

Số:272 /KH-THPTSB

Hợp Kim, ngày 02 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chương trình hành động về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục

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

Căn cứ Công văn số 18386/UBND-KGVX5 ngày 21/9/2026 của UBND tỉnh Phú Thọ về triển khai Chương trình hành động;

Căn cứ Kế hoạch số 157/KH-SGD&ĐT ngày 30/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Thọ về thực hiện Quyết định số 2758/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,

Trường THPT Sào Báy xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1. Xây dựng môi trường giáo dục của Trường THPT Sào Báy bảo đảm kỷ cương, trung thực, liêm chính, nhân văn, thực chất, an toàn, lành mạnh, dân chủ và tôn trọng; lấy HS làm trung tâm; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và hiệu quả quản trị nhà trường.

2. Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm và tinh thần nêu gương của CBQL, GV, NV và HS; thực hiện nghiêm tinh thần “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật”; bảo đảm mọi hoạt động giáo dục được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định.

3. Phòng ngừa, từng bước khắc phục bệnh thành tích, hình thức; các biểu hiện thiếu trung thực trong dạy học, kiểm tra, đánh giá, thi cử, hồ sơ chuyên môn, báo cáo số liệu, nghiên cứu khoa học, thi đua, khen thưởng và các hoạt động giáo dục khác.

4. Tăng cường trách nhiệm giải trình của CBQL, TTCM, GV và các cá nhân được giao nhiệm vụ; đẩy mạnh chuyển đổi số, quản trị trên cơ sở dữ liệu nhằm bảo đảm khả năng kiểm tra, đối chiếu và truy xuất thông tin.

5. Xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính trở thành giá trị cốt lõi, thường xuyên và bền vững trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải nghiêm túc, đồng bộ, thiết thực, phù hợp điều kiện thực tế của Trường THPT Sào Báy; tránh hình thức, không phát sinh thêm hồ sơ, sổ sách, thủ tục hoặc minh chứng không cần thiết.

- Xác định rõ nội dung công việc, người phụ trách, thời gian thực hiện, sản phẩm và trách nhiệm giải trình.

- Gắn việc thực hiện kế hoạch với nhiệm vụ năm học 2026-2027, kế hoạch giáo dục nhà trường, hoạt động chuyên môn, công tác thi đua, kiểm tra nội bộ, công tác chủ nhiệm và các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

- Kiểm tra, giám sát đi đôi với hướng dẫn, hỗ trợ, phòng ngừa và khắc phục; xử lý nghiêm các hành vi gian lận, thiếu trung thực, che giấu hoặc làm sai lệch thông tin theo đúng quy định.

- Không sử dụng đơn thuần điểm số, tỷ lệ HS giỏi, tỷ lệ đỗ tốt nghiệp, thành tích trong các kỳ thi, cuộc thi hoặc giải thưởng để đánh giá, xếp hạng GV, tổ chuyên môn hoặc chất lượng giáo dục của nhà trường.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Đến hết năm học 2026-2027

- 100% CBQL, GV, NV và HS được quán triệt nội dung Chương trình hành động và Kế hoạch của nhà trường.

- 100% tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận rà soát quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, quy trình chuyên môn và các nội dung liên quan đến trách nhiệm, tính trung thực, công khai, minh bạch.

- 100% cán bộ, GV, NV thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ; không giao hoặc yêu cầu GV thực hiện những hồ sơ, công việc hành chính ngoài chuyên môn không đúng chức năng, nhiệm vụ.

- 100% các kỳ kiểm tra, đánh giá định kỳ, thi HS giỏi và các hoạt động khảo thí thuộc trách nhiệm của nhà trường được tổ chức đúng quy chế, khách quan, thực chất; bảo đảm khả năng kiểm tra, đối chiếu kết quả.

- 100% GV thực hiện đánh giá HS đúng năng lực, phẩm chất và sự tiến bộ; không nâng điểm, ép điểm, sửa điểm trái quy định hoặc hợp thức hóa hồ sơ.

- 100% tổ chuyên môn rà soát các cuộc thi, hội thi, hội thao, phong trào, hoạt động trải nghiệm do tổ hoặc nhà trường tổ chức; điều chỉnh hoặc dừng những hoạt động hình thức, trùng lặp, không mang lại giá trị giáo dục rõ ràng.

- Phần đầu 100% hồ sơ quản lý, điểm số, học bạ và các dữ liệu phù hợp được quản lý trên nền tảng số, bảo đảm an toàn thông tin, phân quyền truy cập và khả năng truy xuất, đối chiếu.

- 100% phản ánh của cán bộ, GV, NV, HS và cha mẹ HS liên quan đến các biểu hiện thiếu trung thực, tiêu cực, gian lận được tiếp nhận, phân loại và xử lý theo thẩm quyền.

- Không áp đặt chỉ tiêu điểm số, tỷ lệ HS giỏi, tỷ lệ đỗ tốt nghiệp hoặc giải thưởng dẫn đến làm sai lệch hoạt động dạy học, kiểm tra và đánh giá.

2. Giai đoạn đến năm 2030, định hướng đến năm 2035

- Duy trì thường xuyên môi trường giáo dục “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật”.

- Đưa các tiêu chí về trung thực, liêm chính, trách nhiệm nêu gương vào đánh giá, xếp loại viên chức, thi đua, khen thưởng theo quy định.

- Đến năm 2030, phần đầu 100% hoạt động quản lý phù hợp được thực hiện trên môi trường số; khai thác dữ liệu và công cụ công nghệ, kể cả trí tuệ nhân tạo, phục vụ quản trị, kiểm tra, đánh giá trên nguyên tắc an toàn, minh bạch, có trách nhiệm.

- Đến năm 2035, xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính trở thành nền nếp, giá trị bền vững trong mọi hoạt động của nhà trường.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền; xây dựng kỷ cương và trách nhiệm giải trình

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Quyết định số 2758/QĐ-BGDĐT, Kế hoạch số 157/KH-SGD&ĐT và Kế hoạch của nhà trường tới toàn thể CBQL, GV, NV và HS, hoàn thành trước ngày 15/10/2026.

- Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền thông qua Hội đồng sư phạm, sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt dưới cờ, hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, website, bảng tin và các kênh truyền thông chính thức của nhà trường.

- Lồng ghép giáo dục trung thực trong học tập và kiểm tra; tôn trọng bản quyền; văn hóa trích dẫn nguồn; liêm chính học thuật; trách nhiệm khi sử dụng Internet, công nghệ số và trí tuệ nhân tạo.

- Rà soát, bổ sung nội quy, quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn, quy định thi đua và các quy trình nội bộ theo hướng rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, công khai, minh bạch và có khả năng kiểm tra.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung về tính trung thực của hồ sơ, số liệu, báo cáo và kết quả giáo dục của nhà trường; các Phó Hiệu trưởng, TTCM, trưởng các bộ phận chịu trách nhiệm trong lĩnh vực được giao.

2. Bảo đảm “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật”

2.1. Trong hoạt động dạy học

- Thực hiện đầy đủ Chương trình giáo dục phổ thông và kế hoạch giáo dục nhà trường; không cắt xén hoặc dồn ép chương trình trái quy định.
- Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực HS; không tổ chức dạy học chỉ nhằm chạy theo điểm số, thành tích hoặc đối phó với kiểm tra.
- Thực hiện nghiêm quy định về dạy thêm, học thêm; không ép buộc HS học thêm dưới bất kỳ hình thức nào.

2.2. Trong kiểm tra, đánh giá

- Xây dựng đề kiểm tra phù hợp yêu cầu cần đạt của chương trình, bảo đảm ma trận, đặc tả và quy trình chuyên môn theo quy định.
- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, khách quan, công bằng; đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của HS, có căn cứ và có thể kiểm chứng.
- Tuyệt đối không nâng điểm, hạ điểm, sửa điểm, hợp thức hóa kết quả hoặc hồ sơ học tập trái quy định; trường hợp điều chỉnh điểm phải có căn cứ, đúng quy trình và có thể truy xuất.

2.3. Trong thi cử và các cuộc thi

- Thực hiện đúng các quy định về thi tốt nghiệp THPT, thi HS giỏi và các kỳ thi, cuộc thi khác; phân công rõ trách nhiệm từng khâu.
- Rà soát những vị trí, công việc có nguy cơ phát sinh sai phạm; kịp thời phát hiện và xử lý các biểu hiện gian lận.

2.4. Trong nghiên cứu khoa học, sáng tạo và sử dụng AI

- Hướng dẫn HS thực hiện trung thực trong nghiên cứu khoa học; nghiêm cấm sao chép, mua sản phẩm hoặc nhờ người khác làm thay.
- Hướng dẫn HS trích dẫn nguồn, sử dụng tài liệu tham khảo và công cụ số, AI có trách nhiệm; GV hướng dẫn không làm thay sản phẩm của HS.
- Việc sử dụng trí tuệ nhân tạo phải hỗ trợ quá trình học tập, không thay thế tư duy, năng lực và sản phẩm thực chất của người học.

3. Khắc phục bệnh thành tích, hình thức; giảm hồ sơ, sổ sách và công việc ngoài chuyên môn

- Rà soát toàn bộ các cuộc thi, hội thi, hội thao, phong trào do nhà trường tổ chức hoặc phát động; chỉ duy trì hoạt động có giá trị giáo dục rõ ràng, tự nguyện và phù hợp quy định.
- Không ép buộc GV, HS tham gia hoạt động không bắt buộc; không huy động đóng góp trái quy định; không lấy số lượng giải thưởng làm thước đo duy nhất về chất lượng giáo dục.

- Rà soát hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo; bãi bỏ nội dung trùng lặp; không yêu cầu GV làm thêm hồ sơ khi dữ liệu đã có trên hệ thống; không đặt thêm minh chứng chỉ để phục vụ kiểm tra, thi đua.

- Phân công lao động hợp lý, ưu tiên thời gian cho GV chuẩn bị bài, dạy học, kiểm tra, đánh giá, hỗ trợ HS và bồi dưỡng chuyên môn.

- Không huy động, điều động GV thực hiện công việc hành chính hoặc phong trào ngoài chức năng, nhiệm vụ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Đánh giá tổ chuyên môn, GV dựa trên chất lượng thực chất, sự tiến bộ của HS và mức độ hoàn thành nhiệm vụ; không so sánh cơ học giữa GV, lớp học hoặc đối tượng HS khác nhau.

4. Công khai, minh bạch và xây dựng kênh tiếp nhận phản ánh

- Thực hiện đầy đủ việc công khai theo quy định đối với tuyển sinh, các khoản thu - chi, chế độ chính sách, kết quả giáo dục, thi đua - khen thưởng và các nội dung khác thuộc diện phải công khai.

- Duy trì và công khai các kênh tiếp nhận phản ánh của cán bộ, GV, NV, HS và cha mẹ HS; bảo đảm bảo mật thông tin và bảo vệ người phản ánh theo quy định.

- Tiếp nhận, phân loại, xác minh và xử lý phản ánh khách quan, kịp thời; không né tránh, che giấu hoặc bao che sai phạm.

5. Đẩy mạnh chuyển đổi số và quản trị dữ liệu

- Tiếp tục sử dụng có hiệu quả cơ sở dữ liệu ngành, hệ thống quản lý trường học, học bạ điện tử và các nền tảng số theo quy định.

- Thực hiện nguyên tắc một dữ liệu chỉ thu thập một lần; khai thác và sử dụng lại dữ liệu đã có nhằm giảm báo cáo, hồ sơ.

- Phân quyền tài khoản hợp lý; kiểm soát việc cập nhật, sửa đổi dữ liệu; bảo đảm lưu vết những thay đổi quan trọng và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Tăng cường sử dụng dữ liệu để kiểm tra, đối chiếu điểm số, học bạ, kết quả học tập, chuyên cần, thực hiện chương trình và báo cáo thống kê.

6. Tăng cường kiểm tra nội bộ và xử lý vi phạm

- Đưa nội dung thực hiện văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất vào kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, chuyên đề và đột xuất khi cần thiết.

- Nội dung kiểm tra tập trung vào thực hiện chương trình; kiểm tra, đánh giá; quản lý điểm; hồ sơ chuyên môn; thu - chi; thi đua, khen thưởng; dạy thêm, học thêm; các cuộc thi; nghiên cứu khoa học; công tác báo cáo, thống kê; sử dụng dữ liệu và công nghệ số.

- Kết hợp kiểm tra hồ sơ với dự giờ, khảo sát thực tế, trao đổi với GV, HS và cha mẹ HS khi cần thiết.

- Sau kiểm tra phải xác định rõ tồn tại, nguyên nhân, trách nhiệm, biện pháp khắc phục và thời hạn hoàn thành; xử lý nghiêm hành vi gian lận, tiêu cực, làm sai lệch hồ sơ, dữ liệu, kết quả giáo dục hoặc bao che sai phạm.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung công việc	Chủ trì/phối hợp	Sản phẩm
Trước 15/10/2026	Quản triệt văn bản và kế hoạch của trường	Hiệu trưởng, BGH	Minh chứng triển khai phù hợp
Trước 15/10/2026	Rà soát thi, hội thi, hội thao, phong trào	BGH, Đoàn trường, tổ CM	Danh mục tiếp tục/điều chỉnh/dừng
Tháng 10/2026	Rà soát quy chế, hồ sơ, báo cáo, thi đua	BGH, tổ CM, Văn phòng	Quy định được điều chỉnh nếu cần
Tháng 10-11/2026	Rà soát quản lý điểm, học bạ, dữ liệu	PHT chuyên môn, tổ CM, CNTT	Quy trình kiểm soát và phân quyền
Tháng 12/2026	Lồng ghép trung thực, liêm chính, bản quyền, AI	BGH, Đoàn, GVCN, GV bộ môn	Nội dung/kế hoạch giáo dục
HKII 2026-2027	Triển khai thường xuyên và kiểm tra	BGH, Ban KTNB	Biên bản/kết luận kiểm tra
Trước 31/5 hằng năm	Tổng hợp, báo cáo cơ quan quản lý	Hiệu trưởng	Báo cáo kết quả thực hiện

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; ban hành kế hoạch; phân công nhiệm vụ; chỉ đạo rà soát các quy chế, quy định; kiểm tra, xác minh và xử lý vi phạm; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ, số liệu và báo cáo của nhà trường.

2. Các Phó Hiệu trưởng

Theo lĩnh vực được phân công, tham mưu triển khai nhiệm vụ; kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục; chỉ đạo kiểm tra, đánh giá, quản lý điểm; chuyển đổi số, quản trị dữ liệu; theo dõi việc giảm hồ sơ, hoạt động hình thức; định kỳ báo cáo Hiệu trưởng.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Tổ chức quản triệt kế hoạch; đưa nội dung trung thực, liêm chính học thuật vào sinh hoạt chuyên môn; kiểm tra thực hiện chương trình, ra đề, chấm bài, vào điểm; phát hiện và báo cáo kịp thời biểu hiện chạy theo thành tích hoặc thiếu trung thực.

4. Giáo viên

Thực hiện nghiêm quy chế chuyên môn; dạy đúng chương trình; đánh giá đúng năng lực HS; không nâng điểm, sửa điểm trái quy định; không làm thay sản phẩm của HS; hướng dẫn trích dẫn nguồn, tôn trọng bản quyền và sử dụng AI có trách nhiệm.

5. Giáo viên chủ nhiệm

Lồng ghép giáo dục trung thực, trách nhiệm, văn hóa ứng xử trong sinh hoạt lớp; phối hợp với cha mẹ HS xây dựng ý thức học thật, thi thật; kịp thời phản ánh các biểu hiện gian lận hoặc áp lực thành tích.

6. Đoàn Thanh niên

Tuyên truyền xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính, trách nhiệm; lồng ghép nội dung vào sinh hoạt dưới cờ, hoạt động trải nghiệm; tổ chức phong trào theo hướng thực chất, tự nguyện, có giá trị giáo dục.

7. Tổ Văn phòng, bộ phận CNTT

Thực hiện công khai, minh bạch; tham mưu quản lý dữ liệu, tài khoản, phân quyền truy cập; bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu; tổng hợp báo cáo đúng quy định và không yêu cầu cung cấp lại dữ liệu đã có.

8. Học sinh

Trung thực trong học tập, kiểm tra, thi cử; không sao chép bài hoặc sản phẩm của người khác; tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ; sử dụng Internet và AI có trách nhiệm; chủ động phản ánh những biểu hiện tiêu cực, gian lận qua kênh phù hợp.

VI. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Ban Giám hiệu tổ chức kiểm tra việc thực hiện kế hoạch theo định kỳ và đột xuất.

2. Kết quả thực hiện là một trong các căn cứ xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ, đánh giá viên chức và thi đua, khen thưởng theo quy định; không sử dụng đơn thuần điểm số hoặc thành tích HS làm căn cứ đánh giá.

3. Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của Ban Giám hiệu; phản ánh ngay các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

4. Nhà trường tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với cơ quan quản lý trực tiếp trước ngày 31/5 hằng năm.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, Đoàn Thanh niên, GV chủ nhiệm và toàn thể cán bộ, GV, NV căn cứ nhiệm vụ được phân công tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

2. Người đứng đầu các bộ phận chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ, chất lượng và tính thực chất của kết quả thực hiện.

3. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

4. Kế hoạch được triển khai từ năm học 2026-2027 và duy trì thường xuyên trong các năm tiếp theo; định kỳ rà soát, điều chỉnh phù hợp với văn bản chỉ đạo và điều kiện thực tế của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục của Trường THPT Sào Báy. Yêu cầu các tổ chức, bộ phận và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Phú Thọ (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ CM, tổ Văn phòng;
- Đoàn TN;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.



Nguyễn Mạnh Cường

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG VỀ TĂNG CƯỜNG KỸ CƯỜNG; XÂY DỰNG VĂN HÓA TRUNG THỰC, LIÊM CHÍNH VÀ THỰC CHẤT TRONG CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THPTSĐ, ngày tháng 10 năm 2026 của Trường THPT Sào Báy)

STT	Nội dung	Người/bộ phận chủ trì	Phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm/minh chứng	Kết quả cần đạt
1	Tổ chức quán triệt Quyết định 2758/QĐ-BGDĐT, Kế hoạch 157/KH-SGD&ĐT và kế hoạch của trường đến CBQL, GV, NV, HS	Hiệu trưởng	BGH, tổ CM, Đoàn TN, GVCN	Trước 15/10/2026	Biên bản/nội dung triển khai; minh chứng phù hợp	100% CBQL, GV, NV, HS được quán triệt
2	Rà soát, điều chỉnh quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn và quy định nội bộ	Hiệu trưởng	PHT, tổ CM, Văn phòng, Công đoàn	Tháng 10/2026	Quy chế/quy định được rà soát, điều chỉnh	Quy định rõ trách nhiệm, thẩm quyền, công khai, minh bạch
3	Rà soát các kỳ thi, cuộc thi, hội thi, hội thao, phong trào do trường tổ chức hoặc phát động	PHT phụ trách	Đoàn TN, tổ CM, GVCN	Trước 15/10/2026	Danh mục tiếp tục/điều chỉnh/dừng và lý do	Loại bỏ hoạt động hình thức, trùng lặp; bảo đảm giá trị giáo dục
4	Rà soát hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo; giảm yêu cầu trùng lặp và minh chứng không cần thiết	Hiệu trưởng	PHT, tổ CM, Văn phòng	Tháng 10/2026 và thường xuyên	Danh mục hồ sơ/báo cáo được tinh gọn	Giảm gánh nặng hành chính; không phát sinh hồ sơ hình thức
5	Kiểm soát thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục; phòng ngừa cắt xén, dồn ép chương trình	PHT chuyên môn	Tổ trưởng CM, GV	Thường xuyên	Kế hoạch giáo dục; biên bản kiểm tra; hồ sơ chuyên môn	100% môn học thực hiện đúng chương trình, kế hoạch
6	Rà soát quy trình ra đề, coi, chấm, trả bài, nhập điểm và điều chỉnh điểm	PHT chuyên môn	Tổ CM, bộ phận CNTT	Tháng 10-11/2026; duy trì thường xuyên	Quy trình kiểm tra, đánh giá; phân quyền và lưu vết	Đánh giá khách quan, thực chất; không nâng/sửa điểm trái quy định
7	Tăng cường kiểm tra việc dạy thêm, học thêm; không ép buộc HS học thêm	Hiệu trưởng	PHT, tổ CM, GVCN	Thường xuyên	Biên bản kiểm tra; phản ánh được xử lý	Thực hiện đúng quy định; không có tình trạng ép học thêm
8	Lồng ghép giáo dục trung thực,	PHT phụ	Tổ CM, Đoàn TN,	Hoàn thành lồng	Kế hoạch/nội dung	HS hình thành ý thức

STT	Nội dung	Người/bộ phận chủ trì	Phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm/minh chứng	Kết quả cần đạt
	liêm chính, tôn trọng bản quyền, trích dẫn nguồn và sử dụng AI có trách nhiệm	trách giáo dục	GVCN, GV bộ môn	ghép trong tháng 12/2026; duy trì thường xuyên	sinh hoạt, HĐTN-HN, bài học có tích hợp	trung thực, liêm chính và trách nhiệm số
9	Kiểm soát tính trung thực trong nghiên cứu khoa học, sáng tạo; phòng ngừa sao chép, mua/nhờ làm sản phẩm	PHT chuyên môn	GV hướng dẫn, tổ CM	Theo tiến độ hoạt động NCKH/KHKT	Hồ sơ quá trình; sản phẩm; trích dẫn nguồn	Sản phẩm phản ánh năng lực thực của HS; không gian lận
10	Thực hiện công khai, minh bạch về tuyển sinh, thu - chi, chế độ chính sách, kết quả giáo dục, thi đua	Hiệu trưởng	Kế toán, Văn phòng, BGH	Theo quy định và thường xuyên	Nội dung công khai trên kênh chính thức	Thông tin đầy đủ, đúng thời điểm, dễ tiếp cận
11	Thiết lập và công khai kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh của GV, HS, cha mẹ HS	Hiệu trưởng	BGH, Văn phòng, GVCN	Tháng 10/2026; duy trì thường xuyên	Thông báo kênh phản ánh; sổ/theo dõi xử lý	100% phản ánh được tiếp nhận, phân loại và xử lý theo thẩm quyền
12	Tăng cường quản trị dữ liệu số; phân quyền truy cập; lưu vết chỉnh sửa; bảo vệ dữ liệu cá nhân	PHT phụ trách CNTT	Bộ phận CNTT, Văn phòng, GV được phân quyền	Tháng 10-11/2026 và thường xuyên	Danh sách phân quyền; quy trình quản lý dữ liệu; nhật ký/lưu vết	Dữ liệu an toàn, có thể đối chiếu, truy xuất; một dữ liệu thu thập một lần
13	Đưa nội dung trung thực, liêm chính, thực chất vào kế hoạch kiểm tra nội bộ; kiểm tra định kỳ, chuyên đề, đột xuất	Hiệu trưởng	Ban KTNB, PHT, tổ CM	Từ HKII 2026-2027 và hằng năm	Kế hoạch kiểm tra; biên bản; kết luận; theo dõi khắc phục	Phát hiện sớm, khắc phục kịp thời; xử lý đúng trách nhiệm
14	Rà soát tiêu chí thi đua, đánh giá viên chức, tổ chuyên môn; không dùng đơn thuần điểm số, tỷ lệ tốt nghiệp, giải thưởng	Hiệu trưởng	Hội đồng TĐKT, Công đoàn, tổ CM	Trong năm học 2026-2027	Tiêu chí đánh giá/thi đua được rà soát	Đánh giá dựa trên chất lượng thực chất, tiến bộ người học và mức độ hoàn thành nhiệm vụ
15	Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp	Hiệu trưởng	PHT, Văn phòng, tổ CM, các bộ phận	Trước 31/5 hằng năm	Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo đúng thời hạn, trung thực, phản ánh rõ kết quả, tồn tại và giải pháp