

UBND PHƯỜNG TRƯỜNG VINH
TRƯỜNG TH HỒNG SƠN

Số: 74/QĐ-THHS

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

Trường Vinh, ngày 15 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế nội bộ Năm học 2025 – 2026 HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒNG SƠN

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

Căn cứ công văn số 2386/SGD&ĐT-GDTH ngày 16/9/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Vinh về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục tiểu học năm học 2024- 2025;

Căn cứ vào Kế hoạch giáo dục năm học 2025– 2026 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hồng Sơn

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quy chế nội bộ năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Hồng Sơn.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí. Các đ/c trong BGH, các đ/c tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và toàn thể CBGV, NV trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các đ/c trong BGH;
- Các đ/c TT, TP CM;
- Toàn thể CBGV;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lại Thị Thái Hà

QUY CHẾ

NỘI BỘ NĂM HỌC 2025 - 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 7.4 /QĐ -THHS, ngày 15 tháng 10 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hồng Sơn)

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ bao gồm các quy định về quyền và nghĩa vụ được thống nhất trong phạm vi của trường, nhằm thực hiện mọi nhiệm vụ thường xuyên và nội bộ đặc thù của các bộ phận, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Đối tượng điều chỉnh của quy chế này là cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường Tiểu học Hồng Sơn trong nội bộ quản lý, giảng dạy, giáo dục, nghiên cứu, phục vụ, học tập và rèn luyện..

Điều 2: Mục đích xây dựng Quy chế

1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý nội bộ GD và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng nhà trường.

2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Quy chế nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan Tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, đúng quy định và có hiệu quả.

5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Tạo sự công bằng, tiết kiệm chi, khuyến khích tư duy chủ động sáng tạo của CB, G, NV trong đơn vị

7. Việc ban hành Quy chế nội bộ năm học 2025 -2026 nhằm bãi bỏ những nội dung quy định chưa hợp lý; sửa đổi, bổ sung một số quy định trong Quy chế nội bộ năm học 2024 – 2025 nhằm đáp ứng yêu cầu nội bộ và phát triển của nhà trường.

Điều 3: Nguyên tắc xây dựng Quy chế

1. Sử dụng tài chính phù hợp với nhiệm vụ của nhà trường nhằm tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí có hiệu quả, tiết kiệm, tạo điều kiện để mọi người, mọi bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Đảm bảo dân chủ, công khai và thực hiện trên cơ sở năng suất, hiệu quả lao động của cá nhân. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm hoàn thành định mức lao động theo đúng các văn bản pháp quy hiện hành của Nhà nước, của ngành và của nhà trường.

3. Hỗ trợ công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, thi đua khen thưởng và các nội bộ khác nhằm động viên, khích lệ cán bộ, giáo viên, nhân viên phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ và tăng thu nhập cho người lao động trong trường.

4. Các định mức, chế độ không có trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và cấp có thẩm quyền.

5. Quy chế nội bộ, tùy theo tình hình thực tế và khả năng tài chính của trường trong năm mà nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

6. Các quyết định cuối cùng được thông qua Hội đồng giáo dục nhà trường.

Điều 4: Cơ sở pháp lý để xây dựng Quy chế

1. Thông tư số 28/TT-BGD-ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT về Ban hành Điều lệ trường tiểu học.

2. Luật số 06/2022/QH15 ngày 15 tháng 06 năm 2022 về Luật thi đua khen thưởng.

3. Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

4. Quyết định số 11 /QĐ-TCKH, ngày 16 tháng 01 năm 2025 của Phòng tài chính kế hoạch TP Vinh về việc giao dự toán thu, chi NSNN năm 2025 cho trường TH Hồng Sơn

5. Nghị định 60/2021/NĐ-CP về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Công văn 2566/SGD&ĐT – KHTC ngày 05 tháng 9 năm 2025, về việc hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2025 – 2026 tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5: Qui định ngày nghỉ: (Thực hiện theo điều 115/BLLĐ 2019)

11.1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

a) Bản thân giáo viên, nhân viên kết hôn: nghỉ 03 ngày;

b) Con kết hôn: nghỉ 01 ngày;

c) Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết; con chết: nghỉ 03 ngày;

d) Thời gian nghỉ hè hằng năm của giáo là 08 tuần, bao gồm cả nghỉ phép hằng năm;

đ) Thời gian nghỉ tết âm lịch, nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Các ngày nghỉ lễ khác theo quy định của Bộ Luật lao động.

11.2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ việc riêng (ngoài qui định tại khoản 1 điều 3, Kể cả nghỉ giỗ bố, mẹ không quá 2 ngày) có thể nhờ đồng nghiệp nhưng phải có giấy xin phép và được sự đồng ý của Ban giám hiệu;

11.3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ việc riêng (ngoài qui định tại khoản 1 điều 3, kể cả nghỉ giỗ bố, mẹ) phải viết giấy xin phép gửi BGH; Riêng nghỉ giỗ bố mẹ đẻ hoặc bố mẹ (vợ hoặc chồng) thì báo trước khối trưởng, tổ trưởng và chủ động nhờ chị em trong tổ, trong khối hỗ trợ dạy giúp nhau.

11.4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ ốm đau phải có hồ sơ xác nhận đầy đủ của cơ sở y tế có thẩm quyền theo qui định của Bộ y tế để hưởng chế độ bảo hiểm; Nếu nghỉ ốm đau không hưởng chế độ bảo hiểm thì báo cho tổ trưởng để cử người dạy hỗ trợ. Nếu nghỉ đi khám, chữa bệnh có giấy xác nhận của bệnh viện và có đơn xin nghỉ được hiệu trưởng chấp thuận thì trường sẽ phân công dạy thay.(Theo TT05). Trường hợp đau ốm đau phải nghỉ nhiều mà muốn hưởng nguyên lương thì phải trả tiền dạy thay cho người dạy nếu không nhờ được người dạy hộ.

Mức chi trả dạy thay do trường phân công từ 30 000đ đến 50 000đ/tiết.

11.5. Giáo viên hợp đồng nghỉ tiết nào thì không hưởng lương tiết đó;

11.6. Cán bộ, giáo viên, nhân viên đi chậm 3 lần (chậm giờ lên lớp, hội họp, SHCM, SHTT...) tính thành vắng 1 buổi làm việc không có lí do chính đáng.

11.7. Nếu nghỉ lý do không chính đáng từ 1 ngày trở lên thì không đạt lao động tiên tiến.

11.8. Giáo viên tham gia thi GV dạy giỏi hoặc GVCN giỏi các cấp nếu phải nghỉ dạy để đi thi thì chị em trong tổ hỗ trợ cử người dạy hộ. (Sau khi đi thi về dạy trả buổi cho gv trong tổ, nếu họ yêu cầu)

Điều 6: Chế độ hội họp

Mỗi tháng họp hội đồng 1 lần, họp chuyên môn 1 lần vào tuần đầu tiên của tháng. Các tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn định kỳ 2 lần/tháng, tổ chức SHCM nghiên cứu nội dung bài học đúng tiến độ kế hoạch đăng ký tiết dạy ĐMPPDH; ngoài ra có thể họp đột xuất do yêu cầu của công việc. Các cuộc họp phải có nội dung cụ thể, thiết thực. Các tổ phải báo cáo cho Hiệu trưởng bằng văn bản về nội dung và kết quả các cuộc họp.

Điều 7: Văn hoá công sở

1. Tất cả cán bộ, giáo viên, học sinh đến trường ăn mặc phải gọn gàng, lịch sự đảm bảo tính sư phạm, đồng phục theo quy định của nhà trường trong buổi chào cờ đầu tuần, các ngày lễ : áo dài truyền thống.

2. Xung hô mẫu mực, giữ nếp sống văn hoá trong trường. Không nói chuyện riêng hoặc làm việc riêng trên lớp và lúc hội họp.

3. Các phương tiện, đồ dùng cá nhân của cán bộ giáo viên, học sinh phải để gọn gàng đúng quy định, đảm bảo mỹ quan trường học.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi thiếu văn hoá trong nhà trường: To tiếng quát tháo, đánh mắng học sinh, làm mất danh dự CB, GV, NV ảnh hưởng đến danh dự nhà trường.

5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên học sinh thực hiện nghiêm túc qui tắc ứng xử văn hóa trong trường học được ban hành kèm.

III. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA CUỐI NĂM

Điều 8. Đánh giá xếp loại:

8.1. Đánh giá xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp:

8.1.1. Đánh giá xếp loại cán bộ quản lý thực hiện theo chuẩn hiệu trưởng

8.1.2. Đánh giá, xếp loại giáo viên theo thông tư 20/2018/TT-BGDĐT.

8.2. Đánh giá xếp loại công chức, viên chức quản lý và viên chức:

8.2.1. Đánh giá xếp loại công chức thực hiện theo qui định tại Điều 3,8,9,10,11 Nghị định số 90/2020/NĐ –CP về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

8.2.2. Đánh giá xếp loại viên chức quản lý thực hiện theo qui định tại khoản 2 Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ – CP về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

8.2.3. Đánh giá xếp loại viên chức thực hiện theo qui định tại khoản 1 Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ – CP về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 9: Xét danh hiệu thi đua cuối năm:

9.1. Danh hiệu cá nhân:

9.1.1. Lao động tiên tiến:

-Hoàn thành tốt nhiệm vụ, đạt năng suất và chất lượng cao: Hồ sơ xếp loại khá trở lên; Kết quả kiểm tra thực hiện nhiệm vụ dạy và học (nếu có) đạt loại khá trở lên; Hiệu quả công tác đạt và vượt chỉ tiêu cam kết đảm bảo chất lượng và kế hoạch đăng ký đầu năm; Tham gia đầy đủ các cuộc thi trực tuyến do các cấp triển khai. Xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp đạt khá trở lên, xếp loại công chức, viên chức quản lý, viên chức Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Bảo quản tốt các loại tài sản, cơ sở vật chất được giao nhận tại lớp học mình phụ trách. (*sách giáo viên - Tài liệu giảng dạy - Đồ dùng dạy học - Cơ sở vật chất lớp học.*) Nếu hư hỏng, mất mát lớp phải tự sửa hoặc đền bù, học sinh lớp mình chủ nhiệm làm hư hỏng tài sản nhà trường như (bể vòi nước, làm bể đèn, bể cửa tủ...) GV chủ nhiệm sẽ bị trừ điểm thi đua; (***nếu HS tự kỷ làm hỏng thì không trừ thi đua của lớp, của GVCN***)

9.1.2. Giáo viên dạy giỏi; Chiến sỹ thi đua các cấp :

- Công nhận giáo viên dạy giỏi, GVCN giỏi thực hiện theo Thông tư số 22/2019/TT-BGDĐT và TT12/2025/TT-BDGD&ĐT Thông tư quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với lĩnh vực nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

Công nhận chiến sỹ thi đua các cấp theo Điều 23 Luật Thi đua – Khen thưởng năm 2022.

9.1.3. Danh hiệu thi đua cao hơn:

Tiêu chuẩn đã được qui định theo Luật Thi đua – Khen thưởng năm 2022.

9.2: Đối với học sinh: Thực hiện đánh giá học sinh theo thông tư 27. Ngoài ra được khen thưởng khi đạt các thành tích trong các cuộc thi, giao lưu các cấp; trong hoạt động Đội-Sao; Hội khỏe Phù Đổng; Đội; Văn nghệ...

9. 3: Danh hiệu của tập thể:

9.3.1. Tập thể Tổ lao động tiên tiến:

- Phải là tập thể sư phạm mẫu mực, đoàn kết, có phong trào thi đua sôi nổi, sẵn sàng nhận và hoàn thành nhiệm vụ; không có giáo viên chưa đạt yêu cầu trong chuyên môn nghiệp vụ; không có thành viên vi phạm quy chế nội bộ,qui tắc ứng xử, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước.

- Tổ chức các nội bộ chuyên đề đổi mới PPDH, ngoại khoá đạt và vượt chỉ tiêu đăng ký đầu năm và qui định của nhà trường.

- Không có giáo viên vi phạm quy chế chuyên môn như: Thực hiện chương trình, thời khoá biểu, lịch báo giảng, thời gian lên lớp, dạy thêm trái qui định... .

-100% thành viên tham gia tốt các hoạt động ngoài giờ chính khóa, hoạt động xã hội, từ thiện, công tác hiếu hỉ, làm tốt công tác phổ cập....

- Phải có giáo viên đạt GV dạy giỏi hoặc GV chủ nhiệm giỏi cấp trường trở lên và 100% thành viên đạt lao động tiên tiến; Có 80% lớp đạt danh hiệu lớp tiên tiến trở lên.

9.3.2. Tập thể Tổ lao động xuất sắc:

- Đạt tổ tiên tiến ít nhất 3 năm liên tục
- Linh hoạt, sáng tạo trong việc tổ chức các nội bộ chuyên đề đổi mới PPDH, ngoại khoá đạt hiệu quả cao
- Có giáo viên đạt CSTĐ cấp cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi cấp Phường trở lên;
- Không có giáo viên có tiết dạy không đạt yêu cầu, 100% lớp đạt tiên tiến trở lên;
- Có ít nhất 2 giáo viên có SKKN đạt cấp cơ sở trở lên.

9.3.3. Tập thể Lớp tiên tiến:

- Kết quả xếp loại hoạt động Đội thiếu niên, sao nhi đồng và các cuộc thi, các phong trào thi đua đạt loại khá trở lên
- Lớp đạt vở sạch chữ đẹp (có ít nhất 70% A trong đó có 10% đạt loại A⁺)
- Kết quả xếp loại GD cuối năm: 100% học sinh được đánh giá kết quả GD lần 1 hoàn thành trở lên; trong đó ít nhất đạt 25% HS hoàn thành xuất sắc
- **Giữ gìn và bảo quản cơ sở vật chất lớp học xếp loại tốt, không có hiện tượng mất hoặc hư hỏng.**
- **Thực hiện có hiệu quả kế hoạch vận động tài trợ, từ thiện nhân đạo của nhà trường đề ra.**

9.3.4. Tập thể lớp xuất sắc:

- Kết quả xếp loại hoạt động Đội thiếu niên, sao nhi đồng và các cuộc thi, các phong trào thi đua đạt loại tốt trở lên
- Kết quả xếp loại GD cuối năm: 100% học sinh được đánh giá kết quả GD lần 1 hoàn thành trở lên; trong đó ít nhất đạt 35% HS hoàn thành xuất sắc
- Lớp đạt vở sạch chữ đẹp (có ít nhất 80% A trong đó có 20% đạt loại A⁺)
- **Giữ gìn và bảo quản cơ sở vật chất lớp học tốt, không có hiện tượng mất hoặc hư hỏng.**
- **Thực hiện tốt công tác tài trợ giáo dục, từ thiện nhân đạo của nhà trường đề ra.**

Điều 9: Khen thưởng:

9.1. Thưởng cán bộ, Giáo viên, nhân viên và tập thể tổ chuyên môn:

Những cán bộ giáo viên được cấp thành, tỉnh khen thì các cấp đó thưởng.

Ngoài ra nhà trường dự kiến thưởng nội bộ như sau:

1. Giáo viên đạt lao động tiên tiến: Theo QĐ của UBND Thành phố

2. Giáo viên dạy giỏi cấp trường : 200.000 đồng
3. Giáo viên Chủ nhiệm giỏi cấp trường : 200 000đ;
4. Giáo viên viết chữ đẹp cấp Trường: 200 000 đồng.
5. Giáo viên dạy giỏi cấp Phường hoặc chủ nhiệm giỏi cấp Phường (không đạt CSTĐCS) : 300.000 đồng
4. Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (không đạt CSTĐ cấp tỉnh): 500 000 đồng
6. Giáo viên có SKKN: + Cấp cơ sở : 500 000 đ
+ Cấp tỉnh: 1.000 000 đ

(Nếu không đạt CSTĐ cấp cơ sở hoặc CSTĐ cấp Tỉnh)

7. Cán bộ, GV, NV được Bộ GD&ĐT tặng Bằng khen được hưởng chế độ thưởng của Bộ và từ nguồn ngân sách khen thưởng cấp về.

8. Giáo viên trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi:

- + GV có học sinh đậu vào trường Đặng Thai Mai: thưởng 200.000 đ/em.
- + Có HS tham gia thi đạt giải cấp TP (giao lưu - thi): 150.000 đồng/em
- + Có HS tham gia thi đạt giải cấp Tỉnh (giao lưu - thi): 300.000 đồng/em

9. Giáo viên hợp đồng thỉnh giảng hoàn thành tốt nhiệm vụ được thưởng: 300 000 đ/người.

10. Tập thể tổ lao động tiên tiến: 1.000.000 đồng; Tập thể tổ lao động xuất sắc: 2.000.000 đồng.

9.2.Thưởng học sinh:

- Phần thưởng theo TT 27/2020 -BGD&ĐT: Học sinh hoàn thành xuất sắc các nội dung học tập và rèn luyện trị giá 30 000 – 40 000 đồng HS/năm;

- Lớp tiên tiến: 200.000 – 300 000 đ; Lớp xuất sắc: 300.000 – 500 000đ (Lớp XS không quá 1/3 tổng số lớp tiên tiến)

- HS giỏi các cuộc thi, giao lưu cấp thành, tỉnh, Quốc Gia do Hội đồng thi đua QĐ mức khen thưởng vào thời điểm thích hợp.

Điều 10: Quy định một số chế độ nội bộ:

10.1. Chế độ ngày lễ, tết: - Chế độ ngày lễ 20/11 : Trường sẽ cân đối các khoản kinh phí phúc lợi và có quà cho Gv tùy thuộc số kinh phí các nguồn thu dạy tăng cường (nếu còn dư) .

- Tết Nguyên Đán: Nhận chế độ thưởng theo nghị định 73.

10.2.Thăm hỏi ốm đau: Chủ yếu cá nhân thăm hỏi và góp tay.

10.3. Hiếu hỷ:

Hiếu: Khi VC chết (VC đang làm việc): Nhà trường trợ cấp 1.000.000 đồng/người.

Đôi với cha, mẹ, vợ (chồng), con VC mất: Nhà trường viếng 1 lẵng hoa và bỏ phong bì 500 000 đồng/người.

13.2. Các nội bộ nghiệp vụ đặc thù; mua sắm, sửa chữa thường xuyên giao thực hiện chế độ tự chủ, đã thực hiện xong đầy đủ nhiệm vụ, khối lượng theo dự toán được duyệt, đảm bảo chất lượng thì kinh phí chưa sử dụng hết là khoản kinh phí tiết kiệm.

Điều 14. Nội dung sử dụng kinh phí tự chủ tiết kiệm được

14.1. Trả thu nhập tăng thêm cho CBCCVC và người lao động .

14.2 Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật Thi đua khen thưởng;

14.3. Chi cho các nội bộ phúc lợi tập thể:

- Hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm (ngày Phụ nữ Việt Nam, 8/3, Quốc khánh...);

- Trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; Chi đồng phục cho VCQL, VC và người lao động;

14.4. Thăm hỏi ốm đau, nghỉ hưu, nghỉ mất sức; trợ cấp hiếu, hỷ;

14.5. Hỗ trợ CBCC, người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế;

14.6. Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi.

14.7. Trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập: số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Điều 15. Phương án sử dụng kinh phí tự chủ tiết kiệm được

15.1. Trên cơ sở số kinh phí tự chủ tiết kiệm được trong năm, Kế toán xây dựng phương án sử dụng theo từng nội dung được quy định tại Điều 14 Quy chế này, lấy ý kiến các bộ phận có liên quan để tổng hợp trình thủ trưởng xem xét, quyết định.

15.2. Căn cứ phê duyệt của thủ trưởng đơn vị về phương án sử dụng, Kế toán thông báo công khai trong toàn cơ quan và chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện.

Điều 16. Chi thu nhập tăng thêm.

+ Nguồn kinh phí để trả thu nhập tăng thêm cho VCQL, VC, người LĐHĐ từ một năm trở lên trích từ số kinh phí tiết kiệm được từ chênh lệch thu lớn hơn chi từ các nội bộ sự nghiệp có thu và thu dịch vụ (nếu có) và nguồn ngân sách.

- Tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm cho VCQL, VC, người LĐHĐ không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm của đơn vị và tùy theo nguồn kinh phí tiết kiệm được hàng quý để bổ sung thu nhập cho CBVC theo kết quả bình bầu xếp loại A, B, C, D để phân phối theo hệ số thu nhập tăng thêm.

Trong đó: + Thu nhập tăng thêm từ nguồn KP ngân sách (Dùng để trả vào Tết âm lịch) Nhà trường sẽ cân đối sau khi chi hết các khoản, số tiền dư do tiết kiệm ngân sách sẽ chi như sau:

TT	Loại	Mức chi trả CNTT
1	A- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	100%
2	B - Hoàn thành tốt nhiệm vụ	80% của loại A
3	C - Hoàn thành nhiệm vụ	40 % của loại A
4	D - Không hoàn thành nhiệm vụ	0

+ Thu nhập tăng thêm từ nguồn KP các chương trình tăng cường tiết kiệm được sẽ chi theo hiệu suất công việc (Trách nhiệm, tính chất, khối lượng công việc, ...)
(nếu có) như sau:

TT	Loại	Mức chi trả CNTT
1	Đối tượng A (BGH)	100%
2	Đối tượng B (Tổ trưởng, Tổ phó, BT chi đoàn, TBTTND, TKHĐ, TPTĐ, Thủ quỹ, Kế toán)	60% của đối tượng A
3	Đối tượng C (Giáo viên, nhân viên còn lại)	50 % của đối tượng A

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Ban giám hiệu, đoàn TN, Đội TN, cán bộ, GV, NV và HS Trường Tiểu học Hồng Sơn chịu trách nhiệm thi hành nghiêm túc quy chế này.

Điều 18. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì không phù hợp, báo cáo với Ban Giám hiệu xem xét thảo luận, quyết định bổ sung, sửa đổi.

Điều 19. Quy chế này được Hội nghị công chức năm học 2025 – 2026 thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- UBND phường Trường Vinh
- Cán bộ, GV, NV;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Lại Thị Thái Hà

