

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC;

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;

Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-THCSLH ngày 15/9/2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Liêm Hải về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai.

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-THCSLH ngày 15/9/2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Liêm Hải về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026 của Trường THCS Liêm Hải;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công khai trong nhà trường 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 và đào tạo để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tin được công khai theo quy định tại phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục: Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Công khai thu, chi tài chính: Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

3. Công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông: Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông: Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai (theo Điều 14 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử (website) của nhà trường, gồm:

a) Các nội dung công khai theo quy định tại Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, được cập nhật đến ngày 30/6 hằng năm.

b) Báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư, công bố định dạng PDF, phản ánh kết quả hoạt động tính đến 31/12 của năm trước liền kề.

1.2. Công khai trực tiếp trong nhà trường

Thông qua các cuộc họp đầu năm học (Hội đồng sư phạm, cha mẹ học sinh đầu năm học).

1.3. Các hình thức công khai khác

Thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan và phù hợp điều kiện thực tế của đơn vị (niêm yết tại nhà trường, cung cấp thông tin khi có yêu cầu hợp pháp, đăng tải bổ sung trên website...).

2. Thời điểm công khai

Công khai định kỳ các nội dung theo quy định trước ngày 30/6 hằng năm.

Trường hợp có thay đổi hoặc chưa có đầy đủ thông tin do nguyên nhân khách quan, phải cập nhật chậm nhất trong 10 ngày làm việc kể từ khi có thông tin chính thức hoặc thay đổi.

Báo cáo thường niên được công bố trước ngày 30/6 hằng năm; số liệu tài chính cập nhật theo thời điểm hoàn thành quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời gian công khai

Thông tin công khai trên cổng thông tin điện tử được lưu giữ và duy trì tối thiểu 05 năm kể từ ngày công bố.

4. Nguyên tắc thực hiện công khai

Ngoài việc thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, nhà trường thực hiện công khai theo quy định pháp luật hiện hành có liên quan, đảm bảo đầy đủ, kịp thời, chính xác.

5. Tiến độ thực hiện

Nội dung	Bộ phận thực hiện	Thời gian
Rà soát, cập nhật dữ liệu	Các tổ CM, bộ phận liên quan	Tháng 5
Tổng hợp số liệu	Tổ Văn phòng	Tháng 6
Kiểm tra, rà soát lần cuối	Ban chỉ đạo	Trước ngày 25/ 6
Phê duyệt, công bố	Hiệu trưởng	Trước 30/6
Cập nhật và bổ sung	Các bộ phận có liên quan	Trong 10 ngày khi có thay đổi

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm toàn diện trước cơ quan quản lý cấp trên và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện công khai trong nhà trường theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định của pháp luật có liên quan.

Ban hành kế hoạch thực hiện công khai hằng năm; thành lập hoặc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện công khai; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, cá nhân trong việc chuẩn bị, tổng hợp, kiểm tra và công khai các nội dung theo quy định.

Chỉ đạo việc thu thập, rà soát, tổng hợp, thẩm định và phê duyệt các nội dung công khai; bảo đảm thông tin công khai đầy đủ, chính xác, trung thực, khách quan, kịp thời và đúng quy định.

Tổ chức thực hiện việc công khai bằng các hình thức theo quy định; bảo đảm việc công khai thuận tiện để cơ quan quản lý, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan được tiếp cận thông tin.

Chỉ đạo việc xây dựng, công khai Báo cáo thường niên và các nội dung công khai khác đúng thời hạn theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai trong nhà trường; kịp thời chỉ đạo cập nhật, điều chỉnh hoặc công khai bổ sung khi có thay đổi về nội dung hoặc khi phát hiện thông tin chưa chính xác.

Tiếp nhận, giải trình, cung cấp thông tin theo thẩm quyền khi cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân yêu cầu theo quy định của pháp luật; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm quy định về công khai.

Tổ chức lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu, minh chứng về việc thực hiện công khai;

thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý giáo dục và cơ quan có thẩm quyền.

2. Ban chỉ đạo thực hiện công khai

Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch công khai năm học 2025–2026 theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

Hướng dẫn, đôn đốc các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng và các bộ phận liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, số liệu phục vụ công khai theo đúng tiến độ.

Rà soát, tổng hợp các nội dung công khai; kiểm tra tính đầy đủ, chính xác, thống nhất của thông tin trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai; kịp thời tham mưu Hiệu trưởng chỉ đạo cập nhật, bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung công khai khi có thay đổi.

Tổng hợp kết quả thực hiện, lưu trữ hồ sơ, minh chứng và tham mưu Hiệu trưởng thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

3. Tổ Văn phòng

Chủ trì tổng hợp hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác công khai của nhà trường.

Phối hợp với kế toán và các bộ phận liên quan chuẩn bị các biểu mẫu, số liệu theo kế hoạch.

Thực hiện niêm yết công khai, đăng tải thông tin trên cổng thông tin điện tử của nhà trường (nếu có).

Lưu trữ hồ sơ, tài liệu và minh chứng thực hiện công khai theo quy định.

4. Kế toán

Chuẩn bị và cung cấp đầy đủ các số liệu, báo cáo về tài chính, tài sản và các khoản thu, chi thuộc phạm vi công khai.

Phối hợp với Tổ Văn phòng thực hiện công khai đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

5. Các tổ chuyên môn

Rà soát, cung cấp thông tin, số liệu thuộc lĩnh vực chuyên môn theo phân công.

Phối hợp thực hiện công khai các nội dung về kế hoạch giáo dục, chất lượng giáo dục và các nội dung liên quan.

6. Giáo viên chủ nhiệm

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến các nội dung công khai đến học sinh và cha mẹ học sinh.

Cung cấp thông tin thuộc phạm vi phụ trách khi được yêu cầu; phối hợp thực hiện công khai theo phân công.

7. Phụ trách Cổng thông tin điện tử

Đăng tải đầy đủ, kịp thời các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường (nếu có).

Theo dõi, cập nhật, duy trì các nội dung công khai trong thời gian theo quy

định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác công khai năm học 2025-2026 của trường THCS Liêm Hải.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐND, UBND xã (để b/c);
- Phòng VH-XH (để b/c);
- CBQL, BLT;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Tuyết