

KẾ HOẠCH

Triển khai xét chọn và lập hồ sơ đề nghị xét tặng Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026

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 Huỳnh Văn Nghệ xây dựng Kế hoạch triển khai xét chọn và lập hồ sơ đề nghị xét tặng Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026 tại đơn vị với các nội dung chi tiết như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm kịp thời tôn vinh, động viên các cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường có phẩm chất đạo đức trong sáng, tận tụy với nghề sư phạm, có nhiều đổi mới, sáng tạo và đóng góp xuất sắc, tiêu biểu cho sự phát triển của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ và ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

- Lan tỏa sâu rộng tấm gương nhà giáo điển hình, tạo động lực thi đua đổi mới phương pháp giảng dạy, đẩy mạnh chuyển đổi số theo tinh thần 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.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai và bình xét phải thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, đúng quy trình, đúng đối tượng và tiêu chuẩn quy định tại Kế hoạch số 11083/KH-SGDĐT.

- Đảm bảo tiến độ thời gian theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo (hoàn thành và nộp hồ sơ trước ngày 27 tháng 10 năm 2026).

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

1. Đối tượng xét chọn

- Cán bộ quản lý (CBQL): Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường.

- Giáo viên (GV): Giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy trong biên chế/hợp đồng thuộc chỉ tiêu tại Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ (*Lưu ý: Không xét tặng đối với giáo viên hợp đồng thỉnh giảng*).

2. Nguyên tắc xét chọn

- Đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng, đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn thông qua hồ sơ và minh chứng cụ thể.

- Không xét các trường hợp vi phạm kỷ luật, đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh, làm rõ.

- 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.

- Trường hợp có cá nhân cùng mức độ tiêu chuẩn, ưu tiên xét cá nhân là nữ, có thâm niên công tác nhiều hơn, có thành tích khen thưởng cao hơn.

3. Tiêu chuẩn xét tặng

3.1. Tiêu chuẩn chung đối với Nhà giáo và Cán bộ quản lý

- Có thời gian công tác trong ngành giáo dục tối thiểu 15 năm (trường hợp đặc biệt phải có bản thuyết minh, giải trình cụ thể).

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; quy chế, nội quy của ngành và của đơn vị; có tinh thần tự học, sáng tạo, đoàn kết tương trợ.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, tâm huyết với nghề, mẫu mực, được đồng nghiệp và học sinh tín nhiệm.

- Tiên phong đổi mới quản lý, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin, dạy học hiệu quả trên môi trường mạng, thực hiện tốt chuyển đổi số trong chuyên môn; tham gia nghiên cứu khoa học hoặc hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học.

- Có tối thiểu 01 lần được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, và năm học 2025-2026 phải đạt từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Đạt số phiếu tín nhiệm từ 80% tổng số phiếu hợp lệ trở lên trong phiên họp lấy ý kiến tập thể toàn đơn vị.

3.2. Tiêu chuẩn riêng đối với Cán bộ quản lý

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể do cá nhân lãnh đạo, quản lý (tính từ thời điểm được bổ nhiệm CBQL 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 đạt 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).

- Không để xảy ra tình trạng khiếu kiện chưa giải quyết hoặc khiếu kiện kéo

dài.

III. QUY TRÌNH VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận / Cá nhân phụ trách
1	Ngày 20/10 – 21/10/2026	- Ban hành Kế hoạch triển khai của nhà trường. - Đăng tải toàn văn Kế hoạch số 11083/KH-SGDĐT và Kế hoạch của trường lên Cổng thông tin điện tử, Bảng tin nội bộ và nhóm thông tin điều hành của trường. - Các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng tổ chức họp phổ biến, rà soát nhân sự đủ tiêu chuẩn và đề cử giới thiệu.	Ban Lãnh đạo, Ban Chấp hành Công đoàn, Quản trị Website, Tổ trưởng chuyên môn/Văn phòng.
2	Trước 09g00, ngày 23/10/2026	- Các Tổ chuyên môn/Văn phòng gửi biên bản giới thiệu nhân sự đề cử về Văn phòng trường/Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng. (Nộp qua VNedu)	Tổ trưởng chuyên môn, Thư ký Hội đồng Thi đua – Khen thưởng.
3	Ngày 23/10 – 25/10/2026 (Tối thiểu 03 ngày)	- Niêm yết công khai danh sách các cá nhân được đề cử trên Bảng thông báo và Cổng thông tin điện tử của nhà trường trước khi tổ chức lấy phiếu tín nhiệm.	Văn phòng, Quản trị Website.
4	08 giờ 00 phút, ngày 26/10/2026	- Tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động để phổ biến tóm tắt thành tích các cá nhân được giới thiệu. - Tiến hành bỏ phiếu kín lấy tín nhiệm. <i>(Cuộc họp họp lệ khi có ít nhất 3/4 tổng số cán bộ, viên chức, người lao động tham gia; phiếu đạt khi từ 80% trở lên).</i> - Ban Kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu theo quy định.	Ban Lãnh đạo, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Ban Kiểm phiếu, Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động.
5	09 giờ 30 phút, ngày 26/10/2026	- Xem xét, thẩm định kết quả bỏ phiếu tín nhiệm và biểu quyết thống nhất danh sách đề cử của đơn vị. - Công bố kết quả trên Cổng thông tin điện tử của trường	Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường
6	Trước 15 giờ ngày 26/10/2026	- Cá nhân được đề cử hoàn thiện Báo cáo thành tích theo mẫu quy định (kèm minh chứng). - Văn phòng hoàn tất Tờ trình, Biên bản họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Báo cáo thẩm định và danh sách đề cử. - Ký số, số hóa toàn bộ hồ sơ (bản Word và bản PDF ký số).	Cá nhân được đề cử, Bộ phận Văn thư.

7	Trước 17 giờ ngày 26/10/2026	- Gửi toàn bộ hồ sơ điện tử qua Hệ thống Văn phòng điện tử ngành giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh gửi về Thường trực Hội đồng xét tặng Giải thưởng Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở).	Bộ phận Văn thư, Hiệu trưởng duyệt.
---	---	---	-------------------------------------

IV. THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG

1. Tờ trình của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ (theo Mẫu 1).
2. Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị xét tặng (theo mẫu hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo) kèm tài liệu minh chứng (bản sao quyết định khen thưởng, giấy khen, bằng khen, đề tài sáng kiến, kết quả đánh giá viên chức...).
3. Biên bản họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của nhà trường kèm theo Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm.
4. Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và danh sách tổng hợp đề cử của đơn vị (theo Mẫu 5).
5. Toàn bộ hồ sơ được xuất file Word và PDF thực hiện ký số điện tử theo đúng quy định gửi trên môi trường mạng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Lãnh đạo

- Trực tiếp chỉ đạo việc lập kế hoạch, điều hành toàn bộ quy trình xét chọn đảm bảo công tâm, khách quan, đúng pháp luật và thời hạn.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Ban Chấp hành Công đoàn trường

- Phối hợp với Ban Lãnh đạo tổ chức tuyên truyền sâu rộng mục đích, ý nghĩa giải thưởng.
- Tham gia giám sát quy trình bình chọn, tổ chức phát phiếu, kiểm phiếu đảm bảo minh bạch, dân chủ.

3. Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng

Tổ chức họp tổ để quán triệt Kế hoạch, phát hiện và động viên các cá nhân tiêu biểu trong tổ đáp ứng đủ tiêu chuẩn tham gia ứng cử, đề cử.

4. Bộ phận Công nghệ thông tin / Quản trị Website

Đăng tải kịp thời các thông báo, kế hoạch và danh sách ứng viên đề cử lên Cổng thông tin điện tử của trường để đảm bảo thời gian công khai theo quy định.

5. Bộ phận Văn thư, Thư ký Hội đồng

Soạn thảo các biểu mẫu, tổng hợp hồ sơ, biên bản họp và thực hiện các thủ tục phát hành, chuyển dữ liệu số qua Văn phòng điện tử ngành Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian **trước ngày 27 tháng 10 năm 2026**.

Trên đây là Kế hoạch triển khai xét chọn và lập hồ sơ đề nghị xét tặng Giải thưởng Võ Trường Toản năm 2026 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện để công tác xét duyệt diễn ra đúng quy định và tiến độ chung của Sở Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Sở SGDDT (b/c);
- BLD, CĐCS trường;
- Các Tổ CM, Tổ VP;
- Đăng Website trường;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Lê Phương Thảo