

Số: 118/KH-THPTKS

Hải phòng, ngày 01 tháng 10 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**thực hiện công khai trong hoạt động của trường THPT Kè Sắt**  
**Năm học 2025 - 2026**

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

Căn cứ Quy chế thực hiện công khai trong hoạt động của trường trung học phổ thông Kè Sắt ban hành kèm theo Quyết định số 79/QĐ-THPTKS ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Kè Sắt,

Trường THPT Kè Sắt xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong hoạt động năm học 2025 – 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thực hiện công khai để các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai cơ sở giáo dục trường học nhằm 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 nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục, để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai nhằm 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 nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

**2. Yêu cầu**

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Quy chế thực hiện công khai trong hoạt động của trường trung học phổ thông Kè Sắt.
- Thông tin được công khai của nhà trường phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI**

**1. Thông tin chung về nhà trường**

1.1. Tên Nhà trường.

1.2. Địa chỉ trụ sở, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

- 1.3. Loại hình của Nhà trường.
- 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của Nhà trường.
- 1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Nhà trường.
- 1.6. 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.
- 1.7. Tổ chức bộ máy:
  - Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách của Nhà trường;
  - 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 Nhà trường;
  - Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của Nhà trường;
  - Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo Nhà trường.
- 1.8. Các văn bản khác của Nhà trường: Chiến lược phát triển của Nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của Nhà trường; 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 Nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác.

## **2. Thu, chi tài chính**

2.1. Tình hình tài chính của Nhà trường 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; 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 mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, 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.

2.2. 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 Nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

2.3. 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.

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

2.5. 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. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường.**

3.1. 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.

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

- Diện tích khu đất xây dựng 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 Nhà trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được Nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. 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 hằng năm.

### **4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường**

4.1. 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, 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 giáo dục học sinh;

- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở Nhà trường;



#### 4.2. 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 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 đại học.

### III. CÁCH THỨC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

#### 1. Cách thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường hoặc dán công khai trên bảng tin nhà trường:

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường hoặc dán công khai trên bảng tin nhà trường, bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Quy chế 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 Quy chế

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

1.2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc vào tháng đầu tiên của năm học mới;

1.3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

#### 2. Thời điểm và thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

- Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 8 của Quy chế 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 8 của Quy chế, trước ngày 30 tháng 6 hàng 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.

2.2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể

từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai (đối với thông tin công khai tại nhà trường tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

2.3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều 8, còn thực hiện công khai nội dung khác theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

#### **V. Tổ chức thực hiện**

1. Đ/c Vũ Anh Dũng - Hiệu trưởng:
  - Xây dựng nội dung công khai thông tin chung của nhà trường
  - Tổ chức thực hiện công khai theo Quy chế và kế hoạch đề ra.
  - Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;
2. Đ/c Vũ Văn Phước - Phó Hiệu trưởng
  - Xây dựng nội dung công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục
3. Đ/c Lê Văn Mạnh - Phó Hiệu trưởng
  - Xây dựng nội dung công khai về kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục
4. Đ/c Nguyễn Thị Thúy Diệp – Kế toán:
  - Xây dựng nội dung công khai thu chi tài chính
5. Các thành viên khác của Ban chỉ đạo có trách nhiệm phối hợp trong việc xây dựng các nội dung công khai.

Trên đây là kế hoạch thực hiện “Quy chế thực hiện công khai của trường trung học phổ thông Kê Sắt” năm học 2025 – 2026. Yêu cầu các đ/c trong ban chỉ đạo và toàn thể cán bộ giáo viên nhà trường thực hiện nghiêm túc, báo cáo kịp thời, đúng quy định theo kế hoạch đề ra./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban chỉ đạo;
- Các tổ;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Vũ Anh Dũng**