

Số: 38/KH-CNT

Hải Phòng, ngày 26 tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí  
(THTK, CLP) năm 2026 của Trường THPT chuyên Nguyễn Trãi**

### I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025;

- Các nghị quyết, quyết định của Chính phủ, UBND thành phố về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026;

- Quyết định số 62/QĐ-SGD&ĐT ngày 19/01/2026 của Sở GD&ĐT thành phố Hải Phòng về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026;

Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Kế hoạch 3348/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND TP Hải Phòng về khung thời gian năm học 2025-2026.

Hướng dẫn số 5777/SGD&ĐT-GDTrH ngày 20/8/2025 của Sở GD&ĐT Hải Phòng V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

### II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

#### 1. Mục tiêu

- Thực hiện đồng bộ, hiệu quả các giải pháp THTK, CLP trong toàn trường; sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực tài chính, tài sản, nhân lực;

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học và các mục tiêu phát triển của nhà trường.

#### 2. Yêu cầu

- Kế hoạch phải bám sát chỉ đạo của Sở GD&ĐT, phù hợp điều kiện thực tiễn của nhà trường;

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu;

- Các chỉ tiêu tiết kiệm được lượng hóa, bảo đảm khả thi, có thể kiểm tra, đánh giá.

- Gắn với cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, phòng chống tiêu cực.

### **III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM**

1. Thực hiện nghiêm kỷ luật tài chính, ngân sách; quản lý chặt chẽ các khoản thu – chi.

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

3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí.

4. Sắp xếp, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; nâng cao kỷ cương, kỷ luật lao động.

5. Nâng cao nhận thức, xây dựng văn hóa tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

6. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát nội bộ; xử lý nghiêm các vi phạm.

### **IV. MỘT SỐ CHỈ TIÊU, GIẢI PHÁP CỤ THỂ**

#### **1. Lĩnh vực tài chính - ngân sách**

**a) Chỉ tiêu:** Tiết kiệm tối thiểu 10% chi thường xuyên từ nguồn NSNN năm 2026 (trừ các khoản chi lương, phụ cấp).

#### **b) Giải pháp:**

- Cắt giảm tối đa chi tổ chức các hội nghị, hội thảo không thật sự cần thiết; ưu tiên hình thức trực tuyến.

- Thực hiện nghiêm túc việc sử dụng xe công, đi công tác; tối ưu hóa lộ trình, phương tiện.

- Rà soát các khoản chi mua văn phòng phẩm, in ấn; sử dụng tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm.

- Xây dựng và thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

#### **2. Lĩnh vực tài sản công**

**a) Chỉ tiêu:** Rà soát, đánh giá 100% tài sản; xử lý hoặc báo cáo xử lý đối với tài sản không sử dụng, sử dụng sai mục đích trước 30/9/2026.

#### **b) Giải pháp:**

- Lập tổ công tác kiểm kê, đánh giá hiệu quả sử dụng phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học, máy tính...

- Ưu tiên sửa chữa, tận dụng thiết bị cũ còn khả năng sử dụng thay vì mua mới.

- Mua sắm trang thiết bị mới phải căn cứ nhu cầu thực tế, có kế hoạch cụ thể, đấu thầu minh bạch (nếu có).

- Quản lý chặt chẽ việc sử dụng cơ sở vật chất vào mục đích khác (nếu có).

### **3. Lĩnh vực tổ chức bộ máy và lao động**

**a) Chỉ tiêu:** Sắp xếp, bố trí lao động hợp lý, đảm bảo không thừa, không thiếu; nâng cao hiệu suất công việc.

**b) Giải pháp:**

- Rà soát phân công nhiệm vụ, đảm bảo phù hợp năng lực, chuyên môn.
- Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành, giảng dạy (học trực tuyến, nộp báo cáo điện tử, học liệu số...).

- Quản lý chấm công, giờ giấc làm việc nghiêm túc.

- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

### **4. Tuyên truyền, giáo dục**

**a) Chỉ tiêu:** 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được phổ biến, quán triệt; lồng ghép nội dung giáo dục THPT, CLP vào các cuộc họp Hội đồng giáo dục, các hoạt động ngoại khóa, sinh hoạt lớp.

**b) Giải pháp:**

- Tổ chức hội nghị, sinh hoạt chuyên đề phổ biến kế hoạch và các quy định về THPT, CLP.

- Đăng tải thông tin, bài viết tuyên truyền trên website, bảng tin của trường.

- Phát động các phong trào thi đua, sáng kiến tiết kiệm trong toàn trường.

- Biểu dương, khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

### **5. Thanh tra, kiểm tra, giám sát**

**a) Chỉ tiêu:** Tổ chức ít nhất 2 đợt tự kiểm tra, giám sát nội bộ về THPT, CLP trong năm 2026.

**b) Giải pháp:**

- Thành lập Tổ tự kiểm tra của trường.

- Kiểm tra đột xuất việc sử dụng điện, nước, tài sản, trang thiết bị.

- Tiếp nhận và xử lý nghiêm túc các phản ánh, tố cáo liên quan đến lãng phí.

- Công khai kết quả kiểm tra và các biện pháp xử lý (nếu có).

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm Hiệu trưởng:**

- Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện việc xây dựng và triển khai Kế hoạch.

- Chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về việc thực hiện THPT, CLP tại trường.

- Phê duyệt Quy chế chi tiêu nội bộ và các biện pháp cụ thể.

## **2. Trách nhiệm các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng các bộ phận:**

- Tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch trong phạm vi phụ trách.

- Đề xuất các giải pháp cụ thể, sáng tạo.
- Báo cáo định kỳ và đột xuất về Ban Giám hiệu.

## **3. Trách nhiệm cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

- Tự giác chấp hành các quy định về THTK, CLP.
- Đề xuất ý kiến, sáng kiến tiết kiệm.
- Tham gia giám sát, phản ánh các biểu hiện lãng phí.

## **4. Lộ trình thực hiện:**

- **Trước 27/01/2026:** Hoàn thành xây dựng và ban hành Kế hoạch chi tiết của trường.

- **Quý I, II, III/2026:** Tổ chức triển khai đồng bộ các giải pháp.

- **Tháng 07/2026:** Tổ chức đợt tự kiểm tra, đánh giá giữa kỳ.

- **Trước 05/11/2026:** Tổng hợp kết quả, hoàn thiện báo cáo.

- **Trước 10/11/2026:** Nộp báo cáo kết quả thực hiện về Sở GD&ĐT theo quy định.

## **5. Công khai, báo cáo:**

- Đăng tải Kế hoạch lên website của trường.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện trong các cuộc họp Hội đồng trường, công đoàn.

- Báo cáo đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THPT chuyên Nguyễn Trãi và nghiêm túc thực hiện kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Ban Giám hiệu để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

### **Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường;
- Website, nhóm zalo của nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Lê Văn Lục**