

Số: 79/QĐ-THCSTD

Trà Đơn, ngày 08 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy định và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại thi đua cán bộ, viên chức trường PTDTBT THCS Trà Đơn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT THCS TRÀ ĐƠN

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 26/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam, Quyết định số 1417/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Trà My Ban hành Quy định công tác thi đua, khen thưởng;

Căn cứ tình hình và điều kiện thực tế của đơn vị trường;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường PTDTBT THCS Trà Đơn;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành “Quy định và tiêu chuẩn đánh giá xếp loại thi đua Cán bộ, viên chức, người lao động” trường PTDTBT THCS Trà Đơn kể từ năm học 2024-2025.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Các văn bản quy định về công tác thi đua của đơn vị trường trước đây trái với “Quy định và tiêu chuẩn đánh giá xếp loại thi đua Cán bộ, viên chức, người lao động” này được bãi bỏ.

Điều 3: Các Ông (Bà) trong Ban Giám hiệu, Hội đồng Thi đua- khen thưởng, cán bộ phụ trách các tổ chức đoàn thể và tất cả cán bộ, viên chức, người lao động đơn vị trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:

- Các tổ chức, đoàn thể (để triển khai, phối hợp thực hiện)
- Lưu HSTĐ.

HIỆU TRƯỞNG
PHÓ THÔNG
DÂN TỘC BẢN TRƯ
TRUNG HỌC CƠ SỞ
TRÀ ĐƠN
NAM TRÀ MY

Nguyễn Đức Sơn

QUY ĐỊNH VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA
Đối với cán bộ, viên chức, lao động Trường PTDTBT THCS Trà Đơn
 (Ban hành kèm theo Quyết định số 79/QĐ-THCSTD ngày 08 tháng 10 năm 2024
 của Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS Trà Đơn)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này đề ra những quy định và tiêu chuẩn đánh giá xếp loại thi đua cán bộ, viên chức, người lao động (kể cả biên chế và hợp đồng) thông qua mức độ hoàn thành các mặt hoạt động, thực hiện nhiệm vụ công tác của mình trong toàn đơn vị được nhà trường và cấp trên giao cho trong suốt năm học.

Quy định này làm căn cứ đánh giá, xếp loại thi đua, xếp loại viên chức của cán bộ, viên chức cuối năm học thông qua việc xét thi đua ở tổ chuyên môn và Hội đồng thi đua của đơn vị trường.

Điều 2: Nguyên tắc đánh giá xếp loại:

Mỗi cá nhân, tập thể toàn trường phải đăng kí danh hiệu thi đua của mình ngay từ đầu năm học, lấy đó làm mục tiêu phấn đấu trong mọi mặt hoạt động được nhà trường phân công. Tự kiểm điểm đánh giá mức độ hoàn thành công việc của mình so với danh hiệu thi đua đã đăng ký trước tập thể tổ chuyên môn. Tổ chuyên môn thông qua ý kiến tập thể đánh giá thống nhất kết quả xếp loại thi đua.

Hội đồng thi đua trường căn cứ kết quả thi đua ở tổ và ý kiến thảo luận của các thành viên trong Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường trên tinh thần công khai, dân chủ, công bằng thống nhất kết quả thi đua cuối cùng vào cuối năm học.

Hiệu trưởng trên cơ sở kết quả thi đua được xét tại Hội đồng thi đua trường vào cuối năm học trực tiếp đánh giá vào phiếu đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức từng năm và được lưu giữ tại hồ sơ thi đua trường.

Yêu cầu các tổ chuyên môn, Hội đồng thi đua trường làm việc công tâm, hiệu quả đánh giá sát thực mức độ thực hiện nhiệm vụ trong tất cả mọi hoạt động của từng cá nhân, tập thể. Qua đó cần phát huy những thành tựu đạt được, phân tích những tồn tại, yếu kém để từng cá nhân, tập thể rút kinh nghiệm thực hiện trong thời gian sau này.

**CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ,
 XẾP LOẠI THI ĐUA CÁC HOẠT ĐỘNG, CÔNG TÁC:**

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC:

Điều 3: Quy định

- Cán bộ, Giáo viên, nhân viên toàn trường nghiêm túc chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nhiệt tình hưởng



ứng và thực hiện các phong trào thi đua do các cấp phát động; thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định của ngành và cơ quan đề ra;

- Chấp hành đúng Pháp lệnh công chức, Luật giáo dục, Điều lệ trường trung học; phải có đạo đức tốt, lối sống trong sáng lành mạnh; tuân thủ nghiêm túc sự phân công công tác của Hiệu trưởng và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường. Ban Giám hiệu, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm quản lý, điều hành, giám sát việc thực hiện của từng cá nhân thuộc phạm vi mình quản lý.

- Thực hiện đảm bảo ngày giờ công trong quá trình công tác, tham gia đầy đủ các buổi họp định kỳ, đột xuất do trường và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường quy định và triệu tập. Khi thực hiện phải có thái độ nghiêm túc, tuân thủ đúng thời gian quy định.

Điều 4: Tiêu chuẩn đánh giá xếp loại:

a. Về tư tưởng, đạo đức lối sống:

- CB, GV, NV toàn cơ quan thực hiện tốt các quy định về lập trường tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống nhà giáo. Mọi hành vi về đạo đức, lối sống, tác phong, cách ứng xử phải chuẩn mực, có văn hoá, đảm bảo các Quy tắc ứng xử trong nhà trường được ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCS, ngày tháng 10 năm 2024 của Trường PTDTBT THCS Trà Đơn.

- Tuỳ vào mức độ thực hiện của từng cá nhân, Hiệu trưởng, Hội đồng thi đua đơn vị làm căn cứ đánh giá xếp loại công chức, xếp loại thi đua vào cuối năm học.

b. Về ngày giờ công:

- Nghỉ công tác, nghỉ họp phải xin phép, có lý do chính đáng, phải được sự đồng ý và chấp thuận từ các tổ chức, đoàn thể đến Hiệu trưởng nhà trường. Khi nghỉ công tác phải bàn giao nhiệm vụ mình đang thực hiện cho cấp trên trực tiếp quản lý. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm phân công hợp lý, khoa học các thành viên trong tổ thực hiện công tác giảng dạy cho người nghỉ.

- Người được phân công cần lập kế hoạch công tác, soạn bài giảng đảm bảo sự kế thừa của công việc được phân công.

- Người nghỉ công tác phải cung cấp đầy đủ các chứng từ về bảo hiểm y tế cho nhà trường và tổ chuyên môn (nếu nghỉ vì lý do sức khỏe của bản thân hoặc con nhỏ). Những trường hợp nghỉ vì các lý do không chính đáng khác sẽ chấm không công và khoản chế độ này sẽ chi trả cho người được phân công dạy thay.

- Ngoài ra các trường hợp bỏ nhiệm sở, vắng họp không có lý do, trễ dạy, trễ theo dõi và thực hiện các biện pháp từ nhắc nhở, viết kiểm điểm trở lên. Lấy đó làm căn cứ xếp loại thi đua cuối học kỳ, cuối năm học.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN:

Điều 5: Quy định.

- Tất cả CB, GV, NV toàn trường cần xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn của mình đang phụ trách, gương mẫu trong mọi hoạt động giáo dục, tận tâm với nghề, hết lòng thương yêu học sinh. Nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện đầy đủ đảm bảo các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định. Hồ sơ, sổ sách phải cẩn cụ thể, chính xác, khoa học, sạch sẽ.

- Thực hiện đổi mới mạnh mẽ phương pháp dạy và học theo hướng hiện đại, tập trung phát triển trí tuệ, thể chất, hình thành phẩm chất, năng lực công dân, phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu, định hướng nghề nghiệp cho học sinh. Chú trọng giáo dục lý tưởng, truyền thống, đạo đức, lối sống; nâng cao hiệu quả công tác giáo dục quốc phòng, an ninh. Tăng cường công tác giáo dục thể chất, hoạt động thể thao, y tế trường học; bảo đảm an toàn trường học, chủ động phòng chống và ứng phó hiệu quả với thiên tai, dịch bệnh.

- Trong giảng dạy cần nhiệt tình, vận dụng linh hoạt, sáng tạo, phù hợp các phương pháp dạy học mới theo hướng tích cực, triệt để sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học hiện có. Thực hiện đảm bảo khung phân phối chương trình theo hướng giảm tải, chuẩn kiến thức, kỹ năng và vận dụng phương pháp dạy học tích hợp có hiệu quả theo quy định. Quan tâm công tác tự học, tự rèn, nâng cao tính sáng tạo đáp ứng yêu cầu giáo dục hiện nay. Đa dạng hóa các hình thức giáo dục, đẩy mạnh các hoạt động trải nghiệm, nghiên cứu khoa học của học sinh; triển khai ứng dụng công nghệ số trong dạy và học.

- Tăng cường công tác góp ý, trao đổi, học hỏi chuyên môn qua dự giờ thăm lớp. Mỗi giáo viên phải bố trí giảng dạy để các thành viên trong tổ dự giờ 2 tiết/học kỳ, tham gia dự giờ đồng nghiệp 9 lần/ học kỳ.

- Ra, vào lớp đúng thời gian quy định. Thực hiện nghiêm túc thời khoá biểu, tuyệt đối không được gửi giờ dạy, gửi lớp theo thoả thuận riêng của hai hoặc nhiều giáo viên.

- Kịp thời hoàn thiện hồ sơ, sổ sách theo kế hoạch công tác chung toàn trường. Việc cập nhật điểm, xác nhận, thống kê, báo cáo phải chính xác, kịp thời trên hệ thống Vnedu và CSDL ngành. Ban Giám hiệu, tổ chuyên môn, thanh tra có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra hồ sơ, sổ sách giáo viên và dự giờ thăm lớp giáo viên khi được báo trước. Khi dự giờ dưới bất kỳ hình thức nào nếu giáo viên không chuẩn bị Kế hoạch dạy học thì tiết dạy đó không được đánh giá và xếp loại không đạt yêu cầu.

Điều 6: Tiêu chuẩn đánh giá xếp loại.

- Việc đánh giá xếp loại chuyên môn giáo viên thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông và Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 về việc ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

AM
 ỜNG
 HỒN
 BÀN
 HỌC C
 À DC
 *

Việc đánh giá tiết dạy của giáo viên tuân thủ theo công văn số 1515/SGDDĐT-GDTrH ngày 16/10/2015 của Sở giáo dục và đào tạo và các văn bản chỉ đạo khác nếu có thay đổi.

- Qua khảo sát chuyên môn những giáo viên được Hội đồng thi đua trường xét danh hiệu thi đua cuối năm là “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến” và xếp loại chuyên môn đạt loại “Tốt” ngoài các tiêu chí theo quy định tại Quyết định số 1417/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Trà My cần đạt ít nhất 50% tiết dạy xếp loại tốt, các tiết dạy còn lại phải được xếp loại khá. Những giáo viên xếp loại chuyên môn “Khá” ngoài các quy định khác phải đạt 100% tiết dạy khá trở lên.

Những giáo viên không chuẩn bị hồ sơ, kế hoạch dạy học trước khi giảng dạy, nếu kiểm tra phát hiện trước khi dự giờ sẽ không được công nhận tiết dạy đó và được xếp loại chuyên môn trung bình hoặc yếu tùy vào mức độ vi phạm.

- Giáo viên không thực hiện đảm bảo hồ sơ sổ sách; việc ra đề kiểm tra, đề thi, chấm thi, cộng điểm, vào sổ điểm, học bạ theo quy định hoặc việc sửa chữa điểm, vào điểm sai ở sổ điểm, học bạ sẽ là căn cứ xếp loại thi đua, xếp loại chuyên môn cuối năm học tùy theo mức độ vi phạm.

III. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP:

Điều 7: Quy định:

- Thực hiện đầy đủ, chính xác các loại hồ sơ, sổ sách của công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

- Tìm hiểu, nắm vững từng đối tượng học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp giáo dục phù hợp, toàn diện học sinh thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp.

- Kịp thời nhắc nhở giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn thực hiện đảm bảo việc nhận xét, đánh giá các tiết học vào sổ đầu bài theo quy định.

- Có trách nhiệm, bố trí hợp lý việc cho mượn, thu hồi sách giáo khoa học sinh lớp mình. Thường xuyên nhắc nhở, theo dõi, giám sát việc giữ gìn bảo quản sách giáo khoa và chịu trách nhiệm với nhà trường về công tác này.

- Có định hướng xây dựng và tổ chức lớp thành một tổ chức đoàn kết, vững mạnh về mọi mặt; nhiệt tình hưởng ứng và có kế hoạch thực hiện các phong trào thi đua do các cấp quản lý giáo dục và đơn vị phát động.

- Thường xuyên quan tâm đến công tác ăn ở nội trú của học sinh lớp mình, kết hợp chặt chẽ với Ban quản lý học sinh nội trú trong mọi mặt công tác nhất là giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh phòng ở, phòng ăn, xây dựng cảnh quan và môi trường “**Xanh, sạch, đẹp**” trong cơ quan trường học.

- Cộng tác chặt chẽ với phụ huynh học sinh, với Phân hội phụ huynh học sinh lớp mình, chủ động phối hợp với giáo viên bộ môn, tổ chức Đoàn Đội và các tổ chức xã hội liên quan trong hoạt động giảng dạy và giáo dục học sinh; Có trách

nhiệm tuyên truyền vận động học sinh ra lớp nâng cao hiệu quả huy động và duy trì số lượng học sinh trên lớp. Chú trọng thực hiện có hiệu quả các tiết chào cờ và sinh hoạt cuối tuần. Tổ chức, duy trì đảm bảo hoạt động 15 phút đầu giờ theo quy định.

- Thực hiện tốt các tiết hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp và các hoạt động ngoại khoá khác đúng theo kế hoạch đã đề ra và quy định của Ban hoạt động ngoài giờ lên lớp.

- Nhận xét, đánh giá, xếp loại học sinh cuối học kỳ, cuối năm học ở sổ điểm, học bạ học sinh chính xác, sạch sẽ, đúng thời gian quy định.

- Kịp thời báo cáo và có ý kiến đề xuất kịp thời tình hình học sinh lớp mình về tổ trưởng chuyên môn và Nhà trường để có hướng xử lý.

Điều 8: Tiêu chuẩn đánh giá xếp loại.

Giáo viên chủ nhiệm tùy vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác của mình được nêu ở Điều 7 quy định này, so với đăng kí danh hiệu thi đua đầu năm mà tổ chuyên môn, Hội đồng thi đua nhà trường căn cứ làm cơ sở đánh giá xếp loại thi đua, xếp loại công chức vào cuối năm học.

IV. CÔNG TÁC ĐỘI.

Điều 9: Quy định.

- Tổng phụ trách Đội có trách nhiệm xây dựng cụ thể các kế hoạch tổng thể, chi tiết từng học kỳ, từng tháng, tuần và tổ chức thực hiện các hoạt động công tác Đội TNTP Hồ Chí Minh trong Nhà trường; Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách công tác Đội theo quy định của Hội đồng đội huyện Nam Trà My; Xây dựng quy định về tổ chức các cuộc họp định kỳ đối với Ban chỉ huy Liên đội, Anh chị phụ trách;

- Phối hợp chặt chẽ với Ban Giám hiệu, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài Nhà trường, các anh chị phụ trách chỉ đạo quản lý hoạt động Đội trong suốt quá trình năm học; Tập huấn, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện công tác Đội của anh chị phụ trách, Ban chỉ huy Liên đội, Ban chỉ huy Chi đội và đội viên toàn trường góp phần giáo dục thể chất và thu hút học sinh tham gia ra lớp, nâng cao hiệu quả giáo dục của đơn vị trường.

Điều 10: Đánh giá xếp loại.

Ban Giám hiệu, Tổng phụ trách chỉ đạo, định hướng, theo dõi và giám sát chung công tác Đội. Tổng phụ trách theo dõi việc thực hiện công tác Đội của anh chị phụ trách, của Liên đội, Chi đội, qua đó đánh giá chuẩn xác mức độ hoàn thành công tác Đội tại các cuộc họp Liên đội, anh chị phụ trách và nhất là tại các cuộc họp xét thi đua của đơn vị trường.

V. CÔNG TÁC KIỂM NHIỆM.

Điều 11: Quy định.



- Thực hiện đầy đủ chức năng, quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ công tác kiêm nhiệm do tín nhiệm của tập thể hoặc do nhà trường phân công. Có trách nhiệm quản lý, điều hành các thành viên trong tổ chức, đoàn thể mình phụ trách; Lập kế hoạch công tác theo từng thời gian cụ thể, thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định với từng hoạt động công tác.

- Nghiêm túc tuân thủ đầy đủ các nội dung được quy định tại Quy chế làm việc được ban hành theo Quyết định số /QĐ-THCSTD ngày tháng 10 năm 2024 của Trường PTDTBT THCS Trà Đơn.

- Thực hiện nghiêm túc việc tổ chức và tham gia các cuộc họp định kỳ theo quy định. Phối hợp, tham mưu hoặc báo cáo với Ban Giám hiệu nhà trường về tình hình hoạt động của từng loại công tác về cấp trên đúng thời gian quy định (Riêng tổ chuyên môn báo cáo về trường vào ngày 13 hằng tháng). Các nội dung báo cáo cần đầy đủ, kịp thời, chính xác và trung thực.

Điều 12: Đánh giá xếp loại.

Hiệu trưởng, Hội đồng thi đua trường thường xuyên theo dõi, giám sát và có biện pháp xử lý kịp thời từng hoạt động từng cá nhân tham gia làm công tác kiêm nhiệm. Căn cứ mức độ hoàn thành công tác được giao mà đánh giá thi đua cuối năm học.

VI. CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỌC SINH BÁN TRÚ:

Điều 13: Quy định.

- Thực hiện đảm bảo chức năng, nhiệm vụ công tác quản lý học sinh bán trú theo sự phân công và quy định của đơn vị trường.

- Mỗi cá nhân được phân công cần xác định rõ ý nghĩa, vai trò, ý thức trách nhiệm của công tác này trong hoạt động giáo dục của đơn vị. Cần quan tâm sâu sát mọi vấn đề có liên quan đến ăn, ở, vệ sinh, sinh hoạt, học tập của học sinh trong thời gian được phân công phụ trách.

- Tổ Quản lý học sinh bán trú có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện của CB, GV, NV được phân công, thường xuyên nắm bắt tình hình học tập, ăn ở, sinh hoạt của học sinh bán trú. Kịp thời báo cáo những tình hình đột xuất, biến động và đề xuất những giải pháp về lãnh đạo trường, Tổ quản lý học sinh bán trú để kịp thời đề ra phương án giải quyết.

Điều 14: Đánh giá xếp loại.

Căn cứ vào mức độ hoàn thành công tác được giao về quản lý học sinh nội trú của từng cá nhân Hội đồng thi đua trường xem xét và làm cơ sở đánh giá xếp loại thi đua.

CHƯƠNG III: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT:

Điều 15: Sử dụng kết quả xếp loại thi đua.

Kết quả xếp loại thi đua của CB-GV-NV toàn trường ở cuối học kỳ, cuối năm học được lưu vào hồ sơ thi đua của đơn vị trường hằng năm; là cơ sở để Hiệu trưởng xếp loại cán bộ viên chức cuối năm; là căn cứ để đề nghị Hội đồng thi đua cấp trên và đơn vị trường công nhận và khen thưởng vào ngày tuyên dương khen thưởng hằng năm do ngành và đơn vị trường tổ chức. Đồng thời lấy đó làm căn cứ để đăng ký các chỉ tiêu phấn đấu, danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân toàn trường ở năm học kế tiếp.

Điều 16: Khen thưởng.

- Đơn vị trường được công nhận là tập thể lao động xuất sắc, tập thể lao động tiên tiến, cá nhân được công nhận bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, giấy khen Giám đốc Sở GD&ĐT, là chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, lao động tiên tiến được Hội đồng thi đua ngành giáo dục và Hội đồng thi đua khen thưởng huyện xét công nhận và khen thưởng (gồm giấy khen và tiền thưởng) theo quy định vào Ngày tuyên dương khen thưởng hằng năm của ngành giáo dục- đào tạo.

- Ngoài các danh hiệu nêu trên đơn vị trường sẽ xét, công nhận và khen thưởng cho các giáo viên giỏi cấp trường, hoàn thành tốt nhiệm vụ, những cá nhân điển hình tiêu biểu của đơn vị (gồm giấy khen, giấy chứng nhận, tiền thưởng) vào ngày tuyên dương khen thưởng hằng năm của đơn vị trường.

- Mức tiền thưởng thực hiện theo đúng quy định ở Quy chế thi đua khen thưởng của ngành và cấp trên.

Điều 17: Kỷ luật.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường vi phạm các tiêu chuẩn được nêu ở Quy định này tùy vào mức độ sẽ được Hiệu trưởng, Hội đồng thi đua trường và cấp trên xử lý các hình thức kỷ luật từ kiểm điểm, khiển trách, cảnh cáo trở lên.

Trên đây là quy định và tiêu chuẩn đánh giá xếp loại thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên đơn vị trường PTDTBT-THCS Trà Đơn. Đề nghị tập thể, cá nhân toàn đơn vị nghiêm túc thực hiện đầy mạnh phong trào thi đua chung góp phần nâng cao hiệu quả công tác giáo dục và đào tạo, thực hiện tốt kế hoạch, nhiệm vụ năm học.

HIỆU TRƯỞNG

PHÓ THÔNG
DÂN TỘC BẢN TRƯ
TRUNG HỌC CƠ SỞ
TRÀ ĐƠN

Nguyễn Đức Sơn

Nguyễn Đức Sơn