

Số: 146/KH-THPTLHP

Hoà Ninh, ngày 02 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất; quản lý hồ sơ, sổ sách; tổ chức các cuộc thi, hội thi trong Trường THPT Lê Hồng Phong

Thực hiện Công văn số 5922/BGDĐT-GDPT ngày 03/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cắt giảm các cuộc thi, hồ sơ, sổ sách, hội họp và báo cáo trung gian trong cơ sở giáo dục;

Thực hiện Quyết định số 2758/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình hành động của Bộ giáo dục và Đào tạo về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hoá trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục;

Thực hiện Quyết định số 67/2026/QĐ-UBND ngày 09/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Thực hiện công văn số 4824/SGDĐT- GDTrH ngày 15/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng về việc cắt giảm các cuộc thi, hồ sơ, sổ sách, hội họp và báo cáo trong cơ sở giáo dục;

Trường THPT Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch thực hiện kỷ cương; văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất; quản lý hồ sơ, sổ sách; tổ chức các cuộc thi, hội thi trong Trường THPT Lê Hồng Phong, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng Trường THPT Lê Hồng Phong trở thành môi trường giáo dục kỷ cương, trung thực, liêm chính, nhân văn, an toàn, dân chủ, tôn trọng và lấy học sinh làm trung tâm; chuyển mạnh từ quản lý hành chính sang quản trị nhà trường theo hướng chất lượng, hiệu quả và trách nhiệm giải trình; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý; phát huy vai trò nêu gương của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; bảo đảm các hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá, thi cử, tuyển sinh, thi đua, khen thưởng, tài chính và các hoạt động giáo dục được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định; thực hiện nghiêm túc tinh thần “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật”, từng bước khắc phục bệnh thành tích, hình thức và các biểu hiện gây áp lực không cần thiết cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Giảm những cuộc thi, hồ sơ, sổ sách, hội họp và thủ tục hành chính không thực sự cần thiết để tăng thời gian, nguồn lực cho dạy học, chăm sóc, giáo dục học sinh và sinh hoạt chuyên môn; giảm áp lực, giảm hình thức để tăng chất lượng, hiệu quả và tính thực chất trong quản lý, tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục. Qua đó, góp phần chống bệnh thành tích trong giáo dục; bảo đảm môi trường học tập, vui chơi lành mạnh, an toàn, phù hợp lứa tuổi; thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện về Đức, Trí, Thể, Mỹ theo Nghị quyết số 71-NQ/TW.

2. Yêu cầu

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ, rõ nét về kỷ cương, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ và xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính, thực chất ngay từ đầu năm học 2026 - 2027, đồng thời từng bước khắc phục bệnh thành tích, hình thức.

- Rà soát, giảm các cuộc thi, hội thi, giao lưu, phong trào mang tính hình thức, trùng lặp, không thực sự nâng cao chất lượng giáo dục hoặc gây áp lực không cần thiết cho học sinh, nhà giáo và cơ sở giáo dục; không tự đặt ra, không yêu cầu thực hiện hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo, minh chứng không có căn cứ pháp lý hoặc không thực sự cần thiết.

- Tiếp tục đẩy mạnh chuyển đổi số, triển khai hồ sơ điện tử, sổ sách số từ năm học 2026-2027; bảo đảm dữ liệu được tạo lập một lần, sử dụng nhiều lần, liên thông, dùng chung và không làm phát sinh thêm công việc, chi phí cho nhà giáo, cơ sở giáo dục. Không yêu cầu giáo viên, tổ chuyên môn thực hiện đồng thời hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử có cùng nội dung, trừ trường hợp pháp luật có quy định.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Liêm chính trong dạy học, kiểm tra và đánh giá

a. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Mỗi thành viên nhà trường thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ; nói đúng, làm đúng, báo cáo đúng và chịu trách nhiệm về thông tin do mình cung cấp.

- Không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi; không gợi ý, yêu cầu hoặc nhận lợi ích vật chất, quà tặng, tiền hoặc lợi ích khác để tác động đến việc dạy học, kiểm tra, đánh giá, thi cử, khen thưởng, tuyển chọn học sinh hoặc phân công nhiệm vụ.

- Thực hiện công khai, minh bạch các nội dung phải công khai; bảo vệ thông tin cá nhân, thông tin học sinh và dữ liệu giáo dục theo quy định.

- Giáo viên đánh giá học sinh đúng năng lực, phẩm chất và mức độ đạt yêu cầu; không nâng điểm, hạ chuẩn, sửa điểm hoặc tạo kết quả không phản ánh thực chất.

- Không giao chỉ tiêu áp đặt về điểm số, tỷ lệ học sinh khá, giỏi hoặc số lượng giải thưởng cho giáo viên.

- Đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm, dữ liệu điểm và kết quả đánh giá phải được quản lý, bảo mật và xử lý theo đúng thẩm quyền.

- Không dạy trước, cắt giảm nội dung chính khóa để đưa sang dạy thêm; không sử dụng điểm số hoặc việc đánh giá để ép học sinh tham gia học thêm.

b. Đối với người học

- Học sinh phải tự thực hiện nhiệm vụ học tập, kiểm tra, thi; không quay cóp, làm hộ, thuê làm, giả mạo sản phẩm hoặc gian lận bằng công nghệ.

- Khi sử dụng tài liệu, dữ liệu, hình ảnh, phần mềm hoặc AI phải tôn trọng bản quyền, ghi nguồn khi cần thiết và tuân thủ yêu cầu của giáo viên.

2. Liêm chính trong thi đua, khen thưởng và báo cáo

- Thành tích phải có thật, có căn cứ và có thể kiểm chứng; không hợp thức hóa thành tích sau khi hoạt động đã kết thúc.

- Không dùng số lượng giải thưởng, thành tích cuộc thi hoặc phong trào làm căn cứ duy nhất để đánh giá chất lượng dạy học, giáo viên hoặc thi đua.

- Báo cáo phải phản ánh đúng tình hình; trường hợp chưa đạt phải nêu đúng nguyên nhân và giải pháp, không che giấu hạn chế.

- Cá nhân tham gia tuyển chọn, chấm, đánh giá, xét thưởng phải khách quan; khi có lợi ích hoặc quan hệ có thể ảnh hưởng đến tính khách quan phải báo cáo người có thẩm quyền.

- Không can thiệp trái thẩm quyền vào kết quả tuyển chọn đội tuyển, xét giải, chấm thi, đánh giá học sinh hoặc phân công chuyên môn.

- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên và người đứng đầu các bộ phận phải nêu gương về trung thực, liêm chính, tiết kiệm, đúng giờ, đúng quy trình, đúng thẩm quyền; đồng thời bảo vệ thời gian chuyên môn của giáo viên, không giao việc hành chính hoặc phong trào ngoài chức năng, nhiệm vụ nếu không có căn cứ.

3. Thực hiện “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật”

a. Thực hiện đầy đủ chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục nhà trường và kế hoạch dạy học đã được phê duyệt; không cắt xén, bỏ qua nội dung chương trình vì thành tích.

b. Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực; chú trọng sự tiến bộ thực chất của từng học sinh.

c. Thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm; không ép buộc học sinh học thêm hoặc cắt giảm nội dung chính khóa để tạo nhu cầu học thêm.

d. Khuyến khích học sinh xây dựng động cơ học tập đúng đắn, học để có kiến thức và năng lực thực chất, không chạy theo điểm số và hình thức.

e. Tăng cường hỗ trợ học sinh yếu, học sinh có hoàn cảnh khó khăn; đồng thời tạo điều kiện phát triển học sinh có năng lực, năng khiếu theo nhu cầu thực tế.

g. Xây dựng ma trận, đề kiểm tra, tổ chức coi, chấm và trả kết quả đúng quy định; bảo đảm khách quan, công bằng và bảo mật.

h. Không nâng điểm, sửa điểm, hợp thức hóa hồ sơ hoặc tác động làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi cử.

i. Ứng dụng công nghệ số phù hợp để quản lý điểm, minh chứng và dữ liệu học tập; bảo đảm dữ liệu chính xác, đầy đủ và có khả năng kiểm tra, đối chiếu.

k. Đánh giá học sinh dựa trên yêu cầu cần đạt, quá trình học tập và sự tiến bộ thực chất; không sử dụng kết quả thi, điểm số đơn thuần để tạo thứ hạng hình thức.

l. Không giao chỉ tiêu áp đặt về điểm số, tỷ lệ học sinh khá, giỏi hoặc thành tích thi cử làm căn cứ duy nhất để đánh giá giáo viên, tổ chuyên môn.

m. Thực hiện phản hồi cho học sinh và cha mẹ học sinh theo hướng hỗ trợ tiến bộ, không gây áp lực thành tích.

4. Hồ sơ, sổ sách

a. Nhà trường thực hiện đúng, đủ hệ thống hồ sơ theo Điều 21 Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT; không tự đặt thêm hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo, minh chứng.

b. Nhà trường ưu tiên sử dụng hồ sơ điện tử theo quy định của pháp luật và điều kiện thực tế; việc lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy thực hiện theo quy định hiện hành đối với từng loại hồ sơ. Một dữ liệu chỉ tạo lập một lần, sử dụng nhiều lần; ưu tiên kết nối, liên thông, dùng chung và tránh nhập liệu trùng lặp.

c. Hồ sơ đối với nhà trường gồm: sổ đăng bộ; học bạ học sinh; sổ theo dõi và đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục học sinh khuyết tật (nếu có); kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường và kế hoạch giáo dục nhà trường theo năm học; sổ ghi đầu bài; sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ đối với THPT; Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản đi, đến; hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục, thư viện; hồ sơ quản lý tài sản, tài chính; hồ sơ kiểm tra, đánh giá cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục; hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh; hồ sơ khen thưởng, kỷ luật học sinh và các hồ sơ khác theo quy định pháp luật.

d. Hồ sơ đối với giáo viên gồm: kế hoạch bài dạy (giáo án); sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp); các hồ sơ khác chỉ thực hiện khi có căn cứ pháp lý.

e. Hồ sơ đối với Tổ chuyên môn, tổ văn phòng và tổ giáo dục đặc thù: Sổ ghi chép nội dung hoạt động của tổ theo quy định.

g. Không yêu cầu giáo viên, tổ chuyên môn, tổ văn phòng đồng thời lập nhiều biểu mẫu có cùng nội dung dưới các tên gọi khác nhau; không yêu cầu giáo viên chuẩn bị minh chứng riêng nếu dữ liệu đã có trong hệ thống hoặc hồ sơ hợp pháp khác. Mọi yêu cầu hồ sơ phát sinh phải nêu rõ căn cứ pháp lý, người yêu cầu, mục đích, thời hạn và phạm vi sử dụng.

5. Tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi, giao lưu và phong trào

a. Nhà trường rà soát, hạn chế và chỉ tổ chức hoặc tham gia các cuộc thi, hội thi, giao lưu, phong trào khi có mục tiêu rõ ràng, thiết thực, phù hợp chương trình giáo dục và đối tượng; tiết kiệm, hiệu quả, tự nguyện, không gây áp lực.

b. Không tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi cấp trường mang tính hình thức, nhằm chạy theo thành tích hoặc làm phát sinh áp lực, hồ sơ và chi phí không cần thiết. Trường hợp tổ chức khảo sát, đánh giá, tuyển chọn học sinh để bồi dưỡng hoặc tham gia các kỳ thi, cuộc thi cấp trên thì phải thực hiện đúng mục đích, khách quan, công bằng và phù hợp với quy định của cấp có thẩm quyền.

c. Không phát sinh khoản đóng góp bắt buộc đối với học sinh và cha mẹ học sinh để tham gia cuộc thi, trừ trường hợp pháp luật cho phép và được phê duyệt, công khai theo quy định.

d. Trường hợp cần phát hiện, tuyển chọn học sinh tham gia kỳ thi cấp tỉnh, quốc gia, nhà trường thực hiện tổ chức khảo sát, tuyển chọn nhưng phải khách quan, công bằng, thiết thực, không gây áp lực và không phát sinh hồ sơ ngoài yêu cầu.

e. Không tổ chức hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường nhằm lấy thành tích, xếp hạng phục vụ thi đua mà không có mục tiêu phát triển chuyên môn thiết thực; chỉ tổ chức hoạt động khảo sát, lựa chọn giáo viên khi thực sự cần thiết để tham gia các cuộc thi do cấp trên tổ chức và đảm bảo tự nguyện, thiết thực, không gây áp lực.

g. Nhà trường ưu tiên lựa chọn, cử học sinh tham gia các cuộc thi, hội thi do Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT và cơ quan có thẩm quyền tổ chức theo kế hoạch, hướng dẫn từng năm học.

h. Khuyến khích các hoạt động tiếng Anh, STEM/STEAM, trải nghiệm, khoa học kỹ thuật, nghệ thuật, thể dục thể thao, chuyển đổi số, AI và các hoạt động phù hợp nếu thiết thực. Các hoạt động phải theo tinh thần vui tươi, tự nguyện, thiết thực, không áp lực, không chạy theo thành tích; không biến giao lưu thành kỳ thi.

6. Dạy thêm, học thêm trong nhà trường

a. Hoạt động dạy thêm, học thêm của Trường THPT Lê Hồng Phong thực hiện theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số

19/2026/TT-BGDĐT; Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/4/2026 của Bộ GD&ĐT quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 67/2026/QĐ-UBND ngày 09/9/2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

b. Chỉ tổ chức khi học sinh có nhu cầu, tự nguyện và được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý; tuyệt đối không ép buộc dưới bất kỳ hình thức nào.

c. Không cắt giảm nội dung dạy học trong kế hoạch giáo dục để đưa vào dạy thêm; không dạy trước nội dung theo phân phối chương trình.

d. Không sử dụng điểm số, kiểm tra, đánh giá hoặc quyền lợi học sinh để ép buộc học thêm.

e. Việc tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường được thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật về ngân sách, tài chính, kế toán và các quy định có liên quan.

g. Chỉ tổ chức học thêm cho học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kỳ liền kề ở mức chưa đạt; học sinh được nhà trường lựa chọn để bồi dưỡng học sinh giỏi; học sinh lớp cuối cấp tự nguyện đăng ký ôn thi tốt nghiệp theo kế hoạch nhà trường.

h. Kế hoạch dạy thêm, học thêm được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trường theo quy định.

7. Dạy thêm ngoài nhà trường

a. Giáo viên đang dạy học tại trường THPT Lê Hồng Phong không được dạy thêm ngoài nhà trường có thu tiền đối với học sinh mà giáo viên đó đang được nhà trường phân công dạy học theo kế hoạch giáo dục của nhà trường.

b. Giáo viên thuộc biên chế của Trường THPT Lê Hồng Phong không tham gia quản lý, điều hành cơ sở dạy thêm ngoài nhà trường; việc tham gia dạy thêm ngoài nhà trường phải thực hiện đúng các điều kiện và trách nhiệm báo cáo theo quy định.

c. Giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường phải báo cáo Hiệu trưởng về môn học, địa điểm, hình thức, thời gian tham gia và thực hiện các yêu cầu báo cáo khác theo quy định hiện hành. Giáo viên thực hiện các nội dung báo cáo liên quan đến quan hệ với chủ cơ sở dạy thêm theo mẫu và yêu cầu của quy định hiện hành

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban giám hiệu

- Tổ chức rà soát, cắt giảm các cuộc thi, hội thi, giao lưu, phong trào, hồ sơ, sổ sách, báo cáo và các cuộc họp mang tính hình thức, trùng lặp, không cần thiết; thực hiện đúng quy định, không tự đặt thêm yêu cầu hành chính;

- Triển khai thực hiện hồ sơ điện tử, sổ sách sổ theo quy định và lộ trình của Sở

Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 1115/SGDDĐT-GDTrH ngày 30/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo phương châm “6 rõ: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả”; bảo đảm tiến độ, chất lượng, công khai, minh bạch trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Đối với tổ trưởng và các bộ phận

- Tổ trưởng chịu trách nhiệm rà soát hồ sơ; tổ chức thực hiện trong tổ, không tự đặt thêm hồ sơ hoặc chỉ tiêu; chịu trách nhiệm về tính thực chất của sinh hoạt tổ; báo cáo khi phát sinh yêu cầu ngoài quy định;

- Tăng cường sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm; ưu tiên thời gian, nguồn lực cho hoạt động dạy học, giáo dục học sinh;

- Giáo viên thực hiện trung thực, khách quan, đúng hồ sơ và nhiệm vụ.

3. Kiểm tra, giám sát

- Ban giám hiệu định kỳ kiểm tra việc thực hiện, trường hợp phát hiện yêu cầu hồ sơ, cuộc thi, phong trào hoặc hoạt động dạy thêm, học thêm không đúng quy định thì kịp thời chấn chỉnh.

- Nhà trường thiết lập kênh tiếp nhận phản ánh về hồ sơ, cuộc thi, đánh giá, dạy thêm, học thêm và các biểu hiện thiếu trung thực, thiếu liêm chính. Phản ánh được tiếp nhận, phân loại, xử lý theo thẩm quyền.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề chưa phù hợp với thực tiễn, các tổ, bộ phận báo cáo Ban giám hiệu để xem xét, chỉ đạo hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất; quản lý hồ sơ, sổ sách; tổ chức các cuộc thi, hội thi trong Trường THPT Lê Hồng Phong đề nghị các tổ, bộ phận, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chi bộ;
- Ban giám hiệu;
- Tổ trưởng;
- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Đăng website của Trường;
- Lưu: VT.



Phùng Thị Thuý Hằng