SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT AN MỸ

Số: 715 /BC-THPTAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 11 năm 2026

BÁO CÁO CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2026

(Đính kèm theo Kế hoạch số 10136/KH-SGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (CCHC) (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC của nhà trường và đưa nội dung này vào chương trình họp giao ban, hội nghị định kỳ.

Căn cứ vào kế hoạch CCHC hằng năm của Sở GD&ĐT, trường đã ban hành Kế hoạch CCHC riêng của đơn vị, xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng tổ bộ phận, cá nhân.

Giao bộ phận văn thư, hành chính và các tổ chuyên môn tham mưu thực hiện từng nội dung cụ thể (như kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thực hiện Đề án 06).

Quán triệt các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC của Trung ương, của tỉnh/thành phố và của Sở GD&ĐT đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Thực hiện nghiêm việc niêm yết, công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại đơn vị và trên cổng thông tin điện tử của trường.

Đẩy mạnh tuyên truyền về CCHC, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của phụ huynh, học sinh.

Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, chấm điểm chỉ số CCHC và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

- Minh chứng:

+ Kế hoạch CCHC số 113/KH-THPTAM ngày 24/3/2026 về việc thực hiện công tác cải cách hành của đơn vị.

+ Quyết định kiện toàn (thành lập) Ban Chỉ đạo CCHC số 112/QĐ-THPTAM ngày 24/3/2026.

+ Báo cáo thực hiện công tác CCHC năm 2026 (theo đề cương).

+ Các văn bản triển khai các nội dung theo Kế hoạch CCHC của đơn vị: Kế hoạch 186a/KH-THPTAM ngày 20/5/2026 về việc thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đáo tạo gắn với đẩy mạnh ứng dụng KHCN, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi giai đoạn 2026-

2030, tầm nhìn 2045; quyết định 561/QĐ-THPTAM ngày 30/9/2026 về việc ban hành Qui chế vận hành, quản trị hệ thống mạng, an toàn thông tin năm học 2026- 2027; Kế hoạch 623/KH-THPTAM ngày 12/10/2026 về việc thực hiện nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số năm học 2026 -2027; Quyết định 624/QĐ-THPTAM ngày 12/10/2026 về việc thành lập BCĐ thực hiện nhiệm vụ CNTT và CĐS năm học 2026 - 2027; kế hoạch 671/KH-THPTAM ngày 27/10/2026 về việc thực hiện truyền thông giáo dục năm học 2026 – 2027; …

2. Công tác khảo sát sự hài lòng (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

- Công tác triển khai khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công năm 2026: chưa thực hiện.

3. Các sáng kiến, mô hình, giải pháp cách làm hay trong công tác CCHC đang triển khai tại đơn vị (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

- Tên mô hình, sáng kiến, giải pháp đang áp dụng tại đơn vị: chưa thực hiện.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

Trong năm học 2025–2026, Trường THPT An Mỹ đã xây dựng và triển khai Kế hoạch công tác pháp chế ngày 10/9/2025 và Kế hoạch phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật ngày 09/10/2025; thực hiện theo Công văn số 1979/SGDĐT-KTPC ngày 03/9/2025 và Kế hoạch số 3010/KH-SGDĐT ngày 06/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhà trường triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật đến 86 cán bộ, giáo viên, nhân viên và 1.914 học sinh thuộc 43 lớp thông qua các cuộc họp Hội đồng sư phạm, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, giảng dạy môn Giáo dục kinh tế và pháp luật, hoạt động ngoại khóa và các kênh thông tin của nhà trường.

Các hoạt động nổi bật gồm: tổ chức hội thi “Rung chuông vàng” hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam 09/11; phối hợp Công an phường Bình Dương tuyên truyền, ký kết bảo đảm an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống tệ nạn xã hội và bạo lực học đường; tổ chức cuộc thi vẽ tranh tuyên truyền bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và Hội đồng nhân dân nhiệm kỳ 2026–2031; tuyên truyền pháp luật về dân số, bình đẳng giới, hôn nhân và gia đình.

- Minh chứng:

+ Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh năm học 2025 - 2026.

+ Một số văn bản hành chính đơn vị đã được ban hành trong năm học 2025 - 2026.

2. Cải cách thủ tục hành chính (kiểm tra trực tiếp hồ sơ và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị)

Nhà trường chú trọng thực hiện công tác xây dựng, ban hành và quản lý văn bản hành chính phục vụ hoạt động quản lý, điều hành; bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và quy định pháp luật hiện hành.

Thường xuyên cập nhật, kiểm tra, rà soát các văn bản quản lý nội bộ, nội quy, quy chế, kế hoạch và quyết định đã ban hành; kịp thời xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế những nội dung không còn phù hợp. Công tác tiếp nhận, đăng ký, lưu trữ và quản lý văn bản đi, văn bản đến được thực hiện thông qua bộ phận văn thư, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và cải cách hành chính tại đơn vị.

- Về công tác tiếp nhận và trả hồ sơ giải quyết TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: số lượng học sinh chuyển đến 08, chuyển đi là 27; Xác nhận trình độ học vấn 2026 (nghĩa vụ quân sự): 88 học sinh.

- Trường đã Niêm yết công khai thủ tục hành chính (TTHC), TTHC nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị (bảng niêm yết, cổng thông tin điện tử).

- Về thực hiện quy trình giải quyết TTHC, TTHC nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị.

- Báo cáo tình hình giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc giải quyết TTHC: không có.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân tại đơn vị: không có trường hợp nào.

Minh chứng:

- Kế hoạch triển khai công tác pháp chế năm học 2025–2026 của Trường THPT An Mỹ, ngày 10/9/2025.

- Kế hoạch phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật năm học 2025–2026, ngày 09/10/2025.

- Các kế hoạch, quyết định, thông báo, quy chế do Hiệu trưởng ban hành trong năm học 2025–2026; sổ theo dõi văn bản đi, văn bản đến.

- Báo cáo kết quả công tác pháp chế năm học 2025–2026 và hồ sơ, hình ảnh các hoạt động tuyên truyền pháp luật.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

Việc phân công nhiệm vụ đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên theo định mức tiết dạy quy định và theo giờ làm việc quy định: đã ban hành quyết đ5inh số 549/QĐ-THPTAM ngày 29/9/2026.

Việc thành lập các Tổ Chuyên môn và Tổ Văn phòng, bổ nhiệm Tổ Trưởng Chuyên môn, bổ nhiệm Tổ Phó Chuyên môn (nếu có) và bổ nhiệm Tổ Trưởng Tổ Văn phòng: trường đã ban hành quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn từ số 483 đến 500/QĐ-THPTAM ngày 04/9/2026.

Việc xây dựng tổ chức bộ máy nhà trường theo cơ cấu tổ chức trường trung học gồm: Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng; Hội đồng thi đua khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; Hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: thực hiện theo hướng dẫn.

Việc đánh giá quý theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND: trường đã thực hiện theo hướng dẫn gồm xây dựng và ban hành Quyết định số 174a/QĐ-THPTAM về việc bổ sung qui định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động ngày 30/10/2025; Quyết định 250/QĐ-THPTAM về việc bổ sung qui định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động ngày 12/12/2025; gửi các biểu mẫu và hướng dẫn thực hiện đến các tổ; thực hiện đánh giá theo hướng dẫn; Tổ họp xét cấp Tổ; cuối cùng hội đồng thi đua khen thưởng của trường họp xét tổng kết, hoàn chỉnh hồ sơ gửi Sở.

Việc đánh giá viên chức và người lao động cuối năm học: được thực hiện theo các văn bản quy định cụ thể (như Nghị định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức) gồm các nội dung cốt lõi: *chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật và kết quả thực hiện nhiệm vụ*..

*** Minh chứng:**

– Nội dung báo cáo.
– Thời khóa biểu (đã có).
– Biên bản họp triển khai, công khai phân công nhiệm vụ năm học.
– Bảng tổng hợp số tiết/tuần/tháng/năm của tất cả cán bộ quản lý, giáo viên.
– Bảng thống kê số tiết và kinh phí chi trả các tiết phụ trội làm thêm giờ đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
– Bảng tổng hợp số giờ làm việc của nhân viên.
– Các quyết định của hiệu trưởng về:
✓ Phân công nhiệm vụ năm học.
✓ Bổ nhiệm Tổ Trưởng Tổ Văn phòng.
✓ Thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng: Quyết định số 643/QĐ-THPTAM ngày 15/10/2026.
✓ Thành lập tổ tư vấn tâm lý và hoạt động xã hội: Quyết định số 691/QĐ-THPTAM ngày 31/10/2026.

– Sổ ghi đầu bài các lớp do Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng trực tiếp giảng dạy.

– Biên bản họp Hội đồng trường và các Hội đồng, tổ chức có liên quan.

– Quyết định ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị theo Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

– Quyết định ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức làm việc tại đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP, Quyết định số 89/2024/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố và khoản 1 Điều 28 Quy chế đánh giá ban hành kèm theo Quyết định số 4073/QĐ-SGDĐT.

– Hồ sơ đánh giá Quý gần nhất của đơn vị.

– Hồ sơ đánh giá viên chức và người lao động cuối năm học.

- Việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ trường và các quy định của pháp luật có liên quan trong việc công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở giáo dục, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động theo quy định hiện hành.

– Báo cáo kết quả thực hiện theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: số 651/BC-THPTAM_Báo cáo công khai nam 2026 theo Thông tư 09_ngày 16/10/2026.

– Việc thực hiện Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

*** Minh chứng:**

– Báo cáo thường niên theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT: báo cáo số 651/BC-THPTAM ngày 15/10/2026 về việc báo cáo thường niên năm 2026.

– Báo cáo kết quả thực hiện và hồ sơ minh chứng thực tế thực hiện Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT về việc công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở giáo dục - quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động. (Quyết định ban hành Quy chế dân chủ cơ sở; Kế hoạch tuyển dụng (nếu có) đối với các trường phân cấp tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng; minh chứng việc triển khai các chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp liên quan đến chế độ chính sách, đội ngũ nhà giáo cán bộ quản lý và nhân viên).

4. Cải cách chế độ công vụ (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

*** Nội dung kiểm tra:**

– Việc thực hiện các phần mềm liên quan đến công tác tổ chức cán bộ (phần mềm quản lý nhân sự của phòng Tổ chức cán bộ; phần mềm quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, viên chức của Sở Nội vụ; Cơ sở dữ liệu chuyên ngành Bộ Nội vụ).

– Việc thực hiện phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên nhà giáo, dạy thêm giờ đối với Cán bộ quản lý, Giáo viên; thực hiện theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP và Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025.

Việc đề nghị nâng lương trước niên hạn, nâng lương niên hạn thực hiện thao công văn:

- **Thông tư số 08/2013/TT-BNV**: Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
- **Thông tư số 03/2021/TT-BNV**: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2013/TT-BNV.
- **Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV** (ngày 02/05/2022) của Bộ Nội vụ: Văn bản hợp nhất hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn.
- **Công văn 11771/BNV-CTL&BHXH** (ngày 09/12/2025) của Bộ Nội vụ: Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ tiền thưởng.

–Việc đào tạo, bồi dưỡng:

Bồi dưỡng thường xuyên (BDTX): Triển khai định kỳ hàng năm cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên, theo kế hoạch của Sở; GV đã đang ký và hoàn thành chương trình BDTX trên trang taphuan.csdl.edu.vn. Kết quả bồi dưỡng thường xuyên là căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên.

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp: đăng ký cho GV tham gia các lớp học bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp như chức danh Tư vấn tâm lý (do trường CBQL Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức trong hè) nhằm chuẩn hóa hồ sơ, vị trí việc làm và đáp ứng yêu cầu thăng hạng, bổ nhiệm viên chức. Các khóa học thường được phối hợp trực tuyến.

Nâng chuẩn trình độ đào tạo: Thực hiện nhằm nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên các cấp: hiện nay có …..GV đang học trên đại học.

Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và Chương trình GDPT mới: Tập huấn nâng cao năng lực triển khai chương trình giáo dục phổ thông mới, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và đổi mới phương pháp giảng dạy theo công văn của Sở GD.

*** Minh chứng:**

– Nội dung báo cáo.

– File báo cáo tình hình nhân sự đơn vị trong năm 2025 tại liên kết _http://bctccb.hcm.edu.vn.

– Dữ liệu hồ sơ cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trên cơ sở dữ liệu ngành tại liên kết https://csdlcbccvc.tphcm.gov.vn.

– Dữ liệu báo cáo tại cơ sở dữ liệu chuyên ngành Bộ Nội vụ tại liên kết https://csdlchuyennganh.moha.gov.vn/

– Dữ liệu nhân sự trên phần mềm Cơ sở dữ liệu ngành do Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý theo liên kết: https://csdl.hcm.edu.vn.

– Hồ sơ kèm quyết định giải quyết chế độ phụ cấp ưu đãi.

– Hồ sơ thẩm định và đề nghị giải quyết chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

– Hồ sơ quy định (quy chế của đơn vị) và hồ sơ thẩm định đề nghị nâng lương trước niên hạn.

– Hồ sơ thẩm định đề nghị nâng lương niên hạn.

– Bảng tính các loại phụ cấp của toàn đơn vị.

– Hồ sơ lương (bảng lương, Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước điện tử theo Mẫu 16a1, ký hiệu C2-02a/NS, Ủy nhiệm chi).

– Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng: bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng viên chức năm 2025 (theo Kế hoạch số 1396/KH-SGDĐT ngày 25 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo), bồi dưỡng hè năm 2025 (theo Kế hoạch số 2395/KH-SGDĐT ngày 06 tháng 5 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo).

5. Cải cách tài chính công (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)_ Hoa

- Việc xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021.

- Báo cáo kết quả thu nhập tăng thêm cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

- Việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.

Lưu ý: cập nhật các văn bản mới và các quy trình sau:

+ Quy trình xử lý trong trường hợp xảy ra thất thoát tài sản công; Xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn của từng cá nhân, bộ phận trong việc quản lý, sử dụng tài sản;

+ Quy trình tiếp nhận tài sản mới được mua sắm, được cấp, được điều chuyển đến, được biếu tặng;

+ Quy định về việc bàn giao tài sản giữa các bộ phận, phòng ban hoặc giữa cá nhân phụ trách khi có sự thay đổi người quản lý, sử dụng;

+ Quy định về việc bảo quản, bảo dưỡng định kỳ, quy trình báo cáo và đề xuất sửa chữa tài sản khi bị hư hỏng, đảm bảo tài sản luôn trong tình trạng hoạt động tốt;

+ Quy định về thời gian, trình tự, thủ tục kiểm kê tài sản định kỳ (cuối năm tài chính) hoặc đột xuất;

+ Quy định các trường hợp tài sản được thanh lý (hư hỏng không thể sửa chữa, không còn nhu cầu sử dụng, không còn phù hợp, đã hết khấu hao...);

+ Hướng dẫn chi tiết các bước lập hồ sơ đề xuất thanh lý, thẩm định giá, tổ chức đấu giá (nếu có) hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định pháp luật;
+ Quy định về việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ thanh lý tài sản theo đúng quy định của pháp luật về quản lý tài sản công và cơ chế tự chủ tài chính.

- Quyết định công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định.

- Báo cáo công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước; công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước định kỳ quý, 6 tháng, năm; công khai số liệu đề nghị quyết toán ngân sách nhà nước; công khai số liệu được quyết toán ngân sách nhà nước; công khai mức thu học phí và các khoản thu khác (theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017).

- Công khai tài sản công theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017.

- Công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và được thay thế bởi Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ 19/7/2024.

- Công khai Tài trợ tại Điều 8 Chương II Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018.

- Hồ sơ miễn giảm học phí.

- Hồ sơ công khai: biên bản niêm yết công khai và biên bản kết thúc niêm yết công khai.

Minh chứng:

– Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; biên bản công khai quy chế chi tiêu nội bộ.
– Chứng từ chi gồm có: Ủy nhiệm chi hoặc Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước, danh sách chi thu nhập tăng thêm cuối năm căn cứ phương án đã được xây dựng (lưu ý: không phải mẫu 09).
– Bảng xác định số tiết kiệm năm 2024; Bảng kết dư năm 2024; công văn xác định số chênh lệch thu chi gửi kho bạc.
– Quyết định công khai dự toán ngân sách của đơn vị và biểu mẫu theo quy định để chứng minh.
– Các biểu mẫu thực hiện dự toán thu - chi ngân sách nhà nước; công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước định kỳ quý, 6 tháng, năm (Mẫu số 3).
– Biểu mẫu công khai số liệu đề nghị quyết toán ngân sách nhà nước; công khai số liệu được quyết toán ngân sách nhà nước (Mẫu số 4).
– Biên bản họp hội đồng trường; biên bản họp ban đại diện; biên bản họp các lớp có nội dung các khoản thu.
– Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị; biên bản công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.
– Công khai tài sản công theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017.
Các biểu mẫu thống kê tài sản:

Biểu mẫu	**Nội dung công khai**
Mẫu số 09a-CK/TSC	Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm,

(theo TT 144)	giao, thuê tài sản công
Mẫu số 09b-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp
Mẫu số 09c-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác
Mẫu số 09d-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình xử lý tài sản công
Mẫu số 09đ-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công

–Bộ hồ sơ đề nghị khai thác gồm: Phương án và Quyết định việc khai thác tài sản công

–Công khai tài trợ minh chứng gồm: Sổ chi tiết tài khoản về tài trợ và báo cáo tại tiết a khoản 3 Điều 8 Chương II Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018; Công văn được phê duyệt kèm kế hoạch; các biên bản họp công khai về tài trợ.

–Thành phần hồ sơ miễn giảm học phí thực hiện đúng quy định (Minh chứng: Giấy rút dự toán kèm danh sách và hồ sơ từng học sinh).

Hình thức công khai:

+ Nếu công khai trên website nhà trường đề nghị ghi rõ tên website và ngày công khai từng nội dung công khai.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

6.1. Kiểm tra trực tiếp trên các hệ thống thông tin của đơn vị

- Tỉ lệ hoàn thành nhập liệu trên trang csdl.hcm.edu.vn (100%).

- Tỉ lệ hoàn thành nhập liệu trên Hệ thống thông tin địa lý giáo dục GIS - gis.hcm.edu.vn (100%).

- Tin bài trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) năm học 2025 - 2026 phải được cập nhật thường xuyên.

- Hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021.

- Hệ thống thông tin quản lý giáo dục.

- Đường link trên Cổng TTĐT về thực hiện 3 công khai TT số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; công khai theo Thông tư 61 và 90 của Bộ Tài Chính.

- Đường link trên Cổng TTĐT về Ứng dụng CNTT trong CCHC: Có chuyên mục biểu mẫu riêng, đăng tải đầy đủ các mẫu đơn xin nghỉ học, mẫu đơn xin phúc khảo bài kiểm tra, thông tin xét tuyển học sinh đầu cấp…

- Đường link trên Cổng TTĐT về Kế hoạch Giáo dục, Kế hoạch Chiến lược.

- Hướng dẫn thủ tục chuyển trường, đường link đến trang chuyển trường.

6.2. Hồ sơ minh chứng (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

- Phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT.

- Kế hoạch thực hiện hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021.

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2025 – 2026, phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CNTT, Chuyển đổi số.

- Danh sách email công vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường (email: ….edu.vn).

III. KIỂM TRA CÔNG TÁC CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ TRUYỀN THÔNG GIÁO DỤC

1. Công tác Chuyển đổi số

1.1. Kiểm tra trực tiếp các hệ thống thông tin của đơn vị

- Tình hình thực hiện Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của đơn vị.

- Tình hình thực hiện cơ sở dữ liệu Ngành, dữ liệu Thi đua – Khen thưởng, dữ liệu định danh theo Đề án 06/CP.

- Tình hình thực hiện Nghị định 13/2023/NĐ-CP bảo vệ dữ liệu cá nhân; báo cáo tổng hợp các phần mềm đang triển khai tại đơn vị.

1.2. Hồ sơ minh chứng (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

- Kế hoạch, phân công thực hiện Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của đơn vị.

- Quy chế quản lý Chữ ký số tại đơn vị và tình hình cấp chữ ký số tại đơn vị.

- Kế hoạch và Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2025 – 2026: kế hoạch số 175/KH-THPTAM ngày 31/10/2026 về việc thực hiện nhiệm vụ CNTT và CĐS năm học 2025 – 2026; báo cáo số 338/BC-THPTAM ngày 01/7/2026 về việc nhiệm vụ công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2025 – 2026.

2. Công tác truyền thông giáo dục (kiểm tra trực tiếp hồ sơ)

- Kế hoạch, phân công, báo cáo và các văn bản triển khai thực hiện các nhiệm vụ truyền thông giáo dục: trường đã ban hành kế hoạch 671/KH-THPTAM ngày 27/10/2026 về việc thực hiện truyền thông giáo dục năm học 2026 – 2027; .

- Tình hình hoạt động cổng thông tin điện tử (Kiểm tra trực tiếp trên cổng thông tin điện tử của đơn vị).

- Kế hoạch, phân công, báo cáo công tác truyền thông nội bộ tại đơn vị.

IV. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Những mặt làm được

Công tác bồi dưỡng: Triển khai tốt hoạt động bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp và tập huấn Chương trình GDPT mới.

Ban hành kế hoạch chuyên ngành: Đã ban hành Kế hoạch truyền thông giáo dục năm học 2026 - 2027 (Kế hoạch số 671) và Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT & Chuyển đổi số.

Triển khai hiệu quả công tác pháp chế: Xây dựng kế hoạch cụ thể và phổ biến đến 86 cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng 1.914 học sinh.

Hình thức tuyên truyền phong phú: Tổ chức hội thi "Rung chuông vàng" (Ngày Pháp luật Việt Nam), cuộc thi vẽ tranh tuyên truyền bầu cử, phối hợp với Công an địa phương tuyên truyền an toàn giao thông và an ninh trật tự.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Khảo sát sự hài lòng: Chưa thực hiện công tác triển khai khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh và học sinh đối với dịch vụ giáo dục công trong năm 2026.

Sáng kiến, mô hình hay: Chưa có các sáng kiến, mô hình hoặc giải pháp cách làm hay mang tính đột phá trong công tác CCHC được áp dụng tại đơn vị.

3. Giải pháp khắc phục

Phân công trách nhiệm cụ thể thành viên thực hiện: Giao Văn thư thực hiện 01 giải pháp cải tiến; giao Đoàn Thanh niên lập kế hoạch khảo sát sự hài lòng của học sinh và cha mẹ học sinh trong tháng 11.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

VI. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Tiếp tục thực hiện kế hoạch cải cách hành chính số 113/KH-THPTAM ngày 24/3/2026 về việc thực hiện công tác cải cách hành của đơn vị; trong đó chú ý khắc phục những hạn chế yếu kém.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT;
- Các tổ chuyên môn, vp;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG AN MỸ

Nguyễn Hoàng Hùng