

Số: 777 /KH-THPT HVN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Truyền thông về cải cách hành chính và hoạt động giáo dục Năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin năm 2016;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) 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;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Chỉ thị số 51/CT-UBND ngày 29/8/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 716/KH-SGDĐT ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Sở GDĐT về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ xây dựng Kế hoạch truyền thông về cải cách hành chính và hoạt động giáo dục năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về CCHC; góp phần thực hiện hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 tại nhà trường.

Thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ về chủ trương, chính sách của ngành; nhiệm vụ, kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường; bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của người học, cha mẹ học sinh và xã hội.

Lan tỏa gương người tốt, việc tốt, mô hình hay; xây dựng hình ảnh nhà trường thân thiện, kỷ cương, chất lượng; tạo đồng thuận, huy động sự phối hợp của gia đình và xã hội.

Chủ động định hướng dư luận, phòng ngừa và xử lý kịp thời thông tin sai lệch liên quan đến nhà trường.

2. Yêu cầu

Thông tin truyền thông chính xác, khách quan, đúng định hướng, đúng quy định của pháp luật về phát ngôn, cung cấp thông tin và công khai trong cơ sở giáo dục.

Nội dung thiết thực, ngắn gọn, dễ hiểu; hình thức đa dạng, phù hợp từng nhóm đối tượng; ưu tiên ứng dụng nền tảng số.

Tin, bài được duyệt trước khi đăng tải; bảo vệ dữ liệu cá nhân, hình ảnh của học sinh, viên chức.

Gắn truyền thông với thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác CCHC, chuyển đổi số và khảo sát sự hài lòng; phân công rõ người, rõ việc, rõ thời hạn.

II. ĐỐI TƯỢNG TRUYỀN THÔNG

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Học sinh và cha mẹ học sinh.

Người dân, tổ chức có liên quan đến thủ tục hành chính, dịch vụ giáo dục của nhà trường; chính quyền địa phương và cộng đồng dân cư trên địa bàn.

Cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan báo chí (khi có yêu cầu cung cấp thông tin).

III. NỘI DUNG TRUYỀN THÔNG

1. Về cải cách hành chính

Chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, Thành phố và ngành về CCHC; Kế hoạch CCHC năm 2026 của Sở GDĐT và của nhà trường.

Các nội dung CCHC tại đơn vị: cải cách thể chế (văn bản quy chế nội bộ); cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ, xây dựng đội ngũ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Thủ tục hành chính, dịch vụ do nhà trường giải quyết (xác nhận học sinh, chuyển trường, cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ, tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh...): trình tự, hồ sơ, thời hạn, phí, lệ phí (nếu có); hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt.

Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy tắc ứng xử, văn hóa công sở; đạo đức nhà giáo; tinh thần phục vụ người học, cha mẹ học sinh.

Kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị; kế hoạch và kết quả khảo sát mức độ hài lòng đối với dịch vụ giáo dục công.

Kết quả thực hiện CCHC, chuyển đổi số của nhà trường (LMS, học bạ số, văn bản điện tử, chữ ký số, kết quả đánh giá DTI).

2. Về hoạt động giáo dục

Nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026 - 2027 của ngành và của nhà trường; việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 và bộ sách giáo khoa sử dụng thống nhất từ năm học 2026 - 2027.

Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá; giáo dục STEM, ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy học; khai thác học liệu số, LMS.

Kết quả học tập, rèn luyện; thành tích học sinh giỏi, các cuộc thi; công tác ôn tập và kết quả Kỳ thi tốt nghiệp THPT; tư vấn hướng nghiệp, tuyển sinh lớp 10.

Giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, giáo dục pháp luật; phòng, chống bạo lực học đường, ma túy, tai nạn thương tích; xây dựng trường học an toàn, văn hóa học đường.

Hoạt động của Đoàn Thanh niên, câu lạc bộ, hoạt động trải nghiệm, từ thiện, giao lưu; gương người tốt, việc tốt, điển hình tiên tiến trong giáo viên và học sinh.

Thông tin công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT: điều kiện bảo đảm chất lượng, kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục, thu chi tài chính, các khoản thu đối với học sinh.

IV. HÌNH THỨC TRUYỀN THÔNG

Cổng thông tin điện tử (website) của nhà trường: duy trì chuyên mục “Cải cách hành chính”, “Công khai”, “Tin tức - Sự kiện”, “Thủ tục hành chính”; cập nhật thường xuyên, là kênh thông tin chính thức của nhà trường.

Trang mạng xã hội chính thức (Fanpage, Zalo Official Account) do nhà trường quản lý; nhóm Zalo lớp do giáo viên chủ nhiệm quản lý để thông tin đến cha mẹ học sinh.

Niêm yết công khai thủ tục hành chính, quy trình tiếp nhận, kênh phản ánh tại bộ phận Văn phòng và bảng tin nhà trường; mã QR dẫn đến các trang thông tin, dịch vụ trực tuyến.

Lồng ghép trong các buổi sinh hoạt: chào cờ, sinh hoạt lớp, phát thanh học đường, họp cha mẹ học sinh, hội nghị viên chức, họp Hội đồng trường, sinh hoạt chuyên môn.

Sản phẩm truyền thông số: infographic, video ngắn, bản tin ảnh; tổ chức cuộc thi tìm hiểu (CCHC, pháp luật, kỹ năng số) cho viên chức, học sinh.

Cung cấp thông tin cho Sở GDĐT, chính quyền địa phương và cơ quan báo chí theo quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin.

V. CHỈ TIÊU

Website nhà trường đăng tải bình quân tối thiểu 08 tin, bài/tháng; chuyên mục CCHC cập nhật ít nhất 02 tin, bài/tháng.

Mỗi tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng và Đoàn Thanh niên cung cấp tối thiểu 01 tin, bài/tháng về hoạt động của đơn vị.

100% thủ tục hành chính, dịch vụ do nhà trường giải quyết được niêm yết, công khai đầy đủ trên website và tại bộ phận Văn phòng.

100% nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT được thực hiện đúng hình thức, thời điểm quy định.

Từ 90% cha mẹ học sinh trở lên được tiếp cận thông tin qua các kênh chính thức của nhà trường.

Không để xảy ra thông tin sai lệch kéo dài liên quan đến nhà trường do chậm cung cấp thông tin, xử lý.

VI. QUẢN LÝ THÔNG TIN VÀ PHÁT NGÔN

Hiệu trưởng là người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của nhà trường; trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng thực hiện. Viên chức, người lao động không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin về nhà trường khi chưa được phân công.

Quy trình đăng tin: bộ phận, cá nhân biên soạn → Thành viên Ban biên tập phụ trách kiểm tra nội dung, hình ảnh → Phó Hiệu trưởng phụ trách duyệt (Hiệu trưởng duyệt đối với văn bản chỉ đạo, thông tin tài chính, nội dung nhạy cảm) → Quản trị viên đăng tải.

Hình ảnh, thông tin cá nhân của học sinh chỉ được sử dụng phù hợp mục đích giáo dục, có sự đồng ý của cha mẹ học sinh hoặc học sinh theo quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân; không đăng tải thông tin chưa được kiểm chứng.

Khi phát sinh thông tin sai lệch, vụ việc gây chú ý dư luận: bộ phận phát hiện báo cáo ngay Hiệu trưởng; nhà trường xác minh, báo cáo Sở GDĐT và cung cấp thông tin chính thức kịp thời trong thời hạn quy định.

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung trọng tâm	Phụ trách
Tháng 10/2026	Ban hành Kế hoạch, Quyết định thành lập Ban biên tập; rà soát, chuẩn hóa chuyên mục website, trang mạng xã hội; niêm yết thủ tục hành chính; công khai đầu năm học; truyền thông khảo sát sự hài lòng, Kế hoạch LMS, DTI.	Hiệu trưởng; PHT Lê Phương Thảo; Ban biên tập.

Thời gian	Nội dung trọng tâm	Phụ trách
Tháng 11/2026	Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11); Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11); tôn vinh nhà giáo; đổi mới phương pháp dạy học, học liệu số.	PHT phụ trách chuyên môn; Công đoàn; GV được phân công.
Tháng 12/2026	Ngày thành lập QĐND Việt Nam (22/12); hoạt động Đoàn; kết quả thực hiện CCHC năm 2026.	Đoàn TN; PHT Lê Phương Thảo.
Tháng 01/2027	Sơ kết học kỳ I; kết quả học tập, thi học sinh giỏi; công khai thu chi học kỳ I; Xuân yêu thương.	Ban biên tập; Kế toán.
Tháng 02 - 3/2027	Kế hoạch CCHC năm 2027; Tháng Thanh niên, Ngày thành lập Đoàn (26/3); tư vấn hướng nghiệp, tuyển sinh.	PHT Lê Phương Thảo; Đoàn TN.
Tháng 4 - 5/2027	Ôn thi tốt nghiệp THPT; phòng chống bạo lực học đường, an toàn trường học; tổng kết năm học, khen thưởng.	PHT phụ trách chuyên môn; Ban biên tập.
Tháng 6 - 8/2027	Kỳ thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh lớp 10; công khai cuối năm học; chuẩn bị năm học mới; tổng kết công tác truyền thông.	Hiệu trưởng; Ban biên tập.
Thường xuyên	Cập nhật tin, bài; trả lời phản ánh, kiến nghị; theo dõi dư luận, thông tin liên quan đến nhà trường trên mạng.	Ban biên tập; Quản trị viên.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban biên tập

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban biên tập truyền thông

2. Phó Hiệu trưởng Lê Phương Thảo

Chỉ đạo truyền thông về CCHC, chuyển đổi số, công tác học sinh; theo dõi, đôn đốc việc cung cấp tin, bài; duyệt tin, bài theo phân công; tổng hợp, báo cáo kết quả.

3. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

Chỉ đạo truyền thông về hoạt động dạy học, khảo thí, kết quả giáo dục; duyệt tin, bài thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Tổ trưởng chuyên môn, tổ Văn phòng

Cung cấp tin, bài, hình ảnh về hoạt động của tổ theo chỉ tiêu; Văn thư cập nhật, niêm yết thủ tục hành chính, văn bản công khai; Kế toán cung cấp nội dung công khai tài chính; Quản trị viên quản lý website, trang mạng xã hội, bảo đảm an toàn thông tin.

5. Giáo viên chủ nhiệm

Thông tin đến học sinh, cha mẹ học sinh qua nhóm lớp, họp cha mẹ học sinh; tiếp nhận, phản ánh ý kiến về nhà trường.

6. Đoàn Thanh niên, Công đoàn

Tuyên truyền trong đoàn viên, học sinh, công đoàn viên; sản xuất sản phẩm truyền thông, phát thanh học đường; phát hiện, giới thiệu gương người tốt, việc tốt.

7. Viên chức, người lao động

Chấp hành quy định về phát ngôn, cung cấp thông tin; chia sẻ thông tin chính thức của nhà trường; không đăng tải thông tin sai sự thật, ảnh hưởng uy tín nhà trường.

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn ngân sách chi thường xuyên được giao và các nguồn thu hợp pháp khác của nhà trường, chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ và quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch truyền thông về cải cách hành chính và hoạt động giáo dục năm học 2026-2027 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân báo cáo về Phó Hiệu trưởng thường trực Ban biên tập để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- CDCS; ĐTN;
- Các tổ chuyên môn, tổ VP;
- Website;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Lê Phương Thảo