SỞ GD&ĐT ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG THPT MƯỜNG NHÉ

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

Số430 /KH-THPTMN

Mường Nhé, ngày 20 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của nhà trường theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 năm học 2026-2027

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 4013/KH-SGDĐT ngày 09/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026 – 2027.

Trường THPT Mường Nhé xây dựng Kế hoạch Triển khai quy định về công khai trong trường học theo 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.Mục đích

Thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; 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 gồm các nội dung về cơ sở giáo dục, chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính, kế hoạch hoạt động của giáo dục phổ thông để các thành viên trong nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

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

- Thực hiện minh bạch các thông tin có liên quan của đơn vị 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 đơn vị.

- Góp phần phát huy tính dân chủ, nâng cao năng lực và trách nhiệm giải trình của đơn vị.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Nội dung công khai về thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên trường: Trường THPT Mường Nhé

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).

- Địa chỉ tại: Tổ dân cư số 2, xã Mường Nhé, tỉnh Điện Biên.

- Số điện thoại liên lạc: 0253 740 126

+ Hiệu trưởng: Ông Lê Trường Giang, số điện thoại 0342.530.555

+ Phó Hiệu trưởng: Ông Khoàng Văn Châu, số điện thoại 0855.076.866

+ Phó Hiệu trưởng: Ông Đỗ Mạnh Huấn, số điện thoại 0898.738.688

- Địa chỉ thư điện tử: muongnhehighschool@gmail.com

- Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của trường: https://thptmuongnhe.edu.vn/

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp

- Là đơn vị sự nghiệp công lập

- Cơ quan quản lý trực tiếp: Sở Giáo dục và Đào tạo

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

- Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện kế hoạch 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.

- Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

- Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị 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 Giáo dục và Đào tạo.

- 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.

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

Sứ mạng:

Tạo dựng được môi trường giáo dục có kỷ cương và chất lượng. Học sinh chăm ngoan, lễ phép, có khả năng thích ứng và tư duy sáng tạo. Giáo viên có chuyên môn giỏi, luôn thương yêu học sinh và sẵn sàng cống hiến.

Tầm nhìn:

Phấn đấu là một đơn vị giáo dục tiên tiến, hiện đại; là nơi phát triển cho người học những phẩm chất cơ bản, những năng lực cốt lõi để có thể thích nghi, thành công và hạnh phúc trong mọi môi trường của cuộc sống.

Mục tiêu:

Hướng tới xây dựng trường THPT Mường Nhé thành một môi trường giáo dục hiện đại, thực hiện tốt nhiệm vụ đào tạo những học sinh có đầy đủ 5 phẩm chất: yêu nước, nhân ái, chăm chỉ, trung thực và trách nhiệm, có 6 năng lực cốt lõi: năng lực tự chủ và tự học, năng lực giao tiếp và hợp tác, năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo.

Hình thành và hoàn thiện phong cách giáo viên, nhân viên trường THPT Mường Nhé: chuyên nghiệp, trách nhiệm, cống hiến và yêu thương học sinh.

Văn hóa học sinh trường THPT Mường Nhé: lễ phép, chăm học, nhân ái, tử tế và biết giữ gìn, bảo vệ môi trường.

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

Trường THPT Mường Nhé có địa chỉ tại: Tổ dân cư số 2, xã Mường Nhé, tỉnh Điện Biên. Trường được thành lập ngày 16 tháng 8 năm 2006 với tên gọi đầu tiên Trường THPT huyện Mường Nhé theo Quyết định số 884/QĐ-UBND, ngày 16/8/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên. Đến ngày 29/8/2025 trường đổi tên gọi tên là Trường THPT Mường Nhé theo Quyết định số 1942/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc đổi tên các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

Trong những năm qua tập thể cán bộ, giáo viên của trường luôn nỗ lực đạt nhiều thành tích đáng khích lệ, được tặng danh hiệu và nhiều bằng khen của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ tướng Chính phủ.

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.

- Hiệu trưởng: Ông Lê Trường Giang, số điện thoại 0342.530.555

- Địa chỉ nơi làm việc: Tổ dân cư số 2, xã Mường Nhé, tỉnh Điện Biên.

- Địa chỉ thư điện tử: gianglt.1985@gmail.com

1.7. Tổ chức bộ máy

- Quyết định thành lập trường:

Nghị định số 884/QĐ-UBND ngày 16/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc thành lập trường Trung THPT huyện Mường Nhé nay là trường THPT Mường Nhé.

- Quyết định bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:

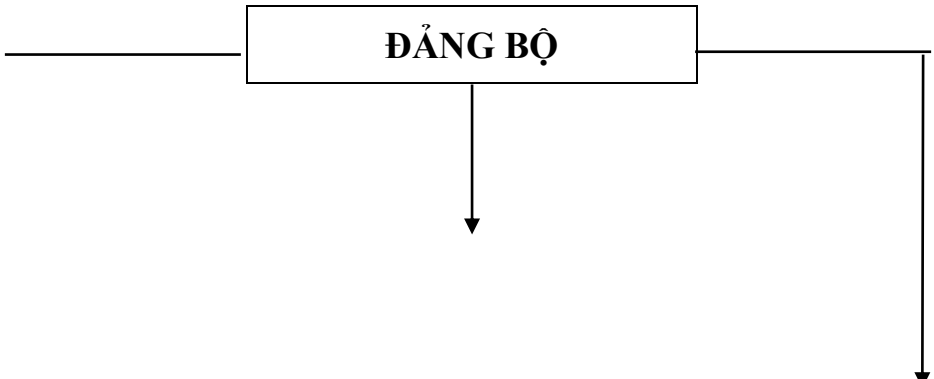
+ Quyết định số 1490/QĐ-SGDĐT ngày 30/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc Điều động và bổ nhiệm Ông Lê Trường Giang, Hiệu trưởng Trường PTDTNT THPT Mường Nhé giữ chức vụ Hiệu trưởng Trường THPT huyện Mường Nhé.

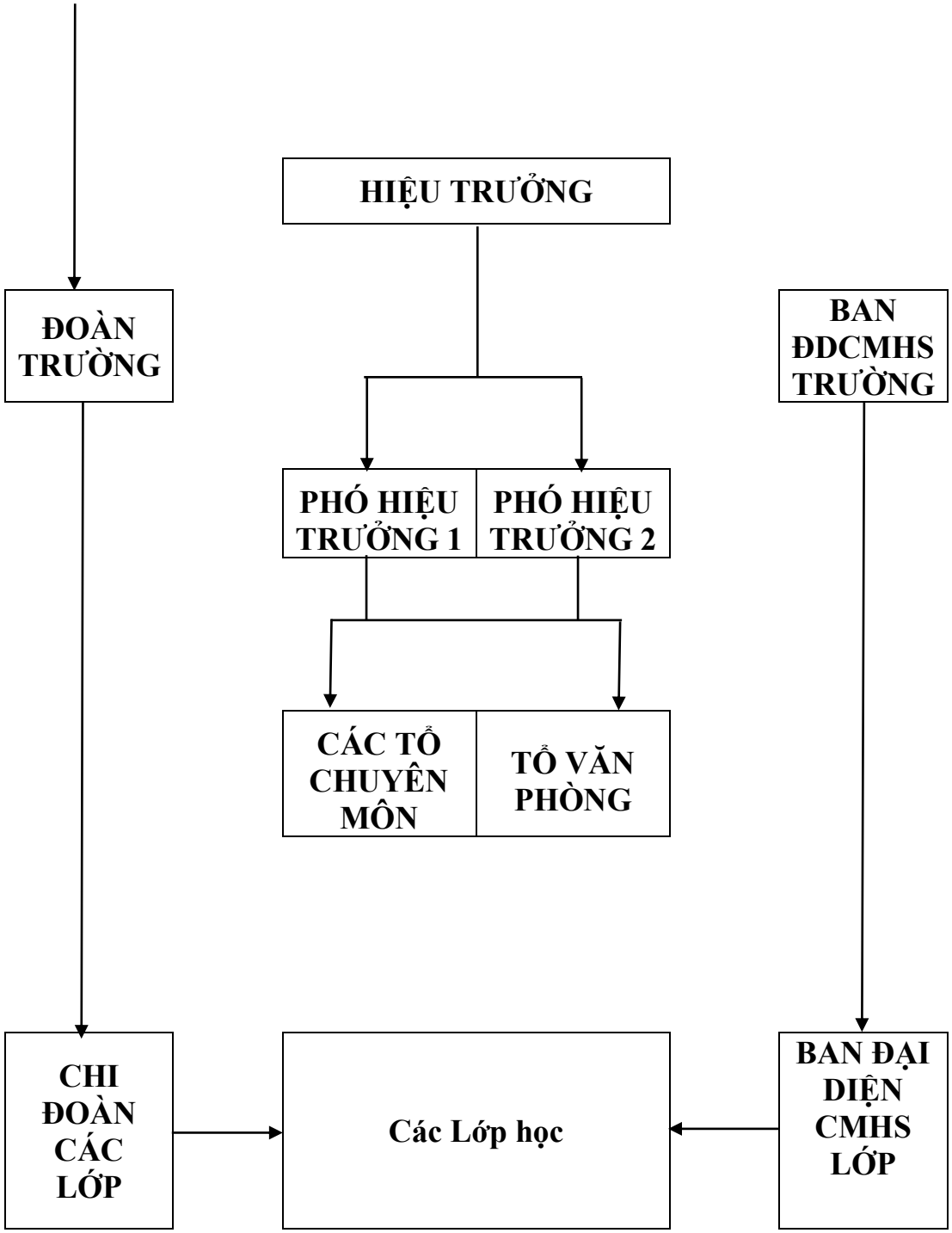
+ Quyết định số 1345/QĐ-SGDĐT ngày 21/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc bổ nhiệm Ông Lê Trường Giang Hiệu trưởng trường THPT huyện Mường nhé giữ chức vụ Hiệu trưởng Trường THPT Mường Nhé (mới).

+ Quyết định số 1251/QĐ-SGDĐT ngày16/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc bổ nhiệm ông Khoàng Văn Châu giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường THPT Mường Nhé.

+ Quyết định số 1252/QĐ-SGDĐT ngày16/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc bổ nhiệm ông Đỗ Mạnh Huấn giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường THPT Mường Nhé

- Sơ đồ, tổ chức bộ máy của đơn vị.





1.8. 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; 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. Nội dung công khai về thu, chi tài chính

2.1. Công khai 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:

- Các khoản thu: Nguồn ngân sách nhà nước, học phí, và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác (nếu có)

- Các khoản chi: 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, Chi phí học tập; chi hỗ trợ tiền ăn ở, 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, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, (nếu có) trong năm học và dự kiến cho năm học 2026-2027.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng Chi phí học tập; chi hỗ trợ tiền ăn ở, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng đối với người học của năm học 2026-2027.

2.4. Số dư các quỹ theo quy định (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. Công khai 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:

- 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 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:

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

4. Công khai 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

- Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường: Theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

- Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

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 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.

- 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 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.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định 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 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 09/2024/TT-BGDĐT (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)

- Việc bố trí nội dung công khai được 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

Cơ sở giáo dục thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp phụ huynh, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho phụ huynh học sinh, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

4.2. Thời gian công khai

4.2.1. Thời điểm công khai của nhà trường:

- Công bố công khai các nội dung theo quy định 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;

4.2.2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

4.2.3. Ngoài thực hiện công khai theo qui định tại khoản 1, 2 Điều 15 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT nhà trường công khai theo qui định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường:

- Tổ chức triển khai Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đến Hội đồng sư phạm nhà trường, phụ huynh học sinh và toàn thể viên chức và người lao động trong toàn trường.

- Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên.

- Xây dựng quy định với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Căn cứ thực tế của đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể.

- Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Sở Giáo dục và Đào tạo; định kỳ báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai

- Ban Chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng) là các Phó trưởng ban; tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, kế toán, Đoàn TNCSHCMlà các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đế tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu; báo cáo nội dung công khai: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; Công khai thu, chi tài chính theo biêu mẫu đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo đế công khai trước tập thế nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo Sở Giáo dục- Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Phó ban, ủy viên giúp Trưởng ban thường xuyên kiếm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của các cấp.

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và phân công, giám sát thành viên ban chỉ đạo các hoạt động công khai của đơn vị

3.2. Phó Hiệu trưởng Khoàng Văn Châu, tổ trưởng chuyên môn: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

3.3. Phó Hiệu trưởng Đỗ Mạnh Huấn, Bí thư Đoàn TNCSHCM: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai: Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung;

3.4. Tổ trưởng Bùi Thị Hoài Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

3.5. Kế toán

- Thực hiện các công khai về tài chính, học phí , chế độ học sinh và các khoản thu mà nhà trường tổ chức thu tại nhà trường. Công khai các quỹ từ ngân sách, các quỹ khác trong nhà trường.

- Công khai các khoản thu, chỉ hằng năm: chỉ lương, chỉ thường xuyên, chi bồi dưỡng chuyên môn, chỉ hội họp, mức thu nhập hàng tháng của viên chức, người lao động trong nhà trường.. mức thu chỉ thường xuyên/1HS, chỉ đầu tư, sửa chữa và mua sắm trang thiết bị trong nhà trường.

- Công khai các kết quả kiểm toán (nếu có).

3.6. Đồng chí Nguyễn Thị Minh Thường: Nội dung công khai về thông tin chung về cơ sở giáo dục; tổng hợp, xây dựng báo cáo, văn bản công khai theo quy định.

3.7. Đồng chí Khoàng Thị Viên, Nguyễn Đức Trung: tổ chức thực hiện cách thức công khai, thời gian công khai theo quy định.

3.8. Các Thành viên khác

Theo sự phân công, chỉ đạo của Lãnh đạo nhà trường để phối hợp tổ chức thực hiện.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2026-2027 của Trường THPT Mường Nhé. Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:
- BGH; TTCM; VP.
- Đăng trang Website của nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG MƯỜNG NHÉ

Lê Trường Giang