SỞ GD&ĐT TÂY NINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN HỮU THỌ
Số: 142 /KH-THPT.NHT

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

Bến Lức, ngày 05 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học: 2026-2027

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

Thực hiện Công văn số 5656/SGDĐT - GDPT ngày 19/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026 – 2027;

Căn cứ Kế hoạch số: 164/KH-THPT.NHT ngày 29/9/2026 Kế hoạch giáo dục năm học 2026-2027 của trường THPT Nguyễn Hữu Thọ;

Trường THPT Nguyễn Hữu Thọ xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Minh bạch các thông tin có liên quan của các 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, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.
- Tự điều chỉnh kịp thời các sai phạm, hay thiếu sót trong quản lý điều hành của Ban Giám hiệu, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong nhà trường.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC, THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Nội dung công khai: Thực hiện công khai theo Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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 về các nội dung sau:

a) Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục (thực hiện công khai theo Điều 4 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

- 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 hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

- 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 các 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).

b) Thu, chi tài chính (thực hiện công khai theo Điều 5 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- 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, 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.

- 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.

- 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.

- Số dư các quỹ theo quy định, kế 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.

***c)* Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (thực hiện công khai theo Điều 8 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)**

- 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.

- 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.

- 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.

d) Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

- 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.

- 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 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.

2. Cách thức công khai

- Công khai trên trang thông tin điện tử của trường THPT Nguyễn Hữu Thọ tại địa chỉ http://thptnguyenhuutho.edu.vn bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Chương II 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 cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

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

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nôi dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

+ Niêm yết công khai tại trường, thông qua cuộc họp HĐSP nhà trường.

+ Đối với nội dung công khai các chế độ chính sách của học sinh ngoài nội dung công khai trên nhà trường triển khai đến PHHS thông qua họp CMHS.

3. Thời gian công khai

- Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, 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 kế theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật 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 các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

III. THỰC HIỆN KIỂM TRA

- Hiệu trưởng kiểm tra việc phân bổ Ngân sách nhà nước cấp chi phục vụ cho công tác dạy và học của nhà trường, kinh phí chi cho hoạt động chuyên môn, kinh phí chi cho mua sắm dụng cụ phục vụ trong nhà trường, kinh phí chi cho việc mua bổ sung tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy của giáo viên…

- BGH nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh định kỳ theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm; kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, nâng lương, nâng lương trước thời hạn, chế độ phụ cấp cho giáo viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

- Xây dựng Kế hoạch với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo Thông tư 09/204/TT-BGDĐT. Căn cứ thực tế của đơn vị xây dựng phần kế hoạch cụ thể của năm học.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá 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 công tác công khai khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của Thành viên Ban chỉ đạo

- Ban chỉ đạo của trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, Phó hiệu trưởng là các Phó Trưởng ban, các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng, TKHĐ, Giáo viên Tin học, Kế toán, là các thành viên Ban chỉ đạo.

- Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban căn cứ Thông tư 09/204/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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, để thu thập thông tin đồng thời phải đảm bảo thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3. Phân công nhiệm vụ

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị; tập hợp các loại hồ sơ có liên quan để niêm yết và chuyển cho bộ phận để đăng tải công khai trên website của nhà trường. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị; tập hợp các loại hồ sơ có liên quan để niêm yết và chuyển cho bộ phận để đăng tải công khai trên website của nhà trường. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng: Phối hợp thực hiện cung cấp thông tin và hỗ trợ công tác công khai theo yêu cầu.

- Giáo viên Tin học: Phụ trách đăng tải các nội dung công khai của nhà trường lên website.

- Bộ phận kế toán: Phụ trách nội dung công khai tài chính, trình Hiệu trưởng duyệt, niêm yết và chuyển bộ phận thực hiện công khai trên website nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, của trường THPT Nguyễn Hữu Thọ năm học 2026-2027. Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo với Hiệu trưởng để kịp thời tháo gỡ, điều chỉnh nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ./.

Nơi nhận:
- Website nhà trường;
- BCĐ (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH BÌNH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN HỮU THỌ

Trần Thị Ngọc Hân