

Vĩnh Phong, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG

(Khen thưởng thành tích công trạng)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

Họ và tên:
Sinh ngày:
Giới tính: Nữ
Dân tộc:
Tôn giáo:
Quê quán:
Nơi thường trú:
Cơ quan công tác: Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4
Chức vụ:
Bí thư Chi bộ cơ sở
Hiệu trưởng
Trình độ lý luận chính trị:
Trình độ chuyên môn:
Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng (nếu có).

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận

Viết theo Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng và chức trách của Bí thư Chi bộ; nêu ngắn gọn nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý, điều hành nhà trường; tổ chức thực hiện

nhiệm vụ giáo dục; xây dựng Đảng; quản lý đội ngũ; quản lý tài chính, tài sản; thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số và các nhiệm vụ khác theo quy định.

2. Thành tích đạt được của cá nhân

Đây là phần trọng tâm của Mẫu số 05. Theo yêu cầu của mẫu, nội dung phải bám sát tiêu chuẩn của hình thức khen thưởng được đề nghị và phản ánh thành tích trong **giai đoạn lập thành tích**. Đối với trường học, báo cáo cần thể hiện rõ kết quả về quản trị nhà trường, phát triển đội ngũ, tài chính, cơ sở vật chất, hoạt động giáo dục và có so sánh với giai đoạn trước.

Ví dụ: Với hồ sơ của cô Nguyễn Hoài Thu, phần này nên trình bày theo các tiêu mục:

2.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý, điều hành nhà trường

...

2.2. Đổi mới công tác quản trị nhà trường

...

2.3. Phát triển đội ngũ

...

2.4. Quản lý tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học

...

2.5. Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục

...

2.6. Chuyển đổi số, cải cách hành chính

...

2.7. Công tác kiểm tra nội bộ và cải tiến chất lượng

...

2.8. Công tác xây dựng Đảng, xây dựng khối đoàn kết

...

2.9. Nghiên cứu khoa học, sáng kiến, giải pháp (nếu thuộc giai đoạn và tiêu chuẩn xét)

...

2.10. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tham gia hoạt động xã hội

...

Lưu ý: Đây là cách trình bày **bên trong mục 2**, không làm thay đổi cấu trúc của Mẫu số 05 mà chỉ chia thành các đoạn để báo cáo rõ ràng hơn.

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ

Liệt kê theo đúng giai đoạn lập thành tích:

Năm	Kết quả xếp loại	Số, ngày văn bản xác nhận

2. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

3. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ XÁC
NHẬN, ĐỀ NGHỊ**
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: Không viết tắt tên đơn vị cấp trên