UBND PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
Năm học 2026 – 2027

Thời gian cấp tổ: Từ ngày 17/10/2026-21/10/2026
Hội nghị Đại biểu: 15h00 ngày 24/10/2026
Địa điểm: Hội trường THCS Chu Văn An

TT	Nội dung	Người thực hiện (Ông/Bà)
I	**NGHI THỨC KHAI MẠC**	
1	- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	
2	- Báo cáo số lượng CBCCVCNLĐ tham dự Hội nghị	
3	- Giới thiệu Chủ trì hội nghị.	
4	- Giới thiệu và phân công nhiệm vụ cho Thư ký hội nghị	
II	**NỘI DUNG HỘI NGHỊ (Đoàn Chủ tịch điều khiển)**	
1	Thông qua chương trình Hội nghị	PHT – Nguyễn Thị Lan
2	+ Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (cơ quan, đơn vị đã tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm thì thực hiện báo cáo tóm tắt và bàn biện pháp thực hiện kế hoạch, chương trình công tác năm sau).	Hiệu trưởng
3	+ Kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm.	Hiệu trưởng
4	+ Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị VCNLĐ trước đó (nếu có) và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị	PHT Nguyễn Đức Tuấn
5	+ Tổng kết hoạt động năm công tác, phương hướng nhiệm vụ năm tiếp theo.	PHT – Nguyễn Thị Lan
6	+ Tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng, nội dung giao ước thi đua năm tiếp theo	PHT – Nguyễn Thị Lan
7	+ Báo cáo thu, chi tài chính năm công tác và tình hình thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị	Kế toán -Trần Thị Hương Ly

8	+ Thông qua dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ tiếp theo. + Thông qua dự thảo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng.	Kế toán- Đậu Tuấn Oanh
9	+ Tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của VCNLĐ cơ quan, đơn vị	Thầy Huỳnh Tuấn Huy
10	Hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến và đề xuất, kiến nghị	PHT Nguyễn Đức Tuấn
11	Chủ trì Hội nghị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của VCNLĐ đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của VCNLĐ trong cơ quan, đơn vị; các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị	Hiệu trưởng
12	Mời Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường phát biểu (nếu có).	ĐB dự
13	Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác (nếu có)	Thầy Huỳnh Tuấn Huy
14	Phát động phong trào thi đua; Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị (nếu có)	BGH-TTCM-Đoàn thể
15	Thông qua Nghị quyết Hội nghị	Thầy Huỳnh Tuấn Huy
16	Thông qua Biên bản Hộ nghị	Thư ký- Trần Bảo Châu
17	Bế mạc Hội nghị.	

BAN TỔ CHỨC

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 172 /BC-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO
Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và những quy định về thực hiện dân chủ tại nhà trường trong năm học 2025-2026

Thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức năm 2026 Trường THCS Chu Văn An thông qua ngày 24 tháng 10 năm 2026

Cơ quan, đơn vị báo cáo Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị năm 2026

PHẦN 1
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện

1. Đối với đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên:

- Vận động viên chức, người lao động chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách pháp luật của nhà nước; hoàn thành tốt nhiệm vụ. Thực hiện nếp sống văn minh, xây dựng gia đình văn hóa, tích cực tham gia các hoạt động ở địa phương.
- Chỉ đạo tổ chức tốt các Đại hội và Hội nghị đầu năm học của nhà trường: Đại hội cha mẹ học sinh; Hội nghị viên chức, người lao động; Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.
- Tiếp tục đẩy mạnh việc: "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh về trung thực trách nhiệm; gắn bó với nhân dân; đoàn kết, xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh". Tiếp tục tổ chức cho đảng viên, giáo viên, nhân viên thực hiện đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày Pháp luật Việt Nam phổ biến tìm hiểu Luật Lao động; Luật Bảo hiểm xã hội; Luật Tố cáo Khiếu nại; Luật Phòng chống tham nhũng và tìm hiểu kỹ năng tư vấn học sinh THCS giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có nhận thức tốt về chính trị, tư tưởng, hiểu rõ hơn về kỹ năng tư vấn học sinh THCS.
- Thực hiện chuyển đổi số, thích ứng linh hoạt các hình thức dạy và học.

2. Đối với học sinh:

- Tập trung đẩy mạnh công tác giáo dục trong thanh thiếu niên, nâng cao nhận thức chính trị trong Đội viên, Đoàn viên, học sinh thông qua các hoạt động: kỷ niệm các ngày lễ lớn, các hoạt động đền ơn đáp nghĩa, các tiết sinh hoạt ngoài giờ lên lớp … để giáo dục truyền thống đoàn kết dân tộc, bồi dưỡng tinh thần yêu nước từ đó xây dựng thái độ động cơ học tập đúng đắn.
- Tiếp tục giáo dục kỹ năng sống cho học sinh thông qua giờ sinh hoạt chủ nhiệm, các tiết học, sinh hoạt dưới cờ và thông qua các hoạt động giáo dục tập thể,….
- Tiếp tục cuộc vận động "Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục" giúp học sinh xây dựng tính trung thực trong học tập và cuộc sống.

- Thực hiện nếp sống văn minh đô thị trong trường học, ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, không vi phạm an toàn giao thông, tăng cường các hoạt động giáo dục chính trị tư tưởng, truyền thống, đạo đức, lối sống, pháp luật cho thanh thiếu niên trong nhà trường.

- Lãnh đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc cuộc vận động "Hai không" và cuộc vận động "Xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực" qua nhiều hoạt động, phong trào của nhà trường đã xây dựng cho các em học sinh ý thức học tập tốt hơn, xây dựng mối quan hệ giữa học sinh với giáo viên, giữa học sinh với học sinh ngày càng thân thiện.

- Tổ chức đợt sinh hoạt chủ điểm kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982-20/11/2025) với nhiều hoạt động như hội diễn văn nghệ truyền thống, thể dục thể thao, sáng tác thơ văn, thiết kế thiệp, vẽ tranh,… tri ân thầy, cô thu hút đông đảo học sinh tham gia.

- Tiếp tục thực hiện phong trào: "Dân ta phải biết sử ta" thông qua việc tuyên truyền, vận động Đoàn viên, học sinh học tập, nghiên cứu lịch sử, truyền thống dân tộc, truyền thống cách mạng, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và tuổi trẻ thành phố qua các hoạt động do Đoàn trường tổ chức.

- Tham gia các hội thi do Sở GD&ĐT, thành Đoàn, phường Đoàn tổ chức như: Tuổi trẻ học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh,…

- Hoạt động giáo dục truyền thống được Đoàn trường THCS Nguyễn Văn Cừ tiếp tục phát huy và nâng cao về hình thức tổ chức lẫn nội dung hoạt động. Hoạt động đã đi vào chiều sâu và thu hút sự tham gia đông đảo của đại đa số Đoàn viên, học sinh, được sự đánh giá cao của Chi bộ, BGH nhà trường.

Đánh giá:

- Công tác giáo dục chính trị tư tưởng của nhà trường đã hoạt động theo kế hoạch và có chiều sâu giúp cho giáo viên, học sinh hiểu và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách pháp luật của nhà nước.

- Nội dung các buổi sinh hoạt dưới cờ được chuẩn bị chu đáo.

- Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho đối tượng học sinh được thực hiện thường xuyên, thông qua các hoạt động của Đội, Đoàn, khơi dậy được tinh thần xung kích, tình nguyện của số đông Đội viên, học sinh tham gia vào việc đổi mới, tự hoàn thiện tốt bản thân để có thể hòa nhập vào môi trường sống trong bối cảnh hội nhập Thế giới.

II. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu của Nghị quyết:

1. Nội dung 1: Các chỉ tiêu đối với học sinh

- Tỉ lệ học sinh lên lớp: 99,8 % trở lên
- Tỉ lệ học sinh được xét TN THCS: 99 % .
- Duy trì sỉ số: học sinh nghỉ bỏ học không quá 1%
- Phong trào học sinh giỏi:

+ Cấp TW: - Sưu tầm tem: 1 giải 3

+ **Cấp TP**: - Văn hóa: 19 giải (6 giải nhì; 13 giải ba).
- KHKT: 2 giải III
- Máy tính CasiO: 1 giải nhất, 1 giải nhì
- Lớn lên cùng sách: 1 giải Nhì
- HKPĐ cấp TP: 2 giải bạc (Đôi nam)
- Khéo tay kỹ thuật: 1 Giải Nhất, 2 giải Nhì, 2 Giải 3
- Vẽ Tranh: 3 Giải III

+ Cấp Phường:

- "Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng chống bạo lực học đường" lần III năm 2026": 1 giải Nhì, 2 giải Ba.
- Vẽ Tranh: 01 giải nhì, 01 Giải III
- Vẽ nón lá: 01 giải Nhì, 1 Giải III, 3 giải KK, 1 công nhận
- Kết quả xét hoàn thành CTGD 2018 năm học 2025 – 2026: 100 %
- Kết quả giáo dục học sinh khối 6;7;8;9
- Kết quả xếp loại hạnh kiểm

STT	LỚP	SĨ SỐ	HS NỮ		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT	
			SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
TỔNG CỘNG		**2130**	**1022**	**47.98%**	**2083**	**97.79%**	**47**	**2.21%**	**0**	**0.00%**	**0**	**0.00%**

Kết quả xếp loại học lực:

STT	LỚP	SĨ SỐ	HS NỮ		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT	
			SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
TỔNG CỘNG		**2130**	**1022**	**47.98%**	**1348**	**63.29%**	**535**	**25.12%**	**232**	**10.89%**	**15**	**0.70%**

- Hiệu quả giáo dục tại Phân hiệu năm học 2025-2026

Khối lớp	Số lớp	Sĩ số đầu năm	Sĩ số cuối năm	Được lên lớp thẳng	Tỉ lệ	Số HS KT lại	Lên lớp sau KT lại	Ở lại lớp	Tổng số HS lên lớp	Tỉ lệ	Ghi chú
6	6	241	236	226	95.8%	10	4	6	230	97.5%	
7	6	231	230	222	96.5%	8	8		230	100.0%	
8	6	255	253	242	95.7%	11	10	1	252	99.6%	
9	6	243	241	237	98.3%			4	237	98.3%	
Cộng	24	970	960	927	96.6%	29	22	11	949	98,9%	1.1%
2024-2025	22	908	900	826	91.8%	74	62	12	888	98,7%	1.3%
Tăng/giảm	2	62	60	101	4,8%	-45	-40	-1	61	0,2%	-0.2%

2. Nội dung 2: Các chỉ tiêu đối với giáo viên

- 1 giải KK về ATGT, Stem, Steam: 2 giải I, một giải II và 1 giải II
- Kiểm tra sư phạm nhà giáo: 14 GV
- Đạt 45 CSTĐ cơ sở.
- 12 UBND tỉnh khen. (chính quyền).
- 21 UBND Tp khen.
- 01 đề nghị bằng khen thủ tướng
- LĐTT: 100%.
- Đề nghị 7/7 tổ đạt tổ LĐTT.
- SKKN: Trường: 84, phường 43.
- Đồ dùng dạy học, ứng dụng CNTT 100% trong tiết dạy

- Kiểm tra phòng bộ môn và 2 phòng thư viện, thiết bị, xếp loại: Tốt.

- Chuyên đề: 20+ NKBM: 04 + Hoạt động trải nghiệm: 05

- Kết quả: Tỉ lệ nhà giáo đạt chuẩn: 86/88 tỉ lệ: 97,72%, trên chuẩn: 10/88 tỉ lệ: 11,36%.

+Toàn trường: Thạc sĩ: 10; Đại học 84, CĐ: 3, khác 05.

+Dạy lớp: 88 - Thạc sĩ: 8, Đại học: 78, Cao đẳng: 2

- Kết quả xếp loại CB, VC 2025-2026: Kết quả:

+ Tốt: 54/88 – Tỉ lệ: 62,1%

+ Khá: 33/88– Tỉ lệ: 37.9%

3. Nội dung: Các chỉ tiêu đối với tập thể

- Trường: Tập thể LĐ xuất sắc, UBND Thành Phố tặng cờ thi đua
- Đơn vị dẫn đầu phong trào thi đua Cụm 12.
- Tổ: 7 tổ LĐTT.
- Liên đội xuất sắc dẫn đầu các liên đội THCS
- Chi đoàn xuất sắc dẫn đầu khối chi đoàn trường học
- Trên đây là những kết quả mà nhà trường đã đạt được trong năm học qua.

PHẦN 2

KẾT QUẢ VIỆC THỰC HIỆN NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

I. Việc triển khai thực hiện Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở

II. Kết quả thực hiện quy chế dân chủ tại cơ quan, đơn vị

1. Dân chủ trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác.

Các kế hoạch nhà trường được xây dựng dự thảo và góp ý từ các tổ chuyên môn hoàn thiện và ban hành. Các hoạt động được tổ chức công khai, dân chủ làm cơ sở cho các hoạt động của tổ chuyên môn và hoạt động giảng dạy của từng cá nhân.

2. Dân chủ cải cách hành chính.

Nhà trường thực hiện tinh giảm hồ sơ theo công văn..... tất cả hồ sơ cá nhân của giáo viên được thực hiện số hóa, ứng dụng các phần mềm thực hiện các loại hồ sơ như sổ đầu bài. Sổ chủ nhiệm, kế hoạch giảng dạy,...Học sinh vắng bệnh huynh có thể gửi đơn xin phép nghỉ theo hình thức trực tuyến.

3. Dân chủ trong công tác tổ chức và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Công tác tuyển dụng, thôi việc, hưu trí tiếp nhận, quản lý, sử dụng; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc: Công tác tuyển dụng các vị trí việc làm còn thiếu theo nhu cầu của nhà trường như phục vụ, y tế, tư vấn học đường,... được thống nhất trong Chi ủy, chi bộ, Ban liên tịch và Hội đồng sư phạm nhà trường, đồng thời được thực hiện công khai, đăng tải trên trang website nhà trường.

- Công tác điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác;

Công tác quy hoạch thực hiện theo đúng hướng dẫn củ cấp trên, công khai, dân chủ, đúng quy trình.

- Công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: Việc đánh giá viên chức, người lao động được tổ chức công khai, đúng quy trình từ tổ chuyên môn, hội đồng thi đua, có công khai từng nội dung trong hội đồng sư phạm.

- Công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng: Nhà trường có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, hàng năm đều cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ. đồng thời, tại điều kiện về thời gian cho đội ngũ tham gia các lớp đại học văn bằng 2, học thạc sỹ, tiến sỹ nâng cao trình độ,…

4. Dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: Nhà trường thực hiện đúng chế độ chính sách cho đội ngũ theo quy định. Công tác giải quyết chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước hạn, nâng ngạch thực hiện đúng theo quy định. Chế độ tiền lương, tiền thưởng; các khoản phụ cấp, các chế độ, chính sách khác thực hiện đúng theo quy định.

5. Dân chủ trong công tác quản lý tài chính, tài sản cơ quan.

Nhà trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản công, triển khai trong hội đồng sư phạm góp ý và thực hiện đúng theo quy chế đã ban hành.

6. Dân chủ trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Quán triệt trong đội ngũ tiết kiệm điện, nước, thời gian, văn phòng phẩm.

7. Dân chủ trong thi đua khen thưởng.

Đầu năm học nhà trường triển khai các hoạt động, phong trào thi đua, phát động tớitừng tổ chuyên môn, bộ phận. Xây dựng bảng lượng hóa thi đua đưa về các tổ chuyên môn góp ý và thống nhất thực hiện. Triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn về thi đua, khen thưởng, thành tích tới đâu đề nghị khen thưởng tới đó, kịp thời ghi nhận thành tích của từng cá nhân. Công khai, dân chủ trong bình chọn xét khen thưởng.

8. Kết quả thực hiện "Học tập và làm theo tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh".

Hàng năm, chi bộ triển khai tời từng Đảng viên tham gia đăng ký nội dung học tập theo Bác, hàng tháng kiểm điểm các nội dung đã đăng ký, đồng thời lồng ghép kể chuyện về Bác, đưa những câu chuyện về Bác là mỗi bài học cho cán bộ, đảng viên, giáo viên, học sinh học tập. Năm 2026, chi bộ được Đảng ủy phường khen thưởng về học tập theo Bác, 03 cán bộ, giáo viên được khen thưởng thực hiện tốt Chỉ thị 05.

9. Dân chủ trong quan hệ giữa cấp ủy Đảng, với chính quyền, tổ chức đoàn thể. trong nhà trường được thực hiện theo nguyên tắc: Đảng lãnh đạo, Nhà nước (Hiệu trưởng) quản lý, nhân dân và các đoàn thể làm chủ. Nội dung thực hiện dân chủ trong mối quan hệ phối hợp:

- Đối với Cấp ủy Đảng và Chính quyền (Hiệu trưởng):

Cấp ủy xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng đảng viên là cán bộ quản lý, bảo đảm sự thống nhất giữa lãnh đạo của Đảng và điều hành của chính quyền, tránh bao biện, làm thay hoặc buông lỏng quản lý.

Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo định kỳ với cấp ủy về hoạt động của nhà trường; xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy về những chủ trương lớn, công tác quy hoạch, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Đối với Cấp ủy, Chính quyền và các tổ chức đoàn thể:

Bàn bạc, thảo luận dân chủ: Các chủ trương, kế hoạch năm học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng, việc sử dụng tài chính, tài sản công... đều phải được đưa ra bàn bạc công khai tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hoặc hội đồng sư phạm.

Tổ chức đối thoại và lắng nghe: Người đứng đầu (Bí thư cấp ủy và Hiệu trưởng) có trách nhiệm duy trì các cuộc đối thoại định kỳ với giáo viên, nhân viên và các đoàn thể để kịp thời giải quyết tâm tư, nguyện vọng chính đáng.

Phối hợp giám sát: Các đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên phát huy quyền giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động, việc công khai tài chính và việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở theo đúng quy định tại Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đảm bảo kỷ cương đi liền với dân chủ

Dân chủ trong trường học không tách rời kỷ cương, kỷ luật và pháp luật. Mọi ý kiến đóng góp thông qua các tổ chức đoàn thể hoặc cá nhân phải được thực hiện đúng kênh, đúng quy chế; kiêm quyết xử lý các hành vi lợi dụng dân chủ gây mất đoàn kết nội bộ hoặc ảnh hưởng đến uy tín nhà trường

III. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

- Công tác giáo dục chính trị tư tưởng của nhà trường đã hoạt động theo kế hoạch và có chiều sâu giúp cho giáo viên, học sinh hiểu và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách pháp luật của nhà nước.

- Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho đối tượng học sinh được thực hiện thường xuyên, thông qua các hoạt động của Đội, Đoàn, khơi dậy được tinh thần xung kích, tình nguyện của số đông Đội viên, học sinh tham gia vào việc đổi mới, tự hoàn thiện tốt bản thân để có thể hòa nhập vào môi trường sống trong bối cảnh hội nhập Thế giới.

2. Hạn chế và nguyên nhân

- Cần tăng cường đối thoại của lãnh đạo với giáo viên và học sinh để kịp thời nắm bắt được tâm tư nguyện vọng và có biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo kịp thời.
- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào giảng dạy còn khó khăn do hệ thống Wifi chưa phủ toàn khối phòng học. Máy chiếu, ti vi hầu hết đã rất cũ, thường xuyên hư hỏng phải bảo trì đã ảnh hưởng nhiều đến đổi mới PPGD.
- Cần nâng cao hiệu quả việc quản lí dạy thêm của giáo viên.

PHẦN 3

PHƯƠNG HƯỚNG THỰC HIỆN NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Thực hiện chủ đề năm học 2026–2027: *"Đổi mới tư duy - Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất"*. Nhựng định hướng trọng tâm về thực hiện dân chủ tại đơn vị trong thời gian tới, cụ thể:

1. Đề cao trách nhiệm giải trình gắn với quyền chủ động của người đứng đầu

Phát huy vai trò hiệu trưởng: Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục, cải tiến chất lượng, bảo đảm an toàn, công khai và minh bạch trong mọi hoạt động của trường.

Thực hiện nguyên tắc công khai: Công khai kế hoạch năm học, tài chính, mua sắm công, thi đua - khen thưởng, tuyển sinh và các chính sách liên quan trực tiếp đến nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và học sinh.

Rà soát và kiện toàn quy chế: Các trường chủ động ban hành hoặc sửa đổi Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường, Quy chế làm việc phù hợp với các quy định mới trong giai đoạn 2026–2027.

2. Tăng cường vai trò giám sát và tham gia của các tổ chức, đoàn thể

Hoạt động của các đoàn thể, bộ phận: Đổi mới phương thức hoạt động để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo và người lao động.

Phát huy dân chủ trong hội nghị: Tổ chức nghiêm túc và thực chất Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động đầu năm học để thảo luận và quyết định các nội dung quan trọng.

Tạo kênh đối thoại trực tiếp: Duy trì đối thoại thường xuyên giữa hiệu trưởng với giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh nhằm tháo gỡ kịp thời các vướng mắc.

3. Gắn dân chủ với chuyển đổi số và công khai dữ liệu

Minh bạch hóa qua công nghệ: Đẩy mạnh ứng dụng học bạ số, tuyển sinh trực tuyến, quản lý hồ sơ và tài chính trên hệ thống số để bảo đảm mọi thông tin được cập nhật chính xác và dễ dàng tra cứu.

Kết nối thông tin: Liên thông dữ liệu giáo dục đúng quy định, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin công bằng cho phụ huynh và học sinh.

4. Xây dựng văn hóa nhà trường an toàn, kỷ cương và dân chủ

Xây dựng môi trường làm việc lành mạnh: Thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử trong trường học, phòng chống bạo lực học đường, tư tưởng áp đặt hoặc quan liêu.

Đầu tư trang thiết bị dạy học phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập đạt hiệu quả cao.

Kiểm tra, giám sát thực chất: Tăng cường tự kiểm tra nội bộ và giám sát cộng đồng trong nhà trường để không hình thức hóa việc thực hiện dân chủ.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH phường TDM;
- HĐSP;
- Lưu: HS, VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 173 /BC-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO
Về việc đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học 2025 - 2026

1. Triển khai nhiệm vụ năm học 2025 - 2026

- Kế hoạch năm học đã được thảo luận ở cấp tổ và được thông qua ở Hội nghị viên chức, người lao động để đưa ra Nghị quyết trên cơ sở "Dân chủ, kỷ cương, tình thương và trách nhiệm" qua đó tập hợp được sức mạnh tập thể cùng nhau thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026. Lãnh đạo nhà trường đã triển khai nhiệm vụ năm học trong Chi bộ, Hội đồng trường, đến tất cả các tổ chuyên môn, tổ văn phòng của nhà trường.

- Hoạt động của nhà trường đã được phối hợp, kết hợp, cụ thể hóa theo kế hoạch hàng tháng, kế hoạch hàng tuần; luôn đôn đốc, kiểm tra đánh giá thường xuyên theo sát từng nhiệm vụ, đảm bảo đúng tiến độ đề ra và chấn chỉnh kịp thời những hạn chế, thiếu sót.

2. Những mặt tốt đã đạt được.

- Thực hiện tốt việc đẩy mạnh "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh". "Mỗi thầy, cô giáo là tấm gương về đạo đức, tự học và sáng tạo". Đẩy mạnh công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức thông qua các buổi học tập Nghị quyết, bồi dưỡng chính trị hè và nhiều hoạt động giáo dục khác. Phát huy tốt quy chế dân chủ trong cơ quan. Tạo điều kiện cho giáo viên, nhân viên tham gia học tập để nâng cao trình độ về mọi mặt; luôn hướng đến xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết, nhất trí, hỗ trợ và tin cậy lẫn nhau.

- Việc giáo dục đạo đức cho học sinh thông qua các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động hướng nghiệp, các hoạt động về văn - thể - mỹ, hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho học sinh ngày càng phong phú. Phối hợp chặt chẽ giữa các lực lượng giáo dục trong nhà trường để đưa các hoạt động giáo dục nhà trường ngày một đi vào chiều sâu.

- Thực hiện tốt nền nếp, kỷ cương, quy chế chuyên môn, lưu ý nâng cao cho các đối tượng học sinh khá giỏi; thực hiện tốt việc bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; giáo dục học sinh theo hướng cá thể hóa. Tỷ lệ học sinh khá, giỏi cao.

- Phối hợp tốt với các đoàn thể trong nhà trường, Ban Đại diện cha mẹ học sinh; thực hiện tốt các phong trào về "Xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn", "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực", "Xây dựng trường học hạnh phúc" tạo điều kiện cho thầy trò phát huy tinh thần sáng tạo nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường. Tiếp tục đầu tư về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

- Thực hiện tốt công tác quản lý, phát huy vai trò các đoàn thể trong nhà trường; quan tâm việc bổ sung, điều động phân công đội ngũ phù hợp. Về phía phụ huynh, đại đa số phụ huynh học sinh quan tâm đến sự phát triển đi lên của nhà trường để cùng chung sức giải quyết những khó khăn, tham gia cùng nhà trường tổ chức tốt các hoạt động dạy và học.

3. Kết quả cụ thể đạt được năm học 2025 - 2026

3.1. Đối với học sinh

1. Nội dung 1: Các chỉ tiêu đối với học sinh

- Tỉ lệ học sinh lên lớp: 99,8% trở lên
- Tỉ lệ học sinh được xét TN THCS: 99 % .
- Duy trì sỉ số: học sinh nghỉ bỏ học không quá 1%
- Phong trào học sinh giỏi:

+ Cấp TW: - Sưu tầm tem: 1 giải 3

+ **Cấp TP**: - Văn hóa: 19 giải (6 giải nhì; 13 giải ba).
- KHKT: 2 giải III
- Máy tính CasiO: 1 giải nhất, 1 giải nhì
- Lớn lên cùng sách: 1 giải Nhì
- HKPĐ cấp TP: 2 giải bạc (Đôi nam)
- Khéo tay kỹ thuật: 1 Giải Nhất, 2 giải Nhì, 2 Giải 3
- Vẽ Tranh: 3 Giải III

+ **Cấp Phường:**

- "Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng chống bạo lực học đường" lần III năm 2026": 1 giải Nhì, 2 giải Ba.
- Vẽ Tranh: 01 giải nhì, 01 Giải III
- Vẽ nón lá: 01 giải Nhì, 1 Giải III, 3 giải KK, 1 công nhận
- Kết quả xét hoàn thành CTGD 2018 năm học 2025 – 2026: 100 %
- Kết quả giáo dục học sinh khối 6;7;8;9
- Kết quả xếp loại hạnh kiểm

STT	LỚP	SĨ SỐ	HS NỮ		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT	
			SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
TỔNG CỘNG		**2130**	**1022**	**47.98%**	**2083**	**97.79%**	**47**	**2.21%**	**0**	**0.00%**	**0**	**0.00%**

Kết quả xếp loại học lực:

STT	LỚP	SĨ SỐ	HS NỮ		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT	
			SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
TỔNG CỘNG		**2130**	**1022**	**47.98%**	**1348**	**63.29%**	**535**	**25.12%**	**232**	**10.89%**	**15**	**0.70%**

- Hiệu quả giáo dục tại Phân hiệu năm học 2025-2026

Khối lớp	Số lớp	Sĩ số đầu năm	Sĩ số cuối năm	Được lên lớp thẳng	Tỉ lệ	Số HS KT lại	Lên lớp sau KT lại	Ở lại lớp	Tổng số HS lên lớp	Tỉ lệ	Ghi chú
6	6	241	236	226	95,8%	10	4	6	230	97,5%	
7	6	231	230	222	96,5%	8	8		230	100,0%	
8	6	255	253	242	95,7%	11	10	1	252	99,6%	
9	6	243	241	237	98,3%			4	237	98,3%	
Cộng	24	970	960	927	96,6%	29	22	11	949	98,9%	1,1%
2024-2025	22	908	900	826	91,8%	74	62	12	888	98,7%	1,3%
Tang/giảm	2	62	60	101	4,8%	-45	-40	-1	61	0,2%	-0,2%

2. Nội dung 2: Các chỉ tiêu đối với giáo viên

- 1 giải KK về ATGT, Stem, Steam: 2 giải I, một giải II và 1 giải II
- Kiểm tra sư phạm nhà giáo: 14 GV
- Đạt 45 CSTĐ cơ sở.
- 12 UBND tỉnh khen. (chính quyền).
- 21 UBND Tp khen.
- 01 đề nghị bằng khen thủ tướng
- LĐTT: 100%.
- Đề nghị 7/7 tổ đạt tổ LĐTT.
- SKKN: Trường: 84, phường 43.
- Đồ dùng dạy học, ứng dụng CNTT 100% trong tiết dạy
- Kiểm tra phòng bộ môn và 2 phòng thư viện, thiết bị, xếp loại: Tốt.
- Chuyên đề: 20+ NKBM: 04 + Hoạt động trải nghiệm: 05
- Kết quả: Tỉ lệ nhà giáo đạt chuẩn: 86/88 tỉ lệ: 97,72%, trên chuẩn: 10/88 tỉ lệ: 11,36%.

+Toàn trường: Thạc sĩ: 10; Đại học 84, CĐ: 3, khác 05.

+Dạy lớp: 88 - Thạc sĩ: 8, Đại học: 78, Cao đẳng: 2

- Kết quả xếp loại CB, VC 2025-2026: Kết quả:

+ Tốt: 54/88 – Tỉ lệ: 62,1%

+ Khá: 33/88– Tỉ lệ: 37.9%

3. Nội dung: Các chỉ tiêu đối với tập thể

- Trường: Tập thể LĐ xuất sắc, UBND Thành Phố tặng cờ thi đua
- Đơn vị dẫn đầu phong trào thi đua Cụm 12.
- Tổ: 7 tổ LĐTT.
- Liên đội xuất sắc dẫn đầu các liên đội THCS
- Chi đoàn xuất sắc dẫn đầu khối chi đoàn trường học
- Trên đây là những kết quả mà nhà trường đã đạt được trong năm học qua.
- Tỉ lệ tốt nghiệp THCS: 98,77% (161/163)

3.2. Đối với cán bộ, nhà giáo và nhân viên:

TT	Nội dung	Kết quả thực hiện
1	Tập thể nhà trường	Tập thể lao động tiên tiến, Xuất sắc
2	Tỷ lệ cá nhân đạt LĐTT	91,84%

TT	Nội dung	Kết quả thực hiện
3	Tỷ lệ cá nhân đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở	31,11%

3.3. Các danh hiệu thi đua của đơn vị:

TT	Nội dung	Kết quả thực hiện
1	Chi bộ	Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ
2	Đoàn Thanh niên	Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ
3	Công tác Đội	Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ

4. Nhận xét đánh giá kết quả thực hiện:

4.1. Mặt mạnh:

- Công tác quản lý, tổ chức của Ban giám hiệu nhà trường rõ ràng, khoa học, kế hoạch được thực hiện theo năm, tháng, tuần, và được triển khai, tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá, rút kinh nghiệm kịp thời theo từng giai đoạn. Nhà trường thực hiện tương đối tốt quy chế dân chủ, tính minh bạch được thể hiện rõ ràng qua từng hoạt động;

- Đa số cán bộ, giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức tốt, năng lực chuyên môn tốt, ý thức trách nhiệm cao, đoàn kết, yêu nghề, gắn bó với nhà trường, mong muốn nhà trường phát triển, chấp hành nghiêm túc quy chế chuyên môn, năng động, sáng tạo, có tinh thần chia sẻ và hợp tác với đồng nghiệp;

- Nhà trường có cơ cấu tổ chức, bộ máy hoàn thiện theo quy định. Chi bộ bước đầu thể hiện được vai trò Đảng lãnh đạo, tập hợp được sức mạnh của quần chúng trong việc triển khai nhiệm vụ năm học. Bí thư Chi đoàn giáo viên và BCH Đoàn trường tâm huyết, năng động, sáng tạo; Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp tốt trong việc chăm lo cho học sinh và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Cơ sở vật chất bước đầu đã đáp ứng được yêu cầu dạy và học trong giai đoạn hiện tại, đặc biệt là có điều kiện cho học sinh rèn luyện về thể chất, phát triển toàn diện.

4.2. Hạn chế

- Phương pháp đổi mới giảng dạy còn một số giáo viên chỉ coi trọng việc truyền thụ kiến thức mà chưa có sự tích hợp trong giáo dục kỹ năng sống, giáo dục toàn diện đối với học sinh, chưa có nhiều kinh nghiệm xử lý tình huống sư phạm. Một số ít nhân viên còn chậm chạp, chưa sáng tạo và chưa có nhiều kinh nghiệm trong công việc.

- Cần quan tâm nhiều hơn đối một số học sinh ý thức học tập còn chưa tốt, không có khả năng tự học, tự rèn luyện.

4.3. Nguyên nhân:

- Còn một số giáo viên chưa sáng tạo và chưa có nhiều kinh nghiệm trong công việc cũng như chưa có nhiều kinh nghiệm xử lý tình huống sư phạm.

- Vẫn còn nhiều phụ huynh lo mưu sinh trong cuộc sống nên chưa thật sự quan tâm đến con em mình, luôn khoán trắng việc dạy dỗ cho nhà trường.

4.4. Giải pháp:

- Hiệu trưởng luôn phát huy sức mạnh đoàn kết của tập thể, tạo sự đồng thuận cao, tạo niềm tin cho tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Hiệu trưởng là tấm gương cho mọi người noi theo.
- Tiếp tục nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục toàn diện để tạo uy tín của nhà trường, sự tin cậy của học sinh và cha mẹ học sinh từng bước nâng điểm chuẩn tuyển sinh vào lớp 10.
- Tăng cường đầu tư kinh phí cho các hoạt động ngoại khóa, chuyên đề, …
- Tích cực đổi mới phương pháp dạy học, lồng ghép tích hợp, giáo dục kỹ năng sống, …
- Thực hiện nghiêm túc việc kiểm điểm cá nhân, cập nhật bổ sung thông tin các điều luật, Thông tư về chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ của Hiệu trưởng.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH phường TDM;
- HĐSP;
- Lưu: HS, VT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 174 /BC-THCSVCA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động Năm học 2025 – 2026 và Phương hướng phấn đấu năm học 2026-2027.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động của Trường THCS Chu Văn An năm học 2025 – 2026;

Trường THCS Chu Văn An báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2025 – 2026 như sau:

Phần I
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. VIỆC THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU THEO NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẤN ĐẤU

1. Chỉ tiêu về dạy học và hoạt động giáo dục

1. Nội dung 1: Các chỉ tiêu đối với học sinh

- Tỉ lệ học sinh lên lớp: 99,8% trở lên
- Tỉ lệ học sinh được xét TN THCS: 99 % .
- Duy trì sỉ số: học sinh nghỉ bỏ học không quá 1%
- Phong trào học sinh giỏi:

+ Cấp TW: - Sưu tầm tem: 1 giải 3

+ **Cấp TP**: - Văn hóa: 19 giải (6 giải nhì; 13 giải ba).
- KHKT: 2 giải III
- Máy tính CasiO: 1 giải nhất, 1 giải nhì
- Lớn lên cùng sách: 1 giải Nhì
- HKPĐ cấp TP: 2 giải bạc (Đôi nam)
- Khéo tay kỹ thuật: 1 Giải Nhất, 2 giải Nhì, 2 Giải 3
- Vẽ Tranh: 3 Giải III

+ Cấp Phường:

- "Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng chống bạo lực học đường" lần III năm 2026": 1 giải Nhì, 2 giải Ba.
- Vẽ Tranh: 01 giải nhì, 01 Giải III
- Vẽ nón lá: 01 giải Nhì, 1 Giải III, 3 giải KK, 1 công nhận
- Kết quả xét hoàn thành CTGD 2018 năm học 2025 – 2026: 100 %
- Kết quả giáo dục học sinh khối 6;7;8;9

- Kết quả xếp loại hạnh kiểm

STT	LỚP	SĨ SỐ	HS NỮ		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT	
			SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
TỔNG CỘNG		2130	1022	47.98%	2083	97.79%	47	2.21%	0	0.00%	0	0.00%

Kết quả xếp loại học lực:

STT	LỚP	SĨ SỐ	HS NỮ		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT	
			SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
TỔNG CỘNG		2130	1022	47.98%	1348	63.29%	535	25.12%	232	10.89%	15	0.70%

- Hiệu quả giáo dục tại Phân hiệu

Khối lớp	Số lớp	Sĩ số đầu năm	Sĩ số cuối năm	Được lên lớp thẳng	Tỉ lệ	Số HS KT lại	Lên lớp sau KT lại	Ở lại lớp	Tổng số HS lên lớp	Tỉ lệ	Ghi chú
6	6	241	236	226	95.8%	10	4	6	230	97.5%	
7	6	231	230	222	96.5%	8	8		230	100.0%	
8	6	255	253	242	95.7%	11	10	1	252	99.6%	
9	6	243	241	237	98.3%			4	237	98.3%	
Cộng	24	970	960	927	96.6%	29	22	11	949	98,9%	1.1%
2024-2025	22	908	900	826	91.8%	74	62	12	888	98.7%	1.3%
Tang/giảm	2	62	60	101	4.8%	-45	-40	-1	61	0.2%	-0.2%

2. Nội dung 2: Các chỉ tiêu đối với giáo viên

- 1 giải KK về ATGT, Stem, Steam: 2 giải I, một giải II và 1 giải II
- Kiểm tra sư phạm nhà giáo: 14 GV
- Đạt 45 CSTĐ cơ sở.
- 12 UBND tỉnh khen. (chính quyền).
- 21 UBND Tp khen.
- 01 đề nghị bằng khen thủ tướng
- LĐTT: 100%.
- Đề nghị 7/7 tổ đạt tổ LĐTT.
- SKKN: Trường: 84, phường 43.
- Đồ dùng dạy học, ứng dụng CNTT 100% trong tiết dạy
- Kiểm tra phòng bộ môn và 2 phòng thư viện, thiết bị, xếp loại: Tốt.
- Chuyên đề: 20+ NKBM: 04 + Hoạt động trải nghiệm: 05
- Kết quả: Tỉ lệ nhà giáo đạt chuẩn: 86/88 tỉ lệ: 97,72%, trên chuẩn: 10/88 tỉ lệ: 11,36%.

+Toàn trường: Thạc sĩ: 10; Đại học 84, CĐ: 3, khác 05.

+Dạy lớp: 88 - Thạc sĩ: 8, Đại học: 78, Cao đẳng: 2

- Kết quả xếp loại CB, VC 2025-2026: Kết quả:

+ Tốt: 54/88 – Tỉ lệ: 62,1%

+ Khá: 33/88– Tỉ lệ: 37.9%

3. Nội dung: Các chỉ tiêu đối với tập thể

- Trường: Tập thể LĐ xuất sắc, UBND Thành Phố tặng cờ thi đua
- Đơn vị dẫn đầu phong trào thi đua Cụm 12.
- Tổ: 7 tổ LĐTT.
- Liên đội xuất sắc dẫn đầu các liên đội THCS
- Chi đoàn xuất sắc dẫn đầu khối chi đoàn trường học
- Trên đây là những kết quả mà nhà trường đã đạt được trong năm học qua.

II. NHIỆM VỤ NĂM HỌC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU

1. Phương hướng nhiệm vụ năm học:

- Xây dựng nhà trường theo hướng tiên tiến, hiện đại, thực hiện nâng cao chất lượng, đẩy mạnh đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập; chú trọng giáo dục truyền thống lý tưởng, phẩm chất, nhân cách, lối sống và phát triển năng lực của học sinh

2. Hoạt động giáo dục học sinh:

- Công tác xây dựng nền nếp, kỷ cương học đường được chú trọng, nhà trường phối hợp cùng Ban đại diện CMHS, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Liên Đội trong việc giáo dục học sinh ý thức kỷ luật và giữ gìn môi trường sư phạm.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh" cho các khối lớp.

3. Hoạt động dạy học trên lớp và hoạt động giáo dục khác:

- Năm học 2026 – 2027 có 71 lớp với 2934 học sinh.

- Mỗi giữa học kỳ, cuối học kỳ đều tổ chức kiểm tra theo đề chung để đánh giá chất lượng học tập của học sinh và kết quả giảng dạy của giáo viên bộ môn.

- Các hoạt động giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề, ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm sáng tạo, tiết học ngoài trời đã đạt một số mục tiêu chính đề ra.

- Công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho học sinh được thực hiện nghiêm túc.

4. Công tác cơ sở vật chất, trường lớp:

- Công tác cơ sở vật chất, trường lớp trong năm học hướng tới xây dựng trường học thân thiện, cảnh quan sạch đẹp, xây dựng, nâng cấp CSVC, tăng cường thiết bị dạy học.

5. Công tác quản lý nhà trường:

- Công tác quản lý nhà trường trong năm học đã đạt mục tiêu chính về giáo dục tư tưởng, chính trị, công tác ổn định và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, nhà giáo và nhân viên, công tác xã hội.

- Tổ chức bồi dưỡng chính trị cho toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên (thông qua hình thức trực tuyến, tự học): nghe báo cáo tình hình, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước.

- Công đoàn cơ sở triển khai thực hiện các văn bản luật, chủ trương, chính sách và Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động đến từng đoàn viên công đoàn nhà trường.

III. NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ:

Thực hiện nghiêm Quy chế dân chủ cơ sở đã được ban hành theo Quyết định số /QĐ-THCSCVA của Hiệu trưởng nhà trường ký ngày 27/10/2026.

IV. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:

Thực hiện đúng nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ đã được ban hành theo Quyết định số /QĐ-THCSCVA ngày 27 tháng 10 năm 2026, kịp thời chăm lo đời sống cho toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG:

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng tổ; kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra và giải quyết những phát sinh mới sau Hội nghị viên chức, người lao động.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giáo viên và nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách như tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho cán bộ, viên chức; Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị theo quy định của Bộ Tài chính và nội dung công khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Cùng các đoàn thể nhà trường mỗi học kỳ 1 lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở và Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị, tổ chức đối thoại với cán bộ, giáo viên và nhân viên để rút kinh nghiệm, bổ sung giải pháp mới và định ra những việc tiếp tục thực hiện.

2. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên và nhân viên:

- Đoàn kết, phấn đấu hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công trên cương vị công tác của mình, góp phần xây dựng đơn vị phát triển.

- Nghiêm chỉnh chấp hành đầy đủ mọi chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời.

- Thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

- Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, giữ vững kỷ cương nề nếp, đảm bảo ngày giờ công. Nâng cao tính chủ động, tinh thần tự học, tự rèn, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung.

- Tích cực phản ánh kịp thời tình hình thực hiện của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định.

3. Đánh gia chung

Trong năm học 2025 - 2026, cấp ủy, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Đoàn Thanh niên, Tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị đồng bộ. Nhìn chung, tất cả đã được thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ qui định.

Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2025 - 2026 đã được cấp ủy và tập thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường nỗ lực với tinh thần trách nhiệm cao, phối hợp đồng bộ và duy trì các mặt công tác thường xuyên. Do đó đã đạt được một số mục tiêu đề ra là: Đảm bảo chất lượng giáo dục, ổn định đời sống cán bộ, giáo viên và nhân viên hoàn thành các chỉ tiêu của nghị quyết trong năm học.

Năm học 2025 - 2026, trên tinh thần cầu thị và phát huy dân chủ cơ sở, lãnh đạo đơn vị đã lấy ý kiến, tiếp xúc, đối thoại với giáo viên và nhân viên để tạo sự đồng thuận trong nhà trường, linh hoạt tham mưu và đề xuất với chính quyền nhằm thực hiện và giải quyết tốt các vấn đề về đời sống vật chất, tinh thần của giáo viên và nhân viên.

Phần II
PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027
MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Chủ đề năm học: ***Đổi mới tư duy, chuyển biến mạnh mẽ, Kết quả thực chất***
Phương châm hành động: ***Đoàn kết, Dân chủ, Năng động, Sáng tạo***
Khẩu hiệu hành động: ***Tất cả vì học sinh thân yêu***

I. Nhiệm vụ năm học

1. Phát triển giáo dục: Tổng số lớp: 71 – Số HS: 2934 HS

2. Thực hiện chương trình GD THCS:

- Học kỳ 1: 18 tuần thực học tuần (07/9/2026– 09/01/2027),
  + Kiểm tra giữa kỳ 1: từ 03/11/2025 đến 09/11/2025 (tuần 9)
  + Kiểm tra cuối kỳ 1: từ 21/12/2026 đến 26/12/2026 (tuần 17)
- Học kỳ 2: 17 tuần thực học (11/01/2027 – 31/5/2027),

- Kiểm tra giữa kỳ 2: từ 16/3/2026 đến 21/3/2026 (tuần 28)
- Kiểm tra cuối kỳ 2:
  + Khối 9: từ 12/4/2027 đến 17/4/2027 (tuần 34)
  + Khối 6,7,8: từ 03/5/2027 đến 18/5/2027 (tuần 36)

- Duy trì công tác phụ đạo học sinh chưa đạt.

- Đổi mới hình thức tổ chức dạy học (nghiên cứu bài học, hoạt động trải nghiệm sáng tạo, kiến thức liên môn).

- Tham gia các lớp bồi dưỡng thường xuyên đầy đủ có hiệu quả.

- Quan tâm giáo dục đạo đức và giá trị sống cho HS, rèn luyện kỹ năng sống, giúp các em HS hiểu biết xã hội một cách tích cực.

3. Đổi mới phương pháp dạy học nâng cao chất lượng giáo dục, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ AI trong dạy học. Thực hiện chủ đề liên môn kiến thức tích hợp, tiết học thực tế, xây dựng trường học điển hình về dạy và học Anh văn.

4. Đổi mới kiểm tra – đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực người học.

5. Thực hiện tốt các hoạt động giáo dục khác. Thực hiện chương trình hành động "Xây dựng trường học, thông minh, hạnh phúc"; cuộc vận động "Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo", đẩy mạnh "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh", "Xây dựng nếp sống văn hoá – văn minh đô thị".

6. Thực hiện tốt Qui chế dân chủ ở cơ sở

7. Hoạt động quản lý

- Thực hiện tốt: Kế hoạch – Tổ chức – Kiểm tra – Đánh giá

- Thực hiện điều lệ trường trung học ban hành theo Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT.

- Quản lý tốt DT-HT theo TT 29/2024/TT-BGDĐT.

- Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá học sinh căn cứ vào các thông tư: 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền ATGT trước cổng trường, an ninh trật tự trường học, phòng chống bạo lực học đường, hạn chế tối đa học sinh vi phạm.

- Thực hiện tốt công tác XH hóa giáo dục, vận động tài trợ theo thông tư 16/2018/TT-BGDĐT.

- Thực hiện ba công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

- Đổi mới mạnh mẽ công tác quản lý. Nâng cao chất lượng đội ngũ. Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý.

- Thực hiện thông tư 14/2018/TT-BGDĐT quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông và Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục, tạo sự đồng thuận trong GV và phụ huynh học sinh.

- Đẩy mạnh thực hiện các phong trào thi đua, coi thi đua là động lực để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Thực hiện theo các văn bản của địa phương, của ngành về các công tác tổ chức, đội ngũ, chế độ, hoạt động giáo dục trong nhà trường.

II. Chỉ tiêu năm học 2026 – 2027

1. Học sinh

- Các chỉ tiêu phấn đấu:

+ Đối với học sinh: Lên lớp thẳng: 98% trở lên; Công nhận TN/THCS: 99%; Lưu ban sau kiểm tra lại: không quá 1%; Học sinh bỏ học không quá 1%. Kết quả học tập: Tốt – Khá trên 70%; Kết quả rèn luyện: 100% khá – tốt. Không có học sinh bị kỷ luật đuổi học; Học sinh giỏi cấp TP về văn hóa: từ 10 hs trở lên; Thi tuyển lớp 10 đạt tỷ lệ bình quân đạt cấp Thành phố.

+ Đối với Giáo viên: Chấp hành kỷ luật lao động: 100%; Chuẩn hóa: 90%. Trên chuẩn 10%; Xếp loại chuẩn nghề nghiệp: Tốt: 60%, Khá: 40 %; GVG cấp cơ sở: 80 gv; cấp TP: 5 gv; Đạt LĐTT: 100 %; CSTĐ cơ sở: 25 giáo viên đủ điều kiện xét (tất cả các tổ đều có); SKKN : Trường: 80 SKKN ; Phường: 30 SKKN. Có Sáng kiến cấp thành phố.

- Phấn đấu các cấp đều có giáo viên được khen thưởng.

2. Thi đua tập thể

- Trường: Tập thể Lao động xuất sắc.
- Đoàn: Chi đoàn xuất sắc
- Đội: Liên đội xuất sắc
- Tỉ lệ học sinh lên lớp: 98% trở lên
- Tỉ lệ học sinh được xét TN THCS: 99%
- Duy trì sỉ số: Tỉ lệ học sinh nghỉ bỏ học không quá 1%.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH phường TDM;
- HĐSP;
- Lưu: HS, VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

UBND PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

Số: 175 /BC-THCSCVA

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả phong trào thi đua năm học 2025 – 2026 và phương hướng thi đua năm học 2026-2027

Căn cứ nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026. Trường THCS Chu Văn An báo cáo kết quả phong trào thi đua năm học 2025-2026 và phương hướng thi đua năm học 2026-2027 như sau:

I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THI ĐUA NĂM HỌC 2025-2026

1. Tình hình triển khai tổ chức phong trào thi đua

Tại Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025 – 2026 đã phát động phong trào thi đua với các nội dung chủ yếu:

Tổ chức phong trào thi đua "Dạy tốt - Học tốt", tiếp tục phát huy những thành quả đạt được, quán triệt đầy đủ nội dung phương hướng, nhiệm vụ của năm học, tập trung đổi mới mạnh mẽ phương pháp giảng dạy và học tập theo hướng hiện đại.

Đẩy mạnh việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách đạo đức Hồ Chí Minh" về trung thực, trách nhiệm; gắn bó với nhân dân; đoàn kết, xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh trong cán bộ, giáo viên, nhân viên; thực hiện tốt "Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm" gắn với "Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo", "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực".

Tập trung xây dựng tổ chức chính trị xã hội trong đơn vị, đẩy mạnh công tác xây dựng Đảng, kịp thời phát hiện, bồi dưỡng và giới thiệu cho Đảng những đoàn viên ưu tú để chi bộ Đảng xem xét kết nạp, phấn đấu đạt chỉ tiêu phát triển Đảng viên mới trong đội ngũ. Không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chức Công đoàn, Chi đoàn giáo viên, Đoàn trường.

Tiếp tục phát triển, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, trình độ cho lý luận chính trị, tiếng Anh và Tin học cho đội ngũ viên chức và người lao động: chú trọng thực hiện quy hoạch cán bộ quản lý; triển khai có hiệu quả công tác bồi dưỡng thường xuyên, thực hiện nghiêm túc Quy chế chi tiêu nội bộ, tổ chức tốt hội nghị viên chức, người lao động.

Tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; tổ chức hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao trong nhà trường và với các đơn vị bạn; tuyên dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua; tổ

chức chăm lo, thăm hỏi, tặng quà, động viên gia đình giáo viên, nhân viên và gia đình học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

2. Kết quả thực hiện các phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị

a. Về kết quả giáo dục

Kết quả rèn luyện: Tốt, Khá: 100%

Kết qủa học tập: Tốt 48,8%; Khá 28,1%; Đạt 22,4%; Chưa đạt 0,7%

Danh hiệu: Học sinh xuất sắc 25,7%; Học sinh giỏi 23,8%

b. Về các danh hiệu thi đua chính quyền, đảng, đoàn thể của tập thể và cá nhân:

Cá nhân:

- Lao động tiên tiến: 141/142 (99,30%)
- Chiến sĩ thi đua cơ sở: 46/141 (32,62%)
- Giấy khen UBND phường: 30/141 (21,28%)
- Bằng khen UBND Thành phố: 09/141 (6,38%)
- Bằng khen Thủ tướng Chính phủ: 02/141 (1,42%)
- Sáng kiến được công nhận cấp trường: 86; Cấp phường: 43
- Nhà giáo tiêu biểu được xét chọn, đề cử: 02

Phần lớn các chỉ tiêu về đăng ký thi đua cá nhân đều đạt.

Tập thể:

- Chi bộ đạt: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Trường đạt: Tập thể Lao động xuất sắc;
- Đoàn TNCS HCM: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Đội TNTP HCM: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

c. Về khen thưởng:

Trong Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2026 - 2027 hôm nay, Hội đồng thi đua nhà trường biểu dương và khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích đóng góp trong các nội dung sau:

- Khen thưởng tập thể: Kèm theo QĐ và danh sách khen thưởng
- Khen thưởng cá nhân: Kèm theo QĐ và danh sách khen thưởng

II. ĐỊNH HƯỚNG PHONG TRÀO THI ĐUA NĂM 2026-2027

Tổ chức các phong trào thi đua bám sát chủ đề năm học **"Đổi mới tư duy - Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất"**, gắn với nhiệm vụ năm học, trọng tâm là phong trào **"Dạy tốt - Học tốt"**, đổi mới sáng tạo và nâng cao chất lượng giáo dục.

Tiếp tục rà soát, hoàn thiện tiêu chí, bảng lượng hóa và quy trình đánh giá thi đua; bảo đảm **công khai, dân chủ, khách quan, đúng tiêu chuẩn và điều kiện**.

Gắn kết quả thi đua với mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chất lượng và hiệu quả công việc của từng cá nhân, tập thể; tăng cường theo dõi, kiểm tra và quản lý hồ sơ thi đua, khen thưởng.

Chú trọng phát hiện, biểu dương, giới thiệu và nhân rộng các tập thể, cá nhân tiêu biểu; khuyến khích sáng kiến, giải pháp có hiệu quả; thực hiện khen thưởng kịp thời, đúng đối tượng.

Phấn đấu hoàn thành tốt các chỉ tiêu thi đua năm học 2026–2027, tạo chuyển biến rõ nét về chất lượng, hiệu quả và tinh thần trách nhiệm trong toàn trường.

Trên đây là Báo cáo kết quả phong trào thi đua năm học 2025–2026 và phương hướng thi đua năm học 2026–2027 của Trường THCS Chu Văn An./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT: (Báo cáo)
- UBND phường (Báo cáo)
- HĐ TĐKT trường;
- Hội nghị VC, NLĐ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT TP HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

Số:176/KH-THCSCVA

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ CỦA TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN NĂM HỌC 2026-2027

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ biên bản Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2026-2027;

Trường THCS Chu Văn An xây dựng kế hoạch nhằm cụ thể hóa các nội dung thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2026 -2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm thực hiện tốt việc công khai minh bạch các hoạt động của nhà trường về chất lượng giáo dục, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên trong đơn vị và xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.
- Chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, hạn chế trong thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí xảy ra trong nội bộ đơn vị.
- Nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý chất lượng giáo dục, tài chính, tài sản, nhằm củng cố tinh thần đoàn kết, ý thức trách nhiệm các thành viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện công khai của đơn vị phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai.
- Thông tin được công khai tại bảng kế hoạch hàng tháng, trong các phiên họp Chi bộ, Hội đồng, họp Ban đại diện CMHS và trên trang thông tin điện tử của nhà trường, đảm bảo tính chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.
- Thực hiện đầy đủ nội dung, hình thức công khai theo Quy chế thực hiện công khai đối với đơn vị (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Luật phòng chống tham nhũng (Chương II; Phòng ngừa tham nhũng, Điều 12 Luật PCTN số 36/2018/QH.

II. NHỮNG NỘI DUNG CƠ BẢN CẦN THỰC HIỆN TRONG NĂM HỌC 2026 - 2027

1. Tổ chức công khai: Căn cứ điều 46 Luật dân chủ cơ sở

- Kế hoạch học kì, tháng được nhà trường xây dựng ngay từ đầu năm học. Kế hoạch năm học được bàn bạc cụ thể từ tổ chuyên môn, sau đó đưa ra hội nghị CBVC để thảo luận, thống nhất từ chỉ tiêu đến các biện pháp thực hiện; Công khai về phân công chuyên môn, phân công GVCN các lớp.

- Công khai kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản; công khai về thu- chi các khoản đóng góp từ gia đình học sinh.

- Công khai về việc nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn hàng năm; việc chuyển loại, chuyển ngạch viên chức; việc xét hết tập sự viên chức.

- Công khai về đánh giá xếp loại viên chức, chuẩn nghề nghiệp và thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Công khai tài chính hàng quý, đầu năm dương lịch, tổ chức thảo luận quy chế chi tiêu nội bộ, tổ chức cho ban kiểm tra, ban thi đua theo dõi, đánh giá, xếp loại viên chức vào cuối năm học.

- Công khai hóa kết quả kiểm tra nội bộ và công khai các kết quả giải quyết đơn thư của công dân (nếu có)

- Công khai về công tác tuyển sinh, thành lập hội đồng tuyển sinh nhằm đảm bảo tuyển đúng đối tượng và tránh các hiện tượng tiêu cực có thể xảy ra.

2. Tổ chức nâng cao phẩm chất chính trị và tư tưởng đạo đức, tác phong:

a) Chấn chỉnh CB-VC trong đơn vị về việc thực hiện pháp luật, quan hệ đối xử với đồng nghiệp, với phụ huynh học sinh.

b) Chấn chỉnh ăn mặc, tác phong, phát ngôn và các hành vi cư xử khác của cán bộ viên chức.

c) Động viên CBVC trong việc nâng cao trình độ chuyên môn, nâng cao năng lực ứng xử, trong các cuộc vận động và phong trào thi đua.

d) Xây dựng đội ngũ CBVC tận tâm, tận lực với học sinh, phụ huynh và hết lòng với công việc.

e) Nâng cao ứng dụng CNTT trong dạy- học, trong quản lý và các hoạt động khác.

h) Nâng cao tinh thần trách nhiệm của CBVC trong trường học.

k) Quản lý chặt chẽ chất lượng giảng dạy.

3. Tổ chức đánh giá xếp loại CBVC và công tác thi đua, khen thưởng:

a) Đánh giá, xếp loại viên chức phải công khai theo phương án:

Cá nhân tự đánh giá → thông qua tổ CM đánh giá → hội đồng trường đánh giá xếp loại.

b) Tổ chức thi giáo viên giỏi theo đúng điều lệ Hội thi.

c) Cuối năm học, tổ chức bình xét thi đua theo các danh hiệu đã đăng ký từ đầu năm học và theo đúng quy định về thi đua, khen thưởng. Gắn thi đua với xếp loại viên chức, xếp loại chuẩn nghề nghiệp…

4. Tổ chức đánh giá, xếp loại học sinh:

a) Đánh giá, xếp loại học lực của học sinh theo đúng Thông tư 58 của Bộ GD-ĐT. Coi kiểm tra, coi thi nghiêm túc theo đúng quy định của nhà trường;

b) Cuối học kỳ phải thông báo điểm cho từng học sinh nắm để rà soát và kiểm tra lẫn nhau.

c) GVCN kết hợp với GVBM, Đoàn – Đội, giám thị bình xét hạnh kiểm học sinh cuối học kỳ và cuối năm trước khi trình Hiệu trưởng duyệt.

5. Công tác tham mưu, phối hợp:

a) Tham mưu với chi bộ trong công tác phát triển Đảng.Tham mưu với chi bộ trong công tác tổ chức đề bạt, bổ nhiệm, chuyển trường, kỷ luật CBVC…

b) Tham mưu với chi bộ, chỉ đạo đoàn TN tổ chức lấy ý kiến phê bình, góp ý cho Đảng viên 01 lần/năm.

c) Chỉ đạo chi đoàn trong các hoạt động nhằm phát huy trí tuệ của tập trong công tác xây dựng nhà trường.

III. HÌNH THỨC CÔNG KHAI: Căn cứ điều 4;5;8;9 của thông tư 09/2024/TTt-BGDĐT

Tùy theo tính chất, Hiệu trưởng có thể công khai bằng các hình thức sau đây:

1. Niêm yết tại bảng thông tin của trường.

2. Gửi văn bản đến CBVC.

3. Gửi văn bản qua trang web của trường.

4. Thông báo trong Hội đồng sư phạm hoặc thông báo trong Ban lãnh đạo nhà trường.

IV. BIỆN PHÁP TIẾN HÀNH

1/ Quy chế dân chủ trường học được thông qua tại Hội nghị CBVC đầu năm học 2026 - 2027 để toàn thể CBVC đơn vị được thông suốt, vận dụng và thực hiện theo đúng các quy định chung.

2/ Hiệu Trưởng nhà trường đảm bảo có các cuộc họp định kỳ để tiếp thu những ý kiến đóng góp của CBVC, từ đó xây dựng và điều chỉnh các nội dung thực hiện. Cụ thể:

- Tổ chức họp trung tâm: BGH, các TTCM, các tổ chức đoàn thể: họp 01 tháng/lần.

- Tổ chức họp Hội đồng Sư phạm: 01 tháng/lần.

- Tổ chức họp Hội đồng Trường: 03 lần trong năm học (đầu năm học; Sơ kết HKI; Tổng kết năm học).

- Tổ chức họp Ban đại diện Cha Mẹ học sinh: 06 lần trong năm học.

3/ Tiếp tục duy trì và đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền bằng văn bản qua các bản tin, các thông báo của nhà trường.

4/ Duy trì "Hộp thư góp ý" để tiếp thu ý kiến của GV, VC và các em học sinh trong đơn vị.

5/ Tăng cường hiệu quả việc thực hiện quy chế phối hợp giữa nhà trường và các ban ngành địa phương.

a. Đảm bảo tốt việc thực hiện Quy chế Dân chủ tại đơn vị theo những quy định chung.

b. Tiếp tục thực hiện cuộc vận động Xã hội hóa Giáo dục có tính lành mạnh, vì sự nghiệp giáo dục của địa phương và đất nước.

c. Cùng bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của thầy cô giáo và nhân viên nhà trường; chăm lo tốt đời sống vật chất và tinh thần của CBVC đơn vị.

d. Xây dựng, củng cố bộ máy tổ chức của nhà trường, mang tính khoa học và thiết thực, có sự phân công phân nhiệm cụ thể linh hoạt, phù hợp.

e. Duy trì và đảm bảo điều kiện, phương tiện cần thiết cho hoạt động của Chính quyền Chuyên môn và của đoàn thể.

g. Thực hiện nề nếp làm việc:

- Họp giao ban định kỳ; tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết, các buổi trao đổi bàn thảo... để phổ biến những công tác lớn của ngành, chính quyền nhà trường, mời Đoàn thể tham dự để đóng góp ý kiến và cùng nhau thống nhất tổ chức và vận động thực hiện. Ngược lại, các phiên họp của Đoàn thể có thể mời lãnh đạo chính quyền dự họp để tham gia đóng góp ý kiến, thống nhất mục tiêu, nội dung, chương trình và phương thức hành động.

- Trước khi ban hành các văn bản có liên quan về quyền và lợi ích trực tiếp đến CB, VC, NLĐ, Chính quyền đơn vị có trách nhiệm thông báo, mời cộng tác, họp liên tịch... để có ý kiến tham gia đóng góp.

- Giao kết thi đua, hỗ trợ chặt chẽ thông qua xây dựng Quy chế hoạt động phối hợp giữa Chính quyền và các đoàn thể nhà trường trong năm học mới 2026 - 2027.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Nhà trường phối hợp với đoàn thể triển khai thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường theo đúng kế hoạch.

- Chi đoàn, Đo là lực lượng nòng cốt trong thực hiện cũng như giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

- Giao kế toán nhà trường tham mưu trong việc công khai liên quan đến tài chính, các khoản thu-chi trong nhà trường.

- Giao bộ phận chuyên môn tham mưu thực hiện công tác công khai liên quan đến chuyên môn nhà trường.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH PTDM;
- HĐSP;
- Trang website đơn vị;
- Lưu: HSHNVC, VT,

BCĐ THỰC HIỆN QCDC CƠ SỞ
TRƯỞNG BAN

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 177 /KH-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Về việc phát động phong trào Thi đua năm học 2026-2027

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2005, năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 2585/QĐ-UBND, ngày 10/11/2025 về việc áp dụng Quyết định số 65/2024/QĐ-UBND ngày 20/9/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trường THCS Chu Văn An xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua năm học 2026 - 2027, cụ thể như sau.

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

- Phong trào thi đua của nhà trường có căn cứ thực hiện là các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

- Nhà trường luôn quan tâm tới các phong trào thi đua, xây dựng kế hoạch, triển khai sâu rộng, sơ kết, tổng kết, khen thưởng, phê bình kịp thời.

- Hầu hết các thành viên trong Hội động sư phạm tích cực tham gia các phong trào thi đua của ngành và đơn vị.

- Phần lớn các em học sinh hưởng ứng phong trào thi đua của Đội, có ý thức phấn đấu đạt các danh hiệu thi đua trong năm học và trong mỗi lĩnh vực hoạt động.

2. Khó khăn:

- Kinh phí dành cho khen thưởng còn hạn chế.

- Trang thiết bị dạy học theo chương trình GDPT 2018 chưa được trang bị đủ, máy móc thiết bị dạy học hiện có của nhà trường cũ, thường xuyên hư hỏng.

II. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG

- Nhà trường đã thành lập Hội đồng Thi đua khen thưởng năm học 2026-2027 theo Quyết định số 165 /QĐ-THCSCVA ngày 22 / 10/2026. Thành phần Hội đồng Thi đua khen thưởng gồm:

STT	Họ và tên	Chức danh công tác	Chức vụ HĐ
1	Bà Dương Thị Hào	Hiệu trưởng	Chủ Tịch HĐ
2	Ông Nguyễn Đức Tuấn	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3	Bà Nguyễn Thị Lan	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
4	Bà Đậu Tuấn Oanh	TTVP	Thành viên
5	Bà Nguyễn Thị Hiếu	TTCM tổ Toán - Tin	Thành viên
6	Bà Trần Bảo Châu	TTCM tổ Ngữ văn	Thành viên
7	Bà Trần Ngọc Hà	TTCM tổ tiếng Anh	Thành viên
8	Bà Đậu Thị Thu Hằng	TTCM tổ LS&ĐL - GDCD	Thành viên
9	Bà Trần Thị Len	TTCM tổ KHTN - CN	Thành viên
10	Bà Nguyễn Thị Phương Dung	TTCM tổ GDTC - NT	Thành viên
11	Bà Hồ Trần Thanh Thảo	Bí thư Chi đoàn GV	Thành viên
12	Bà Nguyễn Thị Liễu	TPT Đội TNTP	Thành viên
13	Nguyễn Thị Việt	Văn thư	Thành viên

III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm động viên cán bộ, viên chức, người lao động trong toàn ngành thể hiện bằng những việc làm cụ thể, thiết thực để đổi mới, sáng tạo trong công tác quản lý, trong hoạt động giảng dạy và học tập; tạo bước chuyển biến mới về nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ chủ yếu trong phương hướng, nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của đơn vị.

2. Xây dựng nội dung "Lượng hóa thi đua" cho phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ để đánh giá thực chất hoạt động thi đua của các cá nhân và tập thể. Qua đó, mỗi viên chức quản lý, giáo viên, người lao động nâng cao ý thức và đề ra các giải pháp thường xuyên cải tiến, rút kinh nghiệm, nâng cao chất lượng công tác, giảng dạy và giáo dục với phương châm "Đoàn kết - Nêu gương - Kỷ cương - Sáng tạo - Hiệu quả".

3. Thực hiện các phong trào thi đua một cách thiết thực, hiệu quả; nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng, đảm bảo tính chính xác, công bằng, kịp thời, có tác dụng động viên, giáo dục, nêu gương, làm tốt công tác tuyên truyền các gương điển hình tiên tiến, người tốt việc tốt; chú trọng khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được, quan tâm khen thưởng thành tích đột xuất của các cá nhân và tập thể.

4. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ về công tác thi đua, khen thưởng.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phát động các phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027

- Tích cực thực hiện chủ đề năm học 2026 - 2027 là: "Đổi mới tư duy, chuyển biến mạnh mẽ, Kết quả thực chất"

Khẩu hiệu: "Đoàn kết - Nêu gương - Kỷ cương - Sáng tạo - Hiệu quả"

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động "Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo"; "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực"; "Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm" nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

- Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; thi đua lao động sáng tạo, đổi mới phương pháp nâng cao chất lượng dạy và học. Tổ chức triển khai và thực hiện tốt các phong trào thi đua hướng tới Kỷ niệm 44 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2026), Kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2026), tổ chức các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân và thực hiện tốt các hoạt động phục vụ Tết Nguyên đán năm 2027.

- Tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của ngành giáo dục và đào tạo, chú trọng công tác thi đua thường xuyên (tổng kết theo năm học).

2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác khen thưởng; đẩy mạnh công tác phát hiện, bồi dưỡng và nhân rộng các gương điển hình tiên tiến, các mô hình mới, nhân tố mới

- Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng.

- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ thi đua, khen thưởng theo quy định; đôn đốc, chỉ đạo thực hiện công tác khen thưởng đảm bảo đúng quy trình và kịp thời; quan tâm khen thưởng thành tích chuyên đề, khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích đột xuất

3. Tăng cường công tác quản lý về thi đua, khen thưởng; kiện toàn, nâng cao chất lượng bộ máy và cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo về công tác thi đua, khen thưởng nhằm nâng cao nhận thức và thống nhất trong triển khai tổ chức công tác thi đua, khen thưởng của ngành đạt hiệu quả, góp phần hoàn thành tốt công tác chuyên môn, chức năng nhiệm vụ của ngành giáo dục đào tạo.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng về việc tổ chức triển khai phong trào thi đua và thực hiện chính sách, pháp luật về thi đua, khen thưởng. Chú trọng việc vận động phong trào viết và áp dụng sáng kiến, công nhận các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; kiểm tra triển khai thực hiện các mô hình, giải pháp thi đua được đăng ký từ đầu năm; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định (nếu có).

- Thực hiện tốt công tác quản lý dữ liệu khen thưởng; nâng cao chất lượng công tác lưu trữ hồ sơ thi đua, khen thưởng trong đơn vị.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn về kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ viên chức làm công tác thi đua, khen thưởng.

4. Đăng ký thi đua năm học 2026 - 2027

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổ chức triển khai các văn bản hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng và tiến hành đăng ký thi đua đầu năm học (theo mẫu đính kèm), gửi hồ sơ về phó hiệu trưởng phụ trách công tác thi đua trước ngày 20/11/2026. ***(Tổng hợp đăng ký thi đua toàn trường)***

5. Khung kế hoạch thời gian công tác thi đua khen thưởng năm học 2026-2027

- Thường trực Hội đồng thi đua nhà trường thực hiện hồ sơ thi đua, khen thưởng theo đúng các mốc thời gian quy định tại Phụ lục đính kèm.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng

- Tiếp tục triển khai hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của ngành, phường Thủ Dầu Một về công tác thi đua khen thưởng năm 2026 -2027.

- Phân công thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức các phong trào thi đua, kết quả hoạt động của các đơn vị theo nội dung kế hoạch.

- Xây dựng gương điển hình tiên tiến, đánh giá kết quả thực hiện các phong trào thi đua, qua đó kịp thời khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng.

- Căn cứ bảng lượng hóa thi đua, các quy định đánh giá, quy chế của nhà trường, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của thành viên trong tổ phụ trách.

- Tổng kết và báo cáo công tác thi đua, khen thưởng đúng thời gian quy định.

2. Tổ trưởng chuyên môn, các đoàn thể

- Phối hợp kiểm tra, đôn đốc thực hiện, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

- Cho ý kiến về đề xuất khen thưởng cá nhân, tập thể của các đơn vị bảo đảm đúng người, đúng việc, đúng thành tích.

- Phối hợp với chính quyền làm tốt công tác tuyên truyền, động viên cán bộ, viên chức, nhân viên, học sinh tích cực tham gia các phong trào thi đua do UBND Phường, UBND Thành phố, Sở GDĐT phát động. Tổ chức, hướng dẫn, phát động các phong trào thi đua theo nội dung kế hoạch, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

- Căn cứ kế hoạch công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị năm học 2026 - 2027 xây dựng Kế hoạch công tác thi đua, khen thưởng, tổ chức triển khai thực

hiện cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các chỉ tiêu đề ra.

- Xây dựng gương điển hình tiên tiến, đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học; tăng cường kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện các phong trào thi đua, qua đó kịp thời khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng.

- Đề xuất khen thưởng cá nhân, tập thể của các đơn vị bảo đảm đúng người, đúng việc, đúng thành tích.

- Cuối năm báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch phát động phong trào thi đua năm học 2026 - 2027 của Trường THCS Chu Văn An. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng với các thành viên trong nhà trường phấn đấu hoàn thành xuất sắc các nội dung thi đua trong kế hoạch./

Nơi nhận:
- Sở GDĐT: (Báo cáo)
- UBND phường (Báo cáo)
- HĐ TĐKT trường;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG TĐKT
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

HIỆU TRƯỞNG
Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 178 /QĐ-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế thực hiện dân chủ năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Luật thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2022 có hiệu lực thi hành từ 01/7/2023;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ biên bản Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2026-2027;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây về Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 178 /QĐ-THCSCVA ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của trong trường THCS Chu Văn An, bao gồm: dân chủ trong cơ sở giáo dục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, nhà trường, tổ chức có liên quan.

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng biết; những việc cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, viên chức trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới

2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động và người học trong trường THCS Chu Văn An.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những quy định trong Luật Viên chức; Luật Giáo dục; Bộ luật Lao động; Luật thực hiện dân chủ cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị công lập.

2. Nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của cán bộ, viên chức, học sinh theo luật định và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước;

4. Góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của nhà nước.

5. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống lại các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động tại trường THCS Chu Văn An, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường, của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong cơ sở giáo dục.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ sở giáo dục.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên hợp đồng và người học theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị. Cụ thể:

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng.
- Họp Hội đồng trường theo đúng qui định.
- Hàng tháng họp giao ban giữa Hiệu trưởng với Cấp ủy, Phó hiệu trưởng, các tổ trưởng, đại diện Chi đoàn giáo viên và Đội để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua và đề ra công việc cho tháng tới.
- Họp Hội đồng toàn thể nhà giáo, viên chức và nhân viên hợp đồng nhà trường theo đúng quy định.
- Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức sơ, tổng kết đánh giá và khen thưởng.

4. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo Nghị định Số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá và xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động; Bộ tiêu chí đánh giá phân loại viên chức, người lao động gắn với vị trí việc làm của trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân theo quy định.

5. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức, người lao động và người học. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

6. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học, kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

8. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

9. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ sở giáo dục.

10. Phối hợp với các tổ chức, bộ phận liên quan tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động của đơn vị mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

11. Phối hợp với Ban lãnh đạo, ban trung tâm nhà trường tổ chức, tham dự phiên họp đối thoại tại nơi làm việc; cung cấp, trao đổi các thông liên quan đến các vấn đề được đặt ra trong cuộc đối thoại.

a) Quy định về đối thoại tại nơi làm việc

- Đối thoại tại nơi làm việc nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa Hiệu trưởng, nhà giáo, viên chức, người lao động để xây dựng mối quan hệ hài hòa, ổn định, tại nơi làm việc.

- Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa Hiệu trưởng, nhà giáo, viên chức và người lao động bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

b) Nội dung đối thoại tại nơi làm việc

- Tình hình thực hiện công tác dạy học của nhà trường.

- Việc thực hiện hợp đồng lao động, Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc.

- Điều kiện làm việc.

- Yêu cầu của cán bộ, nhà giáo, viên chức, người lao động đối với lãnh đạo nhà trường.

- Yêu cầu của lãnh đạo nhà trường đối với cán bộ, nhà giáo, viên chức, người lao động.

- Nội dung khác mà các bên quan tâm.

c) Tiến hành đối thoại tại nơi làm việc

- Đối thoại tại nơi làm việc được tổ chức ít nhất 4 lần trong năm học.

- Lãnh đạo nhà trường có nghĩa vụ bố trí địa điểm và các điều kiện vật chất khác bảo đảm cho việc đối thoại tại nơi làm việc.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của cơ sở giáo dục; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình.

5. Trong khi thi hành công vụ, viên chức, người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

6. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

7. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

8. Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền.

9. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc.

10. Thực hiện nghiêm các qui định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, viên chức, người lao động.

11. Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến nhân dân.

12. Viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo qui định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng nhà trường

Hội đồng nhà trường có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của tổ trưởng các Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm lề lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong đơn vị có trách nhiệm:

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

Mục 2

NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, những việc phải công khai để nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

b) Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường.

c) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của nhà trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

d) Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

e) Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của nhà trường, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

g) Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

h) Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

i) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

k) Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

n) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật này;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

m) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc, người lao động trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

l) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá đơn vị theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với đơn vị và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

b) Tất cả các quy định của đơn vị liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Mục 3

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của nhà trường;

c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động;

h) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

i) Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường

k) Các nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hàng năm của nhà trường;

b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Chế độ chính sách của Nhà nước;

d) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học;

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, nhà trường áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 12. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho nhà trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, NHÀ TRƯỜNG, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị để công dân, nhà trường, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

d) Phí, lệ phí theo quy định;

đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 15. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại phòng tiếp dân của nhà trường; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 16. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của nhà trường.

Điều 17. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, đơn vị vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, đơn vị gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.

Các bộ phận, cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị viên chức và người lao động đầu năm học.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị viên chức và người lao động trường THCS Chu Văn An năm học 2026 - 2027 ngày 24/10/2026 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành./.

UBND PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

Số: 179 /QĐ-THCSCVA

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ về hoạt động tổ chức bán trú các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Quyết định số 70/2026/QĐ-UBND ngày 15/9/2026, Quyết định Ban hành Quy định về các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Công văn số 10004/SGDĐT-KHTC ngày 23/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai, hướng dẫn tổ chức các khoản thu dịch vụ ngoài học phí năm học 2026-2027 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập;

Căn cứ công văn số 3247/UBND-VHXH ngày 28/9/2026 của Ủy ban nhân dân phường Thủ Dầu Một về việc triển khai, hướng dẫn tổ chức các khoản thu dịch vụ ngoài học phí năm học 2026-2027 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn phường;

Căn cứ Kế hoạch hoạt động công tác Bán trú năm học 2026 – 2027 của trường THCS Chu Văn An;

Căn cứ Biên bản họp Ban quản lý công tác bán trú ngày 02/10/2026:

Căn cứ Kế hoạch số 118/KH-THCSCVA ngày 05/10/2026 về Thu -Chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo năm học 2026 – 2027 của trường THCS Chu Văn An;

Căn cứ Biên bản Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027 ngày 24/10/2026 của trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế chi tiêu nội bộ về hoạt động tổ chức bán trú và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo năm học 2026 – 2027 của trường THCS Chu Văn An;

Điều 2. Quy chế này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2026. Trong quá trình thực hiện nếu có bổ sung, điều chỉnh các mục thu- chi trong quy chế cho phù hợp và hiệu quả sẽ được thống nhất trong toàn thể Hội đồng sư phạm.

Điều 3. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, bộ phận Kế toán-thủ quỹ, các thành viên trong Ban chỉ đạo hoạt động bán trú và cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3
- HĐSP;
- Phòng VH-XH PTDM;
- Phòng HT-KT-ĐT PTDM;
- Lưu: VT, HSBT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ VỀ HOẠT ĐỘNG TỔ CHỨC BÁN TRÚ VÀ CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO
NĂM HỌC 2026-2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 179../QĐ-THCSCVA, ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

CHƯƠNG I
QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích yêu cầu

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng trường.
- Tạo quyền chủ động cho toàn thể giáo viên trong trường hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế

- Không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.
- Phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.
- Bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho người lao động.
- Mọi chi tiêu phải có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp.
- Quy chế chi tiêu nội bộ được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.

Điều 3. Quy định về các khoản thu - chi tiền bán trú

a. Mức thu

- **Suất ăn**: 40000đ/suất/học sinh (ăn trưa)

- **Phí Dịch vụ tổ chức, phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú:** 150.000đ/hs/tháng, mức thu theo thỏa thuận với phụ huynh học sinh (Có biên bản thống nhất mức thu).

- **Phí vận hành thực hiện tick xanh trách nhiệm**: 3000 đồng/HS/tháng

***b. Mức chi*:**

- **Suất ăn**: 40.000đ/suất/học sinh: Chi trả hết 100% cho đơn vị cung cấp suất ăn gồm Công ty TNHH Toàn Thuận Phát và Công ty THHH MTV Nguyên Thành Đạt.

- **Phí vận hành thực hiện tick xanh trách nhiệm:** trả phí vận hành theo hóa đơn hàng tháng

- **Phí Dịch vụ tổ chức, phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú, cụ thể:**

NỘI DUNG	Tỉ lệ %
Chi tiền phục vụ bán trú	**100**
Nộp thuế TNDN	2%
Số tiền được chi sau trừ thuế (100%)	**98**
2.1. Chi tiền điện, nước, rác, bổ sung dụng cụ phục vụ BT	**3%**

2.2. Số tiền được chi BQL	
2.2.1. Chi quản lý phí	**26,0%**
Hiệu trưởng	6,5%
Phó Hiệu trưởng điểm chính	4,4%
Phó Hiệu trưởng phân hiệu	4,6%
Kế toán phụ trách chính	5%
Kế toán phụ trách báo cáo	1,0%
Thủ quỹ	3%
Hỗ trợ công thu, phụ trách cập nhật tick xanh suất ăn tại phân hiệu	1,5%
2.2.2. Chi giáo viên QN và các bộ phận hỗ trợ	**71%**
Chi tiền giáo viên quản nhiệm	60,5%
Chi tiền Phục vụ vệ sinh	7%
Chi tiền hỗ trợ bảo vệ	2,5%
Chi tiền hỗ trợ NV y tế, lưu mẫu+ phụ trách cập nhật tick xanh tại Trường chính	0,6%
Chi tiền hỗ trợ NV y tế, lưu mẫu phân hiệu	0,4%
Tổng chi	**100%**

- Số tiền chi hàng tháng có thể tăng hoặc giảm tùy vào số lượng học sinh tham gia bán trú.

- Chi trả tiền công cho Ban quản lý công tác bán trú hàng tháng theo hình thức chuyển khoản.

Điều 4: Dịch vụ tổ chức dạy chương trình tiếng Anh Toán – khoa

a. Mức thu:

- 1 Dịch vụ tổ chức học ngoại ngữ thông qua môn Toán và Khoa học (Tiếng Anh Toán-Khoa) Trường chính: 850.000 đ/1 HS/ 1 tháng (4 tiết/tuần)

- 2 Dịch vụ tổ chức học ngoại ngữ thông qua môn Toán và Khoa học (Tiếng Anh Toán-Khoa) Phân hiệu: 500.000đ/1HS/1 tháng (2 tiết/tuần)

b. Mức chi:

- Chi trả công ty ISMART: 93% trên tổng thu HS tại trường chính

- Chi trả công ty Education Solutions Việt Nam: 90% trên tổng thu HS tại phân hiệu

- Chi trả cho trường công tác quản lý và CSVC: 17% trên tổng thu

- Đóng thuế TNDN: 2%/10%

- Chi trả cho ban quản lý và cơ sở vật chất sau khi trừ 2% thuế TNDN cụ thể như sau:

Đóng thuế TNDN		2%/10%	2%
STT	**Quản lý phí**	**Nhiệm vụ**	**Tỉ lệ %**
1. Chi Ban quản lý			**91%**
1	Dương Thị Hào	HT- Quản lý chung	*14%*
2	Nguyễn Đức Tuấn	PHT-phân hiệu	*11,25%*
3	Nguyễn Thị Lan	PHT-Trường Chính	*11,25%*
4	Đậu Tuấn Oanh	Kế toán phụ trách chính	*11%*
5	Trần Thị Hương Ly	Kế toán phụ trách báo cáo	*3,0%*
6	Thân Thị Liên	Thủ Quỹ	*9,0%*
7	Trần Thị Thùy Trang	Hỗ trợ thu	*6,00%*
8	Vũ Thị Nội	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
9	Trần Thị Hồng Thanh	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
10	Lê Thị Mỹ	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
11	Nguyễn Thị Biển	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
12	Lê Văn Hùng	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
13	Đỗ Thị Thu Nga	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
14	Huỳnh Thị Sửu	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
15	Thượng Thị loan	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
16	Nguyễn Thị Bắc	*Phục vụ vệ sinh*	*1,50%*
17	Nguyễn Thanh Quân	Bảo vệ	*1,50%*
18	Thái Thành Nhân	Bảo vệ	*1,50%*
19	Nguyễn Hạnh Phúc	Bảo vệ	*1,50%*
20	Nguyễn Sơn Hải	Bảo vệ	*1,50%*
21	Trần Trí Dũng	Bảo vệ	*1,50%*
22	Trần Thanh Trước	Bảo vệ	*1,50%*
23	Huỳnh Tuyết Hoa	Y tế	*1,50%*
24	Nguyễn Thị Kim Tuyến	Y tế	*1,50%*
1. Chi CSVC			**7%**
Cộng (1+2+3)			**100%**

Điều 5: Dịch vụ tổ chức dạy chương trình tiếng Anh giao tiếp

a. Mức thu:

- 1 Dịch vụ tổ chức học ngoại ngữ với người nước ngoài (Tiếng Anh giao tiếp): 400.000 đ/1 HS/ 1 tháng

b. Mức chi:

- Chi trả công ty: 90% trên tổng thu
- Chi trả cho trường công tác quản lý và CSVC: 10% trên tổng thu
- Đóng thuế TNDN: 2%/10%
- Chi trả cho ban quản lý và cơ sở vật chất sau khi trừ 2% thuế TNDN cụ thể như sau:

Đóng thuế TNDN		2%/10%	2%
STT	**Quản lý phí**	**Nhiệm vụ**	**Tỉ lệ %**
1. Chi Ban quản lý			**90%**
1	Dương Thị Hào	HT- Quản lý chung	*14,0%*
2	Nguyễn Đức Tuấn	PHT-phân hiệu	*11%*
3	Nguyễn Thị Lan	PHT-Trường Chính	*11%*
4	Đậu Tuấn Oanh	Kế toán phụ trách chính	*10%*
5	Trần Thị Hương Ly	Kế toán phụ trách báo cáo	*4,0%*
6	Thân Thị Liên	Thủ Quỹ	*8,0%*
7	Trần Thị Thùy Trang	Hỗ trợ thu	*4,80%*
8	Vũ Thị Nội	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
9	Trần Thị Hồng Thanh	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
10	Lê Thị Mỹ	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
11	Nguyễn Thị Biển	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
12	Lê Văn Hùng	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
13	Đỗ Thị Thu Nga	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
14	Huỳnh Thị Sửu	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
15	Thượng Thị loan	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
16	Nguyễn Thị Bắc	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
17	Nguyễn Thanh Quân	Bảo vệ	*1,60%*
18	Thái Thành Nhân	Bảo vệ	*1,60%*
19	Nguyễn Hạnh Phúc	Bảo vệ	*1,60%*
20	Nguyễn Sơn Hải	Bảo vệ	*1,60%*
21	Trần Trí Dũng	Bảo vệ	*1,60%*
22	Trần Thanh Trước	Bảo vệ	*1,60%*
23	Huỳnh Tuyết Hoa	Y tế	*1,60%*
24	Nguyễn Thị Kim Tuyến	Y tế	*1,60%*
1. Chi CSVC			**8%**
Cộng (1+2+3)			**100%**

Điều 6: Dịch vụ tổ chức dạy chương trình Tin học IC3

a. Mức thu:

- 1 Dịch vụ tổ chức lớp học Tin học IC3: 180.000 đ/1 HS/ 1 tháng

b. Mức chi:

- Chi trả công ty: 88% trên tổng thu
- Chi trả cho trường công tác quản lý và CSVC: 12% trên tổng thu
- Đóng thuế TNDN: 2%/12%
- Chi trả cho ban quản lý và cơ sở vật chất sau khi trừ 2% thuế TNDN cụ thể như sau:

Đóng thuế TNDN		2%/10%	2%
STT	**Quản lý phí**	**Nhiệm vụ**	**Tỉ lệ %**
1. Chi Ban quản lý			**90%**
1	Dương Thị Hào	HT- Quản lý chung	*14,0%*
2	Nguyễn Đức Tuấn	PHT-phân hiệu	*11%*
3	Nguyễn Thị Lan	PHT-Trường Chính	*11%*
4	Đậu Tuấn Oanh	Kế toán phụ trách chính	*10%*
5	Trần Thị Hương Ly	Kế toán phụ trách báo cáo	*4,0%*
6	Thân Thị Liên	Thủ Quỹ	*8,0%*
7	Trần Thị Thùy Trang	Hỗ trợ thu	*4,80%*
8	Vũ Thị Nội	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
9	Trần Thị Hồng Thanh	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
10	Lê Thị Mỹ	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
11	Nguyễn Thị Biển	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
12	Lê Văn Hùng	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
13	Đỗ Thị Thu Nga	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
14	Huỳnh Thị Sửu	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
15	Thượng Thị loan	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
16	Nguyễn Thị Bắc	*Phục vụ vệ sinh*	*1,60%*
17	Nguyễn Thanh Quân	Bảo vệ	*1,60%*
18	Thái Thành Nhân	Bảo vệ	*1,60%*
19	Nguyễn Hạnh Phúc	Bảo vệ	*1,60%*
20	Nguyễn Sơn Hải	Bảo vệ	*1,60%*
21	Trần Trí Dũng	Bảo vệ	*1,60%*
22	Trần Thanh Trước	Bảo vệ	*1,60%*
23	Huỳnh Tuyết Hoa	Y tế	*1,60%*
24	Nguyễn Thị Kim Tuyến	Y tế	*1,60%*
1. Chi CSVC			**8%**
Cộng (1+2+3)			**100%**

Điều 7: Dịch vụ tổ chức dạy chương trình kỹ năng sống

a. Mức thu:

- 1 Dịch vụ tổ chức hoạt động Giáo dục Kỹ năng sống: 60.000 đ/1 HS/ 1 tháng

b. Mức chi:

- Chi trả công ty: 38.800đ/ sĩ số HS đóng phí KNS
- Chi trả cho giáo viên dạy chưng trình kỹ năng sống:16.000đ/ sĩ số HS đóng phí KNS
- Chi trả cho trường công tác quản lý và CSVC: 5.200đ/ sĩ số HS đóng phí KNS (4.200đ/ Quản lý phí; 1000đ/CSVC)
- Đóng thuế TNDN: 2%

- Chi trả cho ban quản lý và cơ sở vật chất sau khi trừ 2% thuế TNDN cụ thể như sau:

STT	Quản lý kỹ năng sống	Nhiệm vụ	Mức chi ngàn đồng
1. Chi Ban quản kỹ năng sống			**4.200**
1	Dương Thị Hào	Hiệu trưởng	*2,0%*
2	Nguyễn Thị Lan	Phó Hiệu trưởng điểm chính	*1%*
3	Nguyễn Đức Tuấn	Phó Hiệu trưởng phân hiệu	*1%*
4	Đậu Tuấn Oanh	Kế toán phụ trách chính	*1%*
5	Trần Thị Hương Ly	Kế toán phụ trách báo cáo	*0,5%*
6	Thân Thị Liên	Thủ quỹ	*0,8%*
7	Trần Thị Thùy Trang	Hỗ trợ công thu	*0,7%*
2. Chi trả giáo viên dạy kỹ năng sống			**16.000**
3. Chi CSVC			**1.000**
Cộng (1+2+3)			**21.200**

Điều 8: Dịch vụ tổ chức dạy chương trình STEM

a. Mức thu:

- 1 Dịch vụ tổ chức Giáo dục STEM: 180.000 đ/1 HS/ 1 tháng

b. Mức chi:

- Chi trả công ty: 88% trên tổng thu
- Chi trả cho trường công tác quản lý và CSVC: 12% trên tổng thu
- Đóng thuế TNDN: 2%/12%
- Chi trả cho ban quản lý và cơ sở vật chất sau khi trừ 2% thuế TNDN cụ thể như sau:

Đóng thuế TNDN		2%/10%	2%
STT	**Quản lý phí**	**Nhiệm vụ**	**Tỉ lệ %**
1. Chi Ban quản lý			**90%**
1	Dương Thị Hào	HT- Quản lý chung	*25,0%*
2	Nguyễn Đức Tuấn	PHT-phân hiệu	*18%*
3	Nguyễn Thị Lan	PHT-Trường Chính	*18%*
4	Đậu Tuấn Oanh	Kế toán phụ trách chính	*10%*
5	Trần Thị Hương Ly	Kế toán phụ trách báo cáo	*5,0%*
6	Thân Thị Liên	Thủ Quỹ	*8,0%*
7	Trần Thị Thùy Trang	Hỗ trợ thu	*6,0%*
1. Chi CSVC			**8%**
Cộng (1+2+3)			**100%**

Điều 9: Dịch vụ tổ chức dạy chương trình AI

a. Mức thu:

- 1 Dịch vụ tổ chức dạy chương trình AI: 180.000 đ/1 HS/ 1 tháng

b. Mức chi:

- Chi trả công ty: 88% trên tổng thu
- Chi trả cho trường công tác quản lý và CSVC: 12% trên tổng thu
- Đóng thuế TNDN: 2%/12%
- Chi trả cho ban quản lý và cơ sở vật chất sau khi trừ 2% thuế TNDN cụ thể như sau:

Đóng thuế TNDN		2%/12%	2%
STT	**Quản lý phí**	**Nhiệm vụ**	**Tỉ lệ %**
1. Chi Ban quản lý			**90%**
1	Dương Thị Hào	HT- Quản lý chung	*25%*
2	Nguyễn Đức Tuấn	PHT-phân hiệu	*18%*
3	Nguyễn Thị Lan	PHT-Trường Chính	*18%*
4	Đậu Tuấn Oanh	Kế toán phụ trách chính	*10%*
5	Trần Thị Hương Ly	Kế toán phụ trách báo cáo	*5%*
6	Thân Thị Liên	Thủ Quỹ	*8%*
7	Trần Thị Thùy Trang	Hỗ trợ thu	*6%*
1. Chi CSVC			**8%**
Cộng (1+2+3)			**100%**

Điều 10: Dịch vụ tổ chức dạy chuyên đề kỹ năng sống- kỹ năng an toàn cho học sinh

a. Mức thu:

- 1 Dịch vụ tổ chức dạy chương trình: 60.000 đ/1 HS/ 1 tháng (1 chuyên đề)

b. Mức chi:

- Chi trả công ty: 93% trên tổng thu
- Chi trả cho trường công tác quản lý và CSVC: 7% trên tổng thu
- Đóng thuế TNDN: 2%/7%
- Chi trả cho ban quản lý và cơ sở vật chất sau khi trừ 2% thuế TNDN cụ thể như sau:

Đóng thuế TNDN		2%/12%	2%
STT	**Quản lý phí**	**Nhiệm vụ**	**Tỉ lệ %**
1. Chi Ban quản lý			**90%**
1	Dương Thị Hào	HT- Quản lý chung	*25%*
2	Nguyễn Đức Tuấn	PHT-phân hiệu	*18%*
3	Nguyễn Thị Lan	PHT-Trường Chính	*18%*
4	Đậu Tuấn Oanh	Kế toán phụ trách chính	*10%*
5	Trần Thị Hương Ly	Kế toán phụ trách báo cáo	*5%*
6	Thân Thị Liên	Thủ Quỹ	*8%*
7	Trần Thị Thùy Trang	Hỗ trợ thu	*6%*
1. Chi CSVC			**8%**
Cộng (1+2+3)			**100%**

Điều 11: Dịch vụ liên lạc điện tử

a. Mức thu:1 Dịch vụ liên lạc điện tử: 70.000 đ/1 HS/ 1 tháng

b. Mức chi: Chi trả công ty: 100% trên tổng thu

Điều 12: Dịch vụ nước uống học sinh

a. Mức thu: 1 Dịch nước uống cho học sinh: 10.000 đ/1 HS/ 1 tháng

b. Mức chi: Chi trả công ty: 100% trên tổng thu

Điều 13: Dịch vụ căn-tin

a. Mức thu: 1 Dịch vụ Dịch vụ căn-tin: 113.000.000 đ/ 9 Tháng

b. Mức chi:

- Đóng thuế TNDN:5%

- Đóng thuế TGTT: 5%

- Chi trả cho hoạt động của nhà trường cụ thể như sau:

Mục 1: Chi quản lý hành chính và hoạt động thường xuyên

• Sửa chữa nhỏ và Mua sắm tài sản cố định: Thực hiện chi trả theo thực tế phát sinh, nhu cầu thực tế của nhà trường và phải có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định mua sắm công.

• Dịch vụ hành chính: Chi trả tiền điện, nước, internet; mua sắm văn phòng phẩm, sách tham khảo; chi phí thay mực, bảo trì sửa chữa máy photocopy dựa trên hóa đơn thực tế và định mức tiết kiệm của cơ quan.

• Y tế học đường: Chi trả tiền khám sức khỏe bắt buộc cho CB-GV-NV khi tham gia các hoạt động của nhà trường hoặc cấp trên huy động (thanh toán theo hóa đơn thực tế của cơ sở y tế).

• Đào tạo, bồi dưỡng: Trả kinh phí tập huấn chuyên môn nghiệp vụ, tập huấn phòng cháy chữa cháy (PCCC) theo thông báo triệu tập và chứng từ thực tế.

Mục 2: Chi tiền lương, thù lao và hỗ trợ lao động hợp đồng

• Lương hợp đồng ngắn hạn: Trả lương cho lao động hợp đồng do trường ký kết (Y tế, Phục vụ, Bảo vệ, tư vấn học đường...) theo đúng thỏa thuận trong hợp đồng lao động và quy chế tiền lương.

• Kiêm nhiệm công việc ngoài chuyên môn: Trả tiền bồi dưỡng cho nhân viên Bảo vệ thực hiện thêm công tác chăm sóc cây xanh, sửa chữa hệ thống điện, nước... trong khuôn viên trường.

Mục 3: Chi hỗ trợ các ngày Lễ, Tết và các hoạt động kỷ niệm của nhà trường

• Hỗ trợ các ngày lễ - Hội như: ngày quốc tế Phụ nữ 8/3, Phụ nữ Việt Nam 20/10 Nhà giáo Việt Nam 20/11... Chi hỗ trợ tổ chức, tọa đàm, quà tặng, đồng phục CB-GV-NV của nhà trường, mức chi theo sự thống nhất của Ban trung tâm, Hội đồng nhà trường.

• Hỗ trợ trực Lễ, Tết: Chi hỗ trợ tiền cho Bảo vệ trực vào các ngày Lễ, Tết với mức chi không quá 1.000.000 đồng/người/kỳ lễ, tết.

• Hỗ trợ Tết Nguyên Đán: Chi hỗ trợ tiền Tết Nguyên Đán cho đối tượng lao động Hợp đồng theo Nghị định 111 (Bảo vệ, Phục vụ, Y tế) với mức chi không quá 2.000.000 đồng/người.

Mục 4: Chi thi đua, khen thưởng các phong trào và cuộc thi

• Hỗ trợ tham gia các hội thi: Hỗ trợ CB-GV-NV tham gia các hoạt động thi đua cấp trường với mức 50.000 đồng/người/cuộc thi.

• Hỗ trợ tham gia các hội nghị cấp trường: Hỗ trợ chi phí CB-GV-NV tham gia các hội nghị cấp trường với mức 50.000 đồng/người/hội nghị.

• Khen thưởng thành tích (Vòng trường): Áp dụng cho CB-GV-NV đạt giải tại các hội thi tổ chức vòng trường. Mỗi hội thi xét không quá 6 giải thưởng với định mức:

- Giải Nhất: 300.000 đồng
- Giải Nhì: 250.000 đồng
- Giải Ba: 200.000 đồng
- Giải Khuyến khích: 150.000 đồng

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

- Bộ phận tài chính có trách nhiệm tổ chức thực hiện thu, chi và các thủ tục thanh toán, báo cáo quyết toán, công khai tài chính về các khoản chi tiêu, Thực hiện hồ sơ tài chính và lưu trữ đúng quy định.

- Trả tiền công cho Ban quản lý công tác bán trú từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng theo hình thức chuyển khoản.

- Chi tràn các khoản dịch vụ cho các thành viên theo từng tháng hoặc từng học kỳ theo tiến độ thu phí.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2026. Ban giám hiệu, bộ phận tài chính và các thành viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng theo quy chế này

PHỤ LỤC 12

ĐIỀU CHỈNH GIAO DỰ TOÁN THU, CHI NSNN NĂM 2026

Đơn vị: Trường THCS Chu Văn An (Sau sắp xếp)[1]

MSQHNS: 1045542 - Mã chương 822

Mã kho bạc nhà nước nơi giao dịch: 0143

Mã địa bàn hành chính: 25747

(Kèm theo Quyết định số 3975/QĐ-UBND ngày 08 / 10 /2026 của UBND phường Thủ Dầu Một)

ĐVT: Triệu đồng

Stt	Nội dung	Mã loại - khoản	Mã nguồn NSNN	Dự toán phân bổ năm 2026 (Quyết định số 4407/QĐ-UBND ngày 19/12/2025)	TK 10% CCTL giữ lại ngân sách	Tiết kiệm thêm 10% bổ sung nguồn chi ASXH	Tiết kiệm trên 5% theo Nghị quyết số 135/NQ-CP ngày 22/5/2026 của Chính phủ	Dự toán giao năm 2026
A	B	D	E	1	2	3	4	5=1-2-3-4
I	**Tổng số thu, chi sự nghiệp; thu, chi nộp ngân sách phí, lệ phí**			**2.799**				**2.799**
1	**Số thu sự nghiệp**			**2.799**				**2.799**
1.1	**Thu sự nghiệp**			**2.799**				**2.799**
	- Thu học phí chính khóa (giao theo NQ 40+41/NQ-HĐND)			2.799				2.799
2	**Chi từ nguồn thu sự nghiệp**			**2.799**				**2.799**
2.1	Nguồn thu sự nghiệp			2.799				2.799
II	**Dự toán chi Ngân sách**			**70.507**	**765**	**690**	**269**	**68.783**
1	**Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo**			**70.507**	**765**	**690**	**269**	**68.783**
1.1	**Bậc học Trung học cơ sở**	**070-073**		**70.507**	**765**	**690**	**269**	**68.783**
1.1.1	**Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên**		**13**	**35.849**	**634**	**571**	**218**	**34.426**
*	**Chi con người (lương, PC, các khoản đóng góp)**			32.306	0	0	0	32.306
	- Giao dự toán mức lương cơ sở 2.340.000 đồng			30.352				30.352
	+ Lương thực tế (lương, PC chức vụ, PCVK, PC thâm niên,…)			29.757				29.757
	+ Tăng 2% do nâng lương định kỳ			595				595
	- Lương biên chế chưa tuyển theo Quyết định phân bổ số 2683/QĐ-UBND ngày 01/11/2025			1.954				1.954
*	**Chi hoạt động**			**3.543**	**634**	**571**	**218**	**2.120**
	+ Chi hoạt động biên chế: 20% quỹ tiền lương			6.342	634	571	218	4.919
	+ Giảm trừ từ nguồn thu học phí:			**-2.799**				**-2.799**
1.1.2	**Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên**			**34.658**	**131**	**119**	**51**	**34.357**
*	**Mã Nguồn 12**		**12**	**7.153**	**131**	**119**	**51**	**6.852**
	- Chi hợp đồng 111 CMNV (5 tháng)			342				342
	- Mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất			1.125	113	101	51	860
	- Nghiệp vụ chuyên môn: chi nghiệp vụ chuyên môn, Phụ cấp làm thêm giờ (thừa giờ)...			2.745	18	18		2.709
	- Chi khác: Hỗ trợ chi phí học tập theo NĐ 238, hỗ trợ ăn trưa theo NĐ 105, cấp bù miễn học phí theo NQ41/NQ-HĐND của HĐND Thành phố Hồ Chí Minh, …			2.941				2.941
*	**Mã nguồn 14**		**14**	**25.804**				**25.804**
	- Thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND			25.804				25.804
*	**Mã nguồn 18**		**18**	**1.701**				**1.701**
	- Quỹ tiền thưởng theo NĐ số 73/2024/NĐ-CP của Chính Phủ			1.701				1.701

Ghi chú:

Giao dự toán đầu năm 2026 theo mức lương cơ sở 2.340.000 đồng (cơ sở tính lương bảng lương tháng 10/2025)

(1) Trường THCS Chu Văn An (Sau sắp xếp): Gộp dự toán Trường THCS Chu Văn An và Trường THCS Nguyễn Văn Cừ (Quyết định số 2078/QĐ-UBND ngày 27/8/2026 của UBND phường Thủ Dầu Một về việc thành lập trường THCS Chu Văn An trực thuộc UBND phường Thủ Dầu Một)

(2) Quyết định số 2053/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của UBND phường Thủ Dầu Một về tiết kiệm chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2026. Trong đó tiết kiệm của Trường THCS Chu Văn An trước sắp xếp 215 triệu đồng (nguồn 13 là 174 triệu đồng; nguồn 12 là 41 triệu đồng) + tiết kiệm của Trường THCS Nguyễn Văn Cừ trước sắp xếp 54 triệu đồng (nguồn 13 là 44 triệu đồng; nguồn 12 là 10 triệu đồng).

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT **TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 180 /QĐ-THCSCVA	*Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động (*theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP*) của Trường THCS Chu Văn An.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Nghị định 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 66/2026/TT-BTC ngày 16/6/2026 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 162/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 3975/QĐ-UBND ngày 08/10/2026 của Ủy ban nhân dân phường Thủ Dầu Một về việc điều chỉnh giao dự toán thu chi, ngân sách nhà nước năm 2026 cho các trường MN, TH, THCS do sắp xếp mạng lưới các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Thủ Dầu Một;

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học, 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 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ vào biên bản họp Hội nghị viên chức, người lao động ngày 24/10/2026 của trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về chế tiền thưởng đối với viên chức người lao động đang công tác tại trường THCS Chu Văn An.

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

Điều 3. Thủ trưởng, bộ phận Kế toán, viên chức, người lao động căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Kho bạc;
- Phòng KH;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động (*theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026*) của Trường THCS Chu Văn An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 180 /QĐ-THCSCVA ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là "cá nhân") tại trường THCS Chu Văn An theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026) của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của nhà trường (sau đây gọi là cá nhân), cụ thể:

a) Viên chức theo quy định Luật Viên chức ngày 15 tháng 10 năm 2010, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 và được hưởng lương từ quỹ lương của nhà trường trong phạm vi số biên chế được giao.

b) Người lao động theo chế độ hợp đồng lao động hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

2. Những trường hợp không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại và không có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng năm học thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

3. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng giao khoán (khoán lương, khoán việc), hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng thời vụ, hợp đồng dịch vụ.

Điều 3. Nguyên tắc xét thưởng

- Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

- Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của trường THCS Chu Văn An.

- Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức hưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

- Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

- Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- Người có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.

- Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị trước khi trình cấp trên xét thưởng.

Điều 4. Các hình thức khen thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định như sau:

Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý của trường THCS Chu Văn An và được Hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ
QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 5. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

- Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

+ Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.

+ Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

+ Lập được thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý của trường THCS Chu Văn AN và được Hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 05 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ thành tích đạt được của các cá nhân thuộc đơn vị, người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động đánh giá thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 02 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

a. Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b. Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a. Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b. Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

a. Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

b. Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định:

c. Mức tiền thưởng đối với viên chức, người lao động tiền thưởng được quy định như sau:

- Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 1{,}2 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 1{,}1 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 0.8}$$

*** Cụ thể: Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở của đơn vị năm 2026 là:**

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{1{,}701{,}000{,}000}{(29 \times 1{,}2) + 116 \times 1{,}1 + 0 \times 0{,}8} = \textbf{10.474.138} \text{ đồng.}$$

+ Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở; Thành tiền (10,474,138 x 1.2) = **12,568,965** đồng

(Mười hai triệu năm trăm sáu mươi tám ngàn chín trăm sáu mươi lăm đồng)

+ Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,1 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở; Thành tiền (10,474,138 x 1.1) = **11,521,552** đồng

(Mười một triệu năm trăm hai mươi mốt ngàn năm trăm năm mươi hai ngàn đồng)

+ Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 0,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở. Thành tiền (10,474,138 x 0.8) = **8,379,310** đồng.

(Tám triệu ba trăm bảy mươi chín ngàn ba trăm mười đồng)

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Tiền thưởng được chuyển trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Tiền thưởng được thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

CHƯƠNG III
THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

- Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

Điều 10. Thủ tục, hồ sơ khen thưởng

1. Thưởng đột xuất:

- Báo cáo thành tích phải ghi rõ thành tích, công trạng được đề nghị khen thưởng (Mẫu số 01)

- Hội đồng thi đua- khen thưởng họp đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 02), có biên bản thống nhất điểm chấm.

- Biên bản họp hội đồng sư phạm của đơn vị;

- Tờ trình đề nghị khen thưởng (Mẫu số 3);

- Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân.

- Kế toán đơn vị thực hiện chi tiền thưởng.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị.

Điều 11. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn vị sử dụng lao động có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm có Quyết định phê duyệt khen thưởng hằng năm của cấp có thẩm quyền).

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

- Trách nhiệm của cá nhân: Cá nhân được đề nghị khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc kê khai, báo cáo thành tích đề nghị xét khen thưởng.

- Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị: Chịu trách nhiệm kiểm tra, thẩm định tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét khen thưởng cá nhân trước khi ra Quyết định khen thưởng

Điều 13. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng, viên chức, người lao động có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

- Tổ trưởng chuyên môn các tổ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về đề nghị xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân thuộc tổ mình.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm: Tiếp nhận, tổng hợp đề xuất thưởng đột xuất của các tổ; tham mưu họp Hội đồng đánh giá; lập danh sách

kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm trình Hiệu trưởng. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được. Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ của nhà trường.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của nhà trường để phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, đề xuất, báo cáo Ban khen thưởng sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Mẫu số 01

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT **TRƯỜNG THCS .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng ..... năm .....

BÁO CÁO
THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
.....

- Đơn vị công tác:
.....

- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
.....

- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:
.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....

2. Thành tích đạt được của cá nhân: .....

XÁC NHẬN **CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**	**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

Mẫu số 02

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS .....

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

....., ngày.... tháng..... năm ....

BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT CỦA CÁ NHÂN

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng: .....
- Chức vụ, đơn vị công tác: .....

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động
1	**Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao**			
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (xây dựng các Quy chế; các Chương trình, Đề án, Báo cáo trình Thủ trưởng đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo...)		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực giảng dạy, quản lý, giáo dục học sinh, quản lý nhà trường	1		
2	**Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành**			
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện		2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1		
3	**Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc**			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1		
4	**Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc**			
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của nh2 trường và ngành giáo dục		2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị	1		

5	**Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ**			
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được				.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu số 03

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT **TRƯỜNG THCS .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../TTr.....	*....., ngày.... tháng..... năm ....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi: .....

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-THCS..... ngày..../.../2024 của Hiệu trưởng trường THCS..... ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THCS..... .

(Tên cơ quan, tổ chức) kính đề nghị..... xem xét, thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởng:..... người.

2. Tổng số tiền thưởng:..... đồng.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Kính trình..... xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:
- .....
- Lưu: VT, ...

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS ……..

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình số ……/TTr-... ngày.... tháng... năm... của……..)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
3	……				
	Tổng cộng				

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

CAM KẾT
Trách nhiệm hợp đồng tập thể năm học 2026-2027

Sau khi nghe các báo cáo, tham luận góp ý bổ sung, toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị nhất trí thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027. Để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ giáo dục trong nhà trường, thống nhất về trách nhiệm của mỗi bên theo quy định hiện hành, hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng và các đoàn thể trong nhà trường ký cam kết trách nhiệm hợp đồng tập thể thực hiện Nghị quyết hội nghị như sau:

A. HIỆU QUẢ GIÁO DỤC

1. Đối với học sinh:

- Tỉ lệ học sinh lên lớp đạt: 98% trở lên .
- Tỉ lệ HS được xét tốt nghiệp THCS đạt: 99%
- Tỉ lệ bỏ học: <1%.
- Kết quả giáo dục học sinh:

  Học lực: Tốt – Khá: 70% Đạt: 28% Chưa đạt: 2%

  Rèn luyện: Tốt – Khá: 100%
- Tỉ lệ học sinh được tham gia hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: 100% khối 6;7;8;9
- Học sinh tham gia các câu lạc bộ: Tiếng Anh; Kỹ năng sống; STEM; Bóng bàn, Bóng chuyền, Bóng rổ, cầu lông..

2. Đối với giáo viên:

- Số lượng giáo viên dạy lớp: 133. Trong đó xếp loại GV theo chuẩn: XS: 60% Khá: 40%.
- CSTĐ các cấp: 30
- GVG cấp trường: 106/133 (80%) GV; cấp Thành Phố: 05
- Trường: 80 SKKN ; Thành Phố: 40 SKKN

3. Danh hiệu tập thể: Trường: TTLĐXS.

4. Đoàn – Đội:

- Đoàn: Đạt chi đoàn xuất sắc
- Đội: Đạt liên đội xuất sắc.

B. CÔNG TÁC PHỐI HỢP

I. Trách nhiệm phối hợp thực hiện các hoạt động trong nhà trường:

1. Lãnh đạo nhà trường cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước về giáo dục và đào tạo, những chủ trương kế hoạch công tác của ngành, của trường. Quan tâm chăm lo đời sống, chú trọng xây dựng môi trường dạy học tích cực.

2. Chi đoàn có trách nhiệm phối hợp và tham mưu cho lãnh đạo nhà trường về các nội dung có liên quan đến các hoạt động của đoàn viên. Chi đoàn phát huy tính tiên phong của đoàn viên, tích cực, năng động, sáng tạo, dám nghĩ dám làm và chỉ đạo tốt hoạt động Đội TNTP Hồ Chí Minh.

3. Tổ trưởng vận động, đôn đốc, nhắc nhở thành viên tham gia thực hiện tốt các quy chế, quy tắc, nội quy của nhà trường. Quán triệt các thành viên trong tổ nêu cao tình thần đoàn kết, dân chủ tập trung, chấp hành tốt kỷ luật lao động, bảo vệ tài sản, tích cực tham gia các hoạt động chuyên môn, tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua do nhà trường, Chi đoàn, các cấp phát động; tự giác làm tốt mọi nhiệm vụ mà tổ chức phân công để đạt các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

4. Tổng phụ trách Đội: có trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo nhà trường về các nội dung có liên quan đến các hoạt động của Liên đội, phối hợp với giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận khác tổ chức tốt các hoạt động của Liên đội, xây dựng các Chi đội đoàn kết, không bạo lực, phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo, nề nếp để hoạt động đội TNTP Hồ Chí Minh tại trường đạt hiệu quả.

II. Trách nhiệm phối hợp trong việc thực hiện qui chế dân chủ trong nhà trường:

1. Lãnh đạo nhà trường khi lập kế hoạch hoạt động cần có ý kiến đóng góp của các bộ phận. Lãnh đạo nhà trường cùng với các tổ trưởng đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, công khai tài chính đồng thời kiểm tra và giải quyết khiếu nại của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Khi giải quyết những vấn đề có liên quan trực tiếp đến uy tín, quyền lợi của thành viên thì hiệu trưởng phải mời tổ trưởng cùng tham dự. Trường hợp nếu có liên quan đến đoàn viên thì mời đại diện Ban chấp hành Chi đoàn cùng tham gia, nếu có liên quan đến học sinh thì mời giáo viên chủ nhiệm, Tổng phụ trách Đội, cha mẹ học sinh cùng tham gia.

2. Lãnh đạo nhà trường cùng với tổ trưởng, giáo viên chủ nhiệm, Chi đoàn, Tổng phụ trách Đội vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện quyền và nghĩa vụ tham gia quản lý, thực hiện dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với cha mẹ học sinh.

3. Lãnh đạo nhà trường cùng với tổ trưởng, Chi đoàn, Tổng phụ trách Đội phối hợp chuẩn bị nội dung, tổ chức hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học và chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nghị quyết của Hội nghị viên chức, người lao động.

4. Lãnh đạo nhà trường, tổ trưởng, phụ trách các bộ phận tăng cường đối thoại với đội ngũ giáo viên, nhân viên, người lao động để kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để có hướng giải quyết phù hợp, hiệu quả và tăng cường khối đoàn kết nội bộ.

5. Tổ trưởng, Chi đoàn tham gia chỉ đạo quá trình thực hiện dân chủ, công khai tại tổ, tại Chi đoàn trong việc chọn, giới thiệu cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn và phụ trách các bộ phận khác, công khai hóa các nguồn thu, chi của nhà trường. Giới thiệu đoàn viên xuất sắc cho Chi bộ xem xét phát triển Đảng.

III. Trách nhiệm phối hợp quản lý phong trào thi đua trong nhà trường:

1. Hiệu trưởng là Trưởng ban thi đua và chịu trách nhiệm chính trong tổ chức, chỉ đạo, phát động phong trào thi đua. Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, nội dung, tiêu chuẩn thi đua cả năm (hoặc từng đợt) và xét duyệt kết quả thi đua, cũng như công nhận các danh hiệu thi đua trong qui định. Tổ trưởng góp ý cho các vấn đề trên trong liên tịch trước khi đưa ra Hội đồng sư phạm. Phó Hiệu trưởng là Phó trưởng ban thi đua, Tổ trưởng cùng hỗ trợ việc vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng kí các danh hiệu thi đua. Phối hợp cùng hiệu trưởng theo dõi, sơ tổng kết và xét kết quả thi đua.

2. Lãnh đạo trường chỉ đạo tổ trưởng, Chi đoàn, Tổng phụ trách Đội phối hợp với nhau trong việc đề ra các biện pháp động viên, giáo dục đoàn viên hăng hái thi đua thực hiện các mục tiêu, các chuyên đề trao đổi kinh nghiệm chỉ đạo phong trào, phát hiện và nhân điển hình tiên tiến những đoàn viên xuất sắc trong các phong trào.

IV. Trách nhiệm phối hợp trong việc kiểm tra, giám sát và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng và chăm lo đời sống cho người lao động:

1. Lãnh đạo nhà trường phổ biến đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách của Đảng và nhà nước, của ngành, của trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên biết để thực hiện. Giải quyết kịp thời các chế độ, chính sách, đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Lãnh đạo nhà trường tạo điều kiện cho đội ngũ tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; phối hợp tranh thủ các nguồn lực trong và ngoài nhà trường hỗ trợ chăm sóc đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường, đồng thời quản lý và sử dụng các nguồn quỹ phúc lợi tập thể theo đúng quy định pháp luật và nghị quyết của hội nghị cán bộ viên chức, người lao động.

3. Tổ trưởng, Chi đoàn, TPT Đội làm tốt công tác giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách hiện hành mà người lao động được hưởng. Sử dụng nguồn quỹ phúc lợi tập thể theo đúng quy định của pháp luật. Làm tốt công tác thăm hỏi, tương trợ khi đoàn viên gặp hữu sự, khó khăn.

Tất cả các vấn đề về hoạt động của nhà trường, của đội ngũ, học sinh đều phải được giải quyết trên tinh thần tôn trọng, hợp tác, thiện trí và đúng quy định.

Bản cam kết này được thông qua trong Hội nghị viên chức, người lao động và có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi trường hợp bổ sung sửa đổi đều phải được sự thống nhất của mỗi bên./.

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THỂ	TỔ TRƯỞNG CM	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
1. Hồ Trần Thanh Thảo	1. Nguyễn Thị Hiếu	
	2. Trần Bảo Châu	
		Dương Thị Hào
2. Nguyễn Thị Liễu	3. Trần Ngọc Hà	
	4. Trần Thị Len	
	5. Đậu Thị Thu Hằng	
	6. Nguyễn Thị Phương Dung	
	7. Đậu Tuấn Oanh	

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

UỶ BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Số: 181 /NQ-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 2026-2027

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Công văn số 76/SNV-XDCQCTTN ngày 06 tháng 01 năm 2026 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2026

Ngày 24 tháng 10 năm 2026 Trường THCS Chu Văn An tiến hành tổ chức Hội nghị Viên chức, người lao động năm học 2026-2027. Sau khi nghe báo cáo tổng kết thực hiện Nghị quyết năm học 2025-2026; Kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học 2025-2026, các báo cáo tham luận và các ý kiến phát biểu, thảo luận tại Hội nghị, toàn thể cán bộ công chức, người lao động cơ quan nhất trí thông qua Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027 với các nội dung sau:

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội nghị viên chức, người lao động thống nhất các nội dung sau:

1. Báo cáo kết quả hoạt động năm học 2025-2026, phương hướng nhiệm vụ năm học 2026-2027.

2. Báo cáo kết quả tình hình quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động.

3. Báo cáo kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

4. Phát động phong trào thi đua năm học 2026-2027

5. Thống nhất thực hiện các quy chế:

- Quy chế hoạt động nhà trường năm học 2026-2027.

- Quy chế chuyên môn

- Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh.

- Quy chế chi tiêu nội bộ và thực hành tiết kiệm của cơ quan, đơn vị năm 2026;

- Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 161.

- Quy chế nội bộ về hoạt động tổ chức bán trú, các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo năm 2026-2027.

- Quy tắc ứng xử trong nhà trường.

- Quy chế sử dụng tài sản công,

- Các quy định, kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường

Điều 2. Hội nghị thống nhất thực hiện nhiệm vụ năm 2026-2027 với chỉ tiêu cụ thể như sau:

1. Tổ chức triển khai, thực hiện có hiệu quả các nội dung chủ đề hằng năm của Thành phố. Chủ đề năm 2026 của Thành phố "*Hoàn thiện, nâng cao chất lượng tổ chức bộ máy - Khai thông thể chế - Đột phá hạ tầng – Nâng cao hiệu quả phục vụ Nhân dân*".

Chủ đề năm học *"Đổi mới tư duy, Chuyển biến mạnh mẽ, Kết quả thực chất"*

2. Các tiêu chí phấn đấu:

+ **Đối với học sinh**: Lên lớp thẳng: 98% trở lên; Công nhận TN/THCS: 99%; Lưu ban sau kiểm tra lại: không quá 1%; Học sinh bỏ học không quá 1%. Kết quả học tập: Tốt – Khá trên 70%; Kết quả rèn luyện: 100% khá – tốt. Không có học sinh bị kỷ luật đuổi học; Học sinh giỏi cấp TP về văn hóa: từ 10 hs trở lên; Thi tuyển lớp 10 đạt tỷ lệ bình quân đạt cấp Thành phố.

+ **Đối với Giáo viên**: Chấp hành kỷ luật lao động: 100%; Chuẩn hóa: 90%. Trên chuẩn 10%; Xếp loại chuẩn nghề nghiệp: Tốt: 60%, Khá: 40 %; GVG cấp cơ sở: 80 gv; cấp TP: 5 gv; Đạt LĐTT: 100 %; CSTĐ cơ sở: 25 giáo viên đủ điều kiện xét (tất cả các tổ đều có); SKKN : Trường: 80 SKKN ; Phường: 30 SKKN. Có Sáng kiến cấp thành phố.

- Phấn đấu các cấp đều có giáo viên được khen thưởng.

+ **Thi đua tập thể**

- Trường: Tập thể Lao động xuất sắc.
- Đoàn: Chi đoàn xuất sắc
- Đội: Liên đội xuất sắc
- Tỉ lệ học sinh lên lớp: 98% trở lên
- Tỉ lệ học sinh được xét TN THCS: 99%
- Duy trì sỉ số: Tỉ lệ học sinh nghỉ bỏ học không quá 1%.

- Có 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đăng ký làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và có ít nhất 01 việc làm cụ thể trong công tác, học tập thuộc lĩnh vực phụ trách của mình.

- Có 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, Nghị quyết, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Có 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện hiệu quả tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm…

Điều 3. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và VC, NLĐ

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

- Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của Trường THCS Chu Văn An, trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức các cuộc họp giao ban hằng tuần, họp sơ kết, tổng kết hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Trường THCS Chu Văn An. Cuối năm, phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Nhà trường tại Hội nghị VC, NLĐ nhà trường.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với VC, NLĐ của cơ quan, đơn vị theo trình tự, thủ tục quy định.

- Tổ chức đánh giá, phân loại hằng quý theo hiệu quả công việc để chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan, đơn vị …. ban hành theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế hoạt động Trường THCS Chu Văn An; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản công của đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý của cán bộ, công chức, người lao động nhà trường. Khi cán bộ, công chức, người lao động cơ quan, đơn vị đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

- Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, người lao động đơn vị khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên

tắc trong hoạt động công vụ và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước lãnh đạo cơ quan, đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa, khắc phục khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ trong sạch, vững mạnh.

- Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Đăng ký thi đua và hình thức khen thưởng năm học 2026-2027 và tích cực tham gia các phong trào thi đua của Ủy ban nhân dân phường.

- Nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, chủ động xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm.

- Tham gia tích cực các hoạt động phong trào của các đoàn thể thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Điều 4. Nghị quyết này được thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động trường THCS Chu Văn An năm học 2026-2027 và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ/bộ phận thuộc trường;
- Viên chức, người lao động;
- Trang website đơn vị;
- Lưu: VT.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

HIỆU TRƯỞNG
Dương Thị Hào

UBND PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

Thủ Dầu Một, ngày 24 tháng 10 năm 2026

BIÊN BẢN
HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 2026-2027

Hội nghị viên chức, người lao động Trường THCS Chu Văn An tiến hành vào hồi 15 giờ, ngày 24/10/2026 tại Hội trường trụ sở chính

I. KHAI MẠC HỘI NGHỊ

1. Ổn định tổ chức, chào cờ

2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu

3. Phát biểu khai mạc

II. THÀNH PHẦN

1. Chủ trì: Cô Dương Thị Hào – Bí thư Đảng bộ - Hiệu trưởng nhà trường

2. Thư ký:

- Cô Nguyễn Thị Việt
- Cô Trần Bảo Châu

3. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị: 164;

- Số công chức, viên chức, người lao động được triệu tập tham dự Hội nghị 53 người;

- Số công chức, viên chức, người lao động tham dự Hội nghị 51 người;

- Số công chức, viên chức, người lao động vắng mặt 02 người; lý do vắng: tham gia lớp bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho Đảng viên mới

III. NỘI DUNG HỘI NGHỊ:

Phần I: Trình bày các báo cáo

- Cô Dương Thị Hào trình- Hiệu trưởng nhà trường bày "Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị" và "Kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm."

- Thầy Nguyễn Đức Tuấn – Phó Hiệu trưởng: trình bày "Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị VCNLĐ và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan,

đơn vị"

- Cô Nguyễn Thị Lan– Phó Hiệu trưởng: trình bày "Tổng kết hoạt động năm 2025-2026, phương hướng nhiệm vụ năm 2026-2027" và "Tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng năm 2025-2026, nội dung giao ước thi đua năm 2026-2027"

- Cô Trần Thị Hương Ly – Kế toán: trình bày "Báo cáo thu, chi tài chính năm công tác và tình hình thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ"

- Cô Đậu Tuấn Oanh - Kế toán: trình bày "Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ và Dự thảo quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng"

Phần II: Đại biểu thảo luận, trao đổi, giải đáp, tiếp thu ý kiến

- Cô Dương Thị Hào chủ trì phần thảo luận

- Các ý kiến tham gia vào các báo cáo trình bày tại hội nghị.

1. Cô Trần Thị Hường: Giáo viên tổ văn phòng nghỉ phép năm không bị trừ điểm, chỉ trừ ngày công khi giáo viên nghỉ phép riêng hoặc nghỉ quá số ngày phép năm được quy định.
2. Cô Nguyễn Thị Hiếu: nếu giáo viên không kí đủ sổ đầu bài thì trừ theo tiết hay trừ theo tuần?
3. Cô Đậu Tuấn Oanh: đề xuất cải tạo phòng giáo viên; đề xuất nhân viên y tế trực ngày thứ bảy và đề xuất tăng lương cho nhân viên y tế 01 triệu đồng/người/tháng. Tổ văn phòng đề xuất một số nội dung công việc đặc thù của tổ đưa vào bảng lượng hóa cho phù hợp hơn với tổ văn phòng. Phần điểm danh trên app thực hiện bắt đầu từ thời gian nào?.
4. Cô Nguyễn Thị Việt: đề xuất tăng lương cho bảo vệ và phục vụ.
5. Đại diện các tổ chuyên môn, Văn phòng phát biểu: đồng ý với dự thảo văn kiện và tiếp tục góp ý hoàn chỉnh bảng lượng hóa thi đua cho năm học 2026-2027.

- Sau khi nghe các ý kiến, Cô Dương Thị Hào – Hiệu trưởng nhà trường tiếp thu ý kiến và giải trình, trả lời các vấn đề đại biểu hội nghị thảo luận, phát biểu.

+ Đề xuất không trừ điểm nghỉ phép năm khi xét ngày giờ công của quý nên đưa vào xây dựng quy chế quý 4 để thực hiện chung.

+ Điểm danh trên app thực hiện từ tháng 11/2026.

+ Quy chế chi tiêu nội bộ nguồn ngân sách, bộ phận kế toán phụ trách ngân sách hoàn chỉnh bảng phân bổ và thực hiện công khai cùng với dự toán giao cho trường THCS Chu Văn An.

+ Lấy ý kiến biểu quyết của Hội nghị tăng mức lương cho y tế trực thêm ngày thứ 7: biểu quyết đồng ý 100% tăng 01 triệu đồng/người/tháng từ nguồn hoạt động của đơn vị, bắt đầu từ tháng 11/2026.

+ Các tổ tiếp tục góp ý hoàn chỉnh bảng lượng hóa thi đua và thống nhất trong

hội đồng sư phạm để thực hiện cho năm học này.

- Hội nghị biểu quyết thông qua các nội dung trong văn kiện, các quy chế và các nội dung trong phần thảo luận, góp ý.

Phần III: Phát động phong trào thi đua, ký kết giao ước thi đua

- Thủ trưởng đơn vị, tổ trưởng tổ văn phòng và 6 tổ trưởng chuyên môn, Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách Đội ký kết giao ước thi đua.

Phần IV: Biểu quyết các chỉ tiêu Nghị quyết

- Thầy Huỳnh Tuấn Huy thông qua dự thảo "Nghị quyết Hội nghị viên chức người lao động Trường THCS Chu Văn An năm học 2026 – 2027"

- 100% viên chức người lao động biểu quyết nhất trí dự thảo Nghị quyết Hội nghị

Phần V: Thông qua biên bản hội nghị

- Cô Trần Bảo Châu thông qua biên bản hội nghị

Phần VI. Bế mạc

- Cô Dương Thị Hào – Hiệu trưởng nhà trường tuyên bố bế mạc Hội nghị cán bộ công chức viên chức.

- Hội nghị kết thúc lúc 18h ngày 24/10/2026

THƯ KÝ	CHỦ TRÌ
Nguyễn Thị Việt	U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN Dương Thị Hào