

Số: 57 /KH-LTT

Tiên Phước, ngày 25 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai trong nhà trường, năm học 2026-2027

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 1875/SGDĐT-QLCL, ngày 24/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

Căn cứ Công văn số 800/UBND-VHXXH, ngày 31/10/2025 của UBND xã Tiên Phước về việc hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

Trường THCS Lý Tự Trọng xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2026 - 2027, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua các hoạt động thực hiện quy chế công khai trong trường học nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy quyền làm chủ, thực hiện giám sát các hoạt động theo quy chế dân chủ cơ sở, đồng thời giúp xã hội, người học, phụ huynh và cơ quan quản lý nhà nước giám sát toàn diện hoạt động chuyên môn, điều kiện đảm bảo chất lượng, tài chính và nhân sự của nhà trường.

Tăng cường uy tín và chất lượng giáo dục nhằm tạo động lực để nhà trường liên tục cải tiến, nâng cao chất lượng giảng dạy, cơ sở vật chất và quản lý theo đúng quy định.

Cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác giúp người học và gia đình có căn cứ lựa chọn cơ sở giáo dục phù hợp với nhu cầu và khả năng.

Thực hiện quyền được biết, được giám sát của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người học và cộng đồng đối với các nguồn lực và cam kết chất lượng của cơ sở giáo dục.

Tự điều chỉnh kịp thời các sai phạm, hay thiếu sót trong quản lý điều hành của Hiệu trưởng, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong nhà trường.

2. Yêu cầu

Các nội dung công khai (về cam kết chất lượng, điều kiện đảm bảo chất lượng, thu chi tài chính...) phải được tổng hợp đúng thực tế, cập nhật theo đúng thời gian và mốc thời gian quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Thông tin công khai phải được đăng tải rõ ràng trên trang thông tin điện tử (website) của nhà trường, niêm yết tại bảng tin hoặc thông qua các hình thức tiếp cận thuận tiện khác cho người dân và phụ huynh.

Xây dựng kế hoạch và biểu mẫu công khai bám sát hệ thống tiêu chí, khung mẫu ban hành kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT đối với từng cấp học.

Kế hoạch thực hiện công khai phải được triển khai theo chu kỳ hằng năm; thông tin niêm yết/đăng tải phải được lưu trữ và cập nhật theo đúng thời hạn quy định (ít nhất 05 năm liên tục trên trang thông tin điện tử).

Xác định cụ thể nhiệm vụ của Ban lãnh đạo, các bộ phận chuyên môn, kế toán, văn thư trong việc thu thập, kiểm tra, phê duyệt và phát hành thông tin công khai.

II. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
- Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- Tổ chức bộ máy:
 - + Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);
 - + Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;
 - + Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;
 - + Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

+ Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

+ Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

+ Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Công khai về thu, chi tài chính

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

- Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

- Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

b) Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

c) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học

d) Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có)

e) Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở

3. Công khai về điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

a) Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;
- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;
- Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

b) Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

- Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;
- Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động của nhà trường

a) Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

- Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;
- Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

- Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

b) Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

- Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ngày (nếu có); số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;

- Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;

- Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Hình thức công khai và thời điểm công khai

a) Địa điểm công khai

- Công khai trên trang thông tin điện tử (Website) của nhà trường vào tháng 9 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật sau khi khai giảng năm học.

- Niêm yết tại Văn phòng nhà trường; thời điểm công bố là tháng 9 hàng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Đối với học sinh đang học tại trường, phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

b) Tổ chức công khai

- Hội đồng sư phạm nhà trường: họp cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường, niêm yết ở Văn phòng trường;

- Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường: Thông qua các cuộc họp cha mẹ học sinh trong năm học (Đầu năm, cuối kỳ I và cuối năm).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

2. Phó Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị. Cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

3. Hội đồng thi đua

Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị

4. Tổ chuyên môn và giáo viên

Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của tổ, cá nhân, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

5. Bộ phận kế toán

Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị. Quyết toán thu – chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi có yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2026-2027 của trường THCS Lý Tự Trọng. Đề nghị các bộ phận phối hợp, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Chi bộ nhà trường (để báo cáo);
- Đội TN (để phối hợp);
- Các bộ phận nhà trường (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Túy Lan

lanhptt3 - 30/09/2026 13:57:30 - lanhptt3 - lanhptt3 - lanhptt3