

Số: 06/KH-TSC

Vĩnh Tuy, ngày 11 tháng 10 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT**  
**Năm học 2025 – 2026**

Căn cứ Thông tư số 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 đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-TSC ngày 23/9/2025 của trường Tiểu học Times School về việc thực hiện nhiệm vụ kế hoạch năm học 2025 - 2026;

Trường Tiểu học Times School xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- 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 đồng thời đề giáo viên, nhân viên, học sinh, gia đình và xã hội biết, tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị. Điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong đơn vị.

**2. Yêu cầu**

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT BGDĐT.

**II. NỘI DUNG**

**1. Công khai thông tin chung về đơn vị**

- Trường Tiểu học Times School là trường tiểu học tư thục trực thuộc UBND quận Hai Bà Trưng, chịu sự chỉ đạo của Phòng GD&ĐT quận Hai Bà Trưng, có chức năng và nhiệm vụ theo Điều lệ Trường tiểu học ban hành theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tên đơn vị: Trường Tiểu học Times School được thành lập năm 2020.

- Địa chỉ: Ngõ 622 Minh Khai – Phường Vĩnh Tuy – Hà Nội.

- Điện thoại: 0962340110

- Địa chỉ Website: [timesschools.edu.vn](http://timesschools.edu.vn)

## **2. Quy mô trường lớp và học sinh**

- Tổng số lớp: 17
- Tổng số học sinh : 330 em
- Số học sinh bỏ học: 0
- Số lớp/HS được học 2 buổi/ngày: 17/17 lớp, đạt 100%.

## **3. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên**

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 60 người

Cán bộ quản lý: 02 người (trong đó: Hiệu trưởng có trình độ chuyên môn: Th.S;

Phó hiệu trưởng: 01 người, trình độ chuyên môn: Cử nhân

Giáo viên: 38 người, trình độ chuyên môn đạt chuẩn: 38 người, đạt chuẩn 100%.

Nhân viên: 21 người

- Tỷ lệ giáo viên/lớp trung bình: 2,2 giáo viên/lớp

Sứ mạng và tầm nhìn: Tạo dựng môi trường thân thiện, hợp tác, chia sẻ cùng tiến bộ, năng động, sáng tạo, có trách nhiệm và chất lượng cao. Có uy tín giáo dục đối với cha mẹ học sinh, cộng đồng xã hội; học sinh được phát triển trong môi trường thân thiện, hiện đại; Đoàn kết, chia sẻ, nhân ái, trung thực; Kỷ cương, nề nếp, văn minh; Sáng tạo, chủ động, thích ứng; Hội nhập, khát vọng vươn lên. Xây dựng thương hiệu nhà trường có uy tín và ổn định về chất lượng giáo dục; từng bước phấn đấu theo mô hình giáo dục hiện đại, tiên tiến phù hợp với xu thế phát triển theo hướng đổi mới hội nhập của đất nước và thời đại.

## **3. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:**

Trường Tiểu học Times School công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cần đạt theo chương trình giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Thực hiện phổ cập giáo dục và xóa mù chữ tại địa bàn. Tuyển sinh, tiếp nhận và quản lý học sinh theo quy định của Bộ GD&ĐT. Huy động trẻ đi học đúng độ tuổi; vận động, tạo điều kiện cho trẻ có hoàn cảnh đặc biệt đến trường.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động với giáo viên, nhân viên sau khi có phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng trường. Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ, quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh. Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, sức khỏe cho học sinh.

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường theo chương trình GDPT do Bộ GD&ĐT ban hành. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong các hoạt động giáo dục.

Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội. Quản lý giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật.

Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật.

Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục trong quản lý các hoạt động giáo dục; bảo đảm việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

Kết hợp với trạm Y tế thực hiện chương trình, kế hoạch chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh và thực hiện thường xuyên công tác phòng, chống dịch bệnh.

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

#### **4. Công khai thu, chi tài chính**

- Các khoản thu của nhà trường.

- Các khoản thu hộ chi hộ (Bảo hiểm y tế bắt buộc, Bảo hiểm thân thể tự nguyện) được bàn bạc trong cuộc họp phụ huynh toàn trường, họp Ban đại diện;

- 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.

- Số dư các quỹ theo quy định.

- 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.

#### **5. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục:**

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên:

+ Số lượng CBGVNV chia theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo;

+ Số lượng, tỷ lệ CBGVNV đạt chuẩn nghề nghiệp.

- Thông tin về cơ sở vật chất:

+ Diện tích đất xây dựng, diện tích bình quân tối thiểu; so sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số lượng các thiết bị, đồ dùng hiện có

- Công khai Chương trình giáo dục trong nhà trường: tên chương trình, đối tác liên kết, ...

## **6. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục:**

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục nhà trường trong năm học:
  - + Kế hoạch tuyển sinh: Đối tượng tuyển sinh, hình thức tuyển sinh, mốc thời gian và các thông tin khác liên quan;
  - + Kế hoạch giảng dạy và giáo dục;
  - + Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội;
- Thông tin về kết quả giáo dục của năm học trước:
  - + Tổng số học sinh; tổng số lớp; số học sinh bình quân/lớp;
  - + Số học sinh học 2 buổi/ngày;
  - + Số học sinh được kiểm tra sức khỏe định kỳ;
  - + Kết quả thực hiện PCGD – XMC;
  - + Số trẻ khuyết tật.

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

### **1. Cách thức công khai**

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:
  - + Các nội dung công khai đối nhà trường thực hiện được quy định tại phần II của Kế hoạch này và tính đến tháng 6 hàng 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 hàng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 (Mẫu báo cáo thường niên của nhà trường về thực hiện chương trình giáo dục thường niên).

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới. Nhà trường thường xuyên 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 các em vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

### **2. Thời gian công khai**

- Thời điểm công khai của đơn vị trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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 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.

- 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 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Ban Giám hiệu**

- Xây dựng kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện các nội dung, cách thức và thời gian công khai theo quy định.

- Ban hành quy chế cụ thể về công khai các hoạt động của đơn vị.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai theo quy định.

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

##### **2. Công đoàn**

Đề nghị Ban chấp hành Công đoàn phối hợp với nhà trường tuyên truyền quán triệt và triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung công khai theo kế hoạch.

##### **3. Giáo viên, nhân viên**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo kế hoạch đảm bảo theo quy định. Báo cáo kịp thời về nhà trường kết quả thực hiện các nội dung đã thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên tăng cường công tác giám sát việc thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra nội bộ nhà trường và đề xuất những bổ sung, thay đổi nếu cần thiết. Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Times School. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

##### **Nơi nhận:**

- CBGVNV trường;
- Công khai website trường;
- Lưu: VT.



**Vũ Thị Tuyết Thu**