

Số: /KH-THCSHM

Hung Mỹ, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện công khai trong hoạt động của Trường THCS Hưng Mỹ theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong năm học 2025-2026 và những năm tiếp theo**

Căn cứ Thông tư số 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 Công văn số 1023/SGDDĐT-QLCL-KHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT từ năm 2026,

Trường THCS Hưng Mỹ xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, năm học 2025-2026 và những năm tiếp theo với những nội dung cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết được các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường, biết được chất lượng giáo dục thực tế của nhà trường từ đó có biện pháp cải tiến nâng cao chất lượng giáo dục học sinh trong nhà trường cùng tham gia, giám sát hoạt động với nhà trường.

- Quản lý tốt việc thu, chi ngân sách cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan công bằng các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tinh đoàn kết nội bộ tốt.

- Thúc đẩy cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và Quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng khối đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

#### 2. Yêu cầu

- Thực hiện công khai phải đảm bảo đúng các quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định của pháp luật.

- Nội dung công khai phải minh bạch, chính xác, đầy đủ, rõ ràng.

- Các nội dung công khai phải được công khai trước Hội đồng sư phạm, niêm yết tại bảng tin nhà trường, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của trường.

## **II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

### **1. Nội dung công khai**

1.1. Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục (quy định tại Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

- Tên trường.
- Địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (email), trang thông tin điện tử (website) của nhà trường.
- Loại hình hoạt động của nhà trường, cơ quan quản lý trực tiếp.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
- Thông tin người đại diện pháp luật 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 trường;
  - + Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;
  - + Quy chế tổ chức và hoạt động của trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của trường.
- Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ; các quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; quy hoạch phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.

1.2. Công tác thu, chi tài chính (quy định tại Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

- 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).
- 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 mượn 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.
- 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.
- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn,

giảm học phí, học bổng đối với người học.

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

1.3. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (quy định tại Điều 8 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

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 nhà trường; 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 nhà trường qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hàng năm.

1.4. Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (quy định tại Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

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

- Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, 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 nhà trường;
- Quy chế phối hợp giữa nhà trường 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 nhà trường.

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; 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, trung học phổ thông.

## **2. Cách thức công khai**

2.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường (theo quy định tại khoản 1 Điều 14, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

Thực hiện công khai tại địa chỉ <https://trunghoccosohungmy.edu.vn> bao gồm các nội dung:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hằng năm.

- Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2.2. Công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh

- Giáo viên chủ nhiệm phổ biến các nội dung công khai đến cha mẹ học sinh trong buổi họp đầu năm học.

- Giáo viên chủ nhiệm phổ biến đến học sinh các nội dung công khai trong tiết sinh hoạt chủ nhiệm đầu năm học.

2.3. Công khai tại đơn vị

- Công khai trong các buổi họp Hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn.

- Niêm yết tại bảng tin nhà trường.

- Công khai trong Hội nghị viên chức, người lao động hằng năm.

## **3. Thời điểm và thời gian công khai**

- Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 14

của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 14 của Thông tư số 09/2024/TT- BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

- Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

- Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều 14, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Đối với Hiệu trưởng**

- Xây dựng, ban hành Kế hoạch thực hiện công khai của đơn vị theo Thông tư số 09/2024-TT-BGDĐT trước toàn thể Hội đồng sư phạm. Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường và đăng tải trên cổng thông tin điện tử.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường;

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá công tác thực hiện công khai của đơn vị nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

#### **2. Đối với Phó Hiệu trưởng**

- Tham mưu, đóng góp ý kiến xây dựng kế hoạch công khai năm học 2026-2027 và những năm tiếp theo.

- Chịu trách nhiệm hoàn thiện những nội dung công khai mình phụ trách do Hiệu trưởng phân công thực hiện.

- Lưu trữ các minh chứng về công khai, thực hiện báo cáo công khai khi có yêu cầu và được phân công.

#### **3. Ban thanh tra nhân dân**

Giám sát công tác công khai trong đơn vị, thực hiện các báo cáo về nội dung công khai (nếu có) khi có yêu cầu và được phân công.

#### **4. Đối với các tổ trưởng tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan**

- Các tổ trưởng chuyên môn có nhiệm vụ triển khai đến tổ viên nội dung công khai trong nhà trường, đồng thời giám sát công tác công khai, đóng góp ý

kiến xây dựng về các nội dung công khai.

- Nhân viên Kế toán hoàn thiện các biểu mẫu công khai về công tác thu, chi tài chính, tài sản theo quy định. Lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

- Nhân viên Văn thư tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo theo yêu cầu của Ban giám hiệu. Tổng hợp và lưu trữ các biên bản công khai.

- Giáo viên được phân công phụ trách quản trị trang thông tin điện tử của trường có trách nhiệm đăng tải đầy đủ các nội dung công khai theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Trường THCS Hưng Mỹ trong năm học 2025-2026 và những năm tiếp theo./.

***Nơi nhận:***

- Phòng VH-XH xã Hưng Mỹ (để báo cáo);
- Ban giám hiệu trường (chỉ đạo);
- Các tổ chuyên môn, bộ phận (thực hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thanh Nhân**