

Số: /QĐ-NH2

Thị trấn Tín, ngày 06 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026
của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT SỐ 2 NGHĨA HÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành
Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;
Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh
thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;
Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và
trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-
BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-SGDĐT ngày 31/12/2025 của Sở GD & ĐT Quảng
Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào
tạo Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Văn phòng trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT, các PHT;
- TTCM, VP;
- Đoàn trường;
- Webside trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thiêm

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành *(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-NH2, ngày 06/01/2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả giai đoạn II (2026 - 2030) Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, gắn với thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi trong giai đoạn mới.

b) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, công khai, minh bạch; lấy người dân, học sinh, phụ huynh và cơ sở giáo dục làm trung tâm phục vụ; Đơn giản hóa thủ tục hành chính, rà soát, cắt giảm các thủ tục không cần thiết; rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện các thủ tục thuộc thẩm quyền của nhà trường, đồng thời đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và góp phần cải thiện các chỉ số: Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) và Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), góp phần vào mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Yêu cầu

a) Thực hiện các nội dung CCHC phải xuất phát từ lợi ích của người dân, học sinh, phụ huynh làm trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại đơn vị.

b) Nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) được triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn và mô hình chính quyền 02 cấp, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh (HĐND) và Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về công tác CCHC.

c) Xác định rõ nhiệm vụ, tiến độ, trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân trong triển khai các nội dung cải cách hành chính; gắn với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá cán bộ, viên chức.

d) Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường kiểm tra, giám sát; xử lý nghiêm các vi phạm trong quá trình thực hiện.

e) Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin và triển khai hiệu quả Đề án 06; lấy kết quả thực hiện làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, cá nhân.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành năm 2026.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Các văn bản; Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026.

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Thực hiện kiểm tra và tự kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị:

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2026; Kế hoạch tự kiểm tra của đơn vị, thành lập Đoàn kiểm tra; báo cáo kết quả sau kiểm tra, kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

c) Tổ chức chấm điểm xác định Chỉ số CCHC (PAR INDEX) năm 2026:

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Báo cáo kết quả tự chấm điểm để xác định chỉ số CCHC năm 2026.

Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch của Sở GDĐT Quảng Ngãi.

d) Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2027 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Quyết định của Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch.

Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2026.

e) Khuyến khích viên chức trong cơ quan đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC góp phần phục vụ tốt hơn cho người dân.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Văn bản khuyến khích đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong CCHC.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

2. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền tham mưu của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: hồ sơ dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

b) Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành đối với các văn bản thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Báo cáo kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý văn bản (nếu có).

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

c) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục tại đơn vị.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong ngành giáo dục và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi (nếu có).

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

d) Đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, trong ngành giáo dục và đào tạo; chú trọng công tác truyền thông chính sách đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục; làm đầu mối đôn đốc, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 18/6/2025 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án “*Chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2025 - 2030*” trong phạm vi ngành giáo dục.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Công văn triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Cập nhật, xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính ngành giáo dục (*viết tắt là TTHC*); Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục trên địa bàn tỉnh.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Các kế hoạch của Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành; các kế hoạch thực hiện của các tổ chuyên môn; báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 ban hành các kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để gây khó khăn, phiền nhiễu cho người dân, phụ huynh và học sinh; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết trong ngành giáo dục.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm:

+ Kế hoạch của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Sở Giáo dục và Đào tạo giao; báo cáo kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC.

+ Sáng kiến cải cách TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo được rà soát (*nếu có*).

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 ban hành các kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt và thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành và giữa Trường với các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước theo quy định, hướng dẫn của ngành liên quan.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng.

Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026

d) Thường xuyên thống kê, cập nhật để thực hiện công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo và tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp tỉnh, cấp xã; xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Báo cáo thống kê và cập nhật TTHC kèm theo Danh mục TTHC mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc lĩnh vực giáo dục; thực hiện công bố công khai trên Cổng thông tin của Trường, theo quy định.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

đ) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho học sinh, người dân tìm hiểu và thực hiện.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng nhà trường

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, Đoàn trường.

Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền Trường được niêm yết, đăng tải công khai, minh bạch, đầy đủ và kịp thời theo quy định

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

e) Triển khai, tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Văn bản triển khai đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC lĩnh vực giáo dục và đào tạo; báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC, cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử, thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Văn bản triển khai; kết quả số hóa hồ sơ, kết quả TTHC điện tử; báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

h) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC thuộc thẩm quyền của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến; Hồ sơ trực tuyến và giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia liên quan đến TTHC lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

i) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đối với các TTHC thuộc thẩm quyền của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành tại trụ sở cơ quan và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, Cổng/Trang thông tin điện tử của nhà trường.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, Đoàn trường.

Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

k) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân về cơ chế, chính sách, TTHC thuộc thẩm quyền của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

l) Thực hiện kiểm tra, giám sát gắn với nâng cao trách nhiệm trong triển khai cải cách TTHC tại Trường THPT số 2 Nghĩa Hành năm 2026

Chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Phối hợp thực hiện: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Sản phẩm: Kế hoạch; Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất; Kiến nghị xử lý, đề xuất giải pháp cải thiện chất lượng thực hiện TTHC tại các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 cập nhật, ban hành kế hoạch kiểm tra giám sát cải cách TTHC trong năm 2026; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

4. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

a) Xây dựng Kế hoạch triển khai năm 2026 của Trường về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

Chủ trì thực hiện: Bộ phận Công nghệ thông tin nhà trường.

Phối hợp thực hiện: Tổ Tin học, các tổ chuyên môn, Văn phòng nhà trường.

Sản phẩm: Các kế hoạch; Báo cáo hiện trạng và kết quả triển khai KH&CN, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trong ngành giáo dục.

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 và theo thời gian ban hành Kế hoạch của Ban Chỉ đạo của Chính phủ.

b) Xây dựng Kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số năm 2026:

Chủ trì thực hiện: Bộ phận Công nghệ thông tin nhà trường.

Phối hợp thực hiện: Tổ Tin học, các tổ chuyên môn, Văn phòng nhà trường.

Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

c) Xây dựng Kế hoạch phát triển hạ tầng của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành giai đoạn 2026 - 2030

Chủ trì thực hiện: Bộ phận Công nghệ thông tin nhà trường.

Phối hợp thực hiện: Tổ Tin học, các tổ chuyên môn, Văn phòng nhà trường.

Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Quý III, năm 2026.

d) Tiếp tục đẩy mạnh phong trào “Bình dân học vụ số năm 2026

Chủ trì thực hiện: Bộ phận Công nghệ thông tin nhà trường.

Phối hợp thực hiện: Tổ Tin học, các tổ chuyên môn, Văn phòng nhà trường.

Sản phẩm: Công văn hướng dẫn, Báo cáo kết quả.

Thời gian thực hiện: Quý I, năm 2026 và quý IV/2026 xây dựng cho năm 2027.

d) Xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành năm 2026.

Chủ trì thực hiện: Bộ phận Công nghệ thông tin nhà trường

Phối hợp thực hiện: Tổ Tin học, các tổ chuyên môn, Văn phòng nhà trường.

Sản phẩm: Kế hoạch của Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Sở GDĐT Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch chuyển đổi số hoặc theo thời hạn được quy định cụ thể trong Kế hoạch. Đồng thời tổ chức thực hiện và định kỳ báo cáo kết quả theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng và các cá nhân có liên quan được giao thực hiện những nội dung trong kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

2. Văn phòng nhà trường có trách nhiệm phối hợp với các tổ chuyên môn, các cá nhân có liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và của năm, tổng hợp kết quả báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định.
