

Số: /KH-THPTLTK1

Văn Hà, ngày tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 50/KH-SGD&ĐT ngày 24/11/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Bắc Ninh về cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THPT Lý Thường Kiệt số 1 xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao nhận thức về vai trò, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân khi giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC). Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC liên quan đến học sinh, nhân dân.

Đẩy mạnh cải cách thể chế, tổ chức bộ máy tinh gọn, cải cách chế độ công vụ gắn với tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà trường; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo (GD&ĐT).

Xây dựng và phát triển nhà trường số: CCHC gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới về tư duy; chủ động áp dụng hiệu quả những thành tựu tiến bộ khoa học công nghệ, đặc biệt là chuyển đổi số (CĐS) trong hoạt động của nhà trường; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số trong quản lý hành chính và hoạt động chuyên môn, từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả góp phần hiện đại hóa nền hành chính GD&ĐT.

Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường, cập nhật, niêm yết, công bố công khai 100% thủ tục hành chính tại Văn phòng nhà trường, trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Tăng cường công tác tuyên truyền, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính; công tác chuyển đổi số trong quản lý và dạy học tại đơn vị.

2. Yêu cầu

Công tác chỉ đạo, điều hành phải kịp thời, thống nhất, xuyên suốt từ nhà trường, các bộ phận đến học sinh và người dân. Triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường; bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, hoàn thành đúng thời gian quy định và bám sát sự chỉ đạo của Sở Giáo dục và chính quyền địa phương.

Tiếp tục đổi mới, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của nhà trường. Gắn kết quả cải cách hành chính với nâng cao chất lượng GDĐT của đơn vị.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT, CDS trong hoạt động công vụ ở đơn vị; tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức; thực hiện việc trao đổi, đối thoại với tổ chức, công dân trên các phương tiện truyền thông; xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong hoạt động hành chính của từng cá nhân; xây dựng chương trình, kế hoạch CCHC gắn với ngành, lĩnh vực quản lý và có sự phân công rõ về nhiệm vụ và thời gian thực hiện.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; đồng thời thực hiện các chính sách đãi ngộ, khuyến khích cán bộ, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; Tăng cường kiểm tra, đôn đốc các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra; gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu các tổ, bộ phận trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng; nâng cao chất lượng giáo dục.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Cải cách hành chính năm 2026 tập trung vào 6 nội dung cụ thể như: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; cải cách bộ máy hành chính nhà nước; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức; cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển trường học điện tử, trường học số.

Trọng tâm CCHC năm 2026 là: Tiếp tục duy trì cải cách thể chế, trong đó tập trung xây dựng, hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định và nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và đổi mới GDĐT; xây dựng và phát triển trường học điện tử, trường học số, triển khai ứng dụng AI trong quản lý, điều hành, hỗ trợ dạy và học.

1. Cải cách thể chế

Thực hiện tuyên truyền Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định pháp luật có liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo, nhất là Luật Giáo dục, các Nghị quyết của Đảng bộ tỉnh, Đảng bộ phường.

Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn thiện Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; xác định rõ trách nhiệm của từng vị trí trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy định trong nhà trường do Hiệu trưởng ban hành, văn bản cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp; công khai trên trang Web của trường. Nâng cao chất lượng thẩm định, rà soát văn bản khi ban hành theo quy định.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, giáo dục pháp luật, ứng dụng CNTT để nâng cao hiệu quả công tác giáo dục pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục rà soát, kiểm tra các thủ tục hành chính thuộc quyền giải quyết của nhà trường đã được phân cấp; kiến nghị với các cấp có thẩm quyền cắt giảm, bổ sung nhằm nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền;

Phối hợp với các tổ chuyên môn, đoàn thể trong nhà trường rà soát, công khai, đánh giá các thủ tục hành chính;

Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng;

Công khai, minh bạch toàn bộ thủ tục hành chính đã được công bố cả về quy trình thành phần các loại hồ sơ, thời gian giải quyết cũng như phí, lệ phí theo quy định trên trang Web của nhà trường và niêm yết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà trường

Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy trong nhà trường theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GDĐT theo hướng tinh gọn và hiệu quả. Kiện toàn tổ chức chuyên môn, các tổ chức đoàn thể. Phân định chức trách, nhiệm vụ theo tình hình thực tế của nhà trường và chỉ đạo của cơ quan quản lý. Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, đảm bảo duy trì và hoạt động có hiệu quả của đơn vị được giao tự chủ theo Quyết định của UBND tỉnh.

Tiếp tục rà soát, xác định vị trí việc làm trong đơn vị, mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm. Xây dựng quy chế làm việc và thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Lãnh đạo đơn vị phân công công tác rõ ràng cho các thành viên Ban giám hiệu. Chấn chỉnh, nâng cao chất lượng hoạt động giao dịch hành chính đối với các tổ chức, cá nhân.

Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo, sử dụng tàng trử, lưu hành văn hoá phẩm độc hại, tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan, uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp. Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc theo phương châm “làm việc theo kế hoạch, giải quyết công việc theo quy trình, chỉ đạo, điều hành theo quy chế”.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ theo định hướng của sở, nâng cao hiệu lực, hiệu quả giải quyết công việc của đội ngũ nhà trường.

Tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức về CCHC, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp của cán bộ gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ phụ huynh, học sinh.

Đổi mới công tác quản lý, đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, viên chức theo hướng khách quan, trung thực, phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ của mỗi cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện nghiêm túc quy định về công tác sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm và bổ nhiệm lại đội ngũ cán bộ, viên chức.

Bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ và đãi ngộ, khen thưởng bộ phận, cán bộ, viên chức làm công tác CCHC nhằm khuyến khích, động viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Phát động và triển khai có hiệu quả phong trào thi đua “Cán bộ, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở”.

5. Cải cách tài chính công

Sử dụng hiệu quả nguồn tài chính nhà nước giao; thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính và phòng chống tham nhũng, lãng phí; công khai thu chi tài chính theo quy định bằng hình thức: Niêm yết tại bảng tin nhà trường; ban hành sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý sử dụng tài sản công trong nhà trường;

Tiếp tục rà soát đối tượng tinh giản biên chế; triển khai thực hiện tốt các chính sách về tiền lương, tiền công theo quy định gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng. Nâng cao hiệu quả chi ngân sách.

Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

6. Xây dựng và phát triển trường học điện tử, trường học số

Tăng cường sử dụng cơ sở dữ liệu ngành; phát triển toàn diện trường học điện tử trường học số theo hướng hiện đại, lấy dữ liệu và công nghệ số làm nền tảng trong thiết kế và vận hành, nhằm chuyển đổi mạnh mẽ hoạt động của cấp ủy, nhà trường lên môi trường số, bảo đảm an toàn thông tin. Góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số, đổi mới mô hình quản trị và lối sống, cách làm việc, tạo ra giá trị mới, bền vững cho xã hội.

Mục tiêu là 100% cán bộ, viên chức làm chủ kỹ năng số, ứng dụng công nghệ trong quản lý, điều hành; 100% xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử (trừ văn bản, hồ sơ thuộc bí mật nhà nước).

Xây dựng Kế hoạch truyền thông về Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia ngành GDĐT tạo trên các phương tiện thông tin đại chúng theo hướng đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền gắn với đẩy mạnh quảng bá hình ảnh của nhà trường trong phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; bảo đảm có mục tiêu, tiêu chí đánh giá cụ thể, định kỳ đo lường và công bố kết quả.

Xây dựng kế hoạch triển khai phong trào “Bình dân học vụ số” gắn với phong trào “học tập số” thường xuyên, liên tục, phổ cập, nâng cao kiến thức về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số cơ bản trong cán bộ, viên chức nhà trường.

*** Về phát triển hạ tầng số**

Dành nguồn kinh phí phù hợp, phối hợp với các cơ quan viễn thông, lắp đặt hệ thống Internet đáp ứng yêu cầu dự phòng, kết nối, an toàn, bền vững, băng thông rộng tốc độ cao.

*** Về Phát triển ứng dụng, nền tảng số**

Triển khai các nền tảng số quốc gia, nền tảng số dùng chung của ngành theo danh mục của Sở, liên thông của các ngành, lĩnh vực trên môi trường số. Kết nối và ứng dụng 100% cơ sở dữ liệu ngành GDĐT và các nền tảng số. Đẩy mạnh ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong các ứng dụng công nghệ số trong công tác quản lý và dạy học.

Tiếp tục đổi mới lề lối và cách thức làm việc trong cơ quan, rà soát quy chế hoạt động của cơ quan, thực hiện rõ chức năng nhiệm vụ đã được lãnh đạo, thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp giải quyết công việc trong thực thi công vụ;

Tiếp tục khai thác ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành và trong hoạt động giảng dạy của nhà trường. 100% CBGV, NV có hộp thư điện tử và thường xuyên trao đổi văn bản, tài liệu dưới dạng điện tử.

Tăng cường việc sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số trong hoạt động của nhà trường, áp dụng chữ ký số nhằm giảm chi phí hành chính. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, lãnh đạo nhà trường, đề cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị đối với công tác CCHC; gắn công tác CCHC với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học. Tăng cường sự kiểm tra, giám sát thực hiện CCHC, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính theo hướng tinh giản, kịp thời, khoa học tại đơn vị.

2. Đẩy mạnh cải cách thể chế, công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật; Nâng cao trách nhiệm phối hợp đồng bộ trong giải quyết TTHC của tổ chức và cá nhân tại đơn vị; Nâng cao trách nhiệm, tính chủ động của đội ngũ tham mưu công tác văn bản; Đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo hướng

có trọng tâm, trọng điểm, lấy học sinh, người dân làm trung tâm, phù hợp với đặc thù từng giai đoạn, đối tượng; tăng cường tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng xây dựng, soạn thảo, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; tập trung xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các tổ chức, trách nhiệm của từng cán bộ, viên chức trong triển khai, thực hiện; Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, mạng xã hội, các chuyên trang, chuyên mục trên cổng/trang thông tin điện tử, Zalo, Facebook của đơn vị để tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nâng cao nhận thức xã hội.

3. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; Kết nối, chia sẻ dữ liệu ngành với các hệ thống thông tin của tỉnh, hệ thống phần mềm chuyên ngành với Cơ sở dữ liệu quốc gia, để giảm giấy tờ trong xử lý công việc và giải quyết thủ tục hành chính; Áp dụng các phương pháp đánh giá CCHC qua các tiêu chí đánh giá CCHC của ngành với cán bộ làm công tác văn phòng.

4. Bố trí nhân lực làm công tác CCHC; tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ, kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ cán bộ, viên chức; đổi mới phương thức đánh giá cán bộ, viên chức theo hướng lấy kết quả, sản phẩm công việc làm thước đo chủ yếu; gắn trách nhiệm cá nhân với hiệu quả thực hiện nhiệm vụ. Có cơ chế, chính sách khuyến khích đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực; tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có tinh thần trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo;

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ, tăng cường công khai các thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử, nâng cao mức độ cung ứng dịch vụ hành chính công và thực hiện mô hình một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.

Phân công trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện CCHC trong nhà trường. Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện CCHC.

Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GD&ĐT và cấp trên về công tác CCHC trong nhà trường.

Đánh giá các tổ, các bộ phận chức năng, cán bộ, giáo viên, nhân viên về công tác CCHC.

2. Các tổ Chuyên môn và Văn phòng

a. Các tổ chuyên môn

Thường xuyên tham mưu đề xuất với Lãnh đạo nhà trường thực hiện CCHC, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn

được phân công. Có trách nhiệm triển khai và thực hiện CCHC, chuyển đổi số trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc ứng dụng công nghệ AI vào công tác dạy học, thực hiện các thủ tục hành chính, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định, đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

b. Tổ Văn phòng

Rà soát các nội dung văn bản chỉ đạo của cấp trên và văn bản của nhà trường. Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh, chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; mượn trả tài liệu,...; tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng các báo cáo, kế hoạch hoạt động của nhà trường. Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua môi trường điện tử. Công khai, minh bạch TTHC như: Niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho cá nhân, tổ chức khi đến trường liên hệ công việc. Hướng dẫn liên hệ công tác theo chỉ đạo của Sở GDĐT. Xây dựng kế hoạch công tác CCHC, công tác chuyển đổi số trong nhà trường.

c. Kế toán

Thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công; tăng cường ứng dụng chuyển đổi số trong việc thu, chi “không dùng tiền mặt”; các thủ tục được giải quyết trên dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh.

d. Giáo viên, nhân viên

Tích cực tuyên truyền công tác cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số trong giảng dạy và làm việc. Thực hiện nghiêm về công tác cải cách thủ tục hành chính.

3. Các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

Phối hợp với nhà trường tuyên truyền và kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung những nội dung, nhiệm vụ cụ thể, các tổ chức, đoàn thể tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo nhà trường xem xét điều chỉnh để đảm bảo các điều kiện cần thiết, thực hiện có hiệu quả và đồng bộ./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- BGH, Các tổ CM, VP (t/h) ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hồng Phúc

Phụ lục**PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026***(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-THPTLTK1 ngày /12/2025**Của Hiệu trưởng trường THPT Lý Thường Kiệt số 1)*

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
I	Cải cách thể chế			
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường	Thường xuyên	Lãnh đạo nhà trường	
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Thường xuyên	Tổ văn phòng,	
II	Cải cách TTHC			
1	Nâng cao chất lượng thực hiện TTHC	Thường xuyên	Tổ văn phòng	
2	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Thường xuyên	Tổ văn phòng	
III	Cải cách tổ chức bộ máy			
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ	Thường xuyên	Lãnh đạo trường, Đoàn thể	
2	Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	Tháng 9/2026	Hiệu trưởng; Ban liên tịch	
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức			
1	Thực hiện tham gia đào tạo, bồi dưỡng viên chức	Theo kế hoạch của Sở	PHT, GV, NV được phân công	
2	Tiếp nhận, bổ nhiệm viên chức	Theo Quyết định của Sở, tháng 9/2026	Lãnh đạo nhà trường	
3	Thực hiện kiểm tra nội bộ	Theo kế hoạch	Theo QĐ	
V	Công tác cải cách tài chính công			
1	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường	Tháng 12/2025	Lãnh đạo nhà trường; kế toán	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
2	Công khai tài chính định kỳ	Các quý trong năm 2026	Kế toán, Ban quản trị website	
3	Báo cáo công tác thu, chi tài chính	Tháng 9/2025	Kế toán	
VI Xây dựng và phát triển trường học điện tử, trường học số				
1	Biên tập, quản trị CTTĐT của nhà trường	Thường xuyên	Ban quản trị hệ thống thông tin điện tử	
2	Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý	Thường xuyên	Toàn thể CBGVNV	
3	Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC của nhà trường năm 2026	Quý I/2026	Văn phòng	
4	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các thủ tục hành chính	Theo kế hoạch	Tổ kiểm tra của nhà trường	
5	Đăng tải thông tin, tuyên truyền về CCHC trên website của trường	Thường xuyên	Ban quản trị	
6	Thông tin, tuyên truyền về CCHC ở nhà trường	Thường xuyên	Văn phòng, Đoàn TN.	
7	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC về Sở.	Theo quy định	Văn phòng	