SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT LÔMÔNÔXỐP TÂY HÀ NỘI

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

Số: ..57.../KH-THPTLMNX

Hà Nội, ngày ..16...tháng ..6... năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện Công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2026 – 2027

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

- Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2026 - 2027;

Trường Trung học phổ thông Lômônôxốp Tây Hà Nội xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung Công khai trong cơ sở giáo dục của Nhà trường trong năm học 2026 – 2027, cụ thể:

I. Mục đích, yêu cầu

Thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục 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 CB, GV, NV học sinh, gia đình và xã hội biết, tham gia giám sát giám sát các hoạt động của nhà trường.

II. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Kế hoạch Công khai trong cơ sở giáo dục được thực hiện công khai đối với Trường trung học phổ thông Lômônôxốp Tây Hà Nội.

III. Các nội dung thực hiện công khai

1. Thông tin chung

a) Tên cơ sở giáo dục.

b) 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).

c) 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).

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

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

f) 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.

g) 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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng 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).

h) 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).

2. Đội ngũ nhà giáo, 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 hàng năm theo quy định.

3. Cơ sở vật chất

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.

4. 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.

5. Kết quả hoạt động giáo dục

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.

e) 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).

6. Kết quả tài chính

- 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:

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.

- 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).

7. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường

IV. Về hình thức và địa điểm, thời điểm công khai

- Tổ chức công khai trên trang thông tin điện tử của trường, công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, công khai trước toàn thể phụ huynh học sinh; các biểu mẫu công khai được niêm yết ở bảng tin của Trường để thuận tiện cho mọi người theo dõi.

- Công khai thông qua họp phụ huynh học sinh, họp Hội đồng Nhà trường.

Đối với mức thu học phí và các khoản thu khác được phổ biến đến phụ huynh học sinh trong cuộc họp đầu năm (đối với học sinh khối 10 mới vào Trường). Phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm.

- Công khai qua các báo cáo sơ kết, tổng kết.

- Thời điểm công khai: Tháng 6 (kết thúc năm học trước); Tháng 9 (đầu năm học: họp phụ huynh học sinh) và các thời điểm có sự thay đổi về các số liệu trong các biểu mẫu công khai.

V. Thực hiện kiểm tra

1. Ban kiểm tra nội bộ dưới sự chỉ đạo của Hội đồng trường thường xuyên kiểm tra:

- Kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm.

- Kiểm tra thực hiện chi chế độ cho giáo viên, cán bộ công nhân viên, chế độ nâng lương, phụ cấp (nếu có).

- Giám sát 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 công tác giảng dạy của GV …

- Các khoản thu đóng góp tự nguyện của Phụ huynh học sinh.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường:

- Tổ chức triển khai công khai theo 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo đến Hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh

- Xây dựng kế hoạch với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo. Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị xây dựng phần kế hoạch cụ thể của năm học.

2. Ban chỉ đạo thực hiện công khai.

- Ban chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; các phó hiệu trưởng (nếu có), Chủ tịch công đoàn, tổ trưởng tổ văn phòng là các phó trưởng ban; các tổ trưởng chuyên môn, thư ký hội đồng là các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

- Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện việc phân công của trưởng, phó ban; can cứ Quy chế công khai để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu, báo cáo nội dung công khai; đảm bảo thời gian hoàn thành báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và các cơ quan lãnh đạo của Sở giáo dục và Đào tạo Hà Nội đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch .

Trên đây là kế hoạch thực hiện nội dung Công khai trong cơ sở giáo dục của Trường trung học phổ thông Lômônôxốp Tây Hà Nội trong năm học 2026 – 2027./.

Nơi nhận:
- Thành viên HĐT (để b/c);
- GVNV, PHHS;
- Lưu VT.

TM. BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG LÔMÔNÔXỐP TÂY HÀ NỘI

Nguyễn Thế Hùng