

Số: /KH-UBND

Vinh Bảo, ngày 08 tháng 9 năm 2026

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai Phong trào thi đua “Toàn ngành Giáo dục thi đua đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước” giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn xã**

Thực hiện Kế hoạch số 386/KH-BGDDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Kế hoạch số 5150/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về triển khai Phong trào thi đua giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ tình hình tổ chức mạng lưới trường, lớp sau sắp xếp, sáp nhập các cơ sở giáo dục trên địa bàn, Ủy ban nhân dân xã Vinh Bảo ban hành Kế hoạch triển khai như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Tạo khí thế thi đua sâu rộng; khơi dậy trách nhiệm, khát vọng cống hiến, tinh thần tự lực, tự cường, đổi mới sáng tạo của cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, người lao động và học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, phục vụ phát triển địa phương, thành phố và đất nước.

- Cụ thể hóa Kế hoạch số 386/KH-BGDDĐT và Kế hoạch số 5150/KH-SGDĐT thành mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, tiến độ và sản phẩm có thể theo dõi, kiểm chứng; gắn với nhiệm vụ năm học, chương trình công tác, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh và xây dựng trường học an toàn, hạnh phúc.

- Tạo chuyển biến thực chất trong quản trị cơ sở giáo dục sau sắp xếp, sáp nhập; nhanh chóng ổn định tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hồ sơ và dữ liệu; bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, dạy học và giải quyết thủ tục hành chính liên tục, không ảnh hưởng quyền, lợi ích hợp pháp của nhà giáo, người học và Nhân dân.

- Kịp thời phát hiện, bồi dưỡng, biểu dương, nhân rộng mô hình mới, cách làm hay; lấy kết quả thực tế, mức độ đóng góp, hiệu quả và khả năng lan tỏa làm căn cứ chủ yếu để đánh giá, khen thưởng.

### **2. Yêu cầu**

Triển khai đồng bộ, liên tục, thiết thực, phù hợp từng cấp học và điều kiện của từng trường; không hình thức, không làm phát sinh hồ sơ, báo cáo không cần thiết.

- Người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp; lựa chọn đúng khâu yếu, việc khó, điểm nghẽn, đặc biệt là các vấn đề phát sinh sau sáp nhập; phân công rõ người, rõ việc, rõ thời hạn, rõ kết quả, rõ trách nhiệm.

- Mục tiêu, chỉ tiêu phải đo được, có tiến độ, sản phẩm và minh chứng; ưu tiên dùng dữ liệu quản lý, kết quả chuyên môn, phản hồi của người học, cha mẹ học sinh và xã hội.

- Đánh giá, bình xét, khen thưởng công khai, dân chủ, đúng thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình; bảo đảm “người thật - việc thật - hiệu quả thật”, không bình quân, luân phiên, cào bằng hoặc chạy theo thành tích.

- Ứng dụng công nghệ số; bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, thực hành tiết kiệm; kết quả Phong trào là căn cứ quan trọng trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và thi đua, khen thưởng hằng năm, nhưng không thay thế các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN**

### **1. Phạm vi, đối tượng**

Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân có đóng góp thiết thực cho giáo dục địa phương tham gia, đồng hành theo quy định.

### **2. Thời gian**

Từ năm 2026 đến hết năm 2030. Hằng năm lồng ghép phát động, đăng ký, theo dõi, đánh giá với nhiệm vụ năm học và hoạt động thi đua của đơn vị; tổng kết vào năm 2030 theo hướng dẫn cấp có thẩm quyền.

## **III. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU CHỦ YẾU**

1. 100% cơ sở giáo dục tổ chức quán triệt, tuyên truyền và triển khai; ban hành kế hoạch riêng hoặc tích hợp đầy đủ nội dung Phong trào vào kế hoạch năm học ngay từ đầu năm học.

2. 100% cơ sở giáo dục xác định chỉ tiêu, nhiệm vụ thi đua trọng tâm hằng năm; có chỉ tiêu về chất lượng, hiệu quả chuyên môn và ít nhất một nội dung về đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính, chuyển đổi xanh hoặc trường học an toàn, hạnh phúc.

3. 100% nhiệm vụ trọng tâm được giao trách nhiệm người đứng đầu hoặc cá nhân phụ trách, có tiến độ và sản phẩm đầu ra; kết quả được sử dụng trong đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua hằng năm.

4. Mỗi cơ sở giáo dục có ít nhất 01 mô hình, giải pháp hoặc cách làm hiệu quả được công nhận, ghi nhận hoặc giới thiệu trong giai đoạn 2026 - 2030.

5. 100% hồ sơ đề nghị khen thưởng nêu rõ kết quả, sản phẩm, phạm vi tác động, hiệu quả và có minh chứng; thực hiện hồ sơ điện tử, ký số hoặc xác thực theo quy định.

6. UBND xã tổ chức kiểm tra các cơ sở giáo dục hằng năm; 100% trường tự kiểm tra, sơ kết, đánh giá và khắc phục hạn chế.

7. 100% đơn vị gửi báo cáo, hồ sơ đúng thời hạn; duy trì tuyên truyền, giới thiệu mô hình, cách làm, gương điển hình trên kênh thông tin chính thức.

8. Trong năm học 2026 - 2027, 100% trường sau sắp xếp, sáp nhập hoàn thành rà soát, thống nhất đầu mối quản trị; quy chế làm việc; phân công nhiệm

vụ; hồ sơ, tài sản, tài chính; dữ liệu trường, lớp, học sinh và đội ngũ; bảo đảm vận hành thông suốt giữa điểm trường chính và các điểm trường.

#### **IV. NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA**

##### **1. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm, kỷ cương, hiệu lực, hiệu quả quản lý và quản trị giáo dục**

- Tổ chức thực hiện nghiêm chủ trương, chính sách, pháp luật, nhiệm vụ năm học và các phong trào thi đua; đổi mới chỉ đạo, điều hành; đề cao trách nhiệm nêu gương, tinh thần chủ động, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

- Ổn định tổ chức và hoạt động sau sáp nhập; rà soát, thống nhất quy chế, phân công, quy trình phối hợp giữa các điểm trường; giải quyết kịp thời chế độ, quyền lợi và phản ánh thuộc thẩm quyền.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, công khai, minh bạch, thực hành tiết kiệm; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; nâng cao đạo đức công vụ, văn hóa công sở và chất lượng phục vụ.

##### **2. Đổi mới quản lý, quản trị và nâng cao chất lượng giáo dục**

- Nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và chất lượng giáo dục phổ thông; thực hiện hiệu quả chương trình, kế hoạch giáo dục, kiểm tra, đánh giá; phát triển phẩm chất, năng lực, kỹ năng sống, ngoại ngữ, tư duy khoa học, sáng tạo và khả năng thích ứng của người học.

- Quản trị nhà trường theo hướng tự chủ gắn với trách nhiệm giải trình; sử dụng hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị, tài sản và ngân sách sau sáp nhập; phát huy dân chủ cơ sở, hội đồng trường, tổ chuyên môn và đoàn thể; tăng cường kiểm định chất lượng, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia và cải tiến chất lượng thực chất.

- Duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; bảo đảm cơ hội học tập công bằng, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật và nhóm cần hỗ trợ; xây dựng xã hội học tập, học tập suốt đời.

- Nâng cao chất lượng giáo dục mũi nhọn đi đôi với giáo dục toàn diện; tổ chức phù hợp hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, STEM/STEAM, nghiên cứu khoa học; huy động nguồn lực hợp pháp, công khai, minh bạch, không gây gánh nặng bất hợp lý cho người học.

##### **3. Xây dựng, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục**

- Rà soát, bố trí đội ngũ sau sáp nhập đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, phù hợp vị trí việc làm và nhu cầu từng điểm trường; chủ động đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý tình trạng thừa, thiếu cục bộ.

- Bồi dưỡng phẩm chất, chuyên môn, kỹ năng quản trị, năng lực sống; cán bộ quản lý đổi mới tư duy, nâng cao trách nhiệm giải trình và tạo môi trường làm việc để đội ngũ phát huy năng lực; nhà giáo tự học, đổi mới phương pháp, kiểm tra đánh giá, giữ gìn phẩm chất và uy tín nghề nghiệp.

- Ưu tiên phát hiện, biểu dương người trực tiếp giảng dạy, phục vụ, cá nhân đảm nhận việc khó, nhiệm vụ mới; không ưu tiên khen thưởng theo chức vụ, thâm niên hoặc cơ cấu hình thức.

#### **4. Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và chuyển đổi xanh**

- Làm sạch, chuẩn hóa, kết nối dữ liệu giáo dục sau sáp nhập; thống nhất mã trường, tài khoản, hồ sơ cán bộ, học sinh, lớp học; đẩy mạnh hồ sơ số, học bạ số, chữ ký số, quản trị số, học liệu số và báo cáo dựa trên dữ liệu; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”.

- Ứng dụng trí tuệ nhân tạo, phân tích dữ liệu và công nghệ mới phù hợp trong quản lý, dạy học, kiểm tra, đánh giá; tuân thủ quy định về đạo đức, bản quyền, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin và an ninh mạng.

- Khuyến khích sáng kiến, giải pháp, sản phẩm giáo dục có khả năng áp dụng, nhân rộng; đánh giá bằng hiệu quả thực tế, mức cải thiện chất lượng, tiết kiệm nguồn lực và tác động xã hội.

- Xây dựng trường học xanh; tiết kiệm năng lượng, sử dụng hiệu quả tài nguyên, giảm rác thải nhựa, giáo dục bảo vệ môi trường và ứng phó biến đổi khí hậu.

#### **5. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, hạnh phúc và giàu bản sắc**

- Bảo đảm an toàn thể chất, tinh thần tại mọi điểm trường; phòng, chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích, đuối nước, cháy nổ, thiên tai, dịch bệnh, mất an toàn thực phẩm, vi phạm pháp luật và nguy cơ trên môi trường mạng.

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, pháp luật, kỹ năng sống, văn hóa ứng xử, thể chất, nghệ thuật; giữ gìn truyền thống lịch sử, văn hóa, con người Hải Phòng và địa phương; củng cố phối hợp nhà trường - gia đình - xã hội.

- Tổ chức hoạt động cộng đồng, nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa; hỗ trợ nhà giáo, người lao động, học sinh khó khăn; khơi dậy tinh thần yêu nước, trung thực, trách nhiệm, tự học, sáng tạo và năng lực công dân số.

#### **6. Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng**

- Bám sát nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá, việc mới, việc khó; kết hợp thi đua thường xuyên với thi đua theo đợt, chuyên đề; lồng ghép hợp lý, tránh trùng lặp, hình thức.

- Bình xét công khai, dân chủ; lấy kết quả, sản phẩm, dữ liệu và phạm vi ảnh hưởng làm căn cứ; chủ động phát hiện điển hình từ cơ sở, người trực tiếp lao động, giảng dạy, phục vụ.

- Thực hiện nghiêm công khai, lưu trữ, hậu kiểm hồ sơ; không đề nghị sai đối tượng, tiêu chuẩn; không kê khai thiếu trung thực hoặc khen thưởng trùng thành tích.

### **V. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM SAU SÁP XẾP, SÁP NHẬP**

#### **1. Ổn định tổ chức và quản trị**

Hoàn thiện quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, đầu mối chỉ đạo từng điểm trường; thống nhất quy trình chuyên môn, hành chính, chế độ thông tin báo cáo; duy trì giao ban định kỳ, xử lý ngay vướng mắc, không để gián đoạn hoạt động.

## **2. Rà soát đội ngũ**

Lập bản đồ vị trí việc làm, cơ cấu giáo viên theo môn/lớp, nhân viên theo nhiệm vụ và từng điểm trường; phân công, điều tiết phù hợp; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, hỗ trợ hòa nhập văn hóa tổ chức; kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt thẩm quyền.

## **3. Thống nhất tài chính, tài sản và cơ sở vật chất**

Kiểm kê, bàn giao, cập nhật sổ sách; xác định nhu cầu sử dụng, sửa chữa, điều chuyển; ưu tiên điều kiện tối thiểu, an toàn và thiết bị dùng chung; quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công tiết kiệm, đúng quy định, không để thất thoát, lãng phí.

## **4. Chuẩn hóa hồ sơ, dữ liệu và hạ tầng số**

Đối soát hồ sơ pháp lý, mã đơn vị, tài khoản, chữ ký số; làm sạch dữ liệu trường, lớp, đội ngũ, học sinh; phân quyền người dùng; bảo đảm liên thông, sao lưu và an toàn dữ liệu. Mỗi sai lệch phải có đầu mối, thời hạn và kết quả xử lý.

## **5. Duy trì, nâng cao chất lượng**

Đánh giá chất lượng từng điểm trường; thống nhất kế hoạch giáo dục, quy trình chuyên môn, kiểm tra nội bộ và hỗ trợ học sinh; không để chênh lệch chất lượng, điều kiện học tập giữa các điểm trường gia tăng sau sáp nhập.

## **6. Tạo đồng thuận**

Công khai phương án tổ chức, phân công, chế độ, các thay đổi liên quan; thực hiện dân chủ cơ sở; tăng cường truyền thông, đối thoại với đội ngũ, cha mẹ học sinh và cộng đồng; tiếp nhận, giải quyết phản ánh kịp thời.

## **7. Nhiệm vụ thi đua năm học 2026 - 2027**

Mỗi trường lựa chọn ít nhất 01 điểm nghẽn sau sáp nhập để đăng ký giải quyết; xác định kết quả cần đạt, tiến độ, người phụ trách và minh chứng. Không coi việc tăng số lượng hồ sơ, cuộc họp hoặc hình thức tuyên truyền là kết quả thay thế cho hiệu quả thực tế.

# **VI. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

## **1. Tăng cường lãnh đạo, trách nhiệm người đứng đầu.**

Đưa Phong trào vào chương trình công tác; phân công 01 lãnh đạo phụ trách và 01 đầu mối theo dõi. Không tổ chức lễ phát động riêng nếu có thể lồng ghép với hội nghị triển khai nhiệm vụ, khai giảng, hội nghị viên chức, người lao động hoặc sinh hoạt chuyên môn.

## **2. Cụ thể hóa tiêu chí, đăng ký và theo dõi.**

Mỗi nhiệm vụ có chỉ số đầu vào, kết quả cần đạt, thời hạn, người chịu trách nhiệm và minh chứng. Kết quả được tổng hợp trong báo cáo năm học, báo cáo công tác và hồ sơ thi đua; không lập báo cáo trùng lặp khi nội dung đã đầy đủ.

## **3. Phát huy vai trò nhà trường, đội ngũ và học sinh.**

Mỗi nhà trường là nền tảng; tập thể lãnh đạo là hạt nhân gương mẫu; cán bộ, nhà giáo, nhân viên chủ động đổi mới, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp; học sinh tích cực học tập, rèn luyện, tuân thủ pháp luật và tham gia cộng đồng.

#### **4. Chuyển đổi số công tác thi đua, khen thưởng.**

Thiết lập thư mục điện tử theo năm học, lưu kế hoạch, chỉ tiêu, sản phẩm, dữ liệu, biên bản, hình ảnh và văn bản xác nhận; khai thác cơ sở dữ liệu ngành, hệ thống quản lý văn bản để đối chiếu; phân quyền, sao lưu, bảo mật theo quy định.

#### **5. Kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết.**

Kết hợp kiểm tra Phong trào với kiểm tra nhiệm vụ năm học, công vụ và rà soát hồ sơ sổ; tập trung trách nhiệm người đứng đầu, kết quả thực tế, chất lượng minh chứng, công khai bình xét và khắc phục tồn tại.

#### **6. Phát hiện, bồi dưỡng, nhân rộng điển hình.**

Theo dõi điển hình ngay từ đầu; tổ chức chia sẻ cách làm hiệu quả trên kênh chính thức; biểu dương, khen thưởng đúng người, đúng việc, đúng thành tích, chú trọng nhân tố trực tiếp và thành tích đột xuất.

#### **7. Bảo đảm nguồn lực.**

Bổ trí kinh phí từ ngân sách, quỹ thi đua, khen thưởng và nguồn hợp pháp khác theo phân cấp; quản lý tiết kiệm, đúng mục đích. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ xác định thành tích, thẩm định minh chứng và lập hồ sơ điện tử.

### **VII. KHEN THƯỞNG**

#### **1. Nguyên tắc**

Thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng, quy định của Trung ương, thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và văn bản hiện hành tại thời điểm xét. Hình thức khen thưởng phù hợp đối tượng, nhiệm vụ và thành tích; một thành tích không đề nghị nhiều lần, nhiều hình thức. Chưa xét đối với các trường hợp chưa được xét theo quy định pháp luật.

#### **2. Hình thức, tiêu chuẩn**

Thực hiện theo thẩm quyền và hướng dẫn hằng năm. Tập thể, cá nhân được đề nghị phải hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có kết quả, sản phẩm hoặc giải pháp tiêu biểu, hiệu quả rõ rệt, có khả năng duy trì, nhân rộng; đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn của hình thức khen thưởng. Chú trọng cán bộ quản lý có giải pháp tạo chuyển biến, nhà giáo tâm huyết đổi mới, nhân viên có đóng góp nâng cao hiệu quả và học sinh có thành tích, nghị lực, sáng tạo hoặc nghĩa cử tốt đẹp.

#### **3. Hồ sơ**

Gồm: tờ trình và danh sách; biên bản họp xét, kết quả bỏ phiếu nếu có; báo cáo thành tích theo mẫu, đối chiếu tiêu chuẩn; tài liệu minh chứng được đánh số, dẫn chiếu; xác nhận sáng kiến, đề tài, giải pháp khi dùng làm căn cứ; tài liệu khác theo hướng dẫn. Hồ sơ điện tử phải được ký số hoặc xác thực theo quy định.

#### **4. Trách nhiệm**

Nhà trường chịu trách nhiệm trước pháp luật và UBND xã về tính chính xác của báo cáo, thành tích, minh chứng; UBND xã tổ chức thẩm định, lựa chọn, đề nghị khen thưởng theo phân cấp, số lượng và hướng dẫn từng năm.

## VIII. TIẾN ĐỘ, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

| Thời gian                 | Nhiệm vụ                                                                                                  | Sản phẩm/đầu mối                                      |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Trước 25/9/2026           | Quản triệt Kế hoạch; rà soát tình hình sau sáp nhập; lựa chọn điểm nghẽn và chỉ tiêu năm học 2026 - 2027. | Kế hoạch/ nội dung tích hợp; bảng đăng ký của trường. |
| Hàng năm, đầu năm học     | Cập nhật chỉ tiêu, nhiệm vụ, tiến độ, người phụ trách; tổ chức đăng ký, công khai trong đơn vị.           | Hiệu trưởng và đầu mối thi đua.                       |
| Hàng quý/ học kỳ          | Theo dõi tiến độ, cập nhật số liệu, sản phẩm và minh chứng; tự kiểm tra, xử lý nội dung chậm.             | Sổ/theo dõi điện tử; biên bản rà soát.                |
| Trước ngày 31/5 hằng năm  | Gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng (nếu có) về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội để thẩm định, tổng hợp.      | Hồ sơ đầy đủ, ký số/xác thực.                         |
| Trước ngày 10/10 hằng năm | Gửi báo cáo kết quả thực hiện Phong trào về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội.                           | Báo cáo năm, dữ liệu và minh chứng chính.             |
| Trước ngày 30/4/2030      | Gửi báo cáo tổng kết giai đoạn và hồ sơ đề nghị khen thưởng tổng kết (nếu có).                            | Báo cáo 2026 - 2030; hồ sơ khen thưởng.               |
| Năm 2030                  | UBND xã tổng kết, đánh giá tác động, bài học; lựa chọn điển hình và đề xuất nhiệm vụ giai đoạn tiếp theo. | Hội nghị/báo cáo tổng kết, danh sách điển hình.       |

*Trường hợp cấp trên điều chỉnh thời hạn hoặc biểu mẫu, thực hiện theo văn bản hướng dẫn mới; hồ sơ gửi chậm hoặc không đủ thành phần không được tổng hợp, trừ trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét.*

## IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan thường trực; tham mưu UBND xã hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, sơ kết, tổng kết; thống nhất biểu mẫu, hệ thống chỉ tiêu và thư mục minh chứng; phối hợp thẩm định kết quả, thành tích; phát hiện, tuyên truyền, nhân rộng điển hình; tổng hợp báo cáo, hồ sơ gửi Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn. Chủ trì theo dõi việc ổn định tổ chức, đội ngũ, chất lượng, dữ liệu và an toàn tại các trường sau sáp nhập; tổng hợp vấn đề vượt thẩm quyền để tham mưu giải quyết.

## **2. Văn phòng HĐND và UBND xã**

Phối hợp tham mưu chỉ đạo, đôn đốc; hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ, ký sổ; phối hợp tuyên truyền trên kênh thông tin của xã và bảo đảm điều kiện tổ chức các hoạt động chung.

## **3. Phòng Kinh tế xã**

Hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí, quỹ thi đua, khen thưởng và nguồn hợp pháp khác; phối hợp kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tham mưu xử lý tài chính, tài sản phát sinh sau sáp nhập theo quy định.

## **4. Các cơ sở giáo dục**

Hiệu trưởng tổ chức phổ biến Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động; xây dựng kế hoạch hoặc tích hợp đầy đủ vào kế hoạch năm học; phân công 01 lãnh đạo và 01 đầu mối; cụ thể hóa chỉ tiêu phù hợp từng cấp học, từng điểm trường; tổ chức thực hiện, cập nhật kết quả, lưu minh chứng, tự kiểm tra, công khai bình xét; chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo, hồ sơ. Chủ động giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền; báo cáo ngay khó khăn có nguy cơ ảnh hưởng an toàn, chất lượng, tiến độ hoặc quyền lợi hợp pháp.

## **5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội**

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, Nhân dân đồng hành; giám sát, phản biện và tham gia xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, hạnh phúc; hỗ trợ người học có hoàn cảnh khó khăn theo quy định.

## **6. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã**

Tham mưu kiểm tra, đánh giá, bình xét, khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng; bảo đảm khách quan, công khai, đúng tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục; chú trọng thành tích thực chất và cá nhân trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã, các tổ chức CT-XH;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hà**

**PHỤ LỤC**  
**ĐỊNH HƯỚNG NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2026 - 2027 CỦA CÁC**  
**CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU SẮP XẾP, SÁP NHẬP**  
*(Kèm theo Kế hoạch số      /KH-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2026 của UBND xã Vĩnh*  
*Bảo)*

| <b>TT</b> | <b>Cơ sở giáo dục</b> | <b>Định hướng nhiệm vụ trọng tâm</b>                                                                                                                                              | <b>Sản phẩm/minh chứng chính</b>                                                                                                  |
|-----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Mầm non Vĩnh Bảo      | Ổn định tổ chức sau sáp nhập; thống nhất quản trị giữa các điểm trường; Thực hiện chương trình giáo dục Mầm non thí điểm                                                          | Quy chế/phân công; dữ liệu đã đối soát; chỉ số an toàn, chuyên cần, dinh dưỡng; 01 giải pháp cải tiến. kết quả thực hiện thí điểm |
| 2         | Mầm non Tân Liên      | Ổn định tổ chức, đội ngũ, tài sản và dữ liệu; nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục; xây dựng môi trường xanh, an toàn, hạnh phúc, phù hợp điều kiện từng điểm trường.           | Hồ sơ bàn giao/rà soát; chỉ số chất lượng; kế hoạch an toàn; sản phẩm xanh.                                                       |
| 3         | Mầm non Nhân Hòa      | Thống nhất quy trình quản trị và dữ liệu giữa các điểm trường; bảo đảm an toàn, dinh dưỡng, chăm sóc và chất lượng giáo dục; củng cố phối hợp nhà trường - gia đình.              | Quy trình thống nhất; dữ liệu sạch; kết quả tự kiểm tra an toàn; phản hồi phụ huynh.                                              |
| 4         | Tiểu học Vĩnh Bảo     | Thống nhất điều hành điểm trường chính và các điểm trường; chuẩn hóa hồ sơ, học bạ số, dữ liệu; nâng cao chất lượng dạy học và hỗ trợ học sinh, hạn chế chênh lệch giữa các điểm. | Dữ liệu/học bạ số; báo cáo chất lượng theo điểm trường; kế hoạch hỗ trợ học sinh; 01 giải pháp.                                   |
| 5         | Tiểu học Nhân Hòa     | Đồng bộ dữ liệu, quy trình chuyên môn giữa các điểm trường; nâng cao chất lượng giáo dục nền tảng; ứng dụng phù hợp AI, STEM và học liệu số, bảo đảm an toàn dữ liệu.             | Dữ liệu đối soát; chỉ số tiến bộ học sinh; sản phẩm STEM/học liệu số; quy tắc an toàn.                                            |
| 6         | Tiểu học Tam Đa       | Thống nhất quản trị, đội ngũ và khai thác cơ sở vật chất giữa các điểm trường; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, STEM và hồ sơ số.                                          | Phương án đội ngũ/cơ sở vật chất; dữ liệu sạch; sản phẩm chuyên môn/STEM; 01 mô hình.                                             |

|   |                           |                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |
|---|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | THCS Nguyễn<br>Bỉnh Khiêm | Nâng cao chất lượng giáo dục mũi nhọn gắn với giáo dục toàn diện; đổi mới quản trị, phương pháp, chuyên đổi số; bảo đảm kỷ cương, an toàn và sức khỏe tinh thần học sinh. | Chỉ số chất lượng; giải pháp chuyên môn; dữ liệu/hồ sơ số; kết quả hoạt động an toàn, hạnh phúc. |
| 8 | THCS Vinh<br>Quang        | Ổn định tổ chức sau sáp nhập; đồng bộ nhân sự, học sinh, lớp và dữ liệu giữa điểm trường chính, các điểm trường; nâng cao chất lượng, kỷ cương và an toàn.                | Quy chế/phân công; dữ liệu đã xác thực; báo cáo chất lượng theo điểm trường; phương án an toàn.  |

*Ghi chú: Các định hướng trên là trọng tâm tối thiểu. Nhà trường căn cứ kết quả rà soát thực tế để lượng hóa chỉ tiêu, xác định đường cơ sở, tiến độ, người phụ trách và minh chứng; không làm thay đổi thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ và không phát sinh thủ tục trái quy định.*