dung ở nhiều cấp độ khác nhau thì được hưởng thành tích ở cấp độ cao nhất; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

5. Trường hợp thưởng khác

Ngoài những thành tích xét thưởng đột xuất liệt kê trong khoản 2, Điều 7 Quy chế này, Hiệu trưởng xem xét, quyết định thưởng đột xuất cho những cá nhân có thành tích tốt khác trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhưng mức thưởng không quá 2.0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng hàng năm

8.1. Tiêu chí xét thưởng

Các nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên theo văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hàng năm của cấp có thẩm quyền.

8.2. Mức tiền thưởng hàng năm đối với viên chức

a) Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm cho viên chức là quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi số tiền thực tế đã chi thưởng đột xuất theo Điều 7 và chi thưởng hàng năm cho người lao động hợp đồng theo khoản 2 Điều này.

b) Mức tiền thưởng hàng năm của viên chức: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hàng năm của cấp có thẩm quyền, quy định hệ số tiền thưởng ứng với từng mức xếp loại cụ thể

8.2.1. Cách xác định hệ số thưởng

Trên cơ sở đánh giá và xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động của năm học trước và các chức vụ, công việc kiêm nhiệm của năm học tại thời điểm đánh giá, nhà trường đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ cho cán bộ, viên chức, người lao động theo các mức tại khoản 8.1 Điều 8 và tính chất, hiệu suất chức vụ, công việc kiêm nhiệm được giao cho từng cán bộ, viên chức, người lao động.

Hệ số tiền thưởng được xác định (A) = Hệ số kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động năm học trước (1) cộng với hệ số theo tính chất, hiệu suất chức vụ, công việc kiêm nhiệm được giao (2).

Trong đó:

(1): Hệ số kết quả đánh giá xếp loại năm học trước của viên chức, người lao động:

TT	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Hệ số
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	3.0
2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	2.5
3	Hoàn thành nhiệm vụ	2.0

* Người lao động hợp đồng theo quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP.

Đối với các trường hợp cán bộ, viên chức, người lao động có thời gian làm việc dưới 1 năm thì Ban chấp hành Công đoàn tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường xem xét quá trình làm việc thực tế ở mức độ nào thì cho hưởng mức tiền thưởng tương đương 0.5 lần mức độ đó.

(2): Hệ số theo tính chất, hiệu suất chức vụ, công việc kiêm nhiệm được giao cho từng cán bộ, viên chức, người lao động của năm học tại thời điểm đánh giá, chia theo 06 nhóm:

- Viên chức trong BCHĐT hoặc trong BCHCD; tổ trưởng CD; Phụ trách các CLB; GVCN; các Ban trong nhà trường (Ban TTND, Ban nữ công, Ban chuyên đổi số, Ban vì sự TBPN, CSDLN,...) thì **cộng hệ số 0,6**.

- Tổ phó (tổ chuyên môn, văn phòng); Phó chủ tịch Công đoàn; Bí thư chi đoàn GV; giáo viên dạy đội tuyển có học sinh tham gia đội tuyển HSG tỉnh, Olympic, HSG Quốc gia; bồi dưỡng thi thể dục thể thao; GDQP-AN; thủ quỹ; môn học chỉ có 1 giáo viên thì **cộng hệ số 0,8**.

- Tổ trưởng (tổ chuyên môn, văn phòng); trưởng ban Thanh tra Nhân dân; Phó Bí thư Đoàn trường thì **cộng hệ số 1,0**.

- Chi ủy viên; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn trường; TK HĐSP thì **cộng hệ số 1,4**.

- Phó Bí thư chi bộ hoặc phó Hiệu trưởng thì **cộng hệ số 1,7**.

- Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng thì **cộng hệ số 2,0**.

* **Ghi chú:** Mục (2) mỗi dòng chỉ được tính ở một mức cao nhất trong 6 mức trên.

8.2.2. Cách xác định số tiền thưởng

- Tiền thưởng 01 người = (A) x (B)

(A): hệ số thưởng (cá nhân) = (1) + (2)

(B): Số tiền thưởng bình quân.

- Số tiền thưởng bình quân (B) = Tổng quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm (T)

chia cho tổng hệ số thưởng của toàn đơn vị (TH).

Tổng hệ số thưởng của toàn đơn vị (TH) = tổng số CB, VC, NLD được đánh giá theo mức (TTT) nhân với hệ số thưởng được hưởng tương ứng của từng người (A).

Điều 9. Thời điểm chi thưởng

1. Chi thưởng đột xuất trong thời hạn chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng của người có thẩm quyền.

2. Chi thưởng hàng năm trong thời hạn chậm nhất ngày 15 tháng 01 của năm kế tiếp và lấy kết quả xếp loại viên chức của năm học liền kề.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Đối với thưởng hàng năm

Căn cứ văn bản thông báo xếp loại chất lượng hàng năm của cấp có thẩm quyền, Kế toán lập danh sách trình Hiệu trưởng quyết định thưởng cho viên chức, người lao động theo danh sách trả lương của đơn vị.

2. Đối với thưởng đột xuất

Việc xét thưởng được tổ chức khi phát sinh hồ sơ và theo đề nghị của Chủ tịch công đoàn. Quy trình, thủ tục như sau:

- *Bước 1.* Cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo khoản 2 Điều 3 Quy chế này có văn bản đề nghị xét thưởng kèm theo Báo cáo tóm tắt thành tích công tác đột xuất - theo Mẫu 1 và Mẫu 2 (kèm các quyết định công nhận khen thưởng - nếu có) gửi Chủ tịch Công đoàn (Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng Nhà trường);

- *Bước 2.* Chủ tịch Công đoàn tổng hợp, thẩm định hồ sơ, đề nghị Hiệu trưởng tổ chức họp xét thưởng. Thành phần họp xét thưởng bao gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Thư ký hội đồng, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Bí thư Đoàn thanh niên và Tổ trưởng.

- *Bước 3.* Trường hợp cá nhân có từ 50% thành viên họp xét thưởng đồng ý thưởng đột xuất, Chủ tịch Công đoàn hoàn chỉnh hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng

- Tổ chức triển khai Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động tại các đơn vị; triệu tập họp Hội đồng thi đua – khen thưởng.

- Kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác chi thưởng của nhà trường.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (thường trực là Chủ tịch công đoàn)

- Hợp xét và lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất và thưởng hàng năm cho viên chức, người lao động trong trường;

- Tập hợp minh chứng đề nghị thưởng cho cá nhân;

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được.

- Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường THPT Võ Nguyên Giáp.

3. Tổ trưởng và trưởng các tổ chức đoàn thể liên quan

Xác nhận hoặc uỷ quyền cho cấp phó xác nhận vào đơn đề nghị và báo cáo thành tích đề nghị thưởng của các cá nhân trong tổ chức mình.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, bất cập phát sinh, viên chức, người lao động Trường THPT Võ Nguyên Giáp kịp thời phản ánh về Chủ tịch công đoàn để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

Việc điều chỉnh, khi cần, Quy chế này giao cho Hiệu trưởng và Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét, thống nhất, quyết định./.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**



Phương Hữu Tiệp

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tiến Dũng

SỞ GDĐT TỈNH ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT VÕ NGUYÊN GIÁP

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

Ea Kar, ngày.....tháng....năm 2025

ĐỀ NGHỊ
Xét thưởng đột xuất

I. THÔNG TIN NGƯỜI ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Vị trí việc làm được phân công:
4. Thuộc tổ:

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Căn cứ Quy chế tiền thưởng của Trường THPT Võ Nguyên Giáp, kính đề nghị Hiệu trưởng xét thưởng đột xuất vì đã có thành tích trong công tác.. (ghi rõ thành tích công tác đột xuất).

Đính kèm Báo cáo tóm tắt thành tích công tác đột xuất./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ TRƯỞNG

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

XÁC NHẬN CỦA CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ CÁ NHÂN THAM GIA
(Công đoàn – Đoàn thanh niên)

SỞ GDĐT TỈNH ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT VÕ NGUYỄN GIÁP

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

Ea Kar, ngày.....tháng....năm 2025

BÁO CÁO

Tóm tắt thành tích công tác đột xuất

I. THÔNG TIN NGƯỜI BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Vị trí việc làm được phân công:
4. Thuộc tổ:

II. KHÁI QUÁT VỀ NHIỆM VỤ THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM HOẶC THEO HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

.....

III. VỀ CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT ĐƯỢC GIAO THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ được giao

Ghi rõ thực hiện nhiệm vụ của theo chỉ đạo của Hiệu trưởng để giải quyết các công việc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan có thẩm quyền hoặc các yêu cầu cấp bách trong quá trình công tác.

2. Thành tích công tác đột xuất

Mô tả cụ thể về thành tích đột xuất theo khoản 2 Điều 3 Quy chế, trong đó cần làm rõ:

- Trường hợp sản phẩm đầu ra là văn bản (Công văn, Quyết định, Kế hoạch,...) thì ghi rõ quá trình nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản và số văn bản, ngày tháng năm ban hành văn bản của cơ quan đề nghị tham mưu văn bản.

- Trường hợp sản phẩm đầu ra là các công việc cụ thể, đề nghị báo cáo rõ quá trình thực hiện các công việc và kết quả hoàn thành công việc.

- Hiệu quả và tác động tích cực từ việc hoàn thành công tác đột xuất trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trường THPT Võ Nguyễn Giáp.

Trên đây là báo cáo tóm tắt về thành tích công tác đột xuất, kính trình Hiệu trưởng xem xét./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ TRƯỞNG

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

XÁC NHẬN CỦA CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ CÁ NHÂN THAM GIA
(Công đoàn – Đoàn thanh niên)

