

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030
của Trường THPT Bình An

Căn cứ Quyết định số 2689/QĐ-SGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ điều kiện thực tế và tình hình thực hiện nhiệm vụ giáo dục của nhà trường, Trường THPT Bình An xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2026 - 2030 với các nội dung trọng tâm như sau:

I. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu chung

- Cụ thể hóa toàn diện các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC của Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 - 2030 phù hợp với tình hình thực tế tại Trường THPT Bình An; đưa toàn bộ hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành, dạy và học của nhà trường lên môi trường số dựa trên dữ liệu.

- Nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho phụ huynh, học sinh và nhân dân; nâng cao sự hài lòng của học sinh và phụ huynh đối với dịch vụ giáo dục công lập.

- Đổi mới phương thức làm việc, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, siết chặt kỷ cương công vụ; đẩy mạnh ứng dụng CNTT, công nghệ số và trí tuệ nhân tạo (AI) trong quản trị trường học và công tác dạy - học.

2. Chỉ tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 - 2027:

- Hoàn thành việc rà soát, tinh gọn bộ máy các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo đúng hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- 100% hồ sơ công việc, quy trình xử lý công việc nội bộ của nhà trường được thực hiện trên môi trường điện tử.

- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết các xác nhận, thủ tục học sinh (chuyển trường, cấp bản sao văn bằng, học bạ...) bằng bản điện tử đạt 100%.

- Đạt tỷ lệ tối thiểu 95% phụ huynh, học sinh đánh giá hài lòng đối với các

dịch vụ hành chính và giáo dục của nhà trường.

- Hàng năm có ít nhất 01 mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính, chuyển đổi số đạt hiệu quả cao.

b) Giai đoạn 2028 - 2030:

- Mức độ hài lòng của học sinh, phụ huynh đối với dịch vụ giáo dục công lập đạt tối thiểu 90% - 95%.

- 100% học sinh, phụ huynh thực hiện thanh toán các khoản thu dịch vụ giáo dục bằng phương thức không dùng tiền mặt (hoàn thành tích hợp hóa đơn điện tử).

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu học sinh, giáo viên đã được số hóa đạt 90%.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số, ứng dụng AI và công cụ số trong giảng dạy, quản lý.

- Phân đầu hoàn thành các tiêu chí xây dựng mô hình "Trường học số", "Trường học thông minh".

3. Yêu cầu

- Các chỉ tiêu, nhiệm vụ CCHC phải được triển khai đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm và gắn liền với nhiệm vụ năm học của nhà trường.

- Cắt giảm tối đa các thủ tục phiền hà, lấy sự hài lòng của phụ huynh, học sinh làm thước đo đánh giá hiệu quả CCHC.

- Ứng dụng CNTT và AI phải thực chất, hiệu quả, giảm tải áp lực hồ sơ, sổ sách hành chính cho đội ngũ giáo viên.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Trưởng các đoàn thể, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả CCHC tại bộ phận mình phụ trách.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông CCHC

- Ban hành kế hoạch CCHC chi tiết cho từng năm học bám sát chỉ tiêu cốt lõi của giai đoạn 2026-2030.

- Đưa kết quả thực hiện CCHC thành tiêu chí thi đua bắt buộc để đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên, nhân viên cuối năm.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và giải quyết thủ tục cho phụ huynh, học sinh.

- Đẩy mạnh truyền thông CCHC qua Cổng thông tin điện tử nhà trường, bảng tin, các kênh mạng xã hội chính thức và ứng dụng EDUi (Hệ thống Tương tác ngành Giáo dục và Đào tạo).

2. Cải cách thủ tục hành chính và quy trình nội bộ

- Rà soát, niêm yết công khai đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của trường (tiếp nhận học sinh chuyển trường, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, xác nhận học sinh...).

- Cắt giảm thời gian giải quyết hồ sơ; ứng dụng phần mềm tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến, hạn chế tối đa việc nộp hồ sơ giấy.

- Giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị của phụ huynh, học sinh qua đường dây nóng, hộp thư góp ý và các Cổng thông tin.

3. Rà soát tổ chức bộ máy và cải cách chế độ công vụ

- Rà soát, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, Bảng mô tả công việc của từng chức danh công tác trong nhà trường; cập nhật 100% dữ liệu nhân sự lên phần mềm quản lý cán bộ, viên chức.

- Nghiên cứu đổi mới phương pháp đánh giá, phân loại giáo viên, nhân viên dựa trên sản phẩm công việc cụ thể và kết quả ứng dụng công nghệ.

- Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng sư phạm hiện đại, văn hóa công sở và đạo đức nhà giáo cho toàn thể đội ngũ.

4. Cải cách tài chính công

- Thực hiện công khai, minh bạch 100% các khoản thu, chi theo đúng quy định.

- Áp dụng triệt để giải pháp thanh toán các khoản thu dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt (chuyển khoản, quét mã QR, ứng dụng ngân hàng) và phát hành hóa đơn điện tử.

- Quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công, hạ tầng cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học.

5. Chuyển đổi số và phát triển chính quyền số trong nhà trường

- Làm sạch, số hóa và đồng bộ 100% dữ liệu học sinh, giáo viên, học bạ điện tử, sổ điểm điện tử với cơ sở dữ liệu tập trung của Ngành ("Đúng, đủ, sạch, sống").

- + **Đúng:** Dữ liệu phải bảo đảm tính chính xác hoàn toàn về mặt thông tin (họ tên, ngày tháng năm sinh, mã định danh, điểm số, thông tin nhân sự...).

- + **Đủ:** Dữ liệu phải đầy đủ các trường thông tin theo quy định, không bị thiếu sót hay bỏ trống các mục quan trọng.

- + **Sạch:** Dữ liệu không bị trùng lặp, không bị lỗi định dạng, được rà soát và loại bỏ các thông tin rác hoặc sai lệch.

- + **Sống:** Dữ liệu phải được cập nhật thường xuyên, liên tục theo thời gian thực (real-time) phản ánh đúng trạng thái thực tế hiện tại, thay bài cho dữ liệu tĩnh hay

dữ liệu cũ.

- Đẩy mạnh áp dụng trí tuệ nhân tạo (AI), phần mềm trợ lý ảo trong công tác quản lý, soạn giảng và hỗ trợ học sinh học tập.

- Triển khai hội họp, sinh hoạt chuyên môn trực tuyến; xử lý văn bản, điều hành công việc hoàn toàn trên môi trường số không giấy tờ.

- Triển khai lộ trình đạt chuẩn "Trường học số", "Phòng học thông minh".

III. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

STT	Nhiệm vụ	Bộ phận/Cá nhân chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hàng năm và Ban hành các văn bản chỉ đạo, thi đua CCHC	Ban Giám hiệu (Hiệu trưởng)	Các Tổ chuyên môn, Đoàn thể	Đầu mỗi năm học (2026 - 2030)
2	Thực hiện công khai TTHC, vận hành Cổng thông tin điện tử, quản lý ứng dụng EDUi và học bạ/sổ điểm điện tử	Bộ phận Văn thư - CNTT	Giáo viên chủ nhiệm, Giáo viên bộ môn	Thường xuyên
3	Chuẩn hóa Đề án vị trí việc làm, quản lý dữ liệu CB-GV-NV và tổ chức tập huấn kỹ năng số, AI	Hiệu trưởng / Bộ phận Tổ chức	Các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng	Hàng năm
4	Thực hiện thu các khoản thu dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt, xuất hóa đơn điện tử, công khai tài chính và quản lý tài sản công	Bộ phận Kế toán - Tài chính	Thủ quỹ, GVCN các lớp	Thường xuyên
5	Tăng cường ứng dụng AI, CNTT trong đổi mới phương pháp dạy học, sinh hoạt chuyên môn số và xây dựng "Trường học số"	Phó Hiệu trưởng Chuyên môn	Tổ trưởng chuyên môn, GV toàn trường	Giai đoạn 2026 - 2030
6	Kiểm tra kỷ cương công vụ, đạo đức nhà giáo, đo lường sự hài lòng của phụ huynh, học sinh và thực hiện chế độ báo cáo CCHC về Sở GDĐT	Ban Thanh tra nhân dân / Văn phòng Trường	Các bộ phận liên quan	Định kỳ/Hàng năm

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước giao hàng năm của nhà trường.

2. Khuyến khích huy động các nguồn lực hợp pháp ngoài ngân sách, sự đồng hành của phụ huynh và các đối tác công nghệ để hỗ trợ hạ tầng chuyển đổi số, xây dựng "Trường học thông minh".

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 của Trường THPT Bình An. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT-VP (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Tổ, đoàn thể (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Huỳnh Ngọc Vân