UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 4658 /KH-SGDĐT

Lạng Sơn, ngày 01 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai Chương trình hành động của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

Thực hiện Quyết định số 2758/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Chương trình hành động của Bộ GDĐT về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục, Sở GDĐT ban hành Kế hoạch triển khai trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp tại Chương trình hành động của Bộ GDĐT phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của ngành GDĐT tỉnh Lạng Sơn; tăng cường kỷ cương, xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục.

- Tập trung khắc phục bệnh thành tích, hình thức trong dạy học, kiểm tra, đánh giá, thi, tuyển sinh, bảo đảm chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia và công tác thi đua, khen thưởng; thực hiện thực chất việc "dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật".

- Rà soát, giảm các cuộc thi, hội thi, hoạt động không cần thiết; giảm hồ sơ, sổ sách, báo cáo, hội họp và các công việc hành chính không thuộc nhiệm vụ chuyên môn của nhà giáo; tăng cường ứng dụng công nghệ số, bảo đảm tính chính xác, minh bạch của dữ liệu giáo dục.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ thẩm quyền; gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị với kết quả thực hiện.

- Bảo đảm đúng quy định của pháp luật, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GDĐT và các cơ sở giáo dục(CSGD); phát huy quyền chủ động, tự chủ và trách nhiệm của CSGD; lấy chất lượng, hiệu quả và kết quả thực chất làm cơ sở tổ chức thực hiện; không phát sinh thêm hồ sơ, sổ sách, phần mềm, quy trình, báo cáo, thủ tục hành chính hoặc áp lực hành chính không cần thiết đối với nhà giáo và CSGD.

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra, giám sát trên cơ sở phân tích rủi ro, tập

trung vào những lĩnh vực dễ phát sinh bệnh thành tích, hình thức, gian lận, thiếu trung thực; không yêu cầu CSGD cung cấp riêng các minh chứng, thông tin đã có trong hồ sơ, dữ liệu theo quy định.

II. MỤC TIÊU

1. Đến hết năm học 2026-2027

- 100% CSGD tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật, quy tắc ứng xử và các nội dung về trung thực, liêm chính, trách nhiệm đến cán bộ quản lý CSGD, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người học.

- Tăng cường phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi gian lận trong kiểm tra, thi, nghiên cứu; sửa chữa, làm sai lệch điểm, học bạ, hồ sơ và các biểu hiện thiếu trung thực khác trong hoạt động giáo dục.

- Phấn đấu 100 % CSGD phổ thông và CSGD nghề nghiệp ứng dụng công nghệ số, hệ thống dữ liệu trong quản lý hồ sơ, học bạ, điểm và hỗ trợ theo dõi kiểm tra, đánh giá, thi theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

- 100% CSGD thực hiện đổi mới quản trị theo hướng nâng cao chất lượng, hiệu quả và kết quả thực chất; không giao cho giáo viên các công việc hành chính, công việc không thuộc chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của nhà giáo.

- 100% CSGD hoàn thành việc rà soát, loại bỏ hoặc tinh gọn các kỳ thi, cuộc thi, hội thi, hội thao không thiết thực, gây áp lực thành tích.

- Sở GDĐT và 100% CSGD không sử dụng đơn thuần kết quả điểm số, kết quả thi, kết quả cuộc thi để đánh giá, xếp loại CSGD; không giao chỉ tiêu về tỷ lệ đỗ tốt nghiệp, tỷ lệ học sinh giỏi mang tính áp đặt, gây áp lực thành tích cho CSGD và giáo viên; không giao chỉ tiêu mang tính áp đặt về điểm số, tỷ lệ học sinh khá, giỏi cho giáo viên.

2. Đến năm 2030

- Từng bước cụ thể hóa các tiêu chí về trung thực, liêm chính, trách nhiệm nêu gương trong đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, thi đua, khen thưởng đối với cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định.

- 100% CSGD duy trì môi trường giáo dục thực hiện "dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật"; tăng cường phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi gian lận, thiếu trung thực trong giáo dục.

- 100% CSGD ứng dụng công nghệ số, sử dụng cơ sở dữ liệu và trí tuệ nhân tạo để hỗ trợ quản lý, giám sát quá trình đánh giá, thi cử, cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

3. Định hướng đến năm 2035

Văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trở thành giá trị cốt lõi trong hoạt động giáo dục; nâng cao độ tin cậy của kết quả học tập, văn bằng, chứng chỉ và chất lượng giáo dục.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Nâng cao ý thức tuân thủ pháp luật, tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất

1.1. Tăng cường tuân thủ pháp luật, kỷ cương và trách nhiệm giải trình

- Rà soát việc thực hiện các quy định, quy chế, quy trình thuộc lĩnh vực giáo dục; kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung những nội dung không còn phù hợp.

- Tăng cường công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tuyển sinh, kiểm tra, đánh giá, dạy thêm, học thêm, bảo đảm chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia, thi đua, khen thưởng và các hoạt động giáo dục theo quy định.

- Phát huy trách nhiệm giải trình của người đứng đầu; tăng cường tự kiểm tra, tự đánh giá và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ, dữ liệu và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

1.2. Xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính trong giáo dục

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục về trung thực, liêm chính, trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm nêu gương trong đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học.

- Rà soát, bổ sung các nội dung về trung thực, liêm chính, trách nhiệm vào quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế và các hoạt động giáo dục phù hợp với từng cấp học, trình độ đào tạo.

- Tăng cường các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý thông tin đúng quy định, kịp thời và khách quan.

1.3. Tăng cường kiểm tra, giám sát

Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, tuyển sinh, kiểm tra, đánh giá, dạy thêm, học thêm, thi đua, khen thưởng và các nội dung có nguy cơ phát sinh bệnh thành tích, hình thức, thiếu trung thực.

Thực hiện kiểm tra theo hướng có trọng tâm, trọng điểm, dựa trên phân tích rủi ro; kịp thời chấn chỉnh, xử lý hoặc tham mưu xử lý các vi phạm theo thẩm quyền.

1.4. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh

Thực hiện các giải pháp xây dựng trường học an toàn, phòng, chống bạo lực học đường; bảo đảm môi trường giáo dục dân chủ, kỷ cương, tôn trọng và an toàn cho người học.

2. Thực hiện "dạy thật, học thật, thi thật, đánh giá thật"

2.1. Đổi mới kiểm tra, đánh giá

- Không áp đặt chỉ tiêu về điểm số, tỷ lệ đạt, tỷ lệ tốt nghiệp hoặc thành tích học tập; không sử dụng đơn thuần kết quả điểm số, kết quả thi, kết quả cuộc thi để đánh giá, xếp loại CSGD.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, phản ánh thực chất kết quả học tập và rèn luyện của người học.

- Tăng cường quản lý hồ sơ, học bạ, điểm và dữ liệu kết quả học tập; phòng ngừa, phát hiện và xử lý việc sửa chữa, làm sai lệch điểm, học bạ, hồ sơ và các hành vi gian lận khác.

2.2. Ứng dụng công nghệ số, dữ liệu và trí tuệ nhân tạo

- Tăng cường ứng dụng công nghệ số và hệ thống dữ liệu trong quản lý hồ sơ, học bạ, điểm, kiểm tra, đánh giá và thi; bảo đảm dữ liệu chính xác, đầy đủ, thống nhất và có khả năng kiểm tra, đối chiếu.

- Khuyến khích khai thác công nghệ số và trí tuệ nhân tạo phù hợp quy định để hỗ trợ quản lý, kiểm tra, đánh giá; đồng thời tăng cường giáo dục về liêm chính học thuật, phòng, chống sao chép, gian lận và sử dụng công nghệ không đúng quy định.

2.3. Thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm

Tổ chức thực hiện đúng các quy định về dạy thêm, học thêm; không ép buộc người học tham gia học thêm; tăng cường kiểm tra, phát hiện và chấn chỉnh các biểu hiện vi phạm, gây áp lực hoặc tạo bất bình đẳng trong giáo dục.

2.4. Bảo đảm chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia

- Thực hiện bảo đảm chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia theo quy định; bảo đảm khách quan, thực chất, không chạy theo thành tích, không hợp thức hóa hồ sơ, thông tin, minh chứng hoặc kết quả đánh giá.

- Hướng dẫn, theo dõi việc tự đánh giá, cải tiến chất lượng của CSGD; tổ chức thẩm định, công nhận đạt chuẩn quốc gia theo thẩm quyền và quy định; sử dụng kết quả đánh giá, dữ liệu và thông tin về bảo đảm chất lượng để theo dõi, cải tiến chất lượng, nâng cao chất lượng thực tế của CSGD.

2.5. Giáo dục thường xuyên và giáo dục nghề nghiệp

Thực hiện các yêu cầu về trung thực, liêm chính, thực chất trong dạy học, kiểm tra, đánh giá và quản lý kết quả học tập phù hợp với đặc điểm giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

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

3.1. Rà soát các cuộc thi, hội thi, hoạt động

Rà soát các cuộc thi, hội thi, hoạt động thể thao và các hoạt động khác trong ngành; loại bỏ, giảm hoặc tinh gọn những hoạt động không cần thiết, trùng lặp, gây áp lực thành tích, hình thức hoặc ảnh hưởng đến hoạt động dạy học.

3.2. Giảm hồ sơ, sổ sách, báo cáo

- Rà soát, giảm hồ sơ, sổ sách, báo cáo và các yêu cầu cung cấp thông tin không cần thiết; thực hiện nguyên tắc một dữ liệu cung cấp một lần, hạn chế yêu cầu CSGD báo cáo lại những thông tin đã có trong hệ thống hoặc hồ sơ theo quy định.

- Không yêu cầu giáo viên lập thêm hồ sơ, minh chứng riêng ngoài quy định; không phát sinh thêm phần mềm, biểu mẫu, quy trình nếu không thực sự cần thiết.

3.3. Giảm công việc hành chính, hội họp không cần thiết

- Rà soát việc huy động giáo viên, nhân viên thực hiện các nhiệm vụ hành chính, công việc không thuộc chức năng, nhiệm vụ chuyên môn; bảo đảm sử dụng đội ngũ đúng vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và nhiệm vụ được giao.

- Rà soát, giảm các cuộc họp, hội nghị, sự kiện, hoạt động có tính hình thức; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong trao đổi, xử lý công việc phù hợp với điều kiện thực tế.

3.4. Đổi mới công tác thi đua, khen thưởng

- Rà soát tiêu chí, phương thức đánh giá thi đua, khen thưởng theo hướng thực chất, công bằng, minh bạch; không tạo áp lực thành tích, không lấy đơn thuần điểm số, kết quả thi, cuộc thi hoặc các chỉ tiêu hình thức làm căn cứ đánh giá.

- Gắn thi đua, khen thưởng với chất lượng, hiệu quả công việc, trách nhiệm, tinh thần đổi mới, trung thực, liêm chính và kết quả thực chất.

IV. KINH PHÍ

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch bảo đảm đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo

Chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch trong toàn ngành; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và Bộ GDĐT về việc giữ gìn kỷ cương, kỷ luật; bảo đảm chất lượng giáo dục thực chất, phòng, chống bệnh thành tích trên địa bàn tỉnh; chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện và xử lý hoặc tham mưu xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch; tham mưu thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng về kỷ cương hành chính, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; phổ biến, giáo dục pháp luật; thông tin, tuyên truyền; rà soát, giảm các yêu cầu về hồ sơ, báo cáo, hội họp và công việc hành chính không cần thiết đối với các CSGD, nhà giáo.

- Chủ trì tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu báo cáo Bộ GDĐT theo quy định; phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trong theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục; đạo đức nhà giáo, trách nhiệm nghề

nghiệp; đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người đứng đầu theo quy định, bảo đảm thực chất, không chạy theo thành tích.

- Chủ trì tham mưu thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia; hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc tự đánh giá, cải tiến chất lượng; tham mưu tổ chức thẩm định, công nhận đạt chuẩn quốc gia và theo dõi việc duy trì, cải tiến chất lượng theo quy định, bảo đảm kết quả đánh giá phản ánh đúng thực tế hoạt động của CSGD.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực kế hoạch, tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục; hướng dẫn thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng các nguồn lực tài chính, tài sản, cơ sở vật chất theo quy định; phối hợp rà soát, hạn chế các hoạt động gây lãng phí nguồn lực.

5. Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học

Chủ trì triển khai thực hiện Kế hoạch đối với giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học thuộc lĩnh vực được phân công; chỉ đạo, hướng dẫn các CSGD thực hiện dạy học, kiểm tra, đánh giá, quản lý hồ sơ, học bạ và các hoạt động giáo dục bảo đảm khách quan, trung thực, thực chất; rà soát, tinh gọn các hoạt động, hội thi, cuộc thi thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định.

6. Phòng Giáo dục Trung học

- Chủ trì triển khai thực hiện Kế hoạch đối với giáo dục trung học; chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện dạy học, kiểm tra, đánh giá, thi cử, tuyển sinh bảo đảm nghiêm túc, khách quan, công bằng, thực chất; không giao chỉ tiêu mang tính áp đặt về tỷ lệ đỗ tốt nghiệp, học sinh giỏi hoặc các chỉ tiêu khác tạo áp lực thành tích cho CSGD và nhà giáo.

- Chủ trì tham mưu, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm; quản lý dữ liệu, hồ sơ, học bạ, điểm số và ứng dụng công nghệ số, cơ sở dữ liệu trong quản lý, kiểm tra, đánh giá thuộc lĩnh vực phụ trách.

7. Phòng Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp

Chủ trì triển khai thực hiện Kế hoạch đối với giáo dục thường xuyên và giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý; chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các hoạt động giáo dục, kiểm tra, đánh giá bảo đảm thực chất; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng môi trường giáo dục an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích, tội phạm, ma túy và bảo đảm an ninh, an toàn trường học theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

8. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chủ động triển khai các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn, tiến độ và kết quả thực hiện; phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp trong theo dõi, tổng hợp, báo cáo và xử lý các vấn đề liên ngành, liên lĩnh vực.

- Trong quá trình triển khai, rà soát, đề xuất loại bỏ hoặc tinh gọn các

cuộc thi, hội thi, hoạt động, hồ sơ, báo cáo, hội họp và yêu cầu hành chính không cần thiết thuộc lĩnh vực phụ trách; không phát sinh thêm hồ sơ, báo cáo, minh chứng ngoài quy định.

9. Ủy ban nhân dân các xã, phường

Phối hợp với Sở GDĐT và các CSGD trên địa bàn theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và phân cấp; tạo điều kiện để các CSGD tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá và các hoạt động giáo dục bảo đảm thực chất; không đưa tiêu chí xếp hạng điểm thi, thành tích thi cử vào chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội hoặc tiêu chí thi đua, khen thưởng của địa phương.

10. Các cơ sở giáo dục

- Tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của Kế hoạch; quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các quy định về kỷ cương, trung thực, liêm chính, trách nhiệm đến cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người học.

- Tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá, thi, tuyển sinh, thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục và các hoạt động giáo dục theo quy định; bảo đảm khách quan, trung thực, phản ánh đúng năng lực, phẩm chất của người học; không chạy theo thành tích, không sử dụng đơn thuần điểm số, kết quả các kỳ thi, cuộc thi, hội thi để đánh giá chất lượng giáo dục.

- Rà soát, tinh gọn các hoạt động, cuộc thi, hội thi, hồ sơ, báo cáo và công việc hành chính không cần thiết; không giao cho nhà giáo các nhiệm vụ hành chính, công việc ngoài chuyên môn không thuộc chức năng, nhiệm vụ; thực hiện nghiêm các quy định về quản lý hồ sơ, học bạ, điểm số, dữ liệu giáo dục và trách nhiệm giải trình.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Chương trình hành động của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường kỷ cương; xây dựng văn hóa trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các cơ sở giáo dục nghiêm túc triển khai thực hiện ./.

Nơi nhận:
- Bộ GDĐT (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- UBND các xã, phường (p/h);
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn toàn tỉnh;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH LẠNG SƠN

Hoàng Quốc Tuấn

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH
(*Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng 10 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo*)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Ban hành và tổ chức triển khai Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Bộ GDĐT; tổ chức quán triệt, tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trách nhiệm về kỷ cương, trung thực, liêm chính và thực chất trong các hoạt động giáo dục.	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Ban hành Kế hoạch trước 30/9/2026; tổ chức quán triệt, triển khai ngay sau khi Kế hoạch được ban hành; thực hiện thường xuyên.
2	Rà soát việc thực hiện các quy định, quy chế, quy trình thuộc lĩnh vực giáo dục có liên quan đến kỷ cương, trung thực, liêm chính, phòng, chống bệnh thành tích, hình thức; kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành theo thẩm quyền những nội dung không còn phù hợp	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Hoàn thành rà soát, đề xuất trong tháng 11/2026; thực hiện thường xuyên
3	Rà soát việc thực hiện các nội dung giáo dục trung thực, liêm chính, trách nhiệm trong Chương trình giáo dục phổ thông; đề xuất, hướng dẫn thực hiện theo quy định	Phòng Giáo dục Trung học	Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học; Phòng Hành chính - Tổng hợp; các cơ sở giáo dục	Tháng 12/2026; thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT
4	Rà soát, hoàn thiện các nội dung về đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân sự hỗ trợ giáo dục; bảo đảm đánh giá thực chất, khách quan, đúng quy định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Hoàn thành rà soát, đề xuất trong tháng 11/2026; thực hiện hằng năm
5	Rà soát, hoàn thiện quy định, quy chế đánh giá, xếp	Phòng Tổ chức cán	Các phòng chuyên	Tháng 11/2026; thực

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	loại chất lượng cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của Sở và người đứng đầu cơ sở giáo dục theo thẩm quyền; bảo đảm đánh giá thực chất, khách quan, đúng quy định	bộ	môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	hiện hằng năm
6	Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong các hoạt động giáo dục; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Tổ chức cán bộ; các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên
7	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật và các nội dung có nguy cơ phát sinh bệnh thành tích, hình thức; kịp thời chấn chỉnh, xử lý hoặc tham mưu xử lý vi phạm theo quy định	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên; theo kế hoạch kiểm tra, giám sát
8	Triển khai các nhiệm vụ về bảo đảm chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia; hướng dẫn, theo dõi việc tự đánh giá, cải tiến chất lượng; tổ chức thẩm định, công nhận đạt chuẩn quốc gia theo quy định, bảo đảm kết quả đánh giá phản ánh đúng thực tế hoạt động của cơ sở giáo dục	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Theo kế hoạch, quy định; thực hiện hằng năm
9	Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh; phòng, chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích, tội phạm, ma túy; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học	Phòng Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp	Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học; Phòng Giáo dục Trung học; Phòng Hành chính - Tổng hợp; các cơ sở giáo	Thường xuyên; thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, cơ quan có thẩm quyền

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
			dục	
10	Thực hiện đánh giá trẻ em trong cơ sở giáo dục mầm non và kiểm tra, đánh giá học sinh tiểu học bảo đảm khách quan, phù hợp, phản ánh đúng chất lượng giáo dục; quản lý hồ sơ, kết quả đánh giá theo quy định	Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học	Phòng Tổ chức cán bộ; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên; theo năm học
11	Thực hiện kiểm tra, đánh giá, thi và tuyển sinh giáo dục trung học bảo đảm nghiêm túc, khách quan, công bằng, thực chất; không giao chỉ tiêu về điểm số, tỷ lệ đỗ, tỷ lệ học sinh đạt thành tích gây áp lực thành tích	Phòng Giáo dục Trung học (đối với tuyển sinh vào lớp 10); Phòng Tổ chức cán bộ (đối với thi tốt nghiệp trung học phổ thông)	Phòng Hành chính - Tổng hợp; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên; theo năm học, kỳ thi
12	Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm; kịp thời chấn chỉnh các biểu hiện sai phạm, hình thức hoặc gây áp lực không phù hợp đối với người học	Phòng Giáo dục Trung học	Phòng Hành chính - Tổng hợp; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên
13	Quản lý hồ sơ, học bạ, điểm số và kết quả học tập của người học; tăng cường ứng dụng công nghệ số, cơ sở dữ liệu trong quản lý, kiểm tra, đánh giá và bảo đảm tính chính xác của dữ liệu	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo cấp học, lĩnh vực được phân công	Phòng Hành chính - Tổng hợp; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên; theo năm học
14	Triển khai các nhiệm vụ về giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp; tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá bảo đảm thực chất; quản lý chất lượng đào tạo, kết quả học tập theo quy định	Phòng Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp	Phòng Hành chính - Tổng hợp; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên; theo năm học

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
15	Rà soát các cuộc thi, kỳ thi, hội thi, hội thao, hoạt động giáo dục, hoạt động phong trào thuộc từng lĩnh vực; đề xuất giảm, loại bỏ những hoạt động không thiết thực, trùng lặp hoặc tạo áp lực thành tích	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo lĩnh vực	Phòng Hành chính - Tổng hợp; các cơ sở giáo dục	Hoàn thành rà soát trong tháng 9/2026; tiếp tục rà soát hằng năm
16	Rà soát, cắt giảm hồ sơ, báo cáo, biểu mẫu, số liệu và các yêu cầu hành chính không cần thiết; thực hiện nguyên tắc sử dụng, khai thác lại thông tin, dữ liệu đã có, không yêu cầu cung cấp lại nhiều lần	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Hoàn thành rà soát, đề xuất trong tháng 12/2026; thực hiện thường xuyên
17	Rà soát, giảm các cuộc họp, hội nghị, hoạt động hành chính không cần thiết; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong chỉ đạo, điều hành	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Thường xuyên
18	Rà soát việc phân công nhiệm vụ hành chính đối với nhà giáo; hạn chế, loại bỏ các nhiệm vụ không thuộc chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của nhà giáo, tạo điều kiện để nhà giáo tập trung vào hoạt động dạy học và giáo dục	Phòng Tổ chức cán bộ	Phòng Hành chính - Tổng hợp; các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Hoàn thành rà soát trong tháng 12/2026; thực hiện thường xuyên
19	Đổi mới công tác thi đua, khen thưởng; bảo đảm tiêu chí, kết quả đánh giá phản ánh thực chất, không tạo áp lực thành tích; không sử dụng đơn thuần điểm số, kết quả thi, kết quả hội thi để xếp hạng cơ sở giáo dục	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Phòng Tổ chức cán bộ; các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Tháng 12/2026 theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; thực hiện hằng năm
20	Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân tỉnh	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các cơ sở giáo dục	Báo cáo đinh kỳ; sơ kết; tổng kết theo yêu cầu