

UBND XÃ CƯ JÚT
TRƯỜNG TH LÝ TỰ TRỌNG

☎ * ☎

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

----- 0 -----

**QUY CHẾ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG
THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 73/2025 NĐ-CP
CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ TỰ TRỌNG**

◆ ◆ ◆

Cư Jút, tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Lý Tự Trọng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ TỰ TRỌNG

Căn cứ Nghị định 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 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 7585/BNV-TL ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại 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 quyết định số 2426/QĐ-UBND ngày 04/12/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Thực hiện Công văn số 1439/UBND-VHXXH ngày 05/12/2025 UBND xã Cư Jut về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng.

Căn cứ Biên bản họp hội đồng sư phạm ngày 09/12/2025 của trường Tiểu học Lý Tự Trọng về việc thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động trong danh sách trả lương hằng năm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Lý Tự Trọng.

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

Điều 3. Bộ phận kế toán, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và viên chức, người lao động thuộc Trường Tiểu học Lý Tự Trọng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./..zz

Nơi nhận:

- UBND Xã (để bc);
- KBNN KV XVI, PGD số 6;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu: VT.


Lê Văn Hùng

UBND XÃ CƯ JÚT
TRƯỜNG TH LÝ TỰ TRỌNG

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

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương
của Trường Tiểu học Lý Tự Trọng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 58/QĐ-THLTT, ngày 10/12/2025)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, quỹ tiền thưởng hằng năm, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất (sau đây viết tắt là thưởng đột xuất) và thưởng kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hằng năm) đối với các viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Lý Tự Trọng theo 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động hưởng lương từ ngân sách theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ (sau đây viết tắt là cá nhân).

Viên chức, người lao động Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương của Trường Tiểu học Lý Tự Trọng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cụ thể trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích đột xuất được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, được người đứng đầu đơn vị quản lý trực tiếp sử dụng viên chức, người lao động ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng định kỳ hằng năm là tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm của viên chức, người lao động được người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức chức, người lao động quyết định công nhận theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động.



Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Việc xem xét, quyết định hưởng chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động phải được thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, đúng đối tượng; chỉ thực hiện chế độ tiền thưởng khi cá nhân đáp ứng đầy đủ tiêu chí xét và cơ quan, tổ chức thực hiện xong quy trình xét thưởng.

2. Mức tiền thưởng được xem xét, cân đối hài hòa trong Quỹ tiền thưởng hằng năm do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định 73/2024/NĐ-CP và khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

3. Mỗi thành tích chỉ đề nghị hưởng chế độ tiền thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích đó; Chế độ tiền thưởng đột xuất được xem xét, thực hiện ngay sau cá nhân được công nhận về thành tích công tác đột xuất (Có minh chứng rõ ràng kèm theo). Đối với khen thưởng định kỳ được thực hiện xong trước ngày 31/01 của năm sau (Căn cứ vào đánh giá xếp loại của năm học trước để xét thưởng).

4. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự đóng góp của nhiều cá nhân thì người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng viên chức, người lao động quyết định: lượng cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng. Thành tích đến đâu khen thưởng đi đó dựa trên nguyên tắc công khai, minh bạch khi xét thưởng.

5. Chưa xem xét chế độ tiền thưởng cho cá nhân đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 5. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất (nếu có); phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

3. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2,

Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

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 hoặc hoàn thành trễ hạn do trách nhiệm của cá nhân.

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này với ít nhất một trong các thành tích sau:

- Mưu trí dũng cảm cứu người, tài sản lớn của nhà trường và của nhân dân khi bão lũ, thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, dịch bệnh nguy hiểm xảy ra;

- Có nghĩa cử cao đẹp, dũng cảm đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội, có tác dụng nêu gương trong toàn xã và được nhân dân ghi nhận tôn vinh.

- Cá nhân đạt thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hóa, học sinh năng khiếu đạt giải cao trong các cuộc thi, hội thi cấp tỉnh trở lên tổ chức (có quyết định khen thưởng kèm theo). Đối với các cuộc thi trên mạng như thi Violimpic, IOE... có học sinh đạt giải: Nhất, nhì, ba cấp Quốc gia.

- Giáo viên tham gia các cuộc thi: Giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, giáo viên tổng phụ trách đội giỏi đạt giải hoặc được giấy khen từ cấp tỉnh trở lên.

d) Năm trước liền kề thời điểm xét thưởng, được cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại chất lượng ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa 03 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 50% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân và đề nghị của Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (nếu được ủy quyền) đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá, chấm điểm phải đạt tổng điểm từ 8 điểm trở lên là căn cứ đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này. Minh chứng kèm theo gồm: Hình ảnh, số liệu, văn bản, kết quả các cuộc thi...

4. Mức tiền thưởng

Mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.



- Trường hợp viên chức và lao động được biệt phái, tăng cường có thành tích đột xuất (đóng góp cho đơn vị) ở đơn vị nào, thì được thưởng tại đơn vị đó.

5. 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 theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm, năm học...

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động trong năm học liền kề từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm (năm học) của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng:

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định. Riêng tiền thưởng năm 2025 là phần kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng định kỳ năm 2024 và thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm 2025.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ} \\ \text{cơ sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{array}{l} \text{(Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành xuất} \\ \text{sắc nhiệm vụ) x} \\ \text{3,0)} \end{array} + \begin{array}{l} \text{(Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ) x 2,5)} \end{array} + \begin{array}{l} \text{(Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh giá,} \\ \text{xếp loại hoàn} \\ \text{thành nhiệm vụ)} \\ \text{x 1,0)} \end{array}$$

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại định kỳ hằng năm

Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

c) Các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này trong năm, chuyển công tác đi,

đến được thưởng tại đơn vị hiện đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng); trường hợp biệt phái, tăng cường được thưởng tại đơn vị cũ (nơi cá nhân đang hưởng lương); trường hợp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH có thời gian công tác từ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm xét thưởng và có đánh giá, xếp loại được thưởng mức tiền thưởng tính trong năm quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này theo thời gian thực tế đã công tác.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng: Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng (trừ các trường hợp do nguyên nhân khách quan); chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng gửi Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng;

- Bước 2: Hiệu trưởng họp với Phó Hiệu trưởng thống nhất chủ trương xét thưởng đột xuất cho cá nhân; tổ chức họp Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của các cá nhân, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng phối hợp với viên chức phụ trách kế toán của đơn vị tổng hợp danh sách, xác định mức tiền thưởng đối với các cá nhân theo Điểm 2, Điều 7, Quy chế này;

- Bước 2: Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị họp xét thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

1. Thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:
 - Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế);
 - Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;
2. Thưởng định kỳ hàng năm có 01 bộ (bản chính), gồm:
 - Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;
 - Quyết định xếp loại viên chức và lao động của cấp có thẩm quyền;
3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế; kịp thời tổ chức xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ; đánh giá, chấm điểm khách quan, công bằng đối với thành tích công tác đột xuất của các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế.

3. Thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ xét thưởng; lưu trữ hồ sơ khen thưởng đảm bảo đầy đủ, đúng quy định; công khai quyết định thưởng theo Quy chế dân chủ của đơn vị. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

4. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Quy chế này đã được thông qua trước tập thể cơ quan đơn vị và lấy biểu quyết 100% thành viên tham dự nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy chế tiền thưởng đã ban hành trước đó.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh để lãnh đạo nhà trường xem xét, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

Cư Jút, ngày.... tháng.... năm 202...

BÁO CÁO
thành tích công tác đề nghị xét thưởng đột xuất

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên: Nam/nữ

Ngày, tháng, năm sinh:Dân tộc:

Quê quán:

Nơi ở hiện nay:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

.....

Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận

.....

Thành tích đột xuất của cá nhân

.....

Trên đây là báo cáo thành tích đột xuất của cá nhân, Tôi trân trọng báo cáo và đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hiệu trưởng Trường tiểu học Lý Tự Trọng xét khen thưởng đột xuất cho Tôi theo thành tích đã đạt được.

Xin trân trọng cảm ơn !

NGƯỜI BÁO CÁO

XÁC NHẬN CỦA

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH
CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT CỦA CÁ NHÂN**

- Họ và tên cá nhân đề nghị:
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm cá nhân chấm điểm Thang điểm (Thang điểm 10)	Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hiệu trưởng	Kết quả đánh giá, chấm điểm của HĐ ĐBKT
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao	2		
1.1	- Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (xây dựng dự thảo Đề án, báo cáo, đề tài khoa học, sáng kiến..) nằm ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công, được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được đánh giá là có hiệu quả, có tầm ảnh hưởng trong phạm vi toàn ngành, lĩnh vực toàn quốc.			
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý, chuyên môn về giáo dục và đào tạo (trong chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực) tính đến thời điểm đề nghị thưởng đột xuất phải hoàn			
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành	2		
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện			
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc			
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc	2		
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ			
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ			
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc	2		

4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của trường			
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của xã, của tỉnh			
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ	2		
5.1	Cá nhân <i>trực tiếp</i> tham gia triển khai nhiệm vụ			
5.2	Cá nhân <i>gián tiếp</i> tham gia triển khai nhiệm vụ			
	Tổng điểm đạt được	10		

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG
THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
HIỆU TRƯỞNG

Ghi chú: Trên đây là biểu đánh giá, chấm điểm thưởng đột xuất đối với nhiệm vụ trong ngoài chương trình giáo dục; còn đối với thưởng đột xuất về thành tích và đột xuất khác tùy từ hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, đơn vị sẽ chủ động xây dựng bổ sung cho phù hợp

TRƯỜNG TH LÝ TỰ TRỌNG
HĐ THI ĐUA KHEN THƯỞNG

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

**TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN THƯỞNG ĐÓT XUẤT
 CHO CÁ NHÂN**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích	Kết quả đánh giá, chấm điểm					Tổng điểm
				Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	

THƯ KÝ

T.M HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG
 CHỦ TỊCH

HIỆU TRƯỞNG