

Số: 18/KH-THPTCLTT

Cái Răng, ngày 21 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030
tại Trường THPT chuyên Lý Tự Trọng

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về việc thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2026 – 2030.

Trường THPT chuyên Lý Tự Trọng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2026 - 2030 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai toàn diện 06 nội dung CCHC theo chương trình tổng thể của Chính phủ và Ngành Giáo dục, tạo bước chuyển biến căn bản trong quản trị nhà trường theo hướng hiện đại, tinh gọn, hiệu quả.

- Nâng cao đạo đức công vụ, văn hóa sư phạm; xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động (VC, NLĐ) chuyên nghiệp, có năng lực thích ứng với môi trường giáo dục số.

- Tối ưu hóa các dịch vụ hành chính công phục vụ học sinh và phụ huynh; đảm bảo tính minh bạch, công bằng và thuận lợi.

2. Yêu cầu

- CCHC là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, phải được triển khai thường xuyên, liên tục và có sự tham gia của toàn thể VC, NLĐ dưới sự điều hành trực tiếp của Lãnh đạo trường.

- Các mục tiêu phải có tính định lượng, dễ kiểm tra, đánh giá và phù hợp với nguồn lực thực tế của đơn vị.

II. CÁC MỤC TIÊU CỤ THỂ ĐẾN NĂM 2030

1. Về cải cách thể chế

100% các quy định nội bộ (Quy chế làm việc, chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công) được số hóa và niêm yết công khai.

2. Về cải cách TTHC

- 100% hồ sơ học sinh, học bạ điện tử được chuẩn hóa và lưu trữ trên cơ sở dữ liệu dùng chung.

- Mức độ hài lòng của phụ huynh, học sinh đạt tối thiểu 97%.

3. Về tổ chức bộ máy và công vụ

- 100% VC, NLĐ được bố trí theo đúng đề án vị trí việc làm.
- 100% giáo viên sử dụng thành thạo các nền tảng dạy học và quản lý trực tuyến.

4. Về hiện đại hóa

100% văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được xử lý hoàn toàn trên môi trường mạng thông qua hệ thống iOffice và chữ ký số chuyên dùng.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế hành chính và quy trình nội bộ

- **Xây dựng hệ thống văn bản:** Rà soát định kỳ (ít nhất 01 lần/năm) các quy chế của trường để sửa đổi, bổ sung kịp thời theo các quy định mới của Sở GDĐT và pháp luật hiện hành.

- **Nâng cao chất lượng soạn thảo:** Tập huấn kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP cho Tổ trưởng chuyên môn và nhân viên văn phòng, đảm bảo 100% văn bản phát hành chuẩn xác về thể thức.

2. Cải cách Thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế Một cửa

- **Công khai, minh bạch:** Thiết lập "Góc hành chính" tại khu vực văn phòng và chuyên mục "Thủ tục hành chính" trên Website trường. Niêm yết quy trình 05 bước (Tiếp nhận - Chuyển xử lý - Thẩm định - Phê duyệt - Trả kết quả) cho các thủ tục: chuyển trường, cấp lại bằng, tuyển sinh.

- **Số hóa quy trình:** Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến. Hướng dẫn phụ huynh nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thành phố, giảm thiểu việc đi lại trực tiếp.

3. Cải cách tổ chức bộ máy và nâng cao chất lượng đội ngũ VC, NLĐ

- **Sắp xếp bộ máy:** Tinh gọn các khâu trung gian; phân định rõ trách nhiệm giữa Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng và Đoàn TN trong việc thực hiện nhiệm vụ chung.

- **Kỷ cương công vụ:** Lãnh đạo trường trực tiếp giám sát việc thực hiện quy tắc ứng xử của nhà giáo. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của phụ huynh về thái độ phục vụ của VC, NLĐ qua thư điện tử.

4. Cải cách tài chính công

- **Tự chủ tài chính:** Triển khai phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2026-2030 hiệu quả; ưu tiên nguồn lực đầu tư cho hạ tầng công nghệ và bồi dưỡng chuyên môn.

- **Thanh toán không tiền mặt:** thực hiện 100% các khoản thu (học phí, bảo hiểm, ...) qua các ứng dụng.

5. Xây dựng và phát triển Trường học số

- **Hạ tầng số:** Đầu tư đường truyền cáp quang tốc độ cao và từng bước phủ sóng Wifi toàn trường phục vụ công tác dạy và học.

- **Dữ liệu số:** Chuẩn hóa mã số định danh của học sinh và VC, NLĐ trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành; đảm bảo thông tin luôn được cập nhật "đúng, đủ, sạch, sống".

6. Công tác Thông tin, Tuyên truyền CCHC

- Đa dạng hóa hình thức:

+ Tuyên truyền qua Website, Fanpage chính thức của trường (đăng tin, bài, video hướng dẫn).

+ Lồng ghép nội dung CCHC vào các buổi sinh hoạt dưới cờ, họp cơ quan và họp Phụ huynh học sinh đầu năm.

- **Nội dung tập trung:** Phổ biến ý nghĩa của việc chuyển đổi số, học bạ điện tử và các tiện ích của việc giải quyết hồ sơ trực tuyến.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

- Chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về kết quả CCHC của trường.
- Phê duyệt Kế hoạch CCHC và Kế hoạch tuyên truyền hàng năm.
- Định kỳ hằng quý chủ trì cuộc họp rà soát tiến độ và tháo gỡ khó khăn trong triển khai CCHC.

2. Tổ Văn phòng

- Đầu mối tham mưu, tổng hợp, xây dựng báo cáo CCHC định kỳ (quý, 06 tháng, năm).
- Phụ trách kỹ thuật hệ thống iOffice, chữ ký số và quản trị chuyên mục CCHC trên Website.
- Theo dõi việc niêm yết và giải quyết TTHC tại văn phòng trường.

3. Các Tổ chuyên môn và viên chức, người lao động

- Triển khai các nhiệm vụ CCHC lồng ghép trong hoạt động chuyên môn.
- Thực hiện nghiêm túc việc số hóa hồ sơ sổ sách, bài giảng và quản lý học sinh trên phần mềm.
- Chủ động học tập nâng cao năng lực ứng dụng CNTT và kỹ năng số.

4. Ban chấp hành đoàn thanh niên

- Hỗ trợ phụ huynh, học sinh thực hiện các dịch vụ công và thanh toán điện tử vào các đợt cao điểm (tuyển sinh, kết thúc học kỳ).
- Tổ chức các hoạt động truyền thông sáng tạo về CCHC cho học sinh.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 của Trường THPT chuyên Lý Tự Trọng. Đề nghị toàn thể viên chức, người lao động

ng nghiêm túc triển khai thực hiện; báo cáo kết quả về Lãnh đạo trường theo quy định./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Đoàn thể;
- VC, NLĐ;
- HS, CMHS;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Hùng