

Số: /ĐA-UBND

Kẻ Sặt, ngày tháng năm 2026

ĐỀ ÁN

**Sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập
trên địa bàn xã Kẻ Sặt**

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP

I. TRƯỜNG MẦM NON HÙNG THẮNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Hùng Thắng
- Địa chỉ: Thôn Hùng Thắng, xã Kẻ Sặt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0358157338
- Email: mnhungthang.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Mầm non Hùng Thắng được thành lập năm 1998 Từ đó đến nay, Trường Mầm non Hùng Thắng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Mầm non Hùng Thắng có tổng số 30 viên chức, gồm 03 cán bộ quản lý, 26 giáo viên và 01 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 11 nhóm, lớp.
- Số trẻ: 281 trẻ.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 6300 m² (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ: 11 phòng; Khối phòng tổ chức ăn: 02 phòng; Khối phụ trợ: 07 hạng mục; Khối phòng HCQT: 04 phòng.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục mầm non.

II. TRƯỜNG MẦM NON KẼ SẮT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Kẽ Sắt
- Địa chỉ: 15A, Đường Lê Quý Đôn, thôn 2, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0972.056.983
- Email: mnkesat.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Mầm non Kẽ Sắt được thành lập năm 2020. Từ đó đến nay, Trường Mầm non Kẽ Sắt từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Mầm non Kẽ Sắt có tổng số 41 viên chức, gồm 03 cán bộ quản lý, 37 giáo viên và 01 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 18 nhóm, lớp.
- Số trẻ: 510 trẻ.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 2.984 m².
- Cơ sở vật chất: Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ: 20 phòng; Khối phòng tổ chức ăn: 02 phòng; Khối phụ trợ: 03 hạng mục; Khối phòng HCQT: 04 phòng.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục mầm non.

III. TRƯỜNG MẦM NON VĨNH HỒNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Vĩnh Hồng
- Địa chỉ: Thôn Phục Lễ, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0359389505
- Email: mnvinhhong.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Mầm non Vĩnh Hồng được thành lập năm 1989 Từ đó đến nay, Trường Mầm non Vĩnh Hồng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Mầm non Vĩnh Hồng có tổng số 46 viên chức, gồm 03 cán bộ quản lý, 42 giáo viên và 01 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động xuất sắc.
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động xuất sắc.
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động xuất sắc.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 20 nhóm, lớp.
- Số trẻ: 500 trẻ.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 6.530 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ: 20 phòng; Khối phòng tổ chức ăn: 02 phòng; Khối phụ trợ: 07 hạng mục; Khối phòng HCQT: 3 phòng.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục mầm non.

IV. TRƯỜNG MẦM NON VĨNH HƯNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Vĩnh Hưng
- Địa chỉ: Thôn Tuy Lai, xã Kẻ Sặt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0985321259
- Email: mnvinhhung.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Mầm non Vĩnh Hưng được thành lập năm 2020 Từ đó đến nay, Trường Mầm non Vĩnh Hưng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Mầm non Vĩnh Hưng có tổng số 40 viên chức, gồm 03 cán bộ quản lý, 36 giáo viên và 01 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động xuất sắc

- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động xuất sắc
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 16 nhóm, lớp.
- Số trẻ: 353 trẻ.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 7.500 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ: 17 phòng; Khối phòng tổ chức ăn: 01 phòng; Khối phụ trợ: 04 hạng mục; Khối phòng HCQT: 03 phòng.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục mầm non.

V. TRƯỜNG TIỂU HỌC HÙNG THẮNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Hùng Thắng
- Địa chỉ: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 02203706886
- Email: thhungthang.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Tiểu học Hùng Thắng được thành lập năm 1956. Từ đó đến nay, Trường Tiểu học Hùng Thắng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Tiểu học Hùng Thắng có tổng số 25 viên chức, gồm 02 CBQL, 21 giáo viên và 02 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 16 lớp.
- Số trẻ: 500 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 6.103 m².

- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 16 phòng; Khối phòng hỗ trợ học tập: 01 phòng; Khối phòng HCQT: 08 phòng; Khối phụ trợ: 06 hạng mục; Khu sân chơi TDTT: 01 sân; Khối phục vụ sinh hoạt: 02 phòng.

- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

VI. TRƯỜNG TIỂU HỌC KẼ SẮT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Kẽ Sắt
- Địa chỉ: Thôn Thượng, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0987170269
- Email: thkesat.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Tiểu học Kẽ Sắt được thành lập năm 2020. Từ đó đến nay, Trường Tiểu học Kẽ Sắt từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Tiểu học Kẽ Sắt có tổng số 65 viên chức, gồm 03 CBQL, 58 giáo viên và 04 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động Tiên tiến
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động Tiên tiến
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động Tiên tiến

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 45 lớp.
- Số trẻ: 1505 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 7.540 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 45 phòng; Khối phòng hỗ trợ học tập: 08 phòng; Khối phòng HCQT: 08 phòng; Khối phụ trợ: 08 hạng mục; Khu sân chơi TDTT: 02 sân; Khối phục vụ sinh hoạt: 02 phòng.

- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

VII. TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH HỒNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Vĩnh Hồng
- Địa chỉ: Thôn Phục Lễ, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0973020969

- Email: thvinhhong.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Tiểu học Vĩnh Hồng được thành lập năm 1957. Từ đó đến nay, Trường Tiểu học Vĩnh Hồng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Tiểu học Vĩnh Hồng có tổng số 43 viên chức, gồm 02 CBQL, 38 giáo viên và 03 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động Tiên tiến
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động Tiên tiến
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động Tiên tiến

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 26 lớp.
- Số học sinh: 836 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 5.112 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 26 phòng; Khối phòng hỗ trợ học tập: 09 phòng; Khối phòng HCQT: 08 phòng; Khối phụ trợ: 06 hạng mục; Khu sân chơi, thiếu sân tập TDDT, 01 nhà đa năng; Khối phục vụ sinh hoạt: 03 phòng.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

VIII. TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH HƯNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Vĩnh Hưng
- Địa chỉ: Thôn Tuy Lai, xã Kê Sặt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0902043429
- Email: thvinhhung.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Tiểu học Vĩnh Hưng được thành lập năm 2020. Từ đó đến nay, Trường Tiểu học Vĩnh Hưng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Tiểu học Vĩnh Hưng có tổng số 36 viên chức, gồm 02 CBQL, 31 giáo viên và 03 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động xuất sắc.

- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động xuất sắc.
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động xuất sắc.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 23 lớp.
- Số trẻ: 642 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 11.625 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 23 phòng; Khối phòng hỗ trợ học tập: 08 phòng; Khối phòng HCQT: 08 phòng; Khối phụ trợ: 10 hạng mục; Khu sân chơi TDDT: 02 sân; khối phòng phục vụ sinh hoạt: 04 phòng.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

IX. TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HÙNG THẮNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Trung học cơ sở Hùng Thắng
- Địa chỉ: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 0915201557
- Email: thcschungthang.kesat.haiphong@gmail.com

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Trung học cơ sở Hùng Thắng được thành lập năm 1966 Từ đó đến nay, Trường Trung học cơ sở Hùng Thắng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Trung học cơ sở Hùng Thắng có tổng số 21 viên chức, gồm 02 cán bộ quản lý, 16 giáo viên và 3 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 10 lớp.
- Số trẻ: 344 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 5.100 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)

- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 10 phòng; Khối phòng HCQT: 08 phòng; Khối phụ trợ: 05 hạng mục; Khu sân chơi TDTT: 01 sân.

- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

X. TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ KẼ SẮT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Trung học cơ sở Kẽ Sắt

- Địa chỉ: Thôn 3, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng

- Điện thoại: 0981973899

- Email: thcskesat.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Trung học cơ sở Kẽ Sắt được thành lập năm 2020 (được sáp nhập từ 2 trường là Trung học cơ sở Kẽ Sắt và Trung học cơ sở Tráng Liệt). Từ đó đến nay, Trường Trung học cơ sở Kẽ Sắt từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Trung học cơ sở Kẽ Sắt có tổng số 46 viên chức, gồm 03 cán bộ quản lý, 38 giáo viên và 05 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động tiên tiến

- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động tiên tiến

- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 28 lớp.

- Số trẻ: 1180 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 1.080 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)

- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 21 phòng; Khối phòng hỗ trợ học tập: 07 phòng; Khối phòng HCQT: 08 phòng; Khối phụ trợ: 04 hạng mục; Khu sân chơi TDTT: 01 sân.

- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

XI. TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VĨNH HỒNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hồng

- Địa chỉ: Thôn Phục Lễ, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng

- Điện thoại: 0984031727

- Email: thcsvinhhong.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hồng được thành lập năm 1963. Từ đó đến nay, Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hồng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hồng có tổng số 36 viên chức, gồm 02 cán bộ quản lý, 31 giáo viên và 03 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động tiên tiến
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động tiên tiến
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 20 lớp.
- Số trẻ: 799 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 7.875 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 20 phòng; Khối phòng hỗ trợ học tập: 04 phòng; Khối phòng HCQT: 05 phòng; Khối phụ trợ: 06 hạng mục; Khu sân chơi TDTT: 01 sân.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

XII. TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VĨNH HƯNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hưng
- Địa chỉ: Thôn Tuy Lai, xã Kê Sặt, thành phố Hải Phòng
Điểm trường: thôn Hưng Thịnh, xã Kê Sặt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0986464896.
- Email: thcsvinhhung.kesat@haiphong.edu.vn

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển

Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hưng được thành lập năm 2020. Từ đó đến nay, Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hưng từng bước ổn định tổ chức, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh. Trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 năm 2025.

3. Tổ chức bộ máy

Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hưng có tổng số 25 viên chức, gồm 02 cán bộ quản lý, 19 giáo viên và 4 nhân sự hỗ trợ giáo dục. 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo.

4. Kết quả hoạt động giáo dục 03 năm gần nhất

- Năm học 2023 - 2024: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2024 - 2025: Tập thể lao động tiên tiến.
- Năm học 2025 - 2026: Tập thể lao động tiên tiến.

5. Quy mô lớp, học sinh

- Số lớp: 17 lớp.
- Số trẻ: 554 học sinh.

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị

- Diện tích đất: 10.442,8 m². (chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)
- Cơ sở vật chất: Khối phòng học: 26 phòng; Khối phòng hỗ trợ học tập: 06 phòng; Khối phòng HCQT: 08 phòng; Khối phụ trợ: 09 hạng mục; Khu sân chơi TDTT: 01 sân.
- Thiết bị: Cơ bản đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

XIII. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Mạng lưới các trường học công lập trên địa bàn xã Kê Sắt cơ bản được quy hoạch hợp lý, đáp ứng nhu cầu học tập của nhân dân; 100% trẻ em trong độ tuổi được đến trường theo quy định, góp phần duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục ở các cấp học.

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cơ bản bảo đảm về số lượng và chất lượng; có trình độ đào tạo đạt chuẩn theo quy định, đáp ứng yêu cầu thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và đổi mới giáo dục.

Cơ sở vật chất trường học được quan tâm đầu tư, từng bước đồng bộ; 83.3% trường công lập đạt chuẩn quốc gia tạo nền tảng thuận lợi để nâng cao chất lượng giáo dục.

Công tác quản lý nhà nước về giáo dục được thực hiện chặt chẽ; các nhà trường duy trì nền nếp, kỷ cương, chất lượng giáo dục ổn định, nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền địa phương và sự đồng thuận của nhân dân.

2. Hạn chế

Số lượng trường học trên địa bàn còn nhiều so với quy mô dân số và địa giới hành chính sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp; một số trường có quy mô nhỏ, khoảng cách địa lý gần nhau, dẫn đến đầu mối quản lý còn phân tán.

Cơ sở vật chất giữa các trường chưa đồng đều; một số trường còn thiếu phòng học, phòng chức năng, nhà đa năng, diện tích khuôn viên chưa đáp ứng yêu cầu theo quy định, ảnh hưởng đến việc tổ chức các hoạt động giáo dục và duy trì, nâng cao chất lượng trường đạt chuẩn quốc gia.

Việc bố trí đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên giữa các trường chưa thật sự cân đối; còn tình trạng thiếu giáo viên cục bộ ở một số môn học và cấp học, trong khi số lượng cán bộ quản lý tại các đơn vị còn nhiều, chưa phát huy tối đa hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực.

Quy mô nhỏ của một số trường làm cho việc đầu tư cơ sở vật chất còn dàn trải, hiệu quả khai thác tài sản công, trang thiết bị và nguồn lực đầu tư chưa cao; công tác điều tiết đội ngũ giữa các đơn vị còn gặp khó khăn.

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP

I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SẮP XẾP

1. Sự cần thiết

Trong những năm qua, mạng lưới trường học trên địa bàn xã Kê Sắt cơ bản đáp ứng nhu cầu học tập của nhân dân; cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học từng bước được đầu tư, chất lượng giáo dục được duy trì và nâng lên. Tuy nhiên, sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp và sắp xếp đơn vị hành chính, mạng lưới trường học trên địa bàn vẫn còn một số hạn chế, bất cập.

Hiện nay, trên địa bàn xã có 12 trường công lập, trong đó có nhiều trường có quy mô nhỏ, phân tán, khoảng cách giữa các trường gần nhau, dẫn đến đầu mối quản lý nhiều, đội ngũ cán bộ quản lý còn dàn trải, hiệu quả khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn nhân lực chưa thật sự tối ưu. Một số trường còn thiếu quỹ đất, thiếu phòng học bộ môn, phòng chức năng, sân chơi, bãi tập và các hạng mục phụ trợ theo tiêu chuẩn trường đạt chuẩn quốc gia, trong khi việc đầu tư dàn trải cho nhiều đầu mối làm hạn chế khả năng tập trung nguồn lực.

Bên cạnh đó, việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; Kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới trường, lớp và thực hiện mô hình trường học phù hợp với chính quyền địa phương hai cấp đặt ra yêu cầu phải tiếp tục rà soát, sắp xếp lại hệ thống cơ sở giáo dục công lập theo hướng tinh gọn, hiệu quả, đồng bộ và hiện đại.

Việc xây dựng Phương án sắp xếp, sáp nhập các trường học công lập trên địa bàn xã Kê Sắt là cần thiết nhằm tinh gọn đầu mối quản lý, giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cơ sở vật chất hiện có; đồng thời tạo điều kiện tập trung nguồn lực đầu tư xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia, đáp ứng yêu cầu triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018, thực hiện mục tiêu phát triển giáo dục theo Nghị quyết số 71-NQ/TW của Bộ Chính trị.

Việc sắp xếp cũng góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục; tạo tiền đề xây dựng hệ thống trường học có quy mô hợp

lý, ổn định, phát triển bền vững, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương trong giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo.

Đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập phù hợp với chủ trương chuyển mạnh từ tư duy “quản lý giáo dục” sang “quản trị phát triển giáo dục”; chuyển trọng tâm từ giảm đầu mỗi cơ học sang tái cấu trúc mạng lưới cơ sở giáo dục theo quy mô dân số, phân bố dân cư, tạo điều kiện thuận lợi cho người học và nâng cao chất lượng giáo dục.

Đổi mới quản trị nhà trường, mở rộng quy mô trường, lớp để sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và các nguồn lực đầu tư; gắn sắp xếp cơ sở giáo dục với tinh gọn đầu mỗi quản lý, cơ cấu lại đội ngũ, “giảm biên chế quản lý giáo dục, tăng biên chế trực tiếp giảng dạy”; thực hiện thí điểm mô hình một trường chính, có các phân hiệu, điểm trường; hợp nhất các đầu mỗi quản lý để hình thành các cơ sở giáo dục có quy mô lớn.

Mở rộng cơ hội học tập, đáp ứng nhu cầu học tập của nhân dân trên địa bàn xã; tăng quy mô mạng lưới lớp mầm non, phổ thông, góp phần thực hiện mục tiêu đến năm 2030 đạt phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 3, 4 tuổi, có ít nhất 85% người trong độ tuổi hoàn thành trung học phổ thông hoặc tương đương theo Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị.

2. Cơ sở pháp lý

- Luật giáo dục số 123/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 43/2019/QH14;
- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
- Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;
- Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16/6/2025;
- Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế;
- Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ;
- Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;
- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28/7/2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 23/2024/TT-BGDĐT ngày sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non, trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về cơ cấu, số lượng và một số chính sách đối với Hiệu trưởng, giám đốc, phó hiệu trưởng, Phó giám đốc, nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã.

- Công văn số 4291/BGDĐT-GDPT ngày 08/7/2026 về việc hoàn thành việc sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục theo Nghị quyết số 180/NQ-CP của Chính phủ;

- Kế hoạch số 1186/KH-BGDĐT ngày 26/06/2026 của Bộ GD&ĐT về Kế hoạch đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới trường lớp và thực hiện thí điểm một số mô hình đối với các cơ sở mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập;

- Công văn số 4054/BGDĐT-GDPT ngày 30/06/2026 của Bộ GD&ĐT về đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập phù hợp với chính quyền địa phương hai cấp;

- Công văn số 777/TTg-TCCB ngày 10/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã;

- Công văn số 8671/BNV-TCCB ngày 08/08/2026 của Bộ Nội vụ về việc giải quyết chính sách đối với viên chức lãnh đạo, quản lý và nhân sự hỗ trợ giáo dục tại các cơ sở giáo dục; việc chỉnh lý, quản lý bàn giao hồ sơ, tài liệu lưu trữ khi sắp xếp cơ sở giáo dục;

- Kế hoạch số 306/KH-UBND ngày 08/7/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Công văn số 7842/STC-QLNS ngày 11/8/2026 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về công tác tài chính, tài sản khi thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Căn cứ Công văn số 5138/SGDĐT-TCCB ngày 14/8/2026 của Sở Giáo dục và đào tạo, Công văn số 4867/SNV-XDCQ&CTTN của Sở Nội vụ và Công văn số 10465/SNNMT-KTĐGD ngày 17/8/2026 của Sở Nông nghiệp và môi

trường về việc tham gia ý kiến đối với Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã Kê Sặt.

- Căn cứ số liệu thống kê mạng lưới, lớp, học sinh, đội ngũ năm học 2025-2026 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng và địa bàn xã Kê Sặt.

3. Nguyên tắc sắp nhập

3.1. Nguyên tắc chung

a) Việc sắp xếp mạng lưới các cơ sở giáo dục công lập phải phù hợp với mô hình chính quyền địa phương hai cấp, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy mô dân số và không gian phát triển; lấy mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục, hiệu quả đầu tư và năng lực quản trị làm định hướng xuyên suốt; không thực hiện sắp xếp cơ học chỉ nhằm giảm đầu mỗi; trong quá trình thực hiện cần đánh giá, rút kinh nghiệm, hình thành mô hình quản lý, đánh giá tác động đối với các đối tượng liên quan, đề ra giải pháp triển khai giai đoạn tiếp theo chặt chẽ, hiệu quả, tuyệt đối không để học sinh do hoàn cảnh khó khăn mà không được đến trường.

b) Tuân thủ các nguyên tắc chuyên môn và khoa học giáo dục; phù hợp đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, cấp học và loại hình cơ sở giáo dục. Không sáp nhập mầm non với phổ thông. Ưu tiên tổ chức lại các cơ sở giáo dục cùng cấp, vị trí địa lý gần nhau.

c) Lấy người học làm trung tâm. Bảo đảm quyền học tập và cơ hội tiếp cận giáo dục; tạo điều kiện thuận lợi hơn cho học sinh đến trường, không làm phát sinh rào cản địa lý và chi phí; không ảnh hưởng đến công tác huy động học sinh ra lớp để duy trì và nâng cao kết quả phổ cập giáo dục. Bảo đảm mỗi đơn vị hành chính cấp xã có tối thiểu 01 trường mầm non, 01 trường phổ thông. Quy hoạch, phát triển mạng lưới trường trung học phổ thông phù hợp với tinh thần Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị.

d) Gắn sắp xếp mạng lưới với đổi mới quản trị nhà trường và tinh gọn đầu mối quản lý; sử dụng hiệu quả đội ngũ nhà giáo, cơ sở vật chất và nguồn lực đầu tư; đẩy mạnh chuyển đổi số, tăng cường phân cấp, phân quyền gắn với trách nhiệm giải trình của địa phương và cơ sở giáo dục.

đ) Bảo đảm tính ổn định, kế thừa, hạn chế tối đa tác động tiêu cực đến hoạt động dạy học, tâm lý của học sinh, nhà giáo và cha mẹ học sinh. Tổ chức thực hiện linh hoạt, có lộ trình phù hợp thực tiễn của xã.

e) Theo dõi, đánh giá thường xuyên tình hình thực hiện dựa trên dữ liệu và tác động thực tiễn; kịp thời phát hiện vướng mắc để điều chỉnh phương án, chính sách và nhân rộng các mô hình hiệu quả.

g) Việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông cấp xã phải gắn với bảo đảm các điều kiện chuẩn bị thật tốt cho khai giảng năm học mới 2026-2027, đúng tinh thần chỉ đạo của đồng chí Tổng Bí thư, Chủ tịch nước.

3.2. Nguyên tắc cụ thể sắp xếp mạng lưới các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã

- Bảo đảm sự ổn định: giữ nguyên các trường chính, phân hiệu sau sắp xếp; học sinh đang học ở đâu vẫn học ở đó.

- Sắp xếp các trường cùng cấp học; hạn chế sắp xếp quá 3 trường. Định hướng hình thành trường quy mô lớn: mô hình trường một cấp học quy mô lớn (đa cơ sở).

- Xem xét đồng bộ các tiêu chí về khoảng cách địa lý, bán kính phục vụ hợp lý, không làm phát sinh rào cản địa lý và chi phí đi lại đối với học sinh; bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất và thuận lợi cho công tác quản lý của địa phương.

3.3. Nguyên tắc sắp xếp nhân sự

- Việc sắp xếp, bố trí nhân sự phải bảo đảm tính kế thừa, ổn định tổ chức, hạn chế tối đa việc xáo trộn đội ngũ; đồng thời bảo đảm sử dụng hiệu quả biên chế được giao, phát huy năng lực, sở trường của viên chức và đáp ứng yêu cầu quản trị cơ sở giáo dục sau sắp xếp.

- Việc sắp xếp, bố trí nhân sự phải bảo đảm theo đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về điều kiện tiêu chuẩn, vị trí việc làm, định mức chuyên ngành và phù hợp với yêu cầu thực tế của địa phương. Trên cơ sở đó, căn cứ điều kiện thực tiễn và tiêu chuẩn, năng lực của cán bộ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định lựa chọn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, nhân sự hỗ trợ giáo dục đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ sở giáo dục sau sắp xếp.

- Chỉ thực hiện sắp xếp, bố trí đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, nhân sự hỗ trợ giáo dục; đối với giáo viên, cơ bản giữ ổn định để bảo đảm công tác giảng dạy.

- Không thực hiện bổ nhiệm hiệu trưởng từ nguồn phó hiệu trưởng khi thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

- Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp và chế độ chính sách đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập

- Thực hiện sáp nhập toàn bộ tổ chức, nhân sự, học sinh, tài chính, tài sản, đất đai, hồ sơ, tài liệu, quyền và nghĩa vụ của 08 trường thành 04 trường mới (giảm 04 đầu mối).

- Giữ nguyên 04 trường, gồm 02 trường mầm non và 02 trường tiểu học.

2. Phương án sáp nhập cụ thể

2.1. Khối mầm non

2.1.1. Thành lập trường Mầm non Vĩnh Hưng

- Hình thức: Sáp nhập trường Mầm non Vĩnh Hưng với trường mầm non Hùng Thắng.

- Trường chính: Đặt tại cơ sở trường Mầm non Vĩnh Hưng trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn Tuy Lai, xã Kê Sắt, TP Hải Phòng.

- Phân hiệu: đặt tại trường Mầm non Hùng Thắng trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sắt, TP Hải Phòng.

- Điểm trường: 01 điểm trường, địa chỉ: thôn Hưng Thịnh xã Kê Sắt, TP Hải Phòng.

- Quy mô: 25 lớp với khoảng 620 học sinh

- Lý do: Mầm non Hùng Thắng có 11 nhóm, lớp, không đảm bảo quy mô theo quy định (dưới 15 nhóm lớp); vị trí địa lý trường mầm non Hùng Thắng có khoảng cách gần với trường Mầm non Vĩnh Hưng (khoảng 3.5 km).

Trường Mầm non Vĩnh Hưng (cũ) được lựa chọn làm điểm trường chính của Trường Mầm non Vĩnh Hưng sau sáp nhập trên cơ sở đáp ứng tốt hơn các tiêu chí về vị trí địa lý, điều kiện giao thông, quy mô cơ sở vật chất, diện tích khuôn viên, khả năng đầu tư mở rộng và yêu cầu quản lý sau sáp nhập. Việc lựa chọn này phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới trường học của địa phương, tạo thuận lợi cho công tác quản trị nhà trường, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đồng thời bảo đảm ổn định việc học tập của học sinh tại các cơ sở hiện có.

2.1.2. Giữ nguyên trường Mầm non Kê Sắt

Giữ nguyên trường Mầm non Kê Sắt, địa chỉ đường Lê Quý Đôn, thôn 2, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng; Dự kiến số nhóm lớp năm học 2026-2027, tổng số 20 nhóm, lớp, 521 học sinh, 44 cán bộ, giáo viên, nhân viên. Lý do không sắp xếp, sáp nhập: đảm bảo quy mô theo quy định.

2.1.3. Giữ nguyên trường Mầm non Vĩnh Hồng

Giữ nguyên trường Mầm non Vĩnh Hồng, địa chỉ thôn Phục Lễ, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng; Dự kiến số nhóm lớp năm học 2026-2027, tổng số 20 nhóm, lớp, 517 học sinh, 46 cán bộ, giáo viên, nhân viên. Lý do không sắp xếp, sáp nhập: đảm bảo quy mô theo quy định.

2.2. Khối tiểu học

2.2.1. Thành lập Trường Tiểu học Vĩnh Hưng

- Hình thức: Sáp nhập Trường Tiểu học Vĩnh Hưng với trường Tiểu học Hùng Thắng.

- Trường chính: Đặt tại cơ sở Trường Tiểu học Vĩnh Hưng trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn Tuy Lai, xã Kê Sắt, TP Hải Phòng.

- Phân hiệu: đặt tại trường Tiểu học Hùng Thắng trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sắt, TP Hải Phòng.

- Điểm trường: 01 điểm trường, địa chỉ: thôn Hưng Thịnh xã Kê Sắt, TP Hải Phòng.

- Quy mô: Dự kiến 38 lớp với khoảng 1131 học sinh

- Lý do: Trường Tiểu học Hùng Thắng có 16 lớp, không đảm bảo quy mô theo quy định (20 lớp); vị trí địa lý trường Tiểu học Hùng Thắng có khoảng cách gần với trường Tiểu học Vĩnh Hưng (khoảng 3,5 km).

Trường Tiểu học Vĩnh Hưng được lựa chọn làm điểm trường chính của Trường Tiểu học Vĩnh Hưng sau sáp nhập trên cơ sở đáp ứng tốt hơn các tiêu chí về vị trí địa lý, điều kiện giao thông, quy mô cơ sở vật chất, diện tích khuôn viên, khả năng đầu tư mở rộng và yêu cầu quản lý sau sáp nhập. Việc lựa chọn này phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới trường học của địa phương, tạo thuận lợi cho công tác quản trị nhà trường, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đồng thời bảo đảm ổn định việc học tập của học sinh tại các cơ sở hiện có.

2.2.2. Giữ nguyên trường Tiểu học Kẽ Sắt

Giữ nguyên trường Tiểu học Kẽ Sắt: Trường chính tại thôn Thượng; điểm trường lẻ tại thôn 2, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng với quy mô 44 lớp, 1466 học sinh, 65 cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Lý do không sắp xếp, sáp nhập: đảm bảo quy mô theo quy định.

2.2.3. Giữ nguyên trường Tiểu học Vĩnh Hồng

Giữ nguyên trường Tiểu học Vĩnh Hồng, địa chỉ thôn Phục Lễ, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng với quy mô 26 lớp, 810 học sinh, 43 cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Lý do không sắp xếp, sáp nhập: đảm bảo quy mô theo quy định.

2.3. Khối Trung học cơ sở

2.3.1. Thành lập trường THCS Kẽ Sắt

- Hình thức: Sáp nhập trường THCS Kẽ Sắt với trường THCS Vĩnh Hưng.
- Trường chính: Đặt tại trường THCS Kẽ Sắt trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn 3, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Phân hiệu: đặt tại trường THCS Vĩnh Hưng trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn Tuy Lai, xã Kẽ Sắt, TP Hải Phòng.
- Điểm trường: 01 điểm trường, địa chỉ: thôn Hưng Thịnh xã Kẽ Sắt, TP Hải Phòng.
- Quy mô: 45 lớp, 1812 học sinh.
- Lý do: Trường THCS Vĩnh Hưng có 17 lớp nhỏ hơn so với quy định của UBND thành phố (dưới 23 lớp).

Trường THCS Kẽ Sắt được lựa chọn làm điểm trường chính của Trường THCS Kẽ Sắt sau sáp nhập trên cơ sở đáp ứng tốt hơn các tiêu chí về vị trí địa lý, điều kiện giao thông, quy mô cơ sở vật chất, diện tích khuôn viên, khả năng đầu tư mở rộng và yêu cầu quản lý sau sáp nhập. Việc lựa chọn này phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới trường học của địa phương, tạo thuận lợi cho công tác quản trị nhà trường, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đồng thời bảo đảm ổn định việc học tập của học sinh tại các cơ sở hiện có.

2.3.2. Thành lập trường THCS Vĩnh Hồng

- Hình thức: Sáp nhập trường THCS Vĩnh Hồng với trường THCS Hùng Thắng.
- Trường chính: Đặt tại trường THCS Vĩnh Hồng trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn Phục Lễ, xã Kê Sặt, thành phố Hải Phòng.
- Phân hiệu: đặt tại trường THCS Hùng Thắng trước khi sáp nhập, địa chỉ: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sặt, TP Hải Phòng.
- Quy mô: 30 lớp, 1155 học sinh.
- Lý do: Trường THCS Hùng Thắng có 10 lớp; THCS Vĩnh Hồng có 20 lớp đều nhỏ hơn so với quy định của UBND thành phố (dưới 23 lớp).

Trường THCS Vĩnh Hồng được lựa chọn làm điểm trường chính của Trường THCS Vĩnh Hồng sau sáp nhập trên cơ sở đáp ứng tốt hơn các tiêu chí về vị trí địa lý, điều kiện giao thông, quy mô cơ sở vật chất, diện tích khuôn viên, khả năng đầu tư mở rộng và yêu cầu quản lý sau sáp nhập. Việc lựa chọn này phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới trường học của địa phương, tạo thuận lợi cho công tác quản trị nhà trường, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đồng thời bảo đảm ổn định việc học tập của học sinh tại các cơ sở hiện có.

3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động

3.1. Phương án bố trí nhân sự

3.1.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

- Về số lượng:
 - + Hiệu trưởng: Mỗi cơ sở giáo dục có 01 hiệu trưởng.
 - + Phó Hiệu trưởng: Trường chính được bố trí 01 phó hiệu trưởng; mỗi phân hiệu được bố trí 01 phó hiệu trưởng.
- Về điều kiện, tiêu chuẩn:
 - + Bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, pháp luật chuyên ngành, thành phố và quy định về công tác cán bộ của địa phương.
 - + Yếu tố ưu tiên: (1) Phẩm chất đạo đức, có uy tín và khả năng quy tụ tập thể; (2) Năng lực lãnh đạo, quản lý; (3) Trình độ chuyên môn, trình độ quản lý; (4) Độ tuổi phù hợp với cơ cấu; (5) Quy hoạch cao hơn; (6) Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất.

3.1.2. Đối với giáo viên

Cơ bản giữ nguyên trạng, bảo đảm ổn định tư tưởng. Việc bố trí, phân công giáo viên phù hợp với vị trí việc làm, trình độ chuyên môn, cơ cấu môn học và yêu cầu tổ chức dạy học của cơ sở giáo dục sau sáp xếp. Để bảo đảm sử dụng hiệu quả đội ngũ, đủ định mức giờ dạy, giáo viên được điều phối, phân công giảng dạy giữa trường chính và các phân hiệu, điểm trường.

3.1.3. Đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục

Số lượng nhân sự hỗ trợ giáo dục được bố trí như sau:

- 3 vị trí việc làm gồm: kế toán, văn thư, thủ quỹ được **bố trí dùng chung** cho cơ sở giáo dục (bao gồm trường chính, phân hiệu, điểm trường), mỗi vị trí được bố trí 01 người. Đối với vị trí Kế toán, trường hợp thuộc loại hình trường có học sinh nội trú, bán trú có quy mô từ 40 lớp trở lên thì được bố trí tối đa 02 người.

- 7 vị trí việc làm gồm: Thiết bị, Thí nghiệm, Thư viện, Giáo vụ, Tư vấn học sinh, Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật, Công nghệ thông tin (hoặc Quản trị công sở), Y tế trường học được **bố trí riêng** cho trường chính và mỗi phân hiệu. Mỗi vị trí việc làm quy định tại điểm này được bố trí 01 người.

- Ủy ban nhân dân xã quyết định bố trí số lượng nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định tại điểm này; trường hợp cần thiết, căn cứ quy mô, điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục, quyết định việc bố trí một người đảm nhận một hoặc nhiều vị trí việc làm phù hợp năng lực, chuyên môn, yêu cầu nhiệm vụ và không vượt quá số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

3.2. Phương án bố trí nhân sự còn lại sau sắp xếp (nhân sự dôi dư)

3.2.1. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng còn lại của các cơ sở giáo dục trước khi sắp xếp được bố trí như sau:

- Đối với hiệu trưởng: Ưu tiên bố trí giữ chức vụ quản lý cấp dưới liền kề nếu đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hoặc bố trí vào vị trí việc làm nhà giáo hoặc vị trí việc làm khác phù hợp với trình độ đào tạo, chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu của cơ sở giáo dục.

- Đối với phó hiệu trưởng: Ưu tiên bố trí giữ chức vụ tổ trưởng, tổ phó chuyên môn hoặc bố trí vào vị trí việc làm nhà giáo hoặc vị trí việc làm khác phù hợp với trình độ đào tạo, chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu của cơ sở giáo dục.

- Số lượng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng còn lại sau khi sắp xếp đủ theo quy định nếu có nguyện vọng nghỉ việc thì thực hiện giải quyết chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

- Trường hợp hiệu trưởng, phó hiệu trưởng thôi giữ chức vụ hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới có mức phụ cấp chức vụ thấp hơn do thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025).

3.2.2. Đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục còn lại của các cơ sở giáo dục trước khi sắp xếp

a) Bố trí vào vị trí việc làm nhân sự hỗ trợ giáo dục còn thiếu số lượng người làm việc theo định mức quy định.

Trường hợp chưa đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm mới thì giữ mã số, chức danh và hệ số lương đang được hưởng. Khi đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm mới sau sắp xếp

thì bổ nhiệm chức danh và xếp lương theo vị trí việc làm đó hoặc bổ trí bậc nghề nghiệp theo quy định.

Trong thời hạn 03 năm (36 tháng) kể từ ngày 05/8/2026, nhân sự hỗ trợ giáo dục phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm mới; nếu không đáp ứng thì thực hiện chế độ thôi việc hoặc nghỉ hưu, tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp cần thiết do cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

b) Không bổ trí vào vị trí Y tế trường học nếu không đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm.

c) Không bổ trí vào vị trí việc làm Kế toán nếu không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm kế toán hoặc thuộc các trường hợp không được làm kế toán theo quy định.

d) Bổ trí vào vị trí việc làm nhà giáo nếu đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo và đạt yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng ngay vị trí việc làm nhà giáo.

đ) Số lượng nhân sự hỗ trợ giáo dục còn lại sau khi sắp xếp đủ theo quy định tại điểm (a), điểm (b), điểm (c) và điểm (d) mục này thì thực hiện giải quyết chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

3.3. Về quy trình thực hiện

Bước 1: Ủy ban nhân dân xã xây dựng phương án, tiêu chí chi tiết về sắp xếp, sáp nhập các trường học công lập trên địa bàn xã Kẻ Sặt.

Bước 2: Ban Thường vụ Đảng ủy xã Thành lập Hội đồng tham mưu việc đánh giá, sắp xếp, bổ trí cán bộ lãnh đạo và phương án kiện toàn chi bộ các trường học thuộc diện sắp xếp trên địa bàn xã Kẻ Sặt.

Bước 3. UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã về đề án sắp xếp, sáp nhập các trường học công lập và phương án bổ trí nhân sự sau sắp xếp (đã được Hội đồng thông qua) (*Trường hợp không có nguồn nhân sự tại chỗ, cần xin ý kiến bằng văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố khi xây dựng phương án nhân sự từ địa phương xã/phường/đặc khu khác*).

Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ra quyết định bổ nhiệm, điều động theo đúng phân cấp quản lý.

Phương án phải bám sát, cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo của Trung ương, phù hợp với tình hình thực tiễn và đặc thù của thành phố, bảo đảm nguyện vọng chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục; hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện bổ trí, sắp xếp nhân sự, bảo đảm công bằng, khách quan; trường hợp địa phương có khó khăn, vướng mắc thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

Bổ nhiệm trong trường hợp sắp xếp được thực hiện theo Điều 33 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ.

4. Phương án xử lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai, hồ sơ, tài liệu

Thực hiện theo Công văn số 7842/STC-QLNS ngày 11/8/2026 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về công tác tài chính, tài sản khi thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

4.1. Về nguyên tắc

a) Toàn bộ tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, công cụ, dụng cụ, hồ sơ, chứng từ, tài liệu liên quan đến tài chính, tài sản và công nợ (nếu có), tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) phải được thống kê, bàn giao nguyên trạng cho cơ sở giáo dục mới hình thành sau sắp xếp. Đơn vị bàn giao chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung, tính chính xác, hợp lệ của hồ sơ, chứng từ, tài liệu bàn giao theo quy định.

b) Đối với những công việc chưa giải quyết xong, cơ sở giáo dục cũ có trách nhiệm bàn giao đầy cho cơ sở giáo dục mới để quản lý.

c) Các cơ sở giáo dục, cá nhân không được chiếm giữ, hủy trái phép tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, công cụ, dụng cụ, hồ sơ, tài liệu; không làm hỏng, thất lạc tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, công cụ, dụng cụ, hồ sơ, tài liệu, bảo đảm an toàn tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, công cụ, dụng cụ, hồ sơ, tài liệu trong quá trình bàn giao, quản lý và sử dụng.

d) Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản, cơ sở vật chất giữa các đơn vị phải đảm bảo hiệu quả, không lãng phí, phù hợp với tình hình thực tế quản lý, sử dụng, trang bị tài sản hiện có. Căn cứ vào tài sản được bàn giao, tiếp nhận, đơn vị nhận bàn giao có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi tài sản, giá trị tài sản theo đúng quy định; bố trí, sử dụng theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

e) Công tác bàn giao và tiếp nhận không được làm ảnh hưởng đến công việc chuyên môn của các đơn vị; bảo đảm ổn định, không gây xáo trộn về ngân sách làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ chung; bảo đảm thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách cho cán bộ, viên chức, nhân viên, lao động hợp đồng theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

4.2. Quản lý, bàn giao tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai, hồ sơ, tài liệu

a. Đối với tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai

Cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) có trách nhiệm thống kê, phân loại, lập biên bản kiểm kê xác nhận thực trạng toàn bộ tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai, hồ sơ, tài liệu; tạm thời bảo quản tại chỗ để bàn giao cho cơ sở giáo dục mới.

*** Về tài chính, ngân sách**

- Kiểm kê tài chính: Thực hiện rà soát toàn bộ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao, nguồn thu sự nghiệp, tài khoản tiền gửi, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi và các nguồn quỹ hợp pháp khác đến thời điểm bàn giao.

+ Rà soát hoàn thiện toàn bộ sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, hồ sơ, tài liệu kế toán; rà soát đối chiếu các khoản công nợ phải thu, phải trả; kiểm kê thực tế tài sản, vật tư, tiền mặt của cơ quan và các loại quỹ khác đến thời điểm bàn giao.

+ Kết quả kiểm kê phải được lập thành biên bản theo quy định, có xác nhận của các bên và đối tượng liên quan, bảo đảm chặt chẽ an toàn, chính xác trên cơ sở kết quả đối chiếu số liệu với sổ kế toán, thống kê. Mọi khoản chênh lệch (nếu có) đều phải xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm của cá nhân, tập thể liên quan.

- Giải quyết dứt điểm các kiến nghị, kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm toán về tài chính (nếu có).

- Lập bảng đối chiếu dự toán thu, chi ngân sách, số dư tài khoản dự toán, số dư tài khoản tiền gửi, bảng đối chiếu tình hình thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách nhà nước (nếu có) của đơn vị bàn giao đến trước ngày 20/8/2026, có xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm cơ sở bàn giao tiếp tục thực hiện sau sắp xếp.

*** Nội dung bàn giao, tiếp nhận về tài sản công**

- Thực hiện kiểm kê, phân loại đối với toàn bộ tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của các đơn vị trước khi sắp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm dứt hoạt động; chịu trách nhiệm xử lý tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê theo quy định của pháp luật. Đối với tài sản không phải của đơn vị (tài sản nhận giữ hộ, tài sản mượn, tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác...) thực hiện xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Căn cứ hình thức sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 306/KH-UBND ngày 07/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố, các đơn vị thực hiện quản lý, xử lý các tài sản sau sắp xếp theo quy định tại Điều 38, Điều 63 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/07/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

b) Đối với tài liệu giấy và tài liệu trên vật mang tin khác

Cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) có trách nhiệm thống kê, phân loại, đóng gói, niêm phong, xác nhận khối lượng toàn bộ hồ sơ, tài liệu (bao gồm cả hồ sơ cán bộ, viên chức, tài liệu tài chính, tài sản, hồ sơ chuyên môn dạy và học) tạm thời bảo quản tại chỗ để bàn giao cho cơ sở giáo dục mới.

c) Đối với tài liệu số và cơ sở dữ liệu trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) phối hợp với cơ quan, đơn vị quản lý, vận hành hệ thống xác định đầy đủ phạm vi hồ sơ, tài liệu số và dữ liệu theo tài khoản, mã định danh hoặc tiêu chí quản lý dữ liệu tương ứng; thực hiện sao lưu, trích xuất và bảo toàn dữ liệu để phục vụ việc bàn giao.

- Hồ sơ, tài liệu số phải được bàn giao cùng dữ liệu mô tả, thông tin quản lý và các thông tin cần thiết để bảo đảm khả năng truy cập, quản lý, khai thác, sử dụng.

- Thực hiện bàn giao, tích hợp dữ liệu bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, xác thực của dữ liệu sang tài khoản của cơ sở giáo dục mới để việc tiếp nhận, xử lý công việc được liên tục, không bị gián đoạn.

- Đối với hồ sơ, tài liệu chứa bí mật nhà nước: việc quản lý, bàn giao hồ sơ, tài liệu chứa bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Việc giao nhận hồ sơ, tài liệu: (1) Việc giao nhận hồ sơ, tài liệu phải được lập thành Biên bản bàn giao; kèm theo Mục lục hồ sơ, tài liệu chi tiết (thực hiện theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BNV); (2) Biên bản bàn giao phải ghi rõ: Tên phong/khối tài liệu, thời gian tài liệu, số lượng hồ sơ/tập/hộp/bó/gói/thùng, dung lượng dữ liệu, tình trạng xử lý nghiệp vụ và phải có đầy đủ chữ ký, đóng dấu của đại diện bên giao, bên nhận.

- Đối với học bạ số, hồ sơ học sinh, dữ liệu tuyển sinh, dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục, cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và các hệ thống thông tin chuyên ngành, việc bàn giao phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, liên tục, đồng bộ và không làm gián đoạn việc khai thác, sử dụng.

4.3. Cách thức thực hiện

- Thành lập tổ kiểm kê; khóa sổ, đối chiếu số liệu; kiểm kê, phân loại tài sản, nguồn tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai, công nợ, nghĩa vụ tài chính hồ sơ pháp lý, hồ sơ giáo viên, hồ sơ học sinh, tài liệu của các trường trước khi sáp nhập.

- Lập biên bản bàn giao tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, hồ sơ đất đai và các hồ sơ liên quan cho trường sau sáp nhập; xác định tài sản tiếp tục sử dụng, điều chuyển, sửa chữa, thanh lý hoặc xử lý theo quy định. Quyết toán kinh phí hoạt động đến thời điểm sáp nhập.

- Thực hiện thủ tục điều chỉnh thông tin về đơn vị sử dụng đất, tài sản, tài khoản, mã quan hệ ngân sách, con dấu, hóa đơn, chứng từ và các hồ sơ liên quan theo quy định.

- Về đăng ký mới mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách, mở tài khoản giao dịch tại Kho bạc Nhà nước:

+ Đăng ký Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 185/2025/TT-BTC ngày 17/11/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn, đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

+ Mở tài khoản giao dịch tại Kho bạc Nhà nước: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 157/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

5. Phương án bảo đảm quyền lợi của học sinh

- Học sinh đang học tại cơ sở nào tiếp tục học tại cơ sở đó; không làm thay đổi lộ trình đi học. Tiếp nhận, bàn giao đầy đủ hồ sơ học tập, học bạ, kết quả học tập và các quyền lợi của học sinh; không yêu cầu học sinh thực hiện lại các thủ tục đã hoàn thành.

- Bảo đảm việc tổ chức dạy học liên tục, ổn định; bố trí lớp học, giáo viên chủ nhiệm, chương trình và thời khóa biểu phù hợp. Thông tin công khai đến học sinh và cha mẹ học sinh trước khi thực hiện.

- Bảo đảm điều kiện học tập, đi lại và các chế độ, chính sách theo quy định đối với học sinh; quan tâm, hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật và các đối tượng yếu thế.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của học sinh và cha mẹ học sinh, bảo đảm ổn định tâm lý và hoạt động dạy học sau sáp nhập.

6. Về con dấu, tài khoản, mã số đơn vị

- Con dấu, tài khoản, mã số đơn vị của trường chính được giữ nguyên để tiếp tục sử dụng sau sáp nhập.

- Con dấu của trường phân hiệu phải được quản lý và nộp về Công an khi có thông báo thu hồi.

- Tài khoản, mã số đơn vị của trường phân hiệu phải được đóng, dừng hoạt động ngay sau khi Đề án được phê duyệt.

Phần thứ ba

THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP

I. TRƯỜNG MẦM NON VĨNH HƯNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Vĩnh Hưng.
- Trường chính: Thôn Tuy Lai, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0985321259
- Email: mnvinhhung.kesat@haiphong.edu.vn
- Phân hiệu: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0358157338
- Email: mnhungthang.kesat@haiphong.edu.vn

2. Chức năng, nhiệm vụ; loại hình; cơ quan quản lý trực tiếp

2.1. Chức năng, nhiệm vụ

Thực hiện theo Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Loại hình: Trường công lập

2.3. Cơ quan quản lý trực tiếp: Ủy ban nhân dân xã Kê Sắt

3. Dự kiến quy mô lớp, học sinh

- Năm học 2026-2027: 25 nhóm, lớp với khoảng 620 trẻ.
- Dự kiến quy mô các năm học tiếp theo: 26-27 nhóm, lớp với 620-680 trẻ.

4. Cơ cấu tổ chức và dự kiến nhân sự lãnh đạo, quản lý

+ Hiệu trưởng: 01 người (*lựa chọn 01 Hiệu trưởng trong số 02 HT của Trường MN Vĩnh Hưng và Trường Mầm non Hùng Thắng cũ*).

+ Phó Hiệu trưởng: 02 người, 1 người làm PHT tại trường chính MN Vĩnh Hưng và 1 người làm PHT tại phân hiệu MN Hùng Thắng (*lựa chọn 01 người trong số HT của Trường MN Vĩnh Hưng và Trường Mầm non Hùng Thắng cũ để*

bổ trí làm PHT; lựa chọn 01 người trong số 04 PHT của Trường MN Vĩnh Hưng và Trường Mầm non Hùng Thắng cũ để bổ trí làm PHT).

+ Giáo viên: 65 người (*giữ nguyên trạng 62 (MN Vĩnh Hưng cũ: 36 gv; MN Hùng Thắng cũ 26 gv) và 03 Phó Hiệu trưởng chuyển sang làm giáo viên*)

+ Nhân sự hỗ trợ giáo dục: Bổ trí 01 Kế toán (dùng chung), 01 Văn thư - Thủ quỹ (dùng chung). Tổng 2 người cho 3 vị trí.

+ Bổ trí nhân sự còn lại: 03 Phó Hiệu trưởng còn lại chuyển sang làm giáo viên giảng dạy (*ưu tiên bổ trí làm Tổ trưởng/Tổ phó chuyên môn nếu đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn và có nguyện vọng*)

5. Điều kiện bảo đảm hoạt động

5.1: Cơ sở vật chất, thiết bị

Cơ sở vật chất, thiết bị của Trường Mầm non Vĩnh Hưng sau sắp xếp được tiếp nhận nguyên trạng từ Trường Mầm non Vĩnh Hưng (cũ) và Trường Mầm non Hùng Thắng (cũ).

5.2. Đội ngũ

Tổng số viên chức: 70 người, trong đó gồm 01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng, 65 giáo viên, 02 nhân sự hỗ trợ giáo dục.

5.3. Chương trình, nội dung giáo dục

Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 và Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các chương trình giáo dục khác được cấp có thẩm quyền cho phép.

5.4. Nguồn kinh phí

Nguồn lực thực hiện hoạt động của Trường Mầm non Vĩnh Hưng được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. Kinh phí hoạt động thường xuyên được bố trí phù hợp với quy mô nhóm, lớp, số trẻ, đội ngũ và nhiệm vụ được giao; kinh phí đầu tư, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị được thực hiện theo khả năng cân đối ngân sách và kế hoạch đầu tư của địa phương.

Sau sáp nhập, việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định; tài chính, tài sản của các cơ sở giáo dục trước khi sáp nhập được kiểm kê, bàn giao và tiếp nhận đầy đủ, bảo đảm công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích.

II. TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH HƯNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Vĩnh Hưng.
- Trường chính: Thôn Tuy Lai, xã Kẻ Sặt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0902043429

- Email: thvinhhung.kesat@haiphong.edu.vn
- Phân hiệu: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 02203706886
- Email: thhungthang.kesat@haiphong.edu.vn

2. Chức năng, nhiệm vụ; loại hình; cơ quan quản lý trực tiếp

2.1. Chức năng, nhiệm vụ

Thực hiện theo Điều lệ Trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Loại hình: Trường công lập.

2.3. Cơ quan quản lý trực tiếp: Ủy ban nhân dân xã Kê Sắt

3. Dự kiến quy mô lớp, học sinh

- Năm học 2026-2027: 38 lớp với khoảng 1131 học sinh.
- Dự kiến quy mô các năm học tiếp theo: 38-40 nhóm, lớp với 1130-1200 học sinh.

4. Cơ cấu tổ chức và dự kiến nhân sự lãnh đạo, quản lý

+ Hiệu trưởng: 01 người (*lựa chọn 01 Hiệu trưởng trong số 02 HT của Trường Tiểu học Vĩnh Hưng và Trường Tiểu học Hùng Thắng cũ*).

+ Phó Hiệu trưởng: 02 người, 1 người làm PHT tại trường chính Tiểu học Vĩnh Hưng và 1 người làm PHT tại phân hiệu Tiểu học Hùng Thắng (*lựa chọn 01 người trong số 02 HT của Trường Tiểu học Vĩnh Hưng và Trường Tiểu học Hùng Thắng cũ để bổ trí làm PHT; lựa chọn 01 người trong số 02 PHT của Trường Tiểu học Vĩnh Hưng và Trường Tiểu học Hùng Thắng cũ để bổ trí làm PHT*).

+ Giáo viên: 54 người (*giữ nguyên trạng 53 gv (Tiểu học Vĩnh Hưng cũ: 32 gv (31 biên chế, 01 hợp đồng (đến 31/12/2026); Tiểu học Hùng Thắng cũ 21 gv) và 01 Phó Hiệu trưởng chuyển sang làm giáo viên*).

+ Nhân sự hỗ trợ giáo dục: Bổ trí 01 Kế toán được bổ trí từ Kế toán Trường TH Vĩnh Hưng cũ (dùng chung), 01 Thủ quỹ được bổ trí từ Y tế - Thủ quỹ của Trường Tiểu học Vĩnh Hưng (dùng chung); 01 giáo vụ/tư vấn học sinh được bổ trí từ Kế toán Trường Tiểu học Hùng Thắng cũ; 01 Thư viện - Thiết bị được bổ trí từ 01 Thư viện - thiết bị của trường TH Vĩnh Hưng; 01 Y tế được bổ trí từ Y tế - thủ quỹ Tiểu học Hùng Thắng cũ; Tổng 05 người cho 06 vị trí.

+ Bổ trí nhân sự còn lại: 01 Phó Hiệu trưởng còn lại chuyển sang làm giáo viên giảng dạy (*ưu tiên bổ trí làm Tổ trưởng/Tổ phó chuyên môn nếu đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn và có nguyện vọng*)

5. Điều kiện bảo đảm hoạt động

5.1: Cơ sở vật chất, thiết bị

Cơ sở vật chất, thiết bị của Trường Tiểu học Vĩnh Hưng sau sắp xếp được tiếp nhận nguyên trạng từ Trường Tiểu học Vĩnh Hưng (cũ) và Trường Tiểu học Hùng Thắng (cũ).

5.2. Đội ngũ

Tổng số viên chức, người lao động: 62 người, trong đó gồm 01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng, 54 giáo viên (53 biên chế; 01 hợp đồng đến 31/12/2026), 05 nhân sự hỗ trợ giáo dục.

5.3. Chương trình, nội dung giáo dục

Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các chương trình giáo dục khác được cấp có thẩm quyền cho phép.

5.4. Nguồn kinh phí

Nguồn lực thực hiện hoạt động của Trường Tiểu học Vĩnh Hưng được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. Kinh phí hoạt động thường xuyên được bố trí phù hợp với quy mô nhóm, lớp, số trẻ, đội ngũ và nhiệm vụ được giao; kinh phí đầu tư, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị được thực hiện theo khả năng cân đối ngân sách và kế hoạch đầu tư của địa phương.

Sau sáp nhập, việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định; tài chính, tài sản của các cơ sở giáo dục trước khi sáp nhập được kiểm kê, bàn giao và tiếp nhận đầy đủ, bảo đảm công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích.

III. TRƯỜNG THCS VĨNH HỒNG

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường THCS Vĩnh Hồng
- Trường chính: Thôn Phục Lễ, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0984031727
- Email: thcsvinhhong.kesat@haiphong.edu.vn
- Phân hiệu: Thôn Hùng Thắng, xã Kê Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0915201557
- Email: thcschungthang.kesat.haiphong@gmail.com

2. Chức năng, nhiệm vụ; loại hình; cơ quan quản lý trực tiếp

2.1. Chức năng, nhiệm vụ

Thực hiện theo Điều lệ Trường trung học cơ sở ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Loại hình: Trường công lập.

2.3. Cơ quan quản lý trực tiếp: Ủy ban nhân dân xã Kê Sắt

3. Dự kiến quy mô lớp, học sinh

- Năm học 2026-2027: 30 lớp với khoảng 1155 học sinh.
- Dự kiến quy mô các năm học tiếp theo: 30-32 lớp với 1150-1200 học sinh.

4. Cơ cấu tổ chức và dự kiến nhân sự lãnh đạo, quản lý

+ Hiệu trưởng: 01 người (*lựa chọn 01 Hiệu trưởng trong số 02 HT của Trường THCS Vĩnh Hồng và Trường THCS Hùng Thắng cũ*).

+ Phó Hiệu trưởng: 02 người, 1 người làm PHT tại trường chính THCS Vĩnh Hồng và 1 người làm PHT tại phân hiệu THCS Hùng Thắng (*lựa chọn 01 người trong số 02 HT của Trường THCS Vĩnh Hồng và Trường THCS Hùng Thắng cũ để bố trí làm PHT; lựa chọn 01 PHT trong số 02 PHT của Trường THCS Vĩnh Hồng và Trường THCS Hùng Thắng cũ để bố trí làm PHT*).

+ Giáo viên: 46 người (*giữ nguyên trạng 45 gv (THCS Vĩnh Hồng cũ: 31 gv; THCS Hùng Thắng cũ 14 gv) và 01 Phó Hiệu trưởng chuyển sang làm giáo viên*)

+ Nhân sự hỗ trợ giáo dục: Bố trí 01 Kế toán được bố trí từ Kế toán Trường THCS Hùng Thắng cũ (dùng chung), 01 thủ quỹ được bố trí từ kế toán của trường THCS Vĩnh Hồng cũ (dùng chung); 01 văn thư được bố trí từ Văn thư - thủ quỹ Trường THCS Hùng Thắng cũ (dùng chung); 01 quản trị cơ sở/công nghệ thông tin được bố trí từ văn thư - thủ quỹ của trường THCS Vĩnh Hồng; 01 Thư viện - Thiết bị được bố trí từ Thư viện - thiết bị của trường THCS Hùng Thắng, 01 Y tế được bố trí từ Y tế của Trường THCS Vĩnh Hồng; Tổng 06 người cho 07 vị trí.

+ Bố trí nhân sự còn lại: 01 Phó Hiệu trưởng còn lại chuyển sang làm giáo viên giảng dạy (*ưu tiên bố trí làm Tổ trưởng/Tổ phó chuyên môn nếu đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn và có nguyện vọng*)

5. Điều kiện bảo đảm hoạt động

5.1: Cơ sở vật chất, thiết bị

Cơ sở vật chất, thiết bị của Trường THCS Vĩnh Hồng sau sắp xếp được tiếp nhận nguyên trạng từ Trường THCS Vĩnh Hồng (cũ) và Trường THCS Hùng Thắng (cũ).

5.2. Đội ngũ

Tổng số viên chức, người lao động: 55 người, trong đó gồm 01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng, 46 giáo viên, 06 nhân sự hỗ trợ giáo dục (01 HĐ kế toán đến 31/12/2026).

5.3. Chương trình, nội dung giáo dục

Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các chương trình giáo dục khác được cấp có thẩm quyền cho phép.

5.4. Nguồn kinh phí

Nguồn lực thực hiện hoạt động của Trường THCS Vĩnh Hồng được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. Kinh phí hoạt động thường xuyên được bố trí phù hợp với quy mô nhóm, lớp, số trẻ, đội ngũ và nhiệm vụ được giao; kinh phí đầu tư, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị được thực hiện theo khả năng cân đối ngân sách và kế hoạch đầu tư của địa phương.

Sau sáp nhập, việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định; tài chính, tài sản của các cơ sở giáo dục trước khi sáp nhập được kiểm kê, bàn giao và tiếp nhận đầy đủ, bảo đảm công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích.

IV. TRƯỜNG THCS KẼ SẮT

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục: Trường THCS Kẽ Sắt.
- Trường chính: Thôn 3, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0981973899
- Email: thcskesat.kesat@haiphong.edu.vn
- Phân hiệu: Thôn Tuy Lai, xã Kẽ Sắt, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0986464896.
- Email: thcsvinhhung.kesat@haiphong.edu.vn

2. Chức năng, nhiệm vụ; loại hình; cơ quan quản lý trực tiếp

2.1. Chức năng, nhiệm vụ

Thực hiện theo Điều lệ Trường trung học cơ sở ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Loại hình: Trường công lập.

2.3. Cơ quan quản lý trực tiếp: Ủy ban nhân dân xã Kẽ Sắt

3. Dự kiến quy mô lớp, học sinh

- Năm học 2026-2027: 45 lớp với khoảng 1812 học sinh.
- Dự kiến quy mô các năm học tiếp theo: 45 - 47 lớp với 1800 - 1900 học sinh.

4. Cơ cấu tổ chức và dự kiến nhân sự lãnh đạo, quản lý

+ Hiệu trưởng: 01 người (*lựa chọn 01 Hiệu trưởng trong số 02 HT của Trường THCS Kẽ Sắt và Trường THCS Vĩnh Hưng cũ*).

+ Phó Hiệu trưởng: 02 người, 1 người làm PHT tại trường chính THCS Kẽ Sắt và 1 người làm PHT tại phân hiệu THCS Vĩnh Hưng (*lựa chọn 01 người trong số 02 HT của Trường THCS Kẽ Sắt và Trường THCS Vĩnh Hưng cũ để bố trí làm PHT; lựa chọn 01 PHT trong số 03 PHT của Trường THCS Kẽ Sắt và Trường THCS Vĩnh Hưng cũ để bố trí làm PHT*).

+ Giáo viên: 59 người (*giữ nguyên trạng 57 gv (THCS Kẽ Sắt cũ: 38 gv; THCS Vĩnh Hưng cũ 19 giáo viên) và 02 Phó Hiệu trưởng chuyển sang làm giáo viên*)

+ Nhân sự hỗ trợ giáo dục: Bố trí 01 Kế toán được bố trí từ Kế toán Trường THCS Kẽ Sắt cũ (dùng chung); 01 văn thư được bố trí từ Văn thư - thủ quỹ THCS Vĩnh Hưng cũ (dùng chung); 01 giáo vụ/tư vấn học sinh được bố trí từ Kế toán THCS Vĩnh Hưng cũ; 01 thủ quỹ được bố trí từ Văn thư - thủ quỹ Trường THCS Kẽ Sắt (dùng chung); 02 Thư viện được bố trí từ 02 Thư viện của Trường THCS Kẽ Sắt và THCS Vĩnh Hưng cũ; 02 Thiết bị - thí nghiệm được bố trí từ 02 thiết bị

thí nghiệm của Trường THCS Kẽ Sắt và THCS Vĩnh Hưng cũ; 01 Y tế được bố trí từ Y tế của Trường THCS Kẽ Sắt. Tổng 09 người cho 8 vị trí.

+ Bố trí nhân sự còn lại: 02 Phó Hiệu trưởng còn lại chuyển sang làm giáo viên giảng dạy (*ưu tiên bố trí làm Tổ trưởng/Tổ phó chuyên môn nếu đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn và có nguyện vọng*)

5. Điều kiện bảo đảm hoạt động

5.1: Cơ sở vật chất, thiết bị

Cơ sở vật chất, thiết bị của Trường THCS Kẽ Sắt sau sắp xếp được tiếp nhận nguyên trạng từ Trường THCS Kẽ Sắt (cũ) và Trường THCS Vĩnh Hưng (cũ).

5.2. Đội ngũ

Tổng số viên chức: 71 người, trong đó gồm 01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng, 59 giáo viên, 09 nhân sự hỗ trợ giáo dục.

5.3. Chương trình, nội dung giáo dục

Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các chương trình giáo dục khác được cấp có thẩm quyền cho phép.

5.4. Nguồn kinh phí

Nguồn lực thực hiện hoạt động của Trường THCS Kẽ Sắt được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. Kinh phí hoạt động thường xuyên được bố trí phù hợp với quy mô nhóm, lớp, số trẻ, đội ngũ và nhiệm vụ được giao; kinh phí đầu tư, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị được thực hiện theo khả năng cân đối ngân sách và kế hoạch đầu tư của địa phương.

Sau sáp nhập, việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định; tài chính, tài sản của các cơ sở giáo dục trước khi sáp nhập được kiểm kê, bàn giao và tiếp nhận đầy đủ, bảo đảm công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích.

Phần thứ tư

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Hoàn thiện Đề án, Phương án; báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy xã

- Trước ngày 10/8/2026: Xây dựng dự thảo Đề án Sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Kẽ Sắt, Phương án bố trí nhân sự các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Kẽ Sắt (Giao Phòng VH-XH).

- Trước ngày 11/8/2026: Báo cáo dự thảo Đề án, Phương án với lãnh đạo UBND.

- Trước ngày 12/8/2026: Báo cáo dự thảo Đề án, Phương án với Thường trực Đảng ủy xã.

- Trước ngày 14/8/2026: Báo cáo dự thảo Đề án, Phương án với Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

- Xin ý kiến các Sở, ngành về dự thảo Đề án.

- Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND xã tiếp thu, hoàn thiện và ban hành Đề án.

Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 17/8/2026.

- UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Đề án:

Gửi Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã Kê Sặt về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 18/8/2026.

- Các chi bộ trường học tổ chức sinh hoạt chi bộ chuyên đề nhằm quán triệt chủ trương của Trung ương, Thành phố, Đảng ủy và UBND xã; phổ biến các nội dung trọng tâm của Đề án đến đội ngũ cán bộ, đảng viên, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục. Thời gian thực hiện: Chậm nhất 18/8/2026.

- Ban hành quyết định tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý, hoàn thành trước ngày 20/8/2026.

- Các cơ sở giáo dục bàn giao tài sản, tài chính, hồ sơ, tài liệu, đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và các quyền, nghĩa vụ của các cơ sở giáo dục trước khi sáp nhập cho các cơ sở giáo dục mới theo quy định: Chậm nhất 20/8/2026.

- Hoàn thiện việc khắc dấu, mở tài khoản, đăng ký mã đơn vị có quan hệ với ngân sách và các thủ tục hành chính khác theo quy định: Trước ngày 25/8/2026.

2. Đưa các cơ sở giáo dục vào hoạt động

Từ năm học 2026-2027:

- Tổ chức ổn định công tác quản lý, giảng dạy và học tập; bảo đảm quyền học tập của học sinh và các chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục.

- Thường xuyên theo dõi tình hình hoạt động sau sắp xếp; kịp thời giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh; tiếp tục rà soát, hoàn thiện tổ chức bộ máy, đội ngũ và cơ sở vật chất nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Đánh giá, tổng kết

Quý IV năm 2026:

- Tổ chức sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện Đề án; đánh giá hiệu quả về tổ chức bộ máy, đội ngũ, cơ sở vật chất và hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục sau sắp xếp.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với cơ quan có thẩm quyền; rà soát những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp tiếp tục hoàn thiện mạng lưới cơ sở giáo dục trong giai đoạn tiếp theo.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng Đề án và phương án bố trí, sắp xếp nhân sự, bảo đảm đúng tiêu chuẩn, quy trình, tiến độ theo quy định.

- Tham mưu UBND xã ban hành Quyết định thành lập các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trên địa bàn sau sáp nhập.

- Tham mưu UBND xã ban hành Quyết định tiếp nhận viên chức; bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo đúng quy định.

- Hướng dẫn các trường sau khi sáp nhập xây dựng Đề án vị trí việc làm; thẩm định trình UBND xã phê duyệt và thông báo số người làm việc đảm bảo các quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện các trình tự, thủ tục triển khai tổ chức thực hiện Đề án; sắp xếp, bố trí đủ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của các trường sau khi sáp nhập.

- Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công xã, các trường trước khi sáp nhập, các thôn và các đơn vị có liên quan tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường và cha, mẹ học sinh, Nhân dân trên địa bàn về việc thực hiện chủ trương sáp nhập để tạo sự đồng thuận trong tổ chức thực hiện.

- Phối hợp với Ban Xây dựng đảng tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã trong thực hiện công tác tổ chức bộ máy, tổ chức nhân sự của các trường sau sáp nhập.

- Hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách và chế độ tiền lương đối với người lao động tại các trường trong quá trình thực hiện sáp nhập theo đúng quy định.

- Hướng dẫn, thực hiện thu hồi con dấu của các trường trước sáp nhập theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện giải quyết chế độ, chính sách đối với các trường hợp dôi dư sau khi sắp xếp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau khi thực hiện sáp nhập. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Công an xã

Chủ động nắm tình hình an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội và dư luận trong Nhân dân liên quan đến việc triển khai sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn; kịp thời tham mưu, đề xuất các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, không để phát sinh điểm nóng, vụ việc phức tạp. Chỉ đạo lực lượng Cảnh sát khu vực phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã, các cơ sở giáo dục, các thôn và các đơn vị có liên quan trong công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân, nắm bắt tình hình cơ sở và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện Đề án.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ việc tổ chức thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

4. Phòng Kinh tế xã

- Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan tổng hợp, thẩm định, báo cáo Sở Tài chính giải quyết chế độ chính sách về tinh giản biên chế đối với viên chức theo quy định.

- Hướng dẫn các đơn vị xử lý tài chính, ngân sách, tài sản công trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy; bố trí trụ sở làm việc các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp, bảo đảm không gây thất thoát, tiêu cực, lãng phí.

- Rà soát, xác định ranh giới khu đất, hiện trạng sử dụng đất của các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã sau khi được sắp xếp làm cơ sở cho việc quản lý;

- Xây dựng kế hoạch về lộ trình đầu tư cơ sở hạ tầng, trang thiết bị tại các cơ sở giáo dục để phục vụ hoạt động của các trường học sau khi tổ chức lại. Rà soát quỹ đất quy hoạch trường học; các điều kiện cần thiết về quy hoạch để dự kiến mô hình trường học; các thông tin về quy hoạch; báo cáo, xin ý kiến cấp có thẩm quyền về việc xử lý tài sản công (Nhà, đất) trong quá trình thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục (nếu có).

- Chủ trì hướng dẫn các đơn vị xử lý việc chuyển tiếp quản lý dự án đầu tư công trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy (nếu có).

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Tham mưu xây dựng kế hoạch tuyên truyền, tăng cường thời lượng, đa dạng các hình thức tuyên truyền chủ trương sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã.

6. Trạm Y tế

- Chủ trì hướng dẫn về chuyên môn, bảo đảm việc sắp xếp tổ chức bộ máy không làm gián đoạn công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu, phòng chống dịch bệnh và an toàn thực phẩm tại các trường học.

- Thẩm định các tiêu chuẩn về vệ sinh học đường, phòng y tế tại các cơ sở giáo dục sau khi được sắp xếp, tổ chức lại nhằm bảo đảm quyền lợi cho học sinh.

7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức đoàn thể - chính trị xã

Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch; chỉ đạo, hướng dẫn các tổ chức thành viên tăng cường công tác tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân về chủ trương, mục đích, ý nghĩa, lộ trình sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã; chủ động nắm bắt tình hình tư tưởng, dư luận xã hội, kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của Nhân dân để phối hợp giải quyết, góp phần tạo sự đồng thuận và bảo đảm ổn định tình hình trong quá trình tổ chức thực hiện.

8. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã

- Lập báo cáo tự đánh giá về quy mô lớp học, đội ngũ, cơ sở vật chất, chất lượng giáo dục và cung cấp thông tin kịp thời cho cơ quan quản lý.
- Tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và người dân để tạo sự đồng thuận, thống nhất trong triển khai thực hiện.
- Duy trì và bảo đảm chất lượng giáo dục, xây dựng phương án hỗ trợ để không gián đoạn hoạt động giáo dục của giáo viên và học sinh.
- Thực hiện bàn giao hồ sơ, tài sản, cơ sở vật chất, nhân sự khi tổ chức lại theo đúng quy định của pháp luật.
- Chủ động thực hiện quy trình thu hồi con dấu cũ và khắc dấu mới theo quy định để bảo đảm hoạt động của đơn vị mới được liên tục, không gián đoạn.
- Khẩn trương rà soát diện tích đất đang sử dụng, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại mục XIV của Phụ lục số 3 “quy định trình tự, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất” kèm theo Quyết định số 52/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND thành phố và nộp hồ sơ về Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của thành phố Hải Phòng để thực hiện các trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

9. Các thôn trên địa bàn xã

Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã, các cơ sở giáo dục, Ban Công tác Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội ở thôn trong quá trình triển khai thực hiện Đề án. Tổ chức tuyên truyền, vận động Nhân dân trên địa bàn về mục đích, ý nghĩa và sự cần thiết của việc sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập, góp phần tạo sự đồng thuận trong Nhân dân đối với chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; kịp thời nắm bắt, phản ánh những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của Nhân dân về Ủy ban nhân dân xã để xem xét, giải quyết; phối hợp bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn trong quá trình triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp có chủ trương, chỉ đạo hoặc hướng dẫn mới của Trung ương, Thành ủy, Đảng ủy và Ủy ban nhân dân xã về việc tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã, giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc điều chỉnh, bổ sung phương án sắp xếp theo quy định.

Phần thứ năm

HIỆU QUẢ KINH TẾ - XÃ HỘI

I. HIỆU QUẢ KINH TẾ

1. Về chi thường xuyên

Sau khi thực hiện phương án sắp xếp, số lượng cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã giảm từ 12 trường xuống còn 08 trường, tương ứng giảm 33,3% đầu

mỗi quản lý. Việc giảm đầu mỗi góp phần giảm chi phí quản lý hành chính, chi phí vận hành bộ máy và các khoản chi thường xuyên phục vụ hoạt động của các đơn vị; đồng thời tạo điều kiện tập trung nguồn lực cho các nhiệm vụ trực tiếp phục vụ hoạt động giáo dục, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Về đội ngũ

Việc sắp xếp tạo điều kiện sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân sự hỗ trợ giáo dục phù hợp hơn với quy mô cơ sở giáo dục, lớp học và vị trí việc làm; góp phần khắc phục tình trạng phân tán nguồn nhân lực và nâng cao hiệu quả sử dụng số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao. Việc hình thành các cơ sở giáo dục có nhiều điểm trường tạo điều kiện điều hòa, bố trí giáo viên giữa các cơ sở, nhất là đối với những môn học còn thiếu giáo viên; đồng thời góp phần cơ cấu lại đội ngũ cán bộ quản lý và hạn chế bố trí trùng lặp các vị trí hỗ trợ.

3. Về cơ sở vật chất, thiết bị và tài sản công

Sau khi sắp xếp, cơ sở vật chất, thiết bị và tài sản công của các cơ sở giáo dục được quản lý, khai thác và sử dụng thống nhất; hạn chế tình trạng sử dụng phân tán, không hiệu quả hoặc bỏ trống tài sản. Việc tổ chức lại mạng lưới cơ sở giáo dục tạo điều kiện khai thác hiệu quả quỹ đất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học và các công trình hiện có; đồng thời tập trung nguồn lực sửa chữa, nâng cấp, bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị còn thiếu, hạn chế đầu tư dàn trải và nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản công.

II. HIỆU QUẢ XÃ HỘI

1. Về chất lượng giáo dục

Việc sắp xếp, sáp nhập tạo điều kiện hình thành các cơ sở giáo dục có quy mô phù hợp hơn, thuận lợi cho công tác quản trị, tổ chức hoạt động chuyên môn, sinh hoạt tổ chuyên môn và bồi dưỡng đội ngũ. Việc tập trung, điều hòa và sử dụng hiệu quả đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học tạo điều kiện nâng cao chất lượng tổ chức dạy học, triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và Chương trình giáo dục mầm non, từng bước nâng cao chất lượng giáo dục và cải thiện môi trường học tập.

2. Về cơ hội tiếp cận giáo dục của học sinh

Phương án sắp xếp cơ bản giữ nguyên các điểm trường hiện có trong giai đoạn đầu thực hiện, bảo đảm học sinh đang học tại cơ sở nào tiếp tục học tại cơ sở đó; qua đó duy trì điều kiện tiếp cận giáo dục, hạn chế việc học sinh phải di chuyển xa và phát sinh khó khăn trong đi lại. Việc tổ chức mạng lưới cơ sở giáo dục phù hợp với quy mô dân số, điều kiện địa lý và nhu cầu học tập tạo điều kiện sử dụng hiệu quả các cơ sở giáo dục hiện có, bảo đảm quyền học tập và cơ hội tiếp cận giáo dục của học sinh trên địa bàn.

III. TÍNH BỀN VỮNG CỦA ĐỀ ÁN

1. Khả năng duy trì hiệu quả sau sắp xếp

Phương án sắp xếp được xây dựng trên cơ sở quy mô cơ sở giáo dục, lớp học, số lượng học sinh, điều kiện địa lý và khả năng đáp ứng của đội ngũ, cơ sở vật chất, tạo điều kiện duy trì hoạt động ổn định của các cơ sở giáo dục sau sắp xếp. Việc giảm đầu mối, tập trung quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn lực tạo điều kiện duy trì hiệu quả về tổ chức, đội ngũ, cơ sở vật chất và tài chính trong những năm tiếp theo.

2. Khả năng đầu tư, phát triển trong giai đoạn 2026-2030

Việc tập trung nguồn lực sau sắp xếp tạo điều kiện xây dựng kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và phát triển đội ngũ theo hướng tập trung, đồng bộ, hạn chế đầu tư dàn trải. Các cơ sở giáo dục sau sắp xếp có điều kiện tiếp tục hoàn thiện cơ sở vật chất, nâng cao chất lượng giáo dục và từng bước thực hiện mục tiêu xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia giai đoạn 2026-2030.

3. Theo dõi, đánh giá và điều chỉnh

Việc thực hiện Đề án được theo dõi, đánh giá thường xuyên trên cơ sở các chỉ tiêu về quy mô cơ sở giáo dục, lớp học, học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất và hiệu quả sử dụng nguồn lực. Trên cơ sở kết quả thực hiện, kịp thời rà soát, điều chỉnh phương án phù hợp với biến động về quy mô học sinh, đội ngũ và điều kiện thực tế của địa phương, bảo đảm hiệu quả và tính ổn định của mạng lưới cơ sở giáo dục.

Trên đây là Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Kẻ Sặt. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng quy định; trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã; (để b/c)
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Các trường MN, TH, THCS trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thu Hiền