

Số /KH-THPTVMĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo - 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 chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn số 2500/SGDĐT-QLCL 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 số 09/2024/TT-BGDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo, ngày 18/9/2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế trong năm học 2026-2027.

Trường THPT Võ Minh Đức xây dựng Kế hoạch thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của đơn vị năm học 2026-2027 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, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

##### 2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân và các quy định của pháp luật liên quan.

- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

#### II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân gồm:

##### 1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

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

1.2. 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).

1.3. 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).

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

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.

1.8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục.

## **2. Thu, chi tài chính**

2.1. Tình hình tài chính của 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:

a. 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);

b. 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.

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 cơ sở giáo dục 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 phổ thông**

#### **3.1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên**

- a. Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo.
- b. Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.
- c. 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:**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.
- d. 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.

#### **3.3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:**

- a. Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;
- b. 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.

#### **3.4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:**

- a. Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
- b. Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;
- c. Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

### **4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông**

#### **4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:**

- a. 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;

- b. Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục.
- c. Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh.
- d. Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục.
- đ. Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

#### **4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:**

- a. 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.
- b. 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;
- c. 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.

#### **4.3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung:**

Số lượng học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh là người nước ngoài).

### **III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

#### **1. Cách thức công khai**

##### **1.1. Công khai trên công thông tin điện tử của trường:**

- a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;
- b. 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 các phụ lục kèm theo Thông tư (Theo 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);
- c. Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên công thông tin điện tử do cơ sở giáo dục 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:**

Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

## **2. Thời gian công khai**

### **2.1. Thời điểm công khai**

a. 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 này **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;

b. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư **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.

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 cơ sở giáo dục mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử 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 này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ông Phạm Nguyễn Thanh Tuấn - Hiệu trưởng**

Chịu trách nhiệm chung

### **2. Ông Phạm Văn Tùng - Phó hiệu trưởng**

- Xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo.

- Chịu trách nhiệm công khai nội dung Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung (Nội dung 3.2).

### **3. Bà Nguyễn Thị Minh Thoa - Phó hiệu trưởng**

Chịu trách nhiệm công khai các nội dung:

- Thông tin chung về cơ sở giáo dục (Nội dung 1).

- Công khai Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên (Nội dung 3.1).

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục (Nội dung 3.3).

- Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (Nội dung 4).

#### **4. Bà Hạ Thị Thanh Trúc - Kế toán**

- Chịu trách nhiệm công khai nội dung Thu, chi tài chính (Nội dung 2).
- Chỉ đạo việc niêm yết công khai tại bảng thông báo chung.

#### **5. Ban thanh tra nhân dân**

- Theo dõi, nhắc nhở, kiểm tra việc niêm yết công khai.
- Lập biên bản ghi nhận thời gian công khai theo quy định.

#### **6. Tổ Tin học:**

- Lập thư mục công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.
- Công khai các nội dung trên trang thông tin điện tử của Trường, đảm bảo tính đầy đủ và cập nhật khi có thông tin mới hoặc thay đổi để thông tin.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm học 2026-2027 của trường THPT Võ Minh Đức./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- CBGVNV (để thực hiện);
- Lưu: VT, Tg.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Văn Tùng**