

Số : 359/THPT NGT

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2026

QUY ĐỊNH KHEN THƯỞNG NGÀY CÔNG HÀNG THÁNG

Năm học 2026 – 2027

(Lưu hành nội bộ)

I. Thưởng loại A : 200.000đ/tháng

1. Hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao;
2. Không nghỉ tiết dạy nào (kể cả các buổi họp và hoạt động khác);
3. Hồ sơ, sổ sách, vào điểm đúng quy chế, đúng thời hạn;

II. Thưởng loại B: 150.000đ/ tháng

1. Hoàn thành công tác được giao;
2. Nghỉ có phép từ 1 đến 2 tiết/tháng hoặc 1 lần đối với họp và các hoạt động khác;
3. Vào muộn, ra sớm dưới 10 phút: 1 tiết/tháng hoặc 1 lần đối với họp và hoạt động khác;
4. Hồ sơ, sổ sách, vào điểm chậm từ 1 ngày đến 3 ngày hoặc không đúng quy chế 1 lần;

III. Thưởng loại C : 100.000đ/tháng

1. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;
2. Nghỉ có phép 3 tiết /tháng hoặc 2 lần đối với họp và hoạt động khác;
3. Vào muộn, ra sớm trên 10 phút: 1 tiết/tháng hoặc 1 lần đối với họp và hoạt động khác; dưới 10 phút : 2 tiết/tháng hoặc hoặc 2 lần đối với họp và hoạt động khác;
4. Hồ sơ, sổ sách, vào điểm chậm từ 4 ngày trở lên hoặc không đúng quy chế 2 lần;

IV. Loại D: không thưởng

1. Chưa hoàn thành nhiệm vụ;
2. Nghỉ không phép từ 1 tiết trở lên hoặc 1 lần đối với họp và hoạt động khác;
3. Nghỉ có phép 4 tiết trở lên /tháng hoặc 3 lần đối với họp và hoạt động khác;
4. Đòi giờ không báo cáo Ban Giám hiệu từ 1 tiết trở lên.

CHÚ Ý:

- + Cán bộ, giáo viên, nhân viên (sau đây gọi tắt là viên chức) trong biên chế hưởng nguyên lương, thưởng nếu nghỉ đúng theo Luật Lao động, Luật Viên chức ;
- + Viên chức nghỉ phải báo cáo BGH và có đơn xin phép.
- + Nghỉ có phép là các trường hợp: nghỉ ngoài chế độ quy định của pháp luật, quy chế của cơ quan quản lý nhà nước. Giáo viên nghỉ nhờ dạy (gọi chung là nghỉ vì việc riêng)
- + Giáo viên nghỉ ốm, bệnh, con ốm có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền sẽ được hưởng chế độ lương bảo hiểm.
- + Nếu đổi giờ dạy phải báo cáo và được sự đồng ý của BGH; giáo viên nghỉ có trách nhiệm báo cho học sinh chuẩn bị sách vở.



CHỦ TỊCH HĐ THI ĐUA KHEN THƯỞNG

Lê Trung Kiên