UBND PHƯỜNG HẠ LONG
TRƯỜNG TH QUANG TRUNG

Số: 139/QĐ-THQT

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

Hạ Long, ngày 20 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15 tháng 6 năm 2022, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 ngày 23 tháng 4 năm 2026; Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 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 tháng 10 năm 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 tháng 8 năm 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 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 các trường phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 89/2025/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Ninh ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh và Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2026 của HĐND tỉnh Quảng Ninh quy định về một số nội dung và mức chi tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2026–2027 ngày 19 tháng 10 năm 2026;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi đua, khen thưởng của Trường Tiểu học Quang Trung, áp dụng từ năm học 2026–2027.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Hội đồng sáng kiến, các ông/bà cán bộ quản lý, tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên, nhân viên, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (T/h);
- Lưu: VT, CM./.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG HẠ LONG T.P QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Vũ Thị Hoàng Yến

QUY CHẾ THI ĐUA KHEN THƯỞNG
CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 139/QĐ-THQT ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Quang Trung)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, hình thức tổ chức phong trào thi đua; đối tượng, tiêu chuẩn, thẩm quyền, quy trình xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; bình xét thi đua nội bộ; hồ sơ, thủ tục; trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân và việc quản lý, sử dụng kinh phí thi đua, khen thưởng tại Trường Tiểu học Quang Trung.

2. Nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thực hiện theo pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Quy định nội bộ không được thay đổi tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền hoặc thủ tục pháp luật quy định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Tập thể nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tập thể lớp, các tổ chức đoàn thể, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và các tập thể, cá nhân khác có liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng

1. Thi đua thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện, tự giác, công khai, minh bạch, đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển; gắn với nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ năm học và vị trí việc làm của từng tập thể, cá nhân.

2. Khen thưởng phải chính xác, công khai, công bằng, kịp thời, đúng đối tượng, đúng thành tích, đúng tiêu chuẩn và thẩm quyền; không chạy theo số lượng, thành tích hình thức.

3. Quan tâm khen thưởng người trực tiếp giảng dạy, giáo dục học sinh, người trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, người có sáng kiến, giải pháp hiệu quả, có đóng góp nổi bật cho chất lượng giáo dục, chuyển đổi số, đổi mới sáng tạo, xây dựng trường học an toàn, hạnh phúc, sáng tạo.

4. Việc chưa xét khen thưởng, chưa đề nghị cấp trên khen thưởng đối với trường hợp đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét, xác minh, xử lý thực hiện đúng pháp luật; không tự động loại trừ chỉ từ phản ánh chưa được xác minh. Sau khi có kết luận, xem xét tiếp theo kết luận và quy định áp dụng.

5. Việc xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng phải căn cứ tiêu chuẩn pháp luật; không lấy điểm thi đua nội bộ để thay thế tiêu chuẩn pháp lý của danh hiệu, hình thức khen thưởng.

6. Nghỉ thai sản theo pháp luật được tính là thời gian công tác khi xét thi đua, khen thưởng. Các trường hợp nghỉ khác được xem xét đúng quy định; không đặt điều kiện bất lợi ngoài pháp luật.

7. Phân biệt kết quả đánh giá viên chức, kết quả phong trào, danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng. Không dùng điểm thi đua để thay quy trình xếp loại viên chức hoặc áp đặt kỷ luật, giảm lương, cắt chế độ trái quy định.

Điều 4. Đăng ký thi đua

1. Đầu năm học, nhà trường tổ chức cho tập thể, cá nhân đăng ký nội dung, danh hiệu thi đua phù hợp với nhiệm vụ và điều kiện thực tế.

2. Đăng ký là cơ sở theo dõi, động viên và phát hiện điển hình; không dùng việc chưa đăng ký để tự động loại trừ thành tích khi pháp luật không quy định đăng ký là điều kiện bắt buộc.

3. Không áp dụng quy định loại trừ việc đăng ký hoặc tham gia danh hiệu thi đua, hội thi theo độ tuổi. Việc tham gia căn cứ nhiệm vụ được giao, điều kiện theo quy định chuyên môn, năng lực, nguyện vọng và yêu cầu của từng phong trào.

4. Việc tham gia hội thi thực hiện theo quy định chuyên ngành và nguyên tắc tự nguyện khi được quy định; không ép tham gia, không mặc nhiên hạ kết quả thi đua vì không dự thi.

CHƯƠNG II
TỔ CHỨC PHONG TRÀO THI ĐUA

Điều 5. Hình thức thi đua và phát hiện thành tích đột xuất

1. Thi đua thường xuyên: thực hiện trong cả năm học, gắn với chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và các chỉ tiêu của nhà trường.

2. Thi đua theo chuyên đề, theo đợt: thực hiện trong khoảng thời gian xác định nhằm giải quyết nhiệm vụ trọng tâm, đột xuất hoặc tạo chuyển biến rõ nét trong một lĩnh vực.

3. Thành tích đột xuất được phát hiện, xác minh và đề nghị khen thưởng kịp thời; không chờ tổng kết năm học nếu đủ điều kiện và thuộc trường hợp được xét theo quy định.

Điều 6. Nội dung phong trào thi đua

1. Thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học; nâng cao chất lượng giáo dục thực chất; đổi mới quản trị nhà trường, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

2. Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, AI đúng quy định; thực hiện hiệu quả phong trào Bình dân học vụ số; xây dựng môi trường số an toàn.

3. Xây dựng trường học an toàn, lành mạnh, kỷ cương, hạnh phúc, sáng tạo; thực hiện tốt dân chủ cơ sở, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử và bảo vệ học sinh.

4. Thực hiện tốt công tác chủ nhiệm, giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, giáo dục hòa nhập và công tác phối hợp với cha mẹ học sinh.

5. Khuyến khích sáng kiến, giải pháp, mô hình có hiệu quả, khả năng áp dụng và nhân rộng; phát hiện, bồi dưỡng và nhân rộng điển hình tiên tiến.

Điều 7. Tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào

1. Mỗi phong trào phải xác định mục tiêu, đối tượng, tiêu chí, thời gian và trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng phối hợp các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và đoàn thể theo dõi, sơ kết, tổng kết; bảo đảm đánh giá bằng kết quả thực chất và minh chứng.

3. Việc bình xét phải dân chủ, khách quan, công khai; ưu tiên thành tích có tác động tích cực, rõ ràng đến chất lượng giáo dục và sự phát triển của nhà trường.

4. Tiêu chí được công bố trước triển khai; phản ánh nhiệm vụ thực tế, ưu tiên chất lượng giáo dục và hiệu quả hỗ trợ học sinh. Không thay đổi tiêu chí được áp dụng để xem xét, đánh giá hoặc công nhận kết quả, thành tích, điều kiện đã hình thành trong quá khứ, trước thời điểm ban hành hoặc áp dụng tiêu chí đó gây bất lợi cho người thực hiện; khi nhiệm vụ thay đổi, cập nhật và thông báo kịp thời.

CHƯƠNG III
DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 8. Các danh hiệu thi đua áp dụng

1. Đối với cá nhân: Lao động tiên tiến; Chiến sĩ thi đua cơ sở; các danh hiệu, hình thức thuộc thẩm quyền cấp trên theo quy định.

2. Đối với tập thể: Tập thể lao động tiên tiến; Tập thể lao động xuất sắc; Cờ thi đua của cấp có thẩm quyền và các danh hiệu khác theo quy định.

3. Kết quả hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi và khen thưởng học sinh thực hiện theo quy định chuyên ngành; không đồng nhất với danh hiệu thi đua theo Luật Thi đua, khen thưởng.

4. Các danh hiệu cấp tỉnh, cấp Bộ, cấp Nhà nước chỉ thực hiện khi đủ tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Danh hiệu Lao động tiên tiến

1. Danh hiệu Lao động tiên tiến xét tặng cho cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ và tích cực tham gia phong trào thi đua, đồng thời đáp ứng các điều kiện áp dụng theo pháp luật.

2. Không tự động công nhận hoặc loại trừ danh hiệu bằng một mức điểm nội bộ cố định. Kết quả đánh giá theo vị trí việc làm là căn cứ đối chiếu việc hoàn thành nhiệm vụ; các trường hợp thời gian công tác, học tập, nghỉ hoặc chuyển đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 10. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở

1. Xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở theo Điều 23 Luật Thi đua, khen thưởng đã được sửa đổi, bổ sung. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, phân biệt trường hợp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ với trường hợp đạt tiêu chuẩn Lao động tiên tiến và có sáng kiến được công nhận hoặc có nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đánh giá hiệu quả theo pháp luật.

2. Không bắt buộc người được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải có thêm sáng kiến. Tỷ lệ xét theo điểm b, c, d khoản 1 Điều 23 thực hiện Điều 5 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP; không áp dụng giới hạn đó cho trường hợp tại điểm a. Việc tính số lượng và lựa chọn thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Tỷ lệ xét theo điểm b, c, d khoản 1 Điều 23 không quá 10% tổng số cá nhân đạt tiêu chuẩn Lao động tiên tiến hoặc Chiến sĩ tiên tiến, không bao gồm cá nhân được xét theo điểm a khoản 1 Điều 23, theo Điều 5 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP. Nhà trường không tự phân bổ cứng chỉ tiêu cho từng tổ khi cơ quan có thẩm quyền chưa quy định.

Điều 11. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh

1. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh xét tặng theo tiêu chuẩn về thành tích liên tục, tính tiêu biểu, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng được công nhận theo pháp luật; thực hiện đúng thẩm quyền, tuyến trình và hướng dẫn của cơ quan quản lý trực tiếp.

2. Thành tích, thời gian công tác và tài liệu công nhận phải được kiểm tra; lấy ý kiến, tỷ lệ phiếu thực hiện đúng quy định. Không coi ý kiến tham khảo nội bộ là căn cứ thay thế kết quả biểu quyết bắt buộc.

Điều 12. Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc và Cờ thi đua

1. Xét danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc và Cờ thi đua theo tiêu chuẩn pháp luật hiện hành và quy định của địa phương trong phạm vi còn phù hợp. Đối tượng được xét phải thuộc danh mục, phạm vi và thẩm quyền áp dụng; không mặc nhiên coi mọi tổ hoặc bộ phận nội bộ là đối tượng của mọi danh hiệu.

2. Nhà trường đánh giá tập thể trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học, chất lượng giáo dục, kỷ luật - kỷ cương, thực hiện dân chủ, xây dựng môi trường giáo dục, công tác chuyển đổi số, thi đua và các tiêu chí khác theo quy định.

Điều 13. Thi đua tập thể lớp

1. Thi đua tập thể lớp là hoạt động giáo dục, động viên nội bộ; không phải danh hiệu thi đua theo Luật Thi đua, khen thưởng. Việc theo dõi thực hiện theo học kỳ, cuối năm và kế hoạch của nhà trường.

2. Tiêu chí gồm nền nếp, vệ sinh, ý thức học tập, tham gia hoạt động, phong trào Đội, hoạt động nhân ái, chấp hành nội quy và các tiêu chí khác do nhà trường công bố đầu năm học.

3. Không áp dụng cơ chế tự động hạ bậc hoặc loại khỏi thi đua chỉ vì một học sinh vi phạm. Việc xem xét tập thể lớp phải căn cứ tính chất, mức độ, số lượng, nguyên nhân, biện pháp giáo dục và kết quả khắc phục; bảo đảm tính giáo dục, nhân văn và vì sự tiến bộ của học sinh.

4. Tiêu chí lớp phải phù hợp điều kiện học sinh, giáo dục hòa nhập và sự tiến bộ; không căn cứ số tiền đóng góp, số giải thi hoặc hoàn cảnh gia đình để xếp thi đua. Không công khai thông tin làm tổn thương cá nhân học sinh.

CHƯƠNG IV
HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 14. Giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Hiệu trưởng xét tặng Giấy khen trong phạm vi pháp luật cho phép đối với người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân và các quy định áp dụng cho trường. Không vận dụng thẩm quyền dành riêng cho đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo để mở rộng thẩm quyền của nhà trường.

2. Tiêu chuẩn tập trung vào thành tích nổi bật, hiệu quả, có tác dụng động viên; không bình quân, không chia đều.

Điều 15. Khen thưởng đột xuất, chuyên đề

1. Khen thưởng đột xuất đối với tập thể, cá nhân có thành tích đặc biệt nổi bật trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm an toàn, hỗ trợ học sinh, xử lý tình huống hoặc có sáng kiến, giải pháp tạo hiệu quả rõ rệt.

2. Khen thưởng theo chuyên đề thực hiện theo tiêu chí của từng phong trào; thành tích phải có minh chứng và được cấp có thẩm quyền xác nhận khi cần thiết.

Điều 16. Khen thưởng học sinh

1. Khen thưởng học sinh thực hiện theo quy định hiện hành về đánh giá học sinh tiểu học, khen thưởng và kỷ luật học sinh. Giáo viên chủ nhiệm đề xuất trên cơ sở kết quả thực chất; tổ chuyên môn kiểm tra; Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

2. Nhà trường khuyến khích khen thưởng kịp thời sự tiến bộ, nỗ lực, thành tích học tập, rèn luyện, thể thao, văn nghệ, khoa học kỹ thuật, sáng tạo, hoạt động cộng đồng và những việc làm tốt của học sinh; bảo đảm không gây áp lực thành tích và không làm tổn thương học sinh.

3. Danh hiệu khen thưởng cuối năm, giấy khen thành tích nổi bật, khen đột xuất và biểu dương sự tiến bộ phải xác định đúng căn cứ, hình thức. Khen thưởng nội bộ linh hoạt không được làm thay đổi tiêu chuẩn danh hiệu học sinh theo quy định chuyên ngành.

Điều 17. Khen thưởng thành tích cấp trên

1. Hồ sơ đề nghị Bằng khen, Giấy khen, danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng cấp tỉnh, cấp Bộ hoặc cấp Nhà nước thực hiện đúng tiêu chuẩn, thẩm quyền, thời hạn và mẫu hồ sơ do cấp có thẩm quyền quy định.

2. Nhà trường chủ động phát hiện thành tích; cá nhân, tổ chuyên môn không tự đặt thêm điều kiện ngoài quy định pháp luật.

CHƯƠNG V
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO DANH MỤC SẢN PHẨM VÀ KPI

Điều 18. Nguyên tắc đánh giá

1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ căn cứ chức trách, vị trí việc làm, nhiệm vụ được giao và danh mục sản phẩm, chỉ số đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI), nếu được cấp có thẩm quyền ban hành. Khi chưa có danh mục chính thức, sử dụng nhiệm vụ và yêu cầu đầu ra trong kế hoạch đã ban hành của nhà trường.

2. Khi UBND phường Hạ Long hoặc cơ quan có thẩm quyền ban hành danh mục sản phẩm, nhà trường thực hiện đúng phạm vi, đối tượng, yêu cầu và tiêu chí của văn bản; không tự coi danh mục chưa được ban hành hoặc chưa được giao áp dụng là căn cứ bắt buộc.

3. Đối với những nhiệm vụ đặc thù của nhà trường chưa có trong Danh mục sản phẩm của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng căn cứ kế hoạch năm học, chức năng,

nhiệm vụ và vị trí việc làm để giao nhiệm vụ, xác định sản phẩm, thời gian hoàn thành và yêu cầu chất lượng làm cơ sở theo dõi, đánh giá nội bộ.

4. Đánh giá phải dựa trên kết quả và sản phẩm thực tế, có minh chứng; bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, phù hợp với đặc điểm của từng vị trí việc làm.

5. Nhiệm vụ kiêm nhiệm, giảm định mức theo chế độ, điều kiện lớp học và yếu tố khách quan được xem xét khi đánh giá. Không lấy tỷ lệ học sinh đạt giải hoặc kết quả học tập đơn lẻ làm căn cứ duy nhất so sánh giáo viên ở các điều kiện khác nhau.

Điều 19. Nội dung đánh giá

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được đánh giá theo các nội dung chủ yếu:

a) Mức độ hoàn thành sản phẩm được giao;

b) Tiến độ hoàn thành;

c) Chất lượng sản phẩm và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Mức độ chủ động, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ;

đ) Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, quy chế chuyên môn và quy định của nhà trường;

e) Việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ và các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất được giao.

2. Việc đánh giá đối với từng cá nhân phải căn cứ đúng danh mục sản phẩm và nhiệm vụ thực tế được giao, không đánh giá bình quân giữa các vị trí việc làm có tính chất, khối lượng và yêu cầu công việc khác nhau.

3. Đối với nhiệm vụ kiêm nhiệm, nhiệm vụ đặc thù hoặc nhiệm vụ phát sinh trong năm học, việc đánh giá căn cứ khối lượng, mức độ trách nhiệm, tiến độ và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 20. Theo dõi và cập nhật kết quả thực hiện sản phẩm

1. Đầu năm học, Hiệu trưởng chỉ đạo rà soát danh mục sản phẩm, chỉ số đánh giá đã được cấp có thẩm quyền giao áp dụng, nếu có; cụ thể hóa nhiệm vụ, yêu cầu đầu ra và trách nhiệm thực hiện phù hợp kế hoạch giáo dục, điều kiện từng vị trí việc làm.

2. Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và người phụ trách các bộ phận có trách nhiệm theo dõi tiến độ, chất lượng và minh chứng thực hiện sản phẩm thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Cá nhân tự đánh giá, cung cấp thông tin trung thực; ưu tiên khai thác hồ sơ chuyên môn, dữ liệu và sản phẩm đã có. Không yêu cầu lập hồ sơ minh chứng mới, sao chụp trùng lặp chỉ để phục vụ chấm điểm nội bộ khi không cần thiết.

4. Định kỳ hoặc khi cần thiết, nhà trường rà soát kết quả thực hiện, xác định nhiệm vụ đã hoàn thành, nhiệm vụ đang thực hiện, nhiệm vụ chậm tiến độ và nguyên nhân để có biện pháp chỉ đạo, điều chỉnh.

5. Trường hợp nhiệm vụ hoặc sản phẩm được cấp có thẩm quyền điều chỉnh trong năm học thì thực hiện đánh giá theo nội dung, yêu cầu mới được ban hành.

Điều 21. Sử dụng kết quả đánh giá sản phẩm/KPI

1. Kết quả thực hiện Danh mục sản phẩm/KPI là căn cứ quan trọng để nhà trường đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân và phục vụ công tác quản trị nhà trường.

2. Kết quả đánh giá sản phẩm/KPI được sử dụng làm một trong những căn cứ phục vụ đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng, đồng thời phải kết hợp với các tiêu chí, tiêu chuẩn và minh chứng khác theo quy định pháp luật.

3. Không sử dụng một cách máy móc kết quả KPI hoặc tỷ lệ hoàn thành sản phẩm để tự động xác định hoặc loại trừ danh hiệu thi đua khi pháp luật không quy định.

4. Trường hợp kết quả thực hiện sản phẩm chưa đạt yêu cầu, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng và người có thẩm quyền xem xét cụ thể nguyên nhân khách quan, chủ quan, mức độ trách nhiệm, khối lượng công việc và kết quả khắc phục trước khi kết luận.

Điều 22. Quy trình đánh giá

1. Đầu năm học: xác định nhiệm vụ, sản phẩm và trách nhiệm thực hiện trên cơ sở Danh mục sản phẩm/KPI của cấp có thẩm quyền và nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công.

2. Trong năm học: theo dõi tiến độ, cập nhật kết quả và minh chứng; kịp thời nhắc nhở, hỗ trợ và điều chỉnh đối với nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ.

3. Cuối học kỳ I: rà soát kết quả thực hiện sản phẩm để đánh giá tiến độ và mức độ hoàn thành nhiệm vụ; xác định những nhiệm vụ cần tập trung thực hiện trong học kỳ II.

4. Cuối năm học:

a) Cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm được giao;

b) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng nhận xét, đối chiếu minh chứng;

c) Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực xác nhận kết quả;

d) Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xem xét kết quả cùng các tiêu chuẩn thi đua theo quy định;

đ) Hiệu trưởng quyết định nội dung thuộc thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

5. Khi có ý kiến khác nhau về kết quả đánh giá, cá nhân được quyền giải trình, cung cấp minh chứng; người có thẩm quyền xem xét và kết luận trên cơ sở nhiệm vụ được giao, sản phẩm thực tế và quy định hiện hành.

6. Biên bản ghi rõ ý kiến nhận xét, tài liệu đối chiếu, nội dung giải trình và kết luận; kết quả đánh giá viên chức do người có thẩm quyền quyết định theo quy trình riêng.

CHƯƠNG VI

HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG VÀ HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 23. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng Thi đua – Khen thưởng theo Điều lệ trường và quy định áp dụng. Thành phần gồm lãnh đạo và đại diện các tổ, bộ phận, tổ chức thực tế có tại trường theo quy định; phân công Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký và thành viên bằng quyết định.

2. Hội đồng tham mưu phát động phong trào, theo dõi, sơ kết, tổng kết, bình xét, đề nghị khen thưởng; bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai.

3. Hội đồng không thay thế thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng hoặc cơ quan có thẩm quyền.

4. Thư ký lập lịch xét phù hợp thời hạn cấp trên, chuẩn bị hồ sơ, kiểm tra điều kiện, tổng hợp kết quả và quản lý tài liệu. Thành viên tham gia đầy đủ, nhận xét có căn cứ; trường hợp có lợi ích liên quan trực tiếp phải báo cáo Chủ tịch để xử lý theo quy định áp dụng.

Điều 24. Hội đồng sáng kiến

1. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng sáng kiến khi thuộc thẩm quyền, theo quy định về sáng kiến. Hội đồng tư vấn đánh giá tính mới, việc áp dụng và hiệu quả; người có thẩm quyền quyết định công nhận. Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng phục vụ thi đua thực hiện đúng cấp và phạm vi thẩm quyền.

2. Không yêu cầu mọi giáo viên phải nộp sáng kiến hằng năm hoặc phải có sáng kiến để được xét Lao động tiên tiến. Việc sử dụng sáng kiến cho Chiến sĩ thi đua cơ sở phải phân biệt các trường hợp quy định tại Điều 10 Quy chế này.

3. Không công nhận sản phẩm sao chép, không có đóng góp thực tế hoặc chưa đáp ứng điều kiện theo quy định. Đối với sáng kiến tập thể, xác định tác giả, đồng tác giả và phần đóng góp; lưu tài liệu chứng minh việc áp dụng, hiệu quả, không công nhận chỉ dựa vào hình thức báo cáo.

CHƯƠNG VII
THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, HỒ SƠ

Điều 25. Thẩm quyền xét và đề nghị

1. Hiệu trưởng quyết định khen thưởng trong phạm vi thẩm quyền của người đứng đầu trường; lập hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng. Trước khi trình, phải đối chiếu cơ quan quản lý trực tiếp, phân cấp và tuyến trình đang áp dụng, không suy rộng thẩm quyền chỉ từ tư cách pháp nhân.

2. Đối với thành tích của người đứng đầu, việc xét phải bảo đảm khách quan, căn cứ kết quả của tập thể và tiêu chuẩn pháp luật; không tự quyết định thành tích thuộc thẩm quyền cấp trên.

Điều 26. Trình tự xét cuối năm học

1. Bước 1: Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân theo quy định.

2. Bước 2: Tổng hợp thành tích, kết quả thực hiện nhiệm vụ và tài liệu đã có; đối chiếu riêng từng tiêu chuẩn của danh hiệu, hình thức đề nghị.

3. Bước 3: Cá nhân, tổ chuyên môn/tổ văn phòng tự nhận xét, đề xuất.

4. Bước 4: Hội đồng thảo luận, thẩm tra điều kiện, thành tích và thực hiện biểu quyết khi quy định yêu cầu; ghi rõ kết quả và ý kiến khác nhau trong biên bản.

5. Bước 5: Công khai theo đúng trình tự, thời hạn của loại hồ sơ; tiếp nhận, xác minh, giải trình và hoàn thiện kết quả. Trường hợp pháp luật yêu cầu công khai trước họp Hội đồng, phải thực hiện trước Bước 4; không chỉ công khai sau khi bình xét.

6. Bước 6: Hiệu trưởng quyết định đối với nội dung thuộc thẩm quyền hoặc hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

7. Khen thưởng đột xuất, chuyên đề thực hiện quy trình phù hợp từng loại; không áp dụng toàn bộ thủ tục cuối năm nếu pháp luật cho phép thủ tục đơn giản.

Điều 27. Nguyên tắc lấy phiếu

1. Việc lấy phiếu được thực hiện khi pháp luật hoặc cấp có thẩm quyền yêu cầu; nội dung, thành phần, tỷ lệ phiếu thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Không tự đặt thêm tỷ lệ phiếu như điều kiện pháp lý. Phiếu tham khảo hoặc biểu quyết lựa chọn nội bộ phải được phân biệt với phiếu xét theo quy định; không thay thế tiêu chuẩn, thủ tục bắt buộc.

3. Biên bản lấy phiếu ghi thành phần, tổng số thành viên, số tham dự, số phiếu phát ra, thu về, hợp lệ, không hợp lệ, kết quả từng trường hợp và cách tính tỷ lệ. Không tính nhầm tỷ lệ trên người dự họp khi quy định yêu cầu tính trên tổng số thành viên.

Điều 28. Hồ sơ

1. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành, đúng mẫu, đủ thành phần, đúng thời hạn.

2. Thành phần hồ sơ được đối chiếu riêng cho từng danh hiệu, hình thức, tuyến trình; gồm tờ trình, báo cáo thành tích, biên bản bình xét hoặc xét khen thưởng và tài liệu khác theo quy định. Chỉ yêu cầu quyết định, chứng nhận về sáng kiến, nhiệm vụ khoa học hoặc thành tích chuyên biệt khi tiêu chuẩn áp dụng yêu cầu.

3. Không yêu cầu cá nhân nộp lại tài liệu mà cơ quan đã có và có thể khai thác hợp pháp, trừ trường hợp cấp có thẩm quyền yêu cầu.

4. Thời hạn nộp hồ sơ nội bộ được Hiệu trưởng thông báo trong kế hoạch hằng năm, bảo đảm đủ thời gian công khai, kiểm tra và trình theo hạn cấp trên. Không dùng một thời hạn chung cho mọi danh hiệu hoặc hình thức.

5. Văn thư lưu hồ sơ, quyết định và dữ liệu chi thưởng theo quy định; phân quyền truy cập, bảo vệ dữ liệu cá nhân; chỉ công khai thông tin cần thiết, đúng phạm vi.

Điều 29. Công khai và giải quyết kiến nghị

1. Công khai danh sách, thành tích đề nghị theo hình thức, thời gian và phạm vi quy định. Riêng hồ sơ thuộc thẩm quyền Bộ Giáo dục và Đào tạo, trừ trường hợp được miễn theo Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT, thực hiện công khai ít nhất 05 ngày làm việc trước cuộc họp Hội đồng; kết quả công khai và xử lý ý kiến phải được phản ánh trong biên bản.

2. Thư ký Hội đồng tiếp nhận, tổng hợp ý kiến; Hội đồng phối hợp bộ phận liên quan kiểm tra, đề xuất; Hiệu trưởng trả lời hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền. Cá nhân, tập thể được giải trình và bổ sung tài liệu hợp pháp; không gây bất lợi vì thực hiện quyền kiến nghị.

3. Sai sót thông tin được đề nghị đính chính đúng thẩm quyền. Khi phát hiện hồ sơ không trung thực hoặc thuộc trường hợp phải hủy quyết định, thu hồi hiện vật, tiền thưởng, nhà trường xác minh và báo cáo cơ quan có thẩm quyền; không tự hủy quyết định khen thưởng do cấp trên ban hành.

CHƯƠNG VIII
QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 30. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí thi đua, khen thưởng thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 368/2026/NĐ-CP, hướng dẫn tài chính hiện hành, Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND trong phạm vi áp dụng, dự toán được giao và Quy chế chi tiêu nội bộ. Không mặc nhiên thành lập quỹ riêng hoặc trích quỹ ngoài thẩm quyền.

2. Việc chi thưởng phải đúng đối tượng, đúng mức, đúng nguồn và có đầy đủ chứng từ theo quy định.

3. Bộ phận kế toán đối chiếu trách nhiệm chi thưởng của cấp ra quyết định, tránh chi trùng cùng khoản thưởng; khoản hỗ trợ hoặc động viên nội bộ, nếu có, phải có căn cứ và nguồn riêng hợp pháp. Không thu bắt buộc của viên chức, người lao động, học sinh hoặc cha mẹ học sinh để chi thưởng.

Điều 31. Nội dung chi

1. Chi tiền thưởng cho các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc phạm vi nguồn kinh phí được phép sử dụng; chi tổ chức phong trào, sơ kết, tổng kết; chi làm giấy khen, giấy chứng nhận, hiện vật khen thưởng và các khoản chi hợp pháp khác.

2. Tiền thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thực hiện theo mức và nguyên tắc của pháp luật, căn cứ quyết định khen thưởng. Chi tổ chức công tác thi đua thực hiện theo văn bản tài chính, quy định địa phương và nguồn được giao; không dùng Quy chế chi tiêu nội bộ để thay đổi mức thưởng pháp luật quy định.

Điều 32. Quản lý và quyết toán

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích; kế toán tham mưu lập dự toán, thanh quyết toán; các khoản chi phải được công khai theo quy định về tài chính và dân chủ cơ sở.

Việc lập, duyệt và chi phải phân định người đề nghị, người kiểm soát chứng từ, người phê duyệt, người thực hiện thanh toán; chỉ chi khi có đủ căn cứ. Theo dõi riêng các khoản tiền thưởng, kinh phí tổ chức phong trào và hỗ trợ nội bộ để công khai, quyết toán đúng mục đích.

CHƯƠNG IX
TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo chung; ban hành kế hoạch thi đua; quyết định thành lập Hội đồng Thi đua – Khen thưởng và Hội đồng sáng kiến theo quy định; tổ chức xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền.

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan, công khai của kết quả xét thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi quản lý.

Điều 34. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

1. Theo lĩnh vực được phân công, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; cung cấp minh chứng; phát hiện điển hình, thành tích đột xuất; chịu trách nhiệm về tính khách quan của nhận xét đối với bộ phận phụ trách.

2. Phối hợp với tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng trong việc theo dõi kết quả và khắc phục hạn chế.

Điều 35. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng

1. Tổ chức cho thành viên đăng ký thi đua; hướng dẫn tự đánh giá; theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ; nhận xét dựa trên minh chứng.

2. Chủ động phát hiện, giới thiệu tập thể, cá nhân có thành tích; không bình xét cảm tính, cào bằng hoặc đặt thêm điều kiện trái quy định.

Điều 36. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm và Tổng phụ trách Đội

1. Theo dõi, giáo dục, động viên học sinh; tổ chức phong trào thi đua lớp; đánh giá tập thể lớp theo tiêu chí công khai; ưu tiên sự tiến bộ và tính giáo dục.

2. Không sử dụng thi đua để làm nhục, gây áp lực hoặc phân biệt đối xử với học sinh.

Điều 37. Trách nhiệm của kế toán, văn thư và các bộ phận liên quan

Kế toán tham mưu nguồn, mức chi, chứng từ, thanh quyết toán; văn thư quản lý hồ sơ, quyết định, biên bản; các bộ phận liên quan cung cấp dữ liệu, minh chứng đúng thời hạn.

Điều 38. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động

1. Thực hiện đăng ký và tham gia phong trào thi đua; hoàn thành nhiệm vụ; cung cấp minh chứng trung thực; chịu trách nhiệm về nội dung tự đánh giá.

2. Thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị theo quy định; không lợi dụng thi đua, khen thưởng để gây mất đoàn kết hoặc tạo áp lực không phù hợp.

Điều 39. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và các tổ chức liên quan trong nhà trường.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản pháp luật của Trung ương, của thanfnh phố hoặc của cơ quan có thẩm quyền thay đổi thì thực hiện theo văn bản mới; Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tham mưu Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết.

3. Khi văn bản được dẫn chiếu sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thực hiện văn bản áp dụng tại thời điểm xét; bảo đảm quy định chuyển tiếp. Khi có nội dung khác nhau, xác định đúng thẩm quyền ban hành, hiệu lực và phạm vi áp dụng, không chỉ căn cứ ngày ban hành mới hơn.

4. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng rà soát Quy chế hằng năm; tổng hợp kiến nghị, lấy ý kiến theo quy định và tham mưu Hiệu trưởng ban hành sửa đổi, bổ sung bằng quyết định.

5. Quy chế có hiệu lực cùng Quyết định ban hành; các quy định nội bộ trước đây trái với Quy chế này hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế có hiệu lực./.