

Số: 83/CTHD-THCSYS

Yên Sơn, ngày 21 tháng 09 năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG NĂM HỌC 2026 - 2027

**Về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính
và thực chất trong các hoạt động giáo dục**

Phương châm hành động: “Kỷ cương trong quản lý - Trách nhiệm trong dạy học - Trung thực trong đánh giá - Thực chất trong chất lượng - Nhân văn trong giáo dục”.

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH

Căn cứ Quyết định số 2758/QĐ-BGDĐT năm 2026 của 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 mục tiêu của Chương trình hành động của Bộ về xây dựng môi trường giáo dục kỷ cương, trung thực, liêm chính, nhân văn, thực chất, an toàn, lành mạnh, dân chủ, tôn trọng, lấy người học làm trung tâm và thực hiện nghiêm tinh thần “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật”;

Căn cứ yêu cầu của Bộ đối với cơ sở giáo dục về công khai, minh bạch; phòng ngừa và xử lý gian lận; giảm hồ sơ, sổ sách, hội họp, phong trào hình thức; tăng cường ứng dụng công nghệ số, cơ sở dữ liệu và sử dụng trí tuệ nhân tạo có trách nhiệm;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Trường THCS Yên Sơn và yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục đích

- Tạo chuyển biến rõ nét về ý thức chấp hành pháp luật, kỷ luật, kỷ cương, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa ứng xử, trách nhiệm và tính trung thực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Đưa tinh thần “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật” trở thành chuẩn mực trong tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá và quản trị nhà trường; lấy sự tiến bộ thực chất của học sinh làm thước đo quan trọng.

- Chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các biểu hiện gian lận, làm sai lệch kết quả, chạy theo thành tích, hình thức, thiếu minh bạch hoặc sử dụng công nghệ, trí tuệ nhân tạo để gian lận.

- Giảm áp lực hành chính không cần thiết cho giáo viên; ưu tiên thời gian cho chuyên môn, nghiên cứu bài dạy, hỗ trợ học sinh và phát triển chất lượng giáo dục thực chất.

- Tăng cường phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội; bảo đảm phụ huynh được thông tin đầy đủ, kịp thời và có kênh tham gia giám sát phù hợp.

2. Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ, cụ thể, thiết thực; mọi nhiệm vụ phải xác định rõ người chủ trì, người phối hợp, thời gian, sản phẩm và kết quả cần đạt.

- Không hình thức hóa việc triển khai bằng hồ sơ; kết quả được đánh giá chủ yếu qua chuyển biến thực tế về nền nếp, chuyên môn, chất lượng, sự trung thực và mức độ hài lòng của các bên liên quan.

- Không giao chỉ tiêu áp đặt về điểm số, tỷ lệ học sinh khá, giỏi; không lấy đơn thuần thành tích thi cử, giải thưởng hoặc số lượng hồ sơ làm căn cứ đánh giá giáo viên, lớp học hay tổ chuyên môn.

- Bảo đảm nguyên tắc giáo dục, tính nhân văn, quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh; mọi biện pháp kỷ luật, nhắc nhở hoặc hỗ trợ phải hướng đến giúp học sinh tiến bộ.

3. Nguyên tắc điều hành

6 rõ: Rõ người - rõ việc - rõ trách nhiệm - rõ thẩm quyền - rõ thời gian - rõ kết quả.

- Mỗi dữ liệu chỉ thu thập một lần, ưu tiên tái sử dụng dữ liệu số khi đã có trên hệ thống.

- Mọi kết quả kiểm tra, đánh giá phải có căn cứ, có khả năng đối chiếu và truy xuất.

- Phát hiện vấn đề sớm, hỗ trợ sớm, phối hợp phụ huynh sớm; không chờ đến khi vi phạm hoặc sa sút trở nên nghiêm trọng mới xử lý.

- Khuyến khích đổi mới, sáng tạo và ứng dụng AI có trách nhiệm nhưng không chấp nhận việc AI làm thay, giả mạo sản phẩm hoặc che giấu mức độ sử dụng.

III. MỤC TIÊU VÀ CHỈ TIÊU NĂM HỌC 2026 - 2027

1. Mục tiêu tổng quát

Xây dựng Trường THCS Yên Sơn trở thành môi trường giáo dục kỷ cương, trung thực, an toàn, thân thiện và thực chất; tăng cường trách nhiệm nêu gương của cán bộ

quản lý, nhà giáo; bảo đảm các hoạt động giáo dục công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định; giảm bệnh thành tích và hình thức; ứng dụng hiệu quả công nghệ số, cơ sở dữ liệu và trí tuệ nhân tạo trong quản trị, dạy học và giám sát chất lượng.

2. Chỉ tiêu cụ thể

STT	Chỉ tiêu	Nội dung cần đạt
1	100%	CBQL, giáo viên, nhân viên được quán triệt quy định pháp luật, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, yêu cầu về trung thực, liêm chính và trách nhiệm.
2	100%	Học sinh được tuyên truyền và giáo dục về nội quy, văn hóa ứng xử, trung thực trong học tập, phòng chống bạo lực học đường, sử dụng công nghệ số và AI có trách nhiệm.
3	100%	Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch thực hiện “dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật” và có minh chứng bằng hoạt động chuyên môn thực tế.
4	100%	Giáo viên thực hiện kiểm tra, đánh giá đúng quy định; không nâng điểm, sửa điểm trái quy định, tiếp tay cho gian lận hoặc gây áp lực học thêm.
5	100%	Dữ liệu điểm số, kết quả học tập và hồ sơ học sinh được cập nhật chính xác, đúng thời hạn, có khả năng kiểm tra, đối chiếu và truy xuất.
6	100%	Các nội dung phải công khai được thực hiện đúng quy định; phụ huynh có kênh tiếp cận thông tin và phản ánh.
7	100%	Tổ/bộ phận rà soát hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo; không tự đặt thêm hồ sơ ngoài yêu cầu pháp lý/chuyên môn.
8	100%	Các lớp xây dựng và duy trì bộ tiêu chí lớp học kỷ cương - trung thực - trách nhiệm - tôn trọng.

STT	Chỉ tiêu	Nội dung cần đạt
9	100%	Học sinh lớp 9 được theo dõi tiến độ học tập, rèn luyện và phối hợp với gia đình từ đầu năm; các trường hợp nguy cơ được hỗ trợ theo kế hoạch cá nhân.
10	Giảm tối đa	Các cuộc họp, phong trào, cuộc thi, báo cáo và hoạt động hình thức không trực tiếp phục vụ chất lượng giáo dục.
11	0 trường hợp	Bao che hoặc hợp thức hóa gian lận, làm sai lệch học bạ, dữ liệu, kết quả học tập do chủ quan của nhà trường.
12	Trước 31/5/2027	Hoàn thành báo cáo tự đánh giá việc thực hiện Chương trình hành động để gửi cơ quan quản lý trực tiếp.

IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tăng cường kỷ cương, nền nếp và văn hóa ứng xử

- Rà soát, cập nhật và phổ biến Quy chế làm việc, nội quy học sinh, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn, quy định phối hợp với cha mẹ học sinh và quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh.

- Tổ chức quán triệt đầu năm cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; GVCN triển khai đến từng lớp và phụ huynh bằng hình thức phù hợp.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và giáo viên nêu gương trong chấp hành giờ giấc, quy chế, đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ và tinh thần trách nhiệm.

- Phân loại các nhóm vi phạm của học sinh theo mức độ; kết hợp nhắc nhở, tư vấn, giáo dục, phối hợp gia đình và xử lý theo quy định; ghi nhận tiến bộ của học sinh sau hỗ trợ.

- Thiết lập kênh phản ánh an toàn, phù hợp để học sinh, giáo viên, phụ huynh cung cấp thông tin về hành vi thiếu trung thực, vi phạm kỷ cương hoặc bạo lực học đường.

2. Thực hiện “dạy thật” và nâng cao chất lượng giờ học

- Yêu cầu giáo viên thực hiện đầy đủ chương trình, kế hoạch giáo dục; không cắt xén nội dung, không dạy đối phó, không chạy theo tiết thao giảng hình thức.

- Tổ chuyên môn tăng cường sinh hoạt theo nghiên cứu bài học, dự giờ - góp ý

thực chất; tập trung vào mức độ tham gia, hiểu bài và tiến bộ của học sinh.

- Phân hóa nhiệm vụ học tập theo năng lực; xây dựng kế hoạch hỗ trợ học sinh chưa đạt, học sinh có nguy cơ sa sút hoặc mất động lực học tập.

- Thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm; tuyệt đối không ép buộc học sinh học thêm hoặc cắt giảm nội dung chính khóa để chuyển sang học thêm.

- Khuyến khích giáo viên sử dụng công nghệ số và AI để thiết kế học liệu, phân tích dữ liệu, hỗ trợ cá nhân hóa nhưng giáo viên phải kiểm chứng và chịu trách nhiệm cuối cùng.

3. Thực hiện “học thật” và xây dựng văn hóa trung thực của học sinh

- Giáo dục động cơ học tập đúng đắn: học để có kiến thức, năng lực và phẩm chất thật; không chạy theo điểm số hoặc thành tích.

- Hướng dẫn học sinh tự làm bài, tự hoàn thành sản phẩm; tôn trọng bản quyền, biết trích dẫn nguồn và khai báo việc sử dụng AI khi nhiệm vụ yêu cầu.

- Xây dựng quy ước lớp học về trung thực học thuật; mỗi lớp có ít nhất một hoạt động/chuyên đề trong học kỳ về trung thực, trách nhiệm hoặc sử dụng AI có đạo đức.

- Phát hiện sớm các biểu hiện sao chép, nhờ làm thay, dùng AI làm thay, giả mạo dữ liệu hoặc sản phẩm; xử lý theo hướng vừa bảo đảm kỷ cương vừa giáo dục.

4. Thực hiện “thi thật, kiểm tra thật, đánh giá thật”

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá khách quan, công bằng, phản ánh đúng mức độ đạt của học sinh; không giao chỉ tiêu cứng về điểm số hay tỷ lệ khá, giỏi.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm soát ma trận, đặc tả, nội dung đề, hướng dẫn chấm; chú trọng tính phù hợp, phân hóa và bảo mật.

- Giáo viên chấm đúng hướng dẫn, trả bài và phản hồi kịp thời; mọi điều chỉnh điểm phải có căn cứ và thực hiện đúng quy trình.

- Phó Hiệu trưởng thực hiện kiểm tra xác suất hồ sơ đánh giá, điểm trên hệ thống, bài kiểm tra và sự thống nhất giữa minh chứng với kết quả đã nhập.

- Phân tích kết quả sau kiểm tra để xác định nhóm học sinh cần hỗ trợ và điều chỉnh phương pháp dạy; không dùng dữ liệu để tạo áp lực làm đẹp thành tích.

5. Khắc phục bệnh thành tích, hình thức; giảm hồ sơ, hội họp và phong trào không thiết thực

- Không lấy đơn thuần số học sinh giỏi, điểm số, tỷ lệ đỗ, số giải hoặc số cuộc thi làm thước đo duy nhất để đánh giá giáo viên, lớp hoặc tổ chuyên môn.

- Rà soát toàn bộ kế hoạch, biểu mẫu, báo cáo, hồ sơ chuyên môn và minh chứng; loại bỏ nội dung trùng lặp, không phục vụ trực tiếp quản trị và chuyên môn.

- Không yêu cầu giáo viên in lại dữ liệu đã có trên hệ thống điện tử hoặc lập thêm hồ sơ ngoài quy định.

- Cắt giảm cuộc họp, phong trào hình thức; ưu tiên họp ngắn, có mục tiêu, có kết luận và nhiệm vụ cụ thể.

- Rà soát các cuộc thi, hội thi, hoạt động phong trào; chỉ tổ chức hoặc tham gia khi phù hợp nhu cầu, năng lực học sinh và có giá trị giáo dục rõ ràng.

6. Công khai, minh bạch và tăng cường trách nhiệm giải trình

- Thực hiện công khai các nội dung theo quy định, đặc biệt về thu - chi, tuyển sinh, kiểm tra đánh giá, thi đua khen thưởng và các khoản vận động hợp pháp nếu có.

- Phân công rõ người chịu trách nhiệm cập nhật thông tin; bảo đảm thông tin chính xác, dễ tiếp cận và đúng thời điểm.

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý và phản hồi kiến nghị của giáo viên, học sinh và phụ huynh theo quy trình; lưu vết các vụ việc cần theo dõi.

- Người đứng đầu chịu trách nhiệm giải trình khi để xảy ra vi phạm, tiêu cực, gian lận, ép buộc học thêm hoặc yêu cầu hồ sơ trái quy định.

7. Ứng dụng công nghệ số, cơ sở dữ liệu và trí tuệ nhân tạo có trách nhiệm

- Chuẩn hóa việc nhập, cập nhật và lưu trữ dữ liệu học sinh, điểm số, hồ sơ; phân quyền truy cập phù hợp và tăng khả năng truy xuất khi cần.

- Xây dựng Quy tắc sử dụng AI trong dạy học và quản lý của trường: mục đích được phép, trách nhiệm kiểm chứng, yêu cầu khai báo, bảo mật dữ liệu, tôn trọng bản quyền và hành vi bị cấm.

- Hướng dẫn học sinh sử dụng AI để gợi ý, luyện tập, phản biện, tìm hiểu; không sử dụng để làm thay toàn bộ nhiệm vụ hoặc gian lận kiểm tra.

- Tập huấn giáo viên về nhận diện rủi ro của AI, thiên lệch, sai lệch thông tin, đạo văn và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

8. Xây dựng môi trường học đường an toàn, thân thiện và phòng ngừa bạo lực

- Tổ chức giáo dục kỹ năng ứng xử, giải quyết xung đột, phòng chống bắt nạt, an toàn trên mạng và tôn trọng sự khác biệt.

- Tăng cường công tác tư vấn học đường; phát hiện sớm học sinh có biểu hiện căng thẳng, mất động lực, bị cô lập hoặc có nguy cơ vi phạm.

- Phối hợp công an, y tế, chính quyền địa phương và cha mẹ học sinh trong bảo đảm an ninh, an toàn trường học khi cần thiết.

- Mọi vụ việc phải được ghi nhận, xác minh khách quan, bảo vệ người phản ánh và tránh làm tổn thương thêm đối với học sinh.

9. Tăng cường phối hợp Nhà trường - Gia đình - Xã hội

- Xác lập nguyên tắc thông tin sớm, phối hợp sớm, hỗ trợ sớm; GVCN không chờ đến cuối học kỳ hoặc khi vi phạm nghiêm trọng mới trao đổi với gia đình.
- Đối với học sinh có nguy cơ về học tập, chuyên cần, hành vi hoặc tâm lý, xây dựng kế hoạch hỗ trợ ngắn hạn với mục tiêu, biện pháp, người phụ trách và thời điểm đánh giá lại.
- Phụ huynh được thông tin rõ về yêu cầu “học thật, đánh giá thật”, cách sử dụng AI phù hợp và trách nhiệm phối hợp trong quản lý thiết bị, thời gian học tập, nề nếp của con.
- Phát huy vai trò Ban đại diện cha mẹ học sinh đúng chức năng, tránh tạo áp lực thành tích hoặc những hoạt động gây lãng phí.

V. CƠ CHẾ KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Kiểm tra định kỳ

- Ban Giám hiệu đưa nội dung thực hiện Chương trình vào kiểm tra nội bộ; tối thiểu mỗi tháng rà soát một nhóm nội dung trọng tâm.
- Tổ chuyên môn báo cáo ngắn gọn kết quả thực hiện trong sinh hoạt chuyên môn định kỳ; ưu tiên minh chứng bằng sản phẩm, dữ liệu và chuyển biến của học sinh.

2. Kiểm tra đột xuất

- Thực hiện khi có dấu hiệu vi phạm kỷ cương, phản ánh về gian lận, nâng điểm, thiếu minh bạch, ép buộc học thêm, bạo lực hoặc giả mạo sản phẩm học tập.
- Bảo đảm xác minh khách quan, bảo mật thông tin và xử lý đúng thẩm quyền.

3. Đánh giá kết quả

- Đánh giá theo mức độ hoàn thành chỉ tiêu, chất lượng sản phẩm, mức độ chuyển biến thực tế và khả năng duy trì.
- Không đánh giá bằng số lượng hồ sơ tạo thêm; không yêu cầu minh chứng không cần thiết.
- Kết quả là một căn cứ tham khảo trong đánh giá trách nhiệm của tập thể, cá nhân theo quy định hiện hành.

VI. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

STT	Chủ thể	Trách nhiệm chính
1	Hiệu trưởng	Chỉ đạo toàn diện; ban hành và tổ chức thực hiện Chương trình; chịu trách nhiệm về kỷ cương, tính trung thực và chất lượng thực chất; quyết định xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền; tổ chức sơ kết, tổng kết và báo cáo.
2	Phó Hiệu trưởng	Theo lĩnh vực được phân công, tổ chức kiểm tra chuyên môn, kiểm soát đánh giá, theo dõi dữ liệu, rà soát hồ sơ, hỗ trợ tổ chuyên môn và tổng hợp kết quả.
3	Tổ trưởng chuyên môn	Tổ chức triển khai trong tổ; kiểm soát kế hoạch dạy học, đề kiểm tra, chấm và đánh giá; duy trì sinh hoạt chuyên môn thực chất; phát hiện, báo cáo sai lệch.
4	Giáo viên bộ môn	Dạy đúng chương trình; đánh giá trung thực; hỗ trợ học sinh tiên bộ; hướng dẫn sử dụng công nghệ/AI có trách nhiệm; chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm và nhận xét.
5	Giáo viên chủ nhiệm	Nắm tình hình từng học sinh; giáo dục nền nếp; phối hợp phụ huynh sớm; theo dõi các trường hợp nguy cơ; ghi nhận tiến bộ và báo cáo khi cần.
6	Tổng phụ trách Đội/Đoàn thể	Tổ chức hoạt động giáo dục kỷ cương, trung thực, trách nhiệm, tôn trọng; phòng chống bạo lực và xây dựng môi trường học đường tích cực.
7	Nhân viên văn phòng, kế toán, thiết bị, thư viện	Thực hiện đúng chức trách; bảo đảm hồ sơ, dữ liệu, tài chính và tài sản minh bạch, chính xác, có thể kiểm tra.
8	Học sinh	Chấp hành nội quy; học tập trung thực; không gian lận; tôn trọng thầy cô, bạn bè; phản ánh đúng kênh khi phát hiện vi phạm.
9	Cha mẹ học sinh	Phối hợp với nhà trường; không gây áp lực điểm số hoặc thành tích; quản lý thời gian, thiết bị và hỗ trợ con hình thành thói quen học thật, sống có trách nhiệm.

VII. TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI THEO GIAI ĐOẠN

STT	Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Sản phẩm
1	Tháng 9/2026	Ban hành Chương trình; quán triệt toàn trường; rà soát nội quy, quy chế, kế hoạch; xác định đầu mối phụ trách; truyền thông tới phụ huynh.	Chương trình, kế hoạch truyền thông, biên bản quán triệt.
2	Tháng 10/2026	Hoàn thiện quy tắc ứng xử, cam kết thực hiện; xây dựng quy tắc sử dụng AI; thiết lập kênh phản ánh; rà soát hồ sơ, sổ sách.	Quy tắc, cam kết, danh mục hồ sơ tinh gọn, kênh phản ánh.
3	Tháng 11-12/2026	Kiểm tra thực hiện chuyên môn, đánh giá; chuyên đề trung thực/AI; rà soát các cuộc thi, phong trào; sơ kết học kỳ I.	Báo cáo chuyên đề, biên bản kiểm tra, báo cáo sơ kết.
4	Tháng 1-3/2027	Tập trung hỗ trợ học sinh yếu/nguy cơ; kiểm tra dữ liệu, điểm số; đánh giá phối hợp phụ huynh; điều chỉnh giải pháp.	Danh sách hỗ trợ, kế hoạch cá nhân, báo cáo rà soát dữ liệu.
5	Tháng 4/2027	Rà soát việc thực hiện chỉ tiêu; kiểm tra công khai, minh bạch; chuẩn bị đánh giá cuối năm.	Bảng tự đánh giá, hồ sơ công khai.
6	Trước 31/5/2027	Tổng kết, đánh giá mức độ hoàn thành; xác định điểm mạnh, hạn chế, nhiệm vụ tiếp theo; báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp.	Báo cáo tổng kết Chương trình hành động.

VIII. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Tổ chuyên môn, GVCN và các bộ phận báo cáo ngắn gọn theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, ưu tiên sử dụng dữ liệu đã có và không tạo thêm hồ sơ trùng lặp.
- Báo cáo giữa kỳ hoặc đột xuất chỉ thực hiện khi cần thiết cho công tác chỉ đạo, xử lý vấn đề hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý.
- Báo cáo tổng kết của nhà trường hoàn thành trước ngày 31/5/2027 để gửi cơ quan quản lý trực tiếp theo yêu cầu của Chương trình hành động của Bộ.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chương trình này là căn cứ để các tổ chuyên môn, bộ phận, giáo viên chủ nhiệm và cá nhân xây dựng nội dung thực hiện phù hợp với chức trách. Trong quá trình triển khai, nếu có văn bản chỉ đạo mới của cơ quan quản lý cấp trên, nhà trường chủ động cập nhật, điều chỉnh để bảo đảm đúng quy định và hiệu quả.

Yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường THCS Yên Sơn nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND Phường;
- Chi bộ, BGH;
- Các tổ chuyên môn, bộ phận;
- GVCN các lớp;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**
Trịnh Ngọc Thuận

PHỤ LỤC 1
MA TRẬN NHIỆM VỤ HÀNH ĐỘNG NĂM HỌC 2026 - 2027
(Kèm theo Chương trình hành động của Trường THCS Yên Sơn)

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian	Kết quả/Chỉ báo
1	Ban hành và phổ biến Chương trình hành động	Hiệu trưởng	BGH, các tổ/bộ phận	Chương trình; biên bản quán triệt	9/2026	100% CB-GV-NV được phổ biến
2	Rà soát nội quy, quy chế, quy tắc ứng xử	Hiệu trưởng	CD, Đội, GVCN	Bộ quy định cập nhật	9-10/2026	Không còn quy định chồng chéo/lạc hậu
3	Rà soát hồ sơ, sổ sách, báo cáo	PHT	TTCM, văn phòng	Danh mục giữ/cắt giảm	10-12/2026	Không yêu cầu hồ sơ ngoài quy định
4	Xây dựng quy tắc sử dụng AI	PHT CM	TTCM, GV Tin học	Quy tắc sử dụng AI	10/2026	100% GV, HS được phổ biến
5	Tổ chức chuyên đề trung thực, liêm chính, trách nhiệm	TPT Đội	GVCN, TTCM	Chuyên đề/hoạt động trải nghiệm	Mỗi học kỳ	100% lớp tham gia
6	Kiểm tra việc ra đề, chấm, nhập điểm	PHT CM	TTCM	Biên bản kiểm tra	Theo đợt KT	Không có sai lệch không được giải trình
7	Phân tích dữ liệu sau kiểm tra	TTCM	GVBM	Bảng phân tích và giải pháp	Sau mỗi đợt	Có nhóm HS cần hỗ trợ và biện pháp

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian	Kết quả/Chỉ báo
8	Theo dõi học sinh nguy cơ	GVCN	GVBM, phụ huynh	Danh sách, kế hoạch hỗ trợ	Hàng tháng	100% trường hợp nguy cơ được can thiệp sớm
9	Công khai các nội dung theo quy định	Hiệu trưởng	Kế toán, văn phòng	Hồ sơ/kênh công khai	Thường xuyên	Thông tin đúng, đủ, kịp thời
10	Thiết lập và vận hành kênh phản ánh	Hiệu trưởng	BGH, GVCN	Kênh tiếp nhận; sổ theo dõi	10/2026 trở đi	100% phản ánh được phân loại, xử lý
11	Rà soát cuộc thi, phong trào, hội họp	BGH	Tổ/bộ phận	Danh mục cắt giảm/duy trì	Học kỳ I	Giảm hoạt động không thiết thực
12	Kiểm tra thực hiện dạy thêm, học thêm	Hiệu trưởng	BGH, TTCM	Biên bản/nhắc nhở nếu có	Định kỳ	Không ép buộc học sinh học thêm
13	Bồi dưỡng giáo viên về AI và liên chính học thuật	PHT CM	TTCM, GV Tin học	Tài liệu/tập huấn	2026-2027	100% GV tham gia
14	Tăng cường phòng chống bạo lực học đường	TPT Đội	GVCN, tư vấn học đường	Chuyên đề; quy trình xử lý	Cả năm	Vụ việc được phát hiện và xử lý kịp thời
15	Đánh giá giữa năm	Hiệu trưởng	BGH, TTCM	Báo cáo sơ kết	1/2027	Có điều chỉnh giải pháp

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian	Kết quả/Chỉ báo
16	Tổng kết Chương trình	Hiệu trưởng	Các bộ phận	Báo cáo tổng kết	Trước 31/5/2027	Hoàn thành báo cáo đúng hạn

PHỤ LỤC 2
BỘ CHỈ BÁO TỰ KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ/CUỐI NĂM

STT	Nhóm chỉ báo	Nội dung tự kiểm tra	Mức độ (Đạt/Chưa đạt)	Ghi chú/Minh chứng
1	Kỷ cương	CB-GV-NV chấp hành giờ giấc, quy chế; học sinh giảm vi phạm lặp lại; nội quy được phổ biến và thực hiện.		
2	Trung thực	Không có việc nâng điểm/làm đẹp học bạ/bao che gian lận; sản phẩm học sinh phản ánh đúng năng lực.		
3	Đánh giá thực chất	Đề kiểm tra phù hợp; chấm đúng; điểm có minh chứng; dữ liệu sau kiểm tra được dùng để hỗ trợ học sinh.		
4	Giảm hình thức	Hồ sơ trùng lặp được cắt giảm; hợp ngăn gọn; cuộc thi/phong trào không thiết thực được giảm.		
5	Công khai minh bạch	Các nội dung phải công khai được thực hiện đúng; phản ánh của phụ huynh/học sinh được xử lý.		
6	AI có trách nhiệm	Có quy tắc sử dụng; giáo viên/học sinh hiểu hành vi được phép và bị cấm; có hướng dẫn khai báo/trích dẫn khi cần.		
7	Phối hợp gia đình	Các trường hợp nguy cơ được thông tin sớm; có kế hoạch phối hợp và đánh giá tiến bộ.		

STT	Nhóm chỉ báo	Nội dung tự kiểm tra	Mức độ (Đạt/Chưa đạt)	Ghi chú/Minh chứng
8	An toàn học đường	Có hoạt động phòng chống bạo lực; vụ việc được phát hiện, xác minh, hỗ trợ và xử lý kịp thời.		
9	Chất lượng thực chất	Có bằng chứng về tiến bộ học sinh; không tạo áp lực làm đẹp số liệu; hỗ trợ học sinh chưa đạt.		
10	Trách nhiệm giải trình	Người phụ trách từng nhiệm vụ rõ ràng; sai sót được phát hiện, khắc phục và báo cáo đúng thẩm quyền.		

PHỤ LỤC 3 - QUY TRÌNH XỬ LÝ PHẢN ÁNH/VI PHẠM

Bước	Nội dung	Cách thực hiện	Trách nhiệm
Bước 1	Tiếp nhận	Ghi nhận thông tin, thời gian, nguồn phản ánh; bảo mật thông tin cần thiết.	BGH/Người được phân công
Bước 2	Sàng lọc	Xác định mức độ, phạm vi, nguy cơ an toàn và thẩm quyền xử lý.	BGH/Người được phân công
Bước 3	Xác minh	Thu thập dữ liệu, trao đổi với người liên quan; không kết luận khi chưa đủ căn cứ.	BGH/Người được phân công
Bước 4	Xử lý/Hỗ trợ	Áp dụng biện pháp theo quy định; đồng thời xác định hỗ trợ giáo dục đối với học sinh nếu liên quan.	BGH/Người được phân công
Bước 5	Phản hồi	Thông tin kết quả trong phạm vi phù hợp cho người phản ánh/các bên liên quan.	BGH/Người được phân công
Bước 6	Theo dõi sau xử lý	Kiểm tra việc khắc phục, tái diễn và mức độ tiến bộ; cập nhật hồ sơ cần thiết.	BGH/Người được phân công