

Số: /GDĐT

TP. Bắc Giang, ngày tháng 5 năm 2022

V/v hướng dẫn tổng kết thi đua, khen
thưởng năm học 2021-2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thành phố.

Thực hiện Công văn số 583/SGDĐT-VP ngày 13/5/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Bắc Giang về việc tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học 2021-2022; Công văn số 1289/UBND-NV ngày 13/5/2022 của UBND thành phố Bắc Giang về việc tổng kết thi đua, khen thưởng năm học 2021-2022, Phòng GD&ĐT hướng dẫn các trường tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học 2021-2022, như sau:

1. Các trường tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học 2021 - 2022 theo các nội dung tại Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 07/5/2021 của Chủ tịch UBND thành phố về tổng kết phong trào thi đua yêu nước, công tác khen thưởng ngành giáo dục và đào tạo.

2. Về nguyên tắc bình xét; đối tượng; điều kiện, tiêu chuẩn; cơ cấu số lượng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; quy trình, thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng: các đơn vị thực hiện theo Công văn 224/GDĐT ngày 19/5/2021 của Phòng GD&ĐT thành phố về hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học 2020-2021.

- Lưu ý: Đối với Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Phòng GD&ĐT bình xét lựa chọn 01 tập thể, 02 cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, đủ điều kiện đề nghị Sở GD&ĐT xét duyệt.

3. Các trường tổ chức bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể, cá nhân theo đúng quy định xong trước ngày 01/6/2022.

- Hội đồng thi đua khen thưởng các trường hoàn thiện và chịu trách nhiệm về chất lượng các hồ sơ theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ về Phòng GD&ĐT thành phố: Xong trước ngày 01/6/2022.

- Các biểu mẫu 01 và 02 gửi về Phòng GD&ĐT theo địa chỉ email: dthuyen.bg@bacgiang.edu.vn trước ngày 01/6/2022.

Phòng GD&ĐT yêu cầu các trường triển khai thực hiện nghiêm túc và gửi hồ sơ thi đua về Phòng GD&ĐT đúng thời gian quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện có gì vướng mắc liên hệ về Phòng GD&ĐT (qua đ/c Đinh Thị Huyền) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (để t/h);
- Lãnh đạo, CV Phòng GD&ĐT (để c/đ);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đỗ Văn Quý

