

Số: 219/KH - NTXM

Pà Vây Sủ, ngày 22 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 ngày 23/4/2026;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 25/2026/TT-BNV ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 368/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT ngày 17/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 108/2025/QĐ-UBND ngày 12/12/2025 của UBND tỉnh Tuyên Quang quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang và các quy định sửa đổi, bổ sung có hiệu lực;

Căn cứ kế hoạch giáo dục, nhiệm vụ năm học 2026–2027 và điều kiện thực tế của nhà trường;

Trường PTDT nội trú THCS và THPT Xín Màn xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm học 2026–2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước, tạo động lực khích lệ động viên các cá nhân, tập thể phát huy truyền thống yêu nước, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm, hăng hái thi đua, năng động, sáng tạo vươn lên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2026-2027.

- Nâng cao chất lượng công tác thi đua khen thưởng; công tác phát hiện, nhân rộng các điển hình tiên tiến trong nhà trường, chú trọng khen thưởng thành tích đột xuất, gương người tốt, việc tốt, quan tâm khen thưởng tập thể, giáo viên và người lao động trực tiếp; tạo động lực động viên, khích lệ mọi cá nhân, tập thể phát huy truyền thống yêu nước, đoàn kết, năng động, sáng tạo, đột phá, vươn mình cùng đất nước bước vào kỷ nguyên mới.

2. Yêu cầu:

Thi đua tự nguyện, tự giác, đoàn kết; khen thưởng chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời, đúng thành tích, đối tượng và thẩm quyền. Tiêu chí gắn với vị trí việc

làm, nhiệm vụ được giao và mức tiến bộ; không chạy theo số lượng giải thưởng, tỷ lệ hình thức hoặc thành tích thiếu minh chứng.

Phân biệt đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động với xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng. Kết quả theo dõi nội bộ là nguồn minh chứng; không tự động thay thế tiêu chuẩn pháp luật. Không giao chỉ tiêu bắt buộc về số cá nhân phải được khen thưởng; không đặt thêm điều kiện trái quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU

1. Đối tượng

Tập thể nhà trường, các tổ và bộ phận; cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc phạm vi quản lý. Phong trào học tập, rèn luyện của học sinh được triển khai phối hợp; việc khen thưởng học sinh thực hiện theo quy định đánh giá học sinh và quy định phù hợp của nhà trường, không áp dụng danh hiệu thi đua dành cho viên chức, người lao động đối với học sinh.

2. Chỉ tiêu tổ chức thực hiện

100% tổ, bộ phận triển khai nội dung thi đua gắn nhiệm vụ; 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động được phổ biến tiêu chí, quy trình và hướng dẫn tham gia. Mỗi tổ, bộ phận lựa chọn ít nhất 01 việc làm hoặc giải pháp có kết quả cụ thể để theo dõi, đánh giá và chia sẻ trong năm học.

100% trường hợp đề nghị danh hiệu thi đua, khen thưởng được rà soát điều kiện, minh chứng, trình tự và thẩm quyền trước khi trình. Mỗi học kỳ phát hiện, giới thiệu ít nhất 01 tập thể hoặc cá nhân có cách làm hiệu quả để biểu dương, nhân rộng trong trường. Các chỉ tiêu chất lượng giáo dục, duy trì sĩ số, chuyên cần và kết quả chuyên môn thực hiện theo kế hoạch giáo dục đã được phê duyệt.

Nhà trường phấn đấu hoàn thành tốt trở lên nhiệm vụ năm học, đủ điều kiện đề nghị danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”. Các danh hiệu, hình thức khen thưởng của cá nhân được xác định trên cơ sở đăng ký phấn đấu, thành tích thực tế và tiêu chuẩn hiện hành; kết quả cuối năm do cấp có thẩm quyền quyết định.

III. NỘI DUNG THI ĐUA TRONG NĂM

1. Kỷ cương, trách nhiệm và văn hóa nhà trường

Thực hiện nghiêm quy chế chuyên môn, quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo, nền nếp làm việc; đổi mới điều hành, phân công rõ trách nhiệm, giải quyết công việc đúng hạn. Thực hành tiết kiệm, công khai tài chính, tài sản và chế độ chính sách; phát huy dân chủ, tiếp nhận và xử lý kiến nghị đúng thẩm quyền. Gắn học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với việc làm cụ thể trong từng vị trí công tác.

2. Dạy tốt, học tốt và nâng cao chất lượng giáo dục

Thực hiện đúng, đủ chương trình; tổ chức dạy học phát triển phẩm chất, năng lực; kiểm tra, đánh giá khách quan, đúng quy định. Tập trung hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu, tăng cường tiếng Việt phù hợp, phát triển năng lực tự học và tổ chức giờ tự học nội trú có hiệu quả. Bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, hướng dẫn nghiên cứu khoa học, STEM và hướng nghiệp theo điều kiện của trường; đánh giá hiệu quả hỗ trợ học sinh bằng kết quả, tiến bộ thực tế.

3. Nuôi dưỡng, chăm sóc và quản lý học sinh nội trú

Duy trì sĩ số, theo dõi chuyên cần, phối hợp gia đình và địa phương hỗ trợ học sinh có nguy cơ nghỉ học. Quản lý nền nếp ăn, ở, học tập, tự quản; thực hiện đầy đủ chế độ chính sách. Bảo đảm an toàn thực phẩm, vệ sinh phòng ở, nước sạch, chăm sóc sức khỏe;

phòng chống bạo lực, xâm hại, tai nạn, đuối nước, cháy nổ và các nguy cơ trên mạng. Gắn trách nhiệm từng bộ phận với kiểm tra, phát hiện, xử lý và khắc phục nguy cơ.

4. Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và ứng dụng AI

Khai thác hiệu quả hệ thống quản lý, dữ liệu, học liệu số và thiết bị; giảm nhập liệu trùng lặp, nâng cao độ chính xác và khả năng sử dụng thông tin trong điều hành. Khuyến khích giải pháp có số liệu trước và sau áp dụng; ứng dụng AI có kiểm chứng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, tôn trọng bản quyền. Tổ giúp việc về cơ sở dữ liệu, khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số phối hợp hỗ trợ, giới thiệu mô hình có hiệu quả; không lấy số lượng phần mềm hoặc sản phẩm AI làm thước đo duy nhất.

5. Giáo dục văn hóa, kỹ năng sống và hỗ trợ học sinh

Tổ chức hoạt động bảo tồn, giới thiệu bản sắc văn hóa các dân tộc; giáo dục lý tưởng, đạo đức, trách nhiệm cộng đồng, bình đẳng và ý thức chấp hành pháp luật. Phát huy Đoàn, Đội, giáo viên chủ nhiệm trong hướng dẫn kỹ năng sống, tư vấn tâm lý, tự quản và giữ gìn môi trường. Khuyến khích việc tốt, giúp bạn tiến bộ, hỗ trợ học sinh khó khăn bằng hình thức phù hợp, tự nguyện, công khai.

6. Sáng kiến và xây dựng điển hình tiên tiến

Khuyến khích đề xuất giải pháp từ khó khăn thực tế trong dạy học, nuôi dưỡng, quản lý và phục vụ; hướng dẫn thử nghiệm, ghi nhận hiệu quả, xác định đóng góp của tác giả. Việc xét công nhận sáng kiến, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng thực hiện đúng quy định và thẩm quyền; không coi mọi học liệu hoặc báo cáo kinh nghiệm là sáng kiến đã được công nhận.

Các tổ thường xuyên phát hiện gương người tốt, việc tốt; lựa chọn cách làm có khả năng áp dụng để chia sẻ tại sinh hoạt chuyên môn, hội nghị, website nhà trường. Nội dung tuyên truyền phải đúng sự thật, bảo vệ thông tin cá nhân và không tạo áp lực thành tích cho giáo viên, học sinh.

IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản thi đua - khen thưởng

Quán triệt, triển khai tới toàn thể đội ngũ viên chức và tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo các quy định hiện hành, đặc biệt lưu ý các văn bản sau:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 24/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; hướng dẫn Luật Thi đua, khen thưởng, có hiệu lực từ ngày 01/7/2025;
- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành luật thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

2. Phát động và tổ chức thực hiện tốt các phong trào thi đua

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” gắn với nhiệm vụ cụ thể của tập thể và cá nhân. Thực hiện có hiệu quả phong trào thi đua gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ năm học 2026-2027, lập thành tích chào mừng kỷ niệm 44 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-

20/11/2026) và các ngày lễ lớn trong năm học 2026-2027. Toàn trường thực hiện 02 đợt thi đua: Đợt 1 thời gian thực hiện: Từ tháng 9/2026 đến hết tháng 01/2027 với chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12. Đợt 2: Từ tháng 02/2027 đến hết tháng 5/2027, chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh 26/3 và ngày miền Nam hoàn toàn giải phóng và thống nhất đất nước 30/4, ngày Quốc tế Lao động 01/5 (*đính kèm tiêu chí lựa chọn, đề nghị khen thưởng - Phụ lục số 01, 02*).

3. Công tác nghiên cứu khoa học

3.1. Ban giám hiệu

- Hướng dẫn viên chức đăng ký và triển khai thực hiện sáng kiến đảm bảo đúng tiến độ. Tổ chức cho các tập thể, cá nhân đăng ký sáng kiến; khuyến khích các cá nhân có những sáng kiến, giải pháp mới, sáng tạo, mang lại lợi ích thiết thực, góp phần hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao

- Tác giả có sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh thực hiện theo hướng dẫn tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT- BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số Quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

- Thành lập Hội đồng sáng kiến, tổ chức đánh giá sáng kiến của cá nhân, tổng hợp danh sách, hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong cấp cơ sở **trước ngày 20/5/2027** và đề nghị Giám đốc Sở GD&ĐT ký quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở;

- Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở đối với các giải pháp, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong cấp cơ sở. Sáng kiến được Giám đốc Sở GD&ĐT công nhận đủ điều kiện để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” đối với các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sau khi có kết quả xét công nhận sáng kiến, Hội đồng sáng kiến của Sở GD&ĐT sẽ lựa chọn các sáng kiến có tính mới, có hiệu quả áp dụng cao, hoàn thiện hồ sơ đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp tỉnh làm căn cứ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua tỉnh Tuyên Quang” hoặc trình cấp có thẩm quyền tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, Huân chương Lao động các hạng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng.

4. Đẩy mạnh công tác xây dựng điển hình tiên tiến

- Tập trung xây dựng cá nhân, tập thể điển hình tiên tiến cần sát với thực tế, tránh quan niệm một cách cứng nhắc là tập thể cá nhân được khen thưởng nhiều thì đó là điển hình tiên tiến.

- Việc phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến cần được nghiên cứu, triển khai thường xuyên; các tổ chuyên môn, tổ văn phòng tổng hợp phải có kế hoạch xây dựng

điển hình tiên tiến, đăng ký lộ trình phấn đấu đối với các cá nhân đề nghị khen cao. Kết thúc mỗi học kỳ, nhà trường bình xét gửi danh sách trích ngang tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến về Sở GDĐT để tổng hợp gửi Bộ GDĐT và phối hợp với cơ quan thông tin đại chúng biểu dương, tuyên truyền nhằm nhân rộng trong ngành

- Thường xuyên giới thiệu những tấm gương người tốt, việc tốt; giáo viên, học sinh có thành tích xuất sắc, đột xuất, đề nghị các hình thức khen thưởng như: Tặng Bằng khen của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, tặng Giấy khen của Giám đốc Sở; đăng trang web để nêu gương trong toàn ngành.

- Toàn trường thực hiện phong trào “Mỗi tập thể (các tổ), nhà giáo đăng ký thực hiện một việc tốt” thiết thực, có ý nghĩa, cụ thể: Giúp đỡ học sinh yếu kém; bám trường, bám lớp giúp đỡ học sinh nghèo; chia sẻ những khó khăn, vất vả của các em học sinh... từng bước nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của đơn vị (Phụ lục số 03).

5. Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp giáo dục”

- Thực hiện theo văn bản quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo

6. Đề nghị xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Tuyên Quang” năm 2026

- Thực hiện theo văn bản quy định hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang (sau sáp nhập)

7. Đề nghị xét chọn “Nhà giáo tiêu biểu của năm”

- Thực hiện theo Quyết định số 2040/QĐ-BGDĐT ngày 31/7/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bình chọn “Nhà giáo tiêu biểu của năm”.

8. Thực hiện công tác truyền thông về Thi đua khen thưởng

Định kỳ hàng tháng, giao cho mỗi tổ có 01 tin, bài về thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, giới thiệu gương người tốt, việc tốt, những chia sẻ, giúp đỡ của giáo viên, của Lãnh đạo nhà trường đối với học sinh; những tấm gương vượt khó vươn lên của giáo viên, học sinh; thành tích đặc biệt, đột xuất đăng lên trang web của trường và gửi về Sở GDĐT Tuyên Quang. **Giao cho đồng chí Lục Thị Kim Liên phụ trách.**

9. Phân công Lãnh đạo, giáo viên phụ trách công tác thi đua khen thưởng

- Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả công tác thi đua, khen thưởng tại đơn vị.

- Giao cho thư ký Hội đồng tham mưu phụ trách về công tác thi đua – khen thưởng. Trong quá trình thực hiện cần phải thực sự tâm huyết, trách nhiệm với nhiệm vụ được giao; phải đảm bảo tính kế thừa và ổn định; nắm vững các Luật, Nghị định, Thông tư và các văn bản hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng.

10. Tổ chức bình xét thi đua

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch về công tác thi đua khen thưởng phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Triển khai đầy đủ các tiêu chuẩn của các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; công khai quy trình xét chọn các danh hiệu thi

đưa theo Luật, Nghị định, Thông tư và các văn bản hướng dẫn hiện hành; đề xuất các hình thức khen thưởng sau:

10.1. Đối với hình thức khen thưởng cấp Bộ GDĐT:

- Bằng khen Bộ trưởng Bộ GDĐT: Nhà trường Lựa chọn 03 tập thể/cá nhân đề nghị khen thưởng. Gửi hồ sơ về Sở GDĐT xét, chọn trình Hội đồng thi đua, khen thưởng Bộ GDĐT.

10.2. Đối với hình thức khen thưởng cấp tỉnh:

- Nhà trường bình xét, gửi cho trường khối thi đua. Trường các khối thi đua tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng về Sở GDĐT **trước ngày 15/6/2027** (các hình thức đề nghị khen thưởng cấp tỉnh gồm có: Cờ thi đua, Tập thể Lao động xuất sắc, Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh, Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh, Huân chương các loại; Cờ thi đua, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ...).

10.3. Đối với Hình thức khen thưởng cấp Sở:

- Nhà trường bình xét, gửi cho trường khối thi đua. Trường các khối thi đua tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng về Sở GDĐT **trước ngày 30/5/2027** (các hình thức đề nghị khen thưởng cấp Sở gồm có: Tập thể Lao động tiên tiến, Chiến sỹ thi đua cơ sở, lao động tiên tiến, Giấy khen Giám đốc Sở GDĐT).

1.4. Tổ chức bình xét thi đua cuối năm học:

- Nhà trường hoàn tất việc xét thi đua cuối năm học trước ngày **27/6/2027** và nộp hồ sơ về Sở GDĐT **trước ngày 30/5/2027**.

1.5. Quy định về hồ sơ:

- Hồ sơ của Hội đồng: 01 bộ.
- Hồ sơ tập thể đề nghị tặng Bằng khen của Bộ GDĐT: Báo cáo thành tích (BCTT), kèm theo minh chứng: Sáng kiến, giải pháp công tác (năm học 2025- 2026, 2026-2027) có xác nhận của đơn vị và cấp trình khen, video, hình ảnh: 02 bộ.
- Hồ sơ cá nhân đề nghị Bộ trưởng Bộ GDĐT tặng Bằng khen: Báo cáo thành tích, kèm theo minh chứng: Sáng kiến, giải pháp công tác (có xác nhận của đơn vị và cấp trình khen), video, hình ảnh, quyết định công nhận sáng kiến, quyết định công nhận đánh giá xếp loại công chức, viên chức (năm học 2025-2026; 2026- 2027): 02 bộ.
- Hồ sơ tập thể đề nghị tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh: BCTT, kèm theo minh chứng: Đơn vị Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2026-2027 (có xác nhận của đơn vị và cấp trình khen): 02 bộ.
- Hồ sơ tập thể đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh: BCTT, kèm theo minh chứng: Đơn vị Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2025-2026, 2026-2027 (có xác nhận của đơn vị và cấp trình khen): 02 bộ.
- Hồ sơ cá nhân đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen: BCTT, kèm theo minh chứng: Quyết định công nhận sáng kiến, giải pháp công tác của Sở GDĐT; quyết định công nhận đánh giá xếp loại công chức của Sở GDĐT (đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng), quyết định đánh giá xếp loại viên chức của Hiệu trưởng (đối với giáo viên) năm học 2025-2026; 2026-2027: 02 bộ.

- Hồ sơ cá nhân, tập thể đề nghị Giám đốc Sở GDĐT tặng Giấy khen và công nhận Tập thể lao động tiên tiến, danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến: 01 báo cáo thành tích.

V. BÌNH XÉT DANH HIỆU VÀ KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua

Cá nhân được xem xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và các danh hiệu cao hơn khi đáp ứng tiêu chuẩn. Tập thể được xem xét danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, cờ thi đua khi đúng đối tượng, đủ điều kiện; việc suy tôn cờ thi đua thực hiện qua cụm, khối theo hướng dẫn cấp trên. Tổ, bộ phận không mặc nhiên được đề nghị danh hiệu tập thể nếu không thuộc đối tượng quy định.

Đối với “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, rà soát theo từng trường hợp tại khoản 1 Điều 23 Luật Thi đua, khen thưởng đã được sửa đổi, bổ sung. Áp dụng đúng giới hạn tại Điều 5 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP: nhóm xét theo điểm b, c, d không quá 10% tổng số cá nhân đạt tiêu chuẩn “Lao động tiên tiến” hoặc “Chiến sĩ tiên tiến”; không bao gồm nhóm xét theo điểm a. Việc xác định số lượng cụ thể thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm không vượt tỷ lệ cho phép.

2. Hình thức khen thưởng

Biểu dương, khen thưởng trong trường hợp theo thẩm quyền, quy định và nguồn kinh phí hợp pháp; lựa chọn trường hợp đủ tiêu chuẩn để đề nghị Giấy khen của Giám đốc Sở, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc hình thức cao hơn. Khen thưởng công trạng, theo chuyên đề, đột xuất và xét Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” thực hiện theo quy định tương ứng; thành tích đột xuất được xem xét kịp thời, không chờ tổng kết năm học.

Số lượng, tỷ lệ, thời hạn đề nghị cấp trên thực hiện theo hướng dẫn áp dụng cho năm học 2026–2027 và pháp luật hiện hành. Phân biệt biểu dương nội bộ với việc quyết định tặng danh hiệu, hình thức khen thưởng theo Luật.

3. Nguyên tắc xét chọn

Dựa trên kết quả nhiệm vụ, minh chứng và mức đóng góp thực tế; quan tâm giáo viên, nhân viên trực tiếp làm việc, người công tác trong điều kiện khó khăn. Không sử dụng một thành tích để đề nghị khen thưởng trùng trái quy định. Thời gian nghỉ thai sản, nghỉ theo chế độ và trường hợp chuyển công tác được xem xét theo quy định hiện hành, không tự đặt điều kiện loại trừ.

Các trường hợp đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét kỷ luật, điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc đang xác minh vấn đề theo quy định phải được rà soát trước khi đề nghị. Không suy diễn mọi phản ánh chưa được xác định là căn cứ tự động loại cá nhân. Thực hiện đúng quy định về việc chưa xét khen thưởng và trách nhiệm xác minh của cơ quan có thẩm quyền.

4. Quy trình thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tập thể tự đánh giá kết quả, cung cấp báo cáo và minh chứng theo danh hiệu, hình thức đề nghị. Tổ, bộ phận rà soát, họp nhận xét và đề xuất bằng văn bản; không chỉ dựa vào bảng điểm hoặc số phiếu suy tôn khi chưa đủ tiêu chuẩn.

Bước 2: Bộ phận thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng đối chiếu tiêu chuẩn, kiểm tra quyết định xếp loại, kết quả sáng kiến, thành tích và số liệu; thông báo nội dung cần bổ sung. Trường hợp thiếu điều kiện phải nêu rõ lý do, không hợp thức hóa minh chứng.

Bước 3: Hội đồng Thi đua – Khen thưởng họp xét; thảo luận từng trường hợp, thực hiện biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín theo quy định của danh hiệu, hình thức đề nghị và hướng

dẫn có hiệu lực. Biên bản ghi đủ thành phần, số thành viên, số phiếu, tỷ lệ theo đúng mẫu số tính và kết luận; không áp dụng đồng loạt mức 90% cho mọi trường hợp.

Bước 4: Công khai kết quả đề xuất, tiếp nhận và xử lý ý kiến theo quy định; hoàn thiện hồ sơ. Hiệu trưởng quyết định trong phạm vi thẩm quyền hoặc ký trình cấp có thẩm quyền theo tuyến quy định. Hội đồng là bộ phận tham mưu, không thay người có thẩm quyền ra quyết định khen thưởng.

Bước 5: Công bố quyết định, tổ chức biểu dương, trao thưởng; lưu hồ sơ, cập nhật dữ liệu và theo dõi việc nhân rộng điển hình. Điều chỉnh, thu hồi hoặc đề nghị xử lý kết quả sai theo thẩm quyền, quy định.

VI. HỒ SƠ, TIẾN ĐỘ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Hồ sơ

Chuẩn bị tờ trình và danh sách; biên bản họp Hội đồng; báo cáo thành tích; tài liệu chứng minh trực tiếp tiêu chuẩn về kết quả nhiệm vụ, xếp loại, sáng kiến hoặc thành tích khác theo từng trường hợp. Dùng biểu mẫu hiện hành của Nghị định số 368/2026/NĐ-CP, Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT và hướng dẫn của cơ quan tiếp nhận; không dùng nguyên biểu mẫu đã bị thay thế.

Báo cáo nêu rõ kết quả, mức đóng góp, thời gian thành tích và số, ngày văn bản công nhận. Hồ sơ thống nhất tên, chức danh, năm học, số liệu; bản điện tử và bản giấy thực hiện theo yêu cầu của nơi nhận. Chỉ thu thập minh chứng cần thiết, bảo đảm an toàn dữ liệu; sử dụng hồ sơ quản lý hiện có để tránh trùng lặp.

2. Tiến độ

Các mốc triển khai nội bộ tại Phụ lục I. Sau khi Sở ban hành hướng dẫn năm học 2026–2027, bộ phận thường trực tham mưu cập nhật lịch, thành phần hồ sơ, số lượng bản, tuyến trình và quy định liên quan. Hạn nộp trong trường bố trí trước hạn gửi cấp trên ít nhất 07 ngày làm việc đối với hồ sơ thường xuyên, trừ trường hợp cần xử lý gấp theo hướng dẫn riêng.

3. Báo cáo

Các tổ báo cáo ngắn gọn gắn với báo cáo công tác hằng tháng, sơ kết học kỳ và tổng kết năm học; báo cáo ngay khi có thành tích đột xuất. Bộ phận thường trực tổng hợp kết quả, tồn tại, kiến nghị và hồ sơ đủ điều kiện trình Hiệu trưởng; gửi Sở và cụm, khối thi đua theo yêu cầu, bảo đảm thời hạn theo hướng dẫn áp dụng năm học 2026–2027.

VII. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức phong trào, tuyên truyền, sơ kết, tổng kết và chi thưởng sử dụng từ nguồn được phép theo dự toán, quỹ thi đua, khen thưởng và các nguồn hợp pháp khác; thực hiện đúng chế độ, mức chi, quy chế chi tiêu nội bộ và quyết định của người có thẩm quyền. Bộ phận tài chính lập dự toán, tham mưu nguồn, công khai và quyết toán theo quy định; không thu bắt buộc từ viên chức, người lao động, học sinh hoặc cha mẹ học sinh để chi khen thưởng.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Trực tiếp chỉ đạo phong trào; kiện toàn Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, phân công bộ phận thường trực; phê duyệt nhiệm vụ, kiểm tra tiến độ, giải quyết kiến nghị; quyết định hoặc trình khen thưởng đúng thẩm quyền; chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ và kết quả thực hiện.

2. Các Phó Hiệu trưởng

Theo lĩnh vực phụ trách, chỉ đạo chuyên môn, nuôi dưỡng, quản lý học sinh, cơ sở vật chất; phối hợp xác nhận kết quả nhiệm vụ và minh chứng. Phát hiện, hỗ trợ mô hình

hiệu quả; tham gia kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đề xuất khen thưởng và biện pháp khắc phục hạn chế.

3. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng và bộ phận thường trực

Tham mưu tiêu chí, hướng dẫn, lịch công tác; theo dõi, kiểm tra, thẩm định đề xuất; tổ chức họp xét, công khai, tiếp nhận ý kiến, hoàn thiện hồ sơ. Thường trực cập nhật quy định mới, lập danh sách theo từng nhóm tiêu chuẩn, kiểm tra tỷ lệ và tuyển trình; lưu trữ quyết định, hồ sơ và báo cáo.

4. Các tổ chuyên môn, văn phòng và quản lý học sinh nội trú

Cụ thể hóa nhiệm vụ theo chức năng; thống nhất việc làm, giải pháp của tổ; hướng dẫn cá nhân phấn đấu, hỗ trợ thực hiện; theo dõi kết quả bằng minh chứng hiện có. Bình xét dân chủ, xác nhận đúng thành tích; đề xuất gương tiêu biểu, trường hợp đột xuất và gửi hồ sơ đúng hạn. Không giao chỉ tiêu thành tích vượt điều kiện thực tế hoặc gây áp lực làm sai lệch kết quả giáo dục.

5. Các bộ phận phối hợp và cá nhân

Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, giáo viên chủ nhiệm phối hợp thi đua học tập, rèn luyện và tự quản; bộ phận tài chính bảo đảm kinh phí đúng quy định; đầu mối công nghệ thông tin hỗ trợ dữ liệu, truyền thông và bảo mật. Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động chủ động thực hiện nhiệm vụ, trung thực khi báo cáo và cung cấp minh chứng, chia sẻ cách làm hiệu quả.

Các tổ, bộ phận và cá nhân tổ chức thực hiện Kế hoạch. Khi có hướng dẫn mới của cấp có thẩm quyền, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tham mưu cập nhật nội dung áp dụng; những vướng mắc báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết hoặc xin ý kiến Sở Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- HĐTĐKT nhà trường;
- Các tổ CM, VP-TH, QLHS;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG



Lục Thị Kim Liên

PHỤ LỤC I
TIẾN ĐỘ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN
 (Kèm theo Kế hoạch số 249/KH-NTXM ngày 14/11 năm 2026)

Thời gian	Công việc	Chủ trì và kết quả
Ngay sau ban hành	Phổ biến kế hoạch, kiện toàn Hội đồng khi cần; rà soát hoạt động từ đầu năm; hướng dẫn cá nhân, tập thể xác định mục tiêu phấn đấu.	Hiệu trưởng, thường trực Hội đồng; kế hoạch, phân công, danh sách đăng ký hoặc cập nhật.
Trong 10 ngày làm việc sau ban hành	Mỗi tổ, bộ phận lựa chọn ít nhất 01 việc làm/giải pháp; xác định người thực hiện, kết quả cần đạt và minh chứng.	Tổ trưởng; phiếu theo Phụ lục III, tích hợp kế hoạch của tổ.
Hàng tháng	Theo dõi nhiệm vụ, kiểm tra khó khăn, cập nhật kết quả; phát hiện gương tiêu biểu, giải pháp mới.	Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng; kết quả rà soát trong báo cáo công tác.
Cuối học kỳ I	Sơ kết đợt 1; đánh giá mức tiến bộ, biểu dương; rà soát mục tiêu học kỳ II.	Hội đồng, các tổ; báo cáo sơ kết, danh sách điển hình, đề xuất đủ điều kiện.
Học kỳ II	Thi đua hoàn thành chỉ tiêu; áp dụng, đánh giá giải pháp; chuẩn bị minh chứng và rà soát điều kiện khen thưởng.	Lãnh đạo, các tổ, cá nhân; kết quả thực hiện và hồ sơ theo từng trường hợp.
Cuối năm học; trước hạn cấp trên	Đánh giá nhiệm vụ, xét đề nghị; công khai, xử lý ý kiến, hoàn thiện và gửi hồ sơ theo hướng dẫn.	Thường trực Hội đồng tham mưu; quyết định trong thẩm quyền hoặc hồ sơ trình.
Khi phát sinh thành tích đột xuất	Xác minh thành tích; báo cáo ngay, đề xuất hình thức và lập hồ sơ theo hướng dẫn.	Tổ, bộ phận liên quan; Hiệu trưởng chỉ đạo xử lý kịp thời.

Lịch xét, nộp hồ sơ cụ thể được thông báo sau khi có hướng dẫn áp dụng năm học 2026–2027; mốc nội bộ không thay thế thời hạn của cơ quan có thẩm quyền.

PHỤ LỤC II
NỘI DUNG THEO DÕI KẾT QUẢ THI ĐUA

(Kèm theo Kế hoạch số 219/KH-NTXM ngày 10/10/2026)

Dùng để theo dõi, nhận xét và phát hiện điển hình; không thay thế tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua, khen thưởng hoặc quy định đánh giá viên chức.

Nhóm công việc	Kết quả cần xem xét	Minh chứng phù hợp
Quản lý, điều hành	Nhiệm vụ đúng hạn; chất lượng chỉ đạo; xử lý kiến nghị; dân chủ, công khai; hiệu quả lĩnh vực phụ trách.	Kế hoạch, phân công, kết quả kiểm tra, thông báo xử lý, số liệu nhiệm vụ.
Dạy học, giáo dục	Đúng chương trình; chất lượng đánh giá; hỗ trợ và tiến bộ của học sinh; hiệu quả đổi mới phương pháp.	Hồ sơ chuyên môn, sản phẩm học sinh, kết quả đánh giá và theo dõi hỗ trợ.
Chủ nhiệm, nội trú	Chuyên cần, nền nếp tự học; phối hợp gia đình; chăm sóc, an toàn và thực hiện chính sách; hỗ trợ học sinh.	Dữ liệu chuyên cần, hồ sơ theo dõi, kiểm tra nội trú, kết quả phối hợp.
Văn phòng, phục vụ	Đúng quy trình, thời hạn; số liệu chính xác; bảo đảm thiết bị, tài chính, y tế, bếp ăn và nhiệm vụ được giao.	Hồ sơ nghiệp vụ, kết quả đối soát, kiểm tra, phản hồi và xử lý công việc.
Đổi mới, việc tốt	Giải quyết khó khăn cụ thể; hiệu quả trước/sau; phạm vi áp dụng; mức đóng góp và khả năng chia sẻ.	Sản phẩm, số liệu đối chiếu, xác nhận áp dụng; quyết định công nhận nếu có.

Đánh giá theo nhiệm vụ, điều kiện và đối tượng được giao. Không so sánh cơ học số giải thi giữa các môn, số sản phẩm giữa giáo viên và nhân viên; không coi việc làm thiện nguyện hoặc đóng góp kinh phí là điều kiện bắt buộc để được bình xét.



Phụ lục số 02

TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN ĐIỆN HÌNH, TIÊU BIỂU
(Tổng hợp ngày 15 của tháng cuối quý)

TT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Xã/tỉnh	Tóm tắt thành tích	Mình chứng sản phẩm đổi mới sáng tạo (ảnh, video, tư liệu...)	Số điện thoại; E-mail

TÓM TẮT THÀNH TÍCH TẬP THỂ ĐIỆN HÌNH, TIÊU BIỂU
(Tổng hợp ngày 15 của tháng cuối quý)

TT	Tên đơn vị	Địa điểm	Xã/tỉnh	Tóm tắt thành tích	Mình chứng sản phẩm đổi mới sáng tạo (ảnh, video, tư liệu...)	Số điện thoại; E-mail của hiệu trưởng

Phụ lục số 03:

DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN MỘT VIỆC TỐT
(Tổng hợp đầu năm học)

TT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Xã/tỉnh	Nội dung đăng ký thực hiện một việc tốt	Ghi chú

