

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH**

Số: 689 /KH-THPTTPK

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xét chọn, đề cử nhà giáo, cán bộ quản lý tham dự Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch số 11081/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức Kỷ niệm 44 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2026), vinh danh Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú; Tuyên dương Nhà giáo tiêu biểu và trao Giải thưởng Võ Trường Toản, Giải thưởng Trần Đại Nghĩa năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 11083/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về xét tặng Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026;

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng Kế hoạch xét chọn, đề cử nhà giáo, cán bộ quản lý tham dự Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026 (sau đây gọi tắt là Giải thưởng) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện, lựa chọn và đề cử những nhà giáo, cán bộ quản lý của nhà trường có thành tích xuất sắc, tiêu biểu, có nhiều đóng góp cho sự phát triển của nhà trường và ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh tham dự xét tặng Giải thưởng.

- Tôn vinh, lan tỏa những tấm gương nhà giáo điển hình; góp phần xây dựng đội ngũ nhà giáo theo yêu cầu của Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; tạo động lực thúc đẩy phong trào thi đua đổi mới, sáng tạo, nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường, thiết thực chào mừng Kỷ niệm 44 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

2. Yêu cầu

- Triển khai đầy đủ đối tượng, số lượng, cơ cấu, nguyên tắc, tiêu chuẩn và quy trình xét tặng Giải thưởng đến toàn thể viên chức, người lao động của nhà trường.

- Việc xét chọn, đề cử phải bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng; đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, đúng quy trình thông qua hồ sơ, minh chứng cụ thể.

- Hồ sơ đề cử hoàn thành đầy đủ, đúng mẫu và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn (trước ngày 27/10/2026).

II. ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC VÀ TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN

1. Đối tượng

a) Giáo viên trực tiếp giảng dạy tại Trường THPT Tân Phước Khánh (không xét giáo viên thỉnh giảng).

b) Cán bộ quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường.

2. Số lượng, cơ cấu

Toàn Thành phố, bậc Trung học phổ thông có tối đa 10 giải thưởng, trong đó 08 cá nhân là giáo viên và 02 cá nhân là cán bộ quản lý. Nhà trường căn cứ tiêu chuẩn để xét chọn, đề cử các cá nhân thực sự tiêu biểu, đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn; không đề cử theo số lượng.

3. Nguyên tắc xét chọn

a) Bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực, dân chủ, công khai, công bằng; đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn thông qua hồ sơ, minh chứng.

b) Không xét các trường hợp: giáo viên thỉnh giảng; cá nhân đang vi phạm kỷ luật, đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang bị điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được cơ quan có thẩm quyền xác minh làm rõ.

c) Mỗi cá nhân chỉ được xét và đề nghị trao tặng Giải thưởng 01 lần trong suốt quá trình công tác trong ngành giáo dục và đào tạo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; cá nhân đã được tặng Giải thưởng thì không đề cử lại.

d) Thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Ban kiểm phiếu là người được đề cử thì không tham gia biểu quyết, kiểm phiếu đối với trường hợp của mình.

4. Tiêu chuẩn xét chọn

4.1. Tiêu chuẩn chung đối với giáo viên và cán bộ quản lý

a) Có thời gian công tác trong ngành giáo dục tối thiểu 15 năm (tính đến hết năm học 2025 - 2026); trường hợp đặc biệt phải có thuyết minh, giải trình.

b) Gương mẫu trong thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế của ngành Giáo dục và Đào tạo; nghiêm túc thực hiện nội quy, quy chế của nhà trường và địa phương nơi cư trú; có tinh thần tự học và sáng

tạo; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các hoạt động, phong trào thi đua của ngành.

c) Có phẩm chất đạo đức tốt, tâm huyết với nghề sư phạm; mẫu mực, tiêu biểu và có nhiều cống hiến cho ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố.

d) Tiên phong trong đổi mới quản lý giáo dục, phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; quản lý, giảng dạy đạt chất lượng, hiệu quả cao. Có sáng kiến, giải pháp cụ thể nhằm đổi mới phương pháp giảng dạy, tổ chức giờ học; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức và thực hiện có hiệu quả hoạt động giảng dạy trên môi trường internet, thực hiện tốt chuyển đổi số trong công tác chuyên môn; có tham gia nghiên cứu khoa học, hướng dẫn thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học.

đ) Có tối thiểu 01 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và năm học 2025 - 2026 được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

e) Có uy tín trong tập thể, được đồng nghiệp tín nhiệm, người học kính trọng; có số phiếu tín nhiệm của viên chức, người lao động nhà trường đạt từ 80% tổng số phiếu hợp lệ trở lên.

4.2. Tiêu chuẩn bổ sung đối với cán bộ quản lý

Ngoài các tiêu chuẩn tại mục 4.1, cán bộ quản lý phải bảo đảm:

a) Tập thể do cá nhân lãnh đạo, quản lý (kể từ thời điểm được bổ nhiệm cán bộ quản lý lần đầu) có tối thiểu 02 lần đạt danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc (trong đó năm học 2025 - 2026 phải đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến trở lên) và tối thiểu 01 lần được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng tiêu biểu (Bằng khen cấp tỉnh, cấp Bộ trở lên; Cờ thi đua Thành phố, Cờ thi đua Chính phủ).

b) Không để xảy ra tình trạng khiếu kiện chưa giải quyết hoặc khiếu kiện kéo dài.

III. QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN TẠI NHÀ TRƯỜNG

1. Bước 1 - Triển khai, đăng ký

- Nhà trường phổ biến Kế hoạch này và Kế hoạch số 11083/KH-SGDĐT đến toàn thể viên chức, người lao động qua Cổng thông tin điện tử, bảng thông tin của trường, nhóm thông tin nội bộ và các tổ chuyên môn.

- Giáo viên, cán bộ quản lý tự xét thấy đủ tiêu chuẩn đăng ký hoặc được tổ chuyên môn giới thiệu (Phụ lục 1), gửi kèm minh chứng về thời gian công tác và kết quả đánh giá, xếp loại các năm học về Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

2. Bước 2 - Rà soát, công khai danh sách giới thiệu

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường họp rà soát điều kiện, tiêu chuẩn của các cá nhân đăng ký, được giới thiệu; lập danh sách các cá nhân đủ điều kiện để lấy phiếu tín nhiệm.

- Công khai danh sách cá nhân được giới thiệu trên Cổng thông tin điện tử và bảng thông tin của nhà trường tối thiểu 03 ngày trước khi tổ chức lấy phiếu tín nhiệm. Trong thời gian công khai, nhà trường tiếp nhận ý kiến phản hồi (nếu có).

- Cá nhân được giới thiệu hoàn thiện Phiếu thành tích theo mẫu (giáo viên: Mẫu 2; cán bộ quản lý: Mẫu 3 kèm theo Kế hoạch số 11083/KH-SGDĐT) và minh chứng kèm theo.

3. Bước 3 - Lấy phiếu tín nhiệm

- Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với các cá nhân được giới thiệu bằng hình thức bỏ phiếu kín (Phụ lục 2) với sự tham gia của toàn thể viên chức, người lao động của nhà trường*.

- Kết quả lấy phiếu được coi là hợp lệ khi có ít nhất 3/4 tổng số công chức, viên chức, người lao động của nhà trường tham gia bỏ phiếu. Cá nhân đủ điều kiện đề cử khi đạt từ 80% tổng số phiếu hợp lệ trở lên.

- Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên (không phải là người được giới thiệu) do Hiệu trưởng chỉ định, có đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở; Ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu.

** Người lao động theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.*

4. Bước 4 - Xét đề cử, hoàn thiện và gửi hồ sơ

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường họp xét chọn, đề cử trên cơ sở tiêu chuẩn, hồ sơ, minh chứng và kết quả lấy phiếu tín nhiệm; lập biên bản họp (kèm biên bản kiểm phiếu).

- Hoàn thiện hồ sơ đề cử (mục IV), ký số và gửi về Hội đồng xét tặng Giải thưởng của Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua Văn phòng Sở) qua Văn phòng điện tử ngành giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh.

- Công khai kết quả đề cử trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường.

- Trường hợp không có cá nhân đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn hoặc không đạt tỷ lệ tín nhiệm theo quy định, nhà trường thông báo công khai kết quả và lưu hồ sơ; không đề cử.

5. Tiến độ thực hiện

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
1	22/10/2026 (Thứ Năm)	Ban hành Kế hoạch; đăng Cổng thông tin điện tử, bảng thông tin; tổ trưởng chuyên môn phổ biến đến giáo viên trong tổ	Hiệu trưởng; Tổ Văn phòng; Tổ trưởng chuyên môn
2	Trước 09 giờ 00, ngày 23/10/2026	Cá nhân đăng ký hoặc tổ chuyên môn giới thiệu (Phụ lục 1) kèm minh chứng thâm niên, kết quả đánh giá các năm học	Cá nhân; Tổ trưởng chuyên môn
3	10 giờ 00, ngày	Hội đồng TĐKT họp rà soát điều	Hội đồng TĐKT

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
	23/10/2026	kiện, tiêu chuẩn; lập danh sách giới thiệu	
4	Từ 23/10/2026 đến hết 25/10/2026	Công khai danh sách cá nhân được giới thiệu (tối thiểu 03 ngày); tiếp nhận ý kiến phản hồi; cá nhân hoàn thiện Phiếu thành tích (Mẫu 2/Mẫu 3) và minh chứng	Tổ Văn phòng; cá nhân được giới thiệu
5	Sáng 26/10/2026 (Thứ Hai)	Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín; kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu	Hiệu trưởng; Ban kiểm phiếu; CĐCS
6	Chiều 26/10/2026	Hội đồng TĐKT họp xét đề cử; lập biên bản; hoàn thiện Tờ trình (Mẫu 1), Mẫu 5 và toàn bộ hồ sơ; ký số	Hội đồng TĐKT; Thư ký Hội đồng
7	Chậm nhất 26/10/2026 (trước hạn 27/10/2026)	Gửi hồ sơ (bản Word và bản PDF có chữ ký số) về Sở GDĐT qua Văn phòng điện tử ngành; công khai kết quả đề cử trên Cổng thông tin điện tử của trường	Hiệu trưởng; Văn thư

IV. HỒ SƠ ĐỀ CỬ

1. Tờ trình của nhà trường (Mẫu 1).

2. Phiếu thành tích của cá nhân được đề cử (giáo viên: Mẫu 2; cán bộ quản lý: Mẫu 3), có xác nhận của Hiệu trưởng; kèm minh chứng (quyết định khen thưởng, kết quả đánh giá, sáng kiến, đề tài, giải thưởng...).

3. Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường (kèm biên bản kiểm phiếu) và danh sách tổng hợp đề cử (Mẫu 5).

Hồ sơ gửi dưới dạng tệp tin điện tử (bản Word và bản PDF có chữ ký số) về Văn phòng điện tử ngành giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh trước ngày 27/10/2026. Quá thời hạn hoặc hồ sơ không đầy đủ thì xem như không có đề xuất xét tặng Giải thưởng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung; ban hành và triển khai Kế hoạch; chủ trì tổ chức lấy phiếu tín nhiệm, họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; chỉ định Ban kiểm phiếu.

- Ký Tờ trình, xác nhận Phiếu thành tích và chịu trách nhiệm về hồ sơ đề cử gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Các Phó Hiệu trưởng

- Theo lĩnh vực được phân công, phối hợp rà soát, xác nhận các minh chứng về chuyên môn, kết quả giảng dạy, bồi dưỡng học sinh giỏi, sáng kiến, nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin của các cá nhân được giới thiệu.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường

- Rà soát điều kiện, tiêu chuẩn; lập danh sách giới thiệu; xét chọn, đề cử theo đúng tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình; lập biên bản họp.
- Thư ký Hội đồng tiếp nhận đăng ký, tổng hợp hồ sơ; dự thảo Tờ trình, biên bản, danh sách tổng hợp đề cử theo mẫu.

4. Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng

- Phổ biến Kế hoạch đến từng thành viên trong tổ; giới thiệu cá nhân tiêu biểu, đủ tiêu chuẩn; hỗ trợ cá nhân trong tổ hoàn thiện hồ sơ.
- Tổ Văn phòng đăng tải Kế hoạch, danh sách giới thiệu, kết quả đề cử trên Cổng thông tin điện tử và bảng thông tin của trường; chuẩn bị phiếu tín nhiệm, thùng phiếu, địa điểm; văn thư thực hiện ký số, gửi hồ sơ đúng hạn.

5. Công đoàn cơ sở

- Phối hợp tuyên truyền, vận động viên chức, người lao động tham gia đầy đủ việc lấy phiếu tín nhiệm; cử đại diện tham gia Ban kiểm phiếu và giám sát quá trình bỏ phiếu, kiểm phiếu.

6. Ban Thanh tra nhân dân

- Giám sát việc thực hiện quy trình xét chọn, công khai danh sách, lấy phiếu tín nhiệm bảo đảm dân chủ, khách quan, đúng quy định.

7. Cá nhân đăng ký, được giới thiệu

- Hoàn thiện Phiếu thành tích đúng mẫu, trung thực, có minh chứng cụ thể; chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin kê khai; nộp hồ sơ đúng thời hạn.

Trên đây là Kế hoạch xét chọn, đề cử nhà giáo, cán bộ quản lý tham dự Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh. Đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh trực tiếp về Hiệu trưởng (qua Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng TĐKT nhà trường;
- Công đoàn cơ sở; Ban TTND;
- Các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng;
- Email công vụ;
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu: VT, TĐKT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Trọng Sang

CÁC PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số 689/KH-THPTTPK ngày 22/10/2026
của Trường THPT Tân Phước Khánh)

Mẫu 2

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹
TÊN ĐƠN VỊ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

PHIẾU THÀNH TÍCH CỦA GIÁO VIÊN
Đề cử Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH:

- Họ và tên:.....
- Ngày tháng năm sinh:
.....
- Đơn vị công tác:
.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Trình độ khác:
.....
- Môn học và khối lớp được phân công phụ trách:
.....
- Công tác kiêm nhiệm (nếu có):.....
- Năm vào ngành: Thâm niên công tác, giảng dạy (tính đến hết năm học 2025 – 2026):
- Quá trình công tác:

Thời gian (ghi rõ từ tháng năm nào đến tháng năm nào)	Quá trình công tác (công tác tại đâu, chức vụ)	Ghi chú

- Địa chỉ thường trú:
- Số điện thoại di động:

II. THÀNH TÍCH ĐÃ ĐẠT:

¹ Tên đơn vị chủ quản

1. Kết quả học tập của học sinh năm học 2025 - 2026 (thuộc môn giảng dạy/ lớp dạy)

	Tốt (%)	Khá (%)	Đạt (%)	Chưa đạt (%)
Khối				
Khối ...				

2. Kết quả bồi dưỡng học sinh giỏi tham dự Kỳ thi học sinh giỏi các cấp (Số học sinh đạt giải trong các kỳ thi – nếu có)

Ghi rõ năm học, số lượng giải đạt theo từng cấp. VD:

Cấp Thành phố:

- Năm 2020 - 2021: 05 (02 giải Nhì; 03 giải Ba)

- Năm 2021 - 2022: 08 (02 giải Nhì, 6 giải Ba)

- Cấp trường:
- Cấp Quận:
- Cấp Thành phố:
- Cấp Quốc gia:
- Cấp Quốc tế:

3. Thành tích đạt được trong hội giảng, hội thi giáo viên giỏi (nếu có)

a) Cấp trường:

Năm tổ chức	Tên Hội thi	Thành tích	Quyết định số/Ngày; tháng/năm; Cơ quan ban hành
VD: 2024-2025	Hội thi giáo viên dạy giỏi	Giải Ba	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của Hiệu trưởng Trường.....

b) Cấp quận/huyện:

Năm tổ chức	Tên Hội thi	Thành tích	Quyết định số/Ngày; tháng/năm; Cơ quan ban hành
			Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của.....

c) Cấp Thành phố:

Năm tổ chức	Tên Hội thi	Thành tích	Quyết định số/Ngày; tháng/năm; Cơ quan ban hành
			Quyết định số...../QĐ-...

			ngày.../.../....của...

d) Cấp Quốc gia:

Năm tổ chức	Tên Hội thi	Thành tích	Quyết định số/ngày; tháng/năm; Cơ quan ban hành
			Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của...

4. Các thành tích khác:

.....

5. Kết quả trong hoạt động tiên phong đổi mới:

a) Giáo trình biên soạn hoặc đề tài nghiên cứu khoa học (Tên giáo trình, đề tài; xếp loại; đơn vị ra quyết định công nhận).

Tên giáo trình, đề tài	Xếp loại	Đơn vị ra quyết định công nhận	Ghi chú
		Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của	

b) Sáng kiến, giải pháp đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, tổ chức giờ học; hướng dẫn thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học (Tên sáng kiến, giải pháp; tên đề tài nghiên cứu khoa học hướng dẫn; xếp loại; đơn vị ra quyết định công nhận).

Tên sáng kiến, giải pháp/ Tên đề tài nghiên cứu khoa học hướng dẫn	Xếp loại	Đơn vị ra quyết định công nhận	Ghi chú
		Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../.... của	

c) Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức và thực hiện hiệu quả hoạt động giảng dạy trên môi trường internet, thực hiện tốt chuyển đổi số trong công tác chuyên môn

Tên sản phẩm (chủ đề, bài dạy,...)	Kết quả đánh giá	Đơn vị công nhận	Ghi chú

6. Kết quả đánh giá hoàn thành nhiệm vụ (Có tối thiểu 02 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và năm học 2025 - 2026 phải được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên)

STT	Năm học	Kết quả đánh giá	Số QĐ hoặc TB, ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../...của Hiệu trưởng Trường.....
2		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../...của Hiệu trưởng Trường.....
3			
4	2025 – 2026	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../...của Hiệu trưởng Trường.....

7. Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đã được nhận:

7.1. Danh hiệu thi đua (Chiến sĩ thi đua các cấp)

STT	Năm học	Danh hiệu thi đua	Số Quyết định, ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1	Vd: 2024 - 2025	Chiến sĩ thi đua cơ sở	Quyết định số...../QĐ-... ngày..../.../...của.....
2	2025 - 2026	Chiến sĩ thi đua Thành phố	Quyết định số...../QĐ-UBND ngày..../.../...của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh

7.2. Hình thức khen thưởng (Bằng khen, Giấy khen...)

STT	Năm học	Hình thức khen thưởng	Số Quyết định, ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1	Vd: 2024 - 2025	Bằng khen về thành tích xuất sắc trong phong trào ...	Quyết định số...../QĐ-UBND ngày..../.../...của Chủ

			tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh
2	2025 - 2026	Bằng khen về hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 02 năm học liên tục (2024-2025, 2025-2026)	Quyết định số...../QĐ-UBND ngày../.../...của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh
3	2025-2026	Giấy khen về....	Quyết định số...../QĐ-... ngày../.../...của

XÁC NHẬN
CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN²
TÊN ĐƠN VỊ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

PHIẾU THÀNH TÍCH CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ
Đề cử Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Ngày tháng năm sinh:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ:
- Công tác kiêm nhiệm (nếu có):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ khác:
- Năm vào ngành: Thâm niên công tác, giảng dạy (tính đến hết năm học 2025 – 2026):
- Quá trình công tác: (ghi rõ từ tháng năm nào đến tháng năm nào công tác tại đâu, chức vụ)

Thời gian (ghi rõ từ tháng năm nào đến tháng năm nào)	Quá trình công tác (công tác tại đâu, chức vụ)	Ghi chú

- Địa chỉ thường trú:
- Số điện thoại di động:

II. THÀNH TÍCH ĐÃ ĐẠT:

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

² Tên đơn vị chủ quản

.....

.....

2. Tóm tắt thành tích của tập thể, đơn vị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Những đóng góp của cá nhân:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Các thành tích khác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Kết quả trong hoạt động tiên phong đổi mới:

a) Giáo trình biên soạn hoặc đề tài nghiên cứu khoa học (Tên giáo trình, đề tài; xếp loại; đơn vị ra quyết định công nhận).

Tên giáo trình, đề tài	Xếp loại	Đơn vị ra quyết định công nhận	Ghi chú
		Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của	

--	--	--	--

b) Sáng kiến, giải pháp đổi mới phương pháp quản lý, dạy học và kiểm tra, tổ chức giờ học (Tên sáng kiến, giải pháp; xếp loại; đơn vị ra quyết định công nhận).

Tên sáng kiến, giải pháp	Xếp loại	Đơn vị ra quyết định công nhận	Ghi chú
		Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của	

c) Đánh giá kết quả ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức và thực hiện hiệu quả hoạt động quản lý trên môi trường internet, thực hiện tốt chuyển đổi số

.....

6. Kết quả thực hi nhiệm vụ

6.1 . TẬP THỂ

Trong khoảng thời gian cá nhân lãnh đạo, quản lý có tối thiểu 02 lần đạt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong đó năm học 2025 - 2026 phải đạt Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên

STT	Năm học	Kết quả đánh giá	Quyết định số.../.....ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1	VD: 2021 – 2022	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-.... ngày.../.../....của ...
2	2022 – 2023	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-.... ngày.../.../....của
3	2023 – 2024	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-.... ngày.../.../....của
4	2024 – 2025	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-.... ngày.../.../....của
5	2025 – 2026	Hoàn thành	Quyết định số...../QĐ-.... ngày.../.../....của

6.2. CÁ NHÂN (Có tối thiểu 02 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và năm học 2025 - 2026 phải được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên)

STT	Năm học	Kết quả đánh giá	Số QĐ hoặc TB, ngày/tháng/ năm; Cơ quan ban hành
1	2024 – 2025	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-....

		vụ	ngày.../.../....của....
2	2025 – 2026	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của
3			

7. Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đã được nhận

7.1. TẬP THỂ

Tối thiểu 01 lần được danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng tiêu biểu (Bằng khen cấp tỉnh, Bộ trở lên; Cờ thi đua Thành phố, Cờ thi đua Chính phủ).

a) Danh hiệu thi đua

STT	Năm học	Danh hiệu thi đua	Quyết định số.../.....ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1	Vd: 2024 – 2025	Tập thể Lao động xuất sắc	Quyết định số...../QĐ-UBND ngày.../.../....của Chủ tịch UBND Thành phố
2	2025 – 2026	Cờ thi đua của Thành phố	Quyết định số...../QĐ-UBND ngày.../.../....của Chủ tịch UBND Thành phố
3			

b) Hình thức khen thưởng

STT	Năm học	Hình thức khen thưởng	Quyết định số.../.....ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1	Vd: 2024 – 2025	Bằng khen về.....	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của....
2	2025-2026	Giấy khen về....	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của
3			

7.2. CÁ NHÂN

a) Danh hiệu thi đua

STT	Năm học	Danh hiệu thi đua	Số Quyết định, ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1	Vd: 2024 – 2025	Chiến sĩ thi đua cơ sở	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của....
2	2025-2026	Chiến sĩ thi đua Thành phố	Quyết định số...../QĐ-UBND ngày.../.../....của Chủ tịch UBND Thành phố

b) Hình thức khen thưởng

STT	Năm học	Hình thức khen thưởng	Số Quyết định, ngày/tháng/năm; Cơ quan ban hành
1	Vd: 2024 – 2025	Bằng khen về.....	Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../....của....
2	2025-2026	Giấy khen về....	Quyết định số...../QĐ-... ngày../.../....của

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký tên, ghi rõ họ tên)