

Số: 344/QĐ-THTQK

Mỹ Lộc, ngày 06 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo nghị định 73/2024/NĐ-CP
của Trường Tiểu học Trần Quang Khải**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN QUANG KHẢI

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 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Văn bản số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ kết luận của hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động ngày 03 tháng 10 năm 2025 đã được toàn thể CB, GV, NV thảo luận và thống nhất thông qua.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường tiểu học Trần Quang Khải” từ năm học 2025-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng trong phạm vi trường tiểu học Trần Quang Khải.

Điều 3. Hội đồng Thi đua Khen thưởng, các tổ chuyên môn và cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH
- Kho bạc nhà nước;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thuý Hoà

QUY CHẾ

**Thực hiện chế độ tiền thưởng theo nghị định 73/2024/NĐ-CP
của Trường Tiểu học Trần Quang Khải**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 344/QĐ-THTQK ngày 06/10/2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Quang Khải)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với viên chức và người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại Trường Tiểu học Trần Quang Khải theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Trần Quang Khải theo điều 1 của quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Trần Quang Khải, gồm: Viên chức và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ. (trước là hợp đồng theo nghị định 68/2000/NĐ-CP)

2. Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc, đặc biệt nhiệm vụ trọng và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được đơn vị giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo hoặc thủ trưởng trực tiếp quản lý, giao nhiệm vụ cho cá nhân đó được đánh giá, ghi nhận, biểu dương, được công nhận của các cấp có thẩm quyền.

Có thành tích đột xuất trong học tập, công tác, lao động, cá nhân trực tiếp bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh đạt huy chương, giải thưởng trong các Hội thi, cuộc thi, hội diễn, kỳ thi Olympic Quốc tế, đạt Huy chương, giải Nhất, Nhì, Ba, cấp Quốc gia, cấp khu vực; **đạt giải Nhất, Nhì, Ba cấp tỉnh; đạt giải Nhất, Nhì cấp cụm**. Cá nhân đạt được giải Nhất, Nhì, Ba hoặc công nhận loại giỏi trong các kì thi do các cấp tổ chức.

Dũng cảm đấu tranh với những hành vi tham nhũng, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội. Có nghĩa cử cao đẹp, cứu người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của

nhân dân...

3. Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở là căn cứ xác định mức tiền thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ kì học, năm học (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất).

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại thi đua cuối năm học.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của nhà trường và phong trào giáo dục, sự phát triển kinh tế, chính trị của địa phương.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. Chưa xét thưởng đột xuất 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 cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

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

6. Hiệu trưởng có quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng hoặc các cơ quan, đơn vị khác đề nghị ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Cá nhân đề nghị thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Chương II**QUY ĐỊNH CỤ THỂ****MỤC 1: QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG****Điều 6. 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. Đơn vị dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng quy định.

Điều 7. 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 mà không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, cũng chi thưởng giống như đối với cá nhân. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Đối tượng, cách xác định khen thưởng đột xuất

- Giáo viên trực tiếp bồi dưỡng, huấn luyện học sinh dự thi đạt giải cấp tỉnh, cấp quốc gia;

- Giáo viên trực tiếp tham gia hội thi, cuộc thi, sân chơi...do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức, ngành tổ chức đạt giải cao.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có nghĩa cử cao đẹp, cứu người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân...

- Cán bộ quản lý chỉ đạo, phụ trách các cuộc thi của giáo viên, học sinh có giải cao.

- Các trường hợp khác: Là những thành tích đột xuất ngoài các nội dung trên và được Hội đồng Thi đua khen thưởng nhà trường đồng ý.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân và đề nghị của viên chức tham mưu công tác thi đua, khen thưởng (hoặc Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng), Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (nếu được ủy quyền) đánh giá thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Phụ lục kèm theo Quy chế này. Thành tích được đánh giá dựa trên các tiêu chí chủ yếu: Trực tiếp/gián tiếp tạo ra thành tích; Thành tích đó đạt ở cấp nào? Thành tích đó đạt ở mức nào?

Kết quả đánh giá là căn cứ đề đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

Trường hợp cùng thực hiện một nhiệm vụ đủ điều kiện xét nhiều mức tiền thưởng thì chỉ được hưởng mức tiền thưởng cao nhất. CBQL được nhận thưởng một thành tích cao nhất trong số các thành tích mà giáo viên, học sinh đạt được.

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 công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; cuộc vận động; khen thưởng quá trình công hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm, năm học...

Điều 8. 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 dựa trên 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 Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm (năm học) của nhà trường.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng 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 (nếu có) theo quy định ($\geq 80\%$)

b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Thưởng định kỳ hằng năm được chia thành 3 mức.

Mức	Tỷ lệ	Hệ số	Ghi chú
-----	-------	-------	---------

Mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	≤ 20%	1,0	
Mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ	> 65%	0,9	
Mức Hoàn thành nhiệm vụ	≤ 15%	0,8	

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thứ 1-4) x 1,0} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ thứ 5-18) x 0,9} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ thứ 19-22) x 0,8}}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thương số tiền bằng 1.0 lần hệ số;

- Mức 2: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thương số tiền bằng 0.9 lần hệ số;

- Mức 3: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ: Thương số tiền bằng 0.8 lần hệ số;

d) 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 trong tháng cuối năm hoặc thời điểm xét thưởng được thưởng quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này; trường hợp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH tính theo tháng công tác để hưởng. Những đồng chí nghỉ thai sản, ốm đau được hưởng theo mức độ hoàn thành công tác mỗi năm.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Hiệu trưởng thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của cơ quan, đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Trường Tiểu học Trần Quang Khải thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm là 2 lần/năm: Lần 1 vào tháng 6, lần 2: 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 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, định kỳ hằng năm

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

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân có thành tích lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này gửi thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị;

- Bước 2: Hội đồng thi đua khen thưởng của trường họp xét, đề nghị thưởng thành tích đột xuất;

- Bước 3: Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của trường 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 Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm của nhà trường, thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị lập danh sách đề nghị thưởng, phối hợp với viên chức kế toán của đơn vị dự kiến số tiền thưởng từng mức theo Điểm 2 Điều 8 Quy chế này.

- Bước 2: Hội đồng thi đua khen thưởng của trường họp xét, đề nghị danh sách, số tiền thưởng cho từng cá nhân;

- Bước 3: Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của trường thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

1. Thưởng đột xuất (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;

- Quyết định thưởng cho cá nhân.

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 của nhà trường;

- Danh sách thưởng cho cá nhân;

3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm cá nhân có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định).

2. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng đối với thưởng định kỳ vào tháng 6 và tháng 12 hàng năm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng căn cứ các văn bản quy định của pháp luật để xây dựng Quy chế và hướng dẫn Quy chế, lấy ý kiến bổ sung, chỉnh sửa trong các hội nghị: Ban chỉ uỷ; Hội đồng Thi đua, khen thưởng, phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Viên chức tham mưu công tác thi đua khen thưởng (Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng) có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ và thẩm định hồ sơ trình Hội đồng thi đua khen thưởng, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

4. Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn động viên viên chức nhà trường nghiêm túc thực hiện Quy chế đồng thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng để làm tốt công tác tuyên truyền.

5. Hội đồng Thi đua, khen thưởng công khai Quy chế sau khi đã thống nhất và tiếp tục đề nghị chỉnh sửa bổ sung những nội dung chưa phù hợp trong quá trình thực hiện.

6. Nhân viên Kế toán thực hiện các nghiệp vụ kế toán theo quy định.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, người lao động của Trường Tiểu học Trần Quang Khải chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cá nhân phản ánh kịp thời về đồng chí Hiệu trưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC KHEN THƯỞNG THÀNH TÍCH ĐỘT XUẤT

STT	Nội dung	Mức thưởng	Ghi chú
I.	Định mức thưởng đột xuất <i>(Tổng số tiền thưởng đột xuất trong năm $\leq 20\%$ tổng ngân sách chi thưởng được giao trong năm)</i>		
2.	Thưởng cho giáo viên có học sinh đạt giải Nhất, Nhì, Ba cấp cụm trường; Giải Nhất Nhì, ba cấp tỉnh; Nhất, Nhì, Ba, KK cấp Quốc gia (TDTT, TNTA)	Tính mức thưởng theo số giải và số học sinh đạt giải. Cụ thể: - GV dạy, huấn luyện học sinh đạt giải hưởng 100% mức theo giải của học sinh.	
	TDTT, TNTA cấp TP		
	+ Giải Nhất	1.200.000 đồng/HS	
	+ Giải Nhì	1.000.000 đồng/HS	
	+ Giải Ba	800.000 đồng/HS	
3.	TDTT, HBTA cấp tỉnh + Giải Nhất + Giải Nhì + Giải Ba	2.000.000 đồng/HS 1.700.000 đồng/HS 1.500.000 đồng/HS	
	TDTT Cấp Quốc gia + Giải Nhất + Giải Nhì + Giải Ba + KK	2.500.000 đồng/HS 2.000.000 đồng/HS 1.500.000 đồng/HS 1.000.000 đồng/HS	
	Giáo viên dự thi cuộc thi trực tiếp đạt giải do Sở GDĐT tổ chức		
	GVG, TPTG, GVCNG và Cấp Tỉnh a) Các cuộc thi xếp giải		
3.1	+ Giải Nhất	2.000.000 đồng	
	+ Giải Nhì	1.500.000 đồng	
3.2	b) Các cuộc thi không xếp giải		
	+ Chỉ Đạt (Giỏi)	2.000.000 đồng	
	GVG, TPTG, GVCNG Cấp cụm a) Các cuộc thi xếp giải + Giải Nhất + Giải Nhì b) Các cuộc thi không xếp giải + Chỉ Đạt (Giỏi)	1.500.000 đồng 1.200.000 đồng 1.000.000 đồng	
3.2	Các cuộc thi khác Cấp Quốc gia a) Các cuộc thi xếp giải + Giải Nhất + Giải Nhì + Giải Ba b) Các cuộc thi không xếp giải + Chỉ tính đạt (Giỏi)	2.500.000 đồng 2.000.000 đồng 1.500.000 đồng 2.500.000 đồng	
	4. Các cuộc thi thiết kế TB dạy học số, bài giảng E-Learning,....cấp quốc gia + Giải Nhất + Giải Nhì	1.500.000 đồng 1.200.000 đồng	

STT	Nội dung	Mức thưởng	Ghi chú
	+ Giải Ba	1.000.000 đồng	
	Các cuộc thi thiết kế TB dạy học số, bài giảng E-Learning,....cấp quốc tỉnh + Giải Nhất + Giải Nhì + Giải Ba	500.000 đồng 400.000 đồng 300.000 đồng	
5.	Vẽ tranh chiếc ô tô mơ ước cấp Quốc gia + Giải Nhất + Giải Nhì + Giải Ba	2.000.000 đồng/HS 1.500.000 đồng/HS 1.000.000 đồng/HS	
6.	Giáo viên tham gia các phong trào thi đua, sân chơi của học sinh do các cấp phát động		
6.1.	Viết báo cáo SKKN (được công nhận ĐẠT) - Cấp Tỉnh (Sở KHCN cấp giấy chứng nhận)	1.000.000 đồng/SKKN	
Trường hợp cùng thực hiện một nhiệm vụ đủ điều kiện xét nhiều mức tiền thưởng thì chỉ được hưởng mức tiền thưởng cao nhất.			
9.	Các trường hợp khác	Căn cứ tình hình cụ thể, Hội đồng Thi đua, khen thưởng xem xét, đề nghị.	
II.	Định mức thưởng định kỳ hằng năm		
	Số tiền thưởng còn lại sau khi thưởng đột xuất (ngân sách thưởng định kỳ hằng năm phải $\geq 80\%$ tổng số tiền thưởng) sẽ được chia theo tổng hệ số đã được quy định tại Điều 8 của Quy chế này.		

