

Số: 324/KH- TH&THCSĐT

Cô Tô, ngày 23 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện quy định về công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT Năm học 2026- 2027

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường TH&THCS Đồng Tiến xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Thực hiện công khai các nội dung theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- 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.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Mục 1

* Nội dung 1: Công khai thông tin về cơ sở giáo dục (Quy định tại Điều 4).

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

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).

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).

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

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

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.

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).

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).

***. Nội dung 2: Công khai thu, chi tài chính (quy định tại Điều 5)**

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 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); 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.

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

2. Mục 2

Nội dung 3: 3.1. Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (Điều 8).

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 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

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 bảo đảm chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn quốc gia:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài công nhận bảo đảm chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của nhà trường 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.

4. Thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp

- 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: - 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:

- Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục:

3.2. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục (Điều 9)

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục

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)

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

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức công khai

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ th&thcsdongtien@coto.edu.vn và th-thcsdongtien.edu.vn bao gồm:

1.1. Các nội dung công khai đối với hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hàng năm.

1.2. Báo cáo thường niên để cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31/12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư này: 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

1.3. Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

1.4. 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 trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

- Niêm yết công khai trên bảng tin của nhà trường và thông qua cuộc họp HĐSP và họp CMHS.

2. Thời gian công khai

2.1. 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;

2.2. 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 này 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.

2.3. 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).

2.4. 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. THỰC HIỆN KIỂM TRA

- Ban thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát về việc tuyển dụng giáo viên, mua sắm, sửa chữa CSVC, chi chế độ cho CB, GV, NV và học sinh; chế độ nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn và các khoản phụ cấp (nếu có);

- Ban kiểm tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của Ban lãnh đạo nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm học.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng nhà trường thành lập ban chỉ đạo công khai các nội dung theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

Xây dựng kế hoạch với các nội dung thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Ban chỉ đạo thực hiện công khai

- Ban chỉ đạo của trường do Hiệu trưởng làm trưởng ban, phó hiệu trưởng và là các phó trưởng ban, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, thanh tra nhân dân, TKHĐ, kế toán là các thành viên của ban chỉ đạo.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn 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, bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, CMHS và phòng VH-XH đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng - Trưởng ban: chịu trách nhiệm việc thực hiện quản lý Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Phó Hiệu trưởng Tiểu học - Phó trưởng ban: Phụ trách chính các nội dung công khai tại điều 8, điều 9, chương II của Quy chế công khai về Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông, Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục.

3. Phó Hiệu trưởng THCS - Phó trưởng ban: Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định.

4. TKHĐ: Phụ trách chính các nội dung công khai tại điều 4 chương II của Quy chế công khai về Thông tin chung về cơ sở giáo dục. Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.

5. Kế toán - Thành viên: Phụ trách chính nội dung tại điều 5 chương II của Quy chế công khai về Công khai thu, chi tài chính.

6. Trưởng ban TTND - Thành viên: Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS.

7. Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng - Thành viên: Thực hiện các nội dung công khai tại điều 8, điều 9, chương II của Quy chế công khai về Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông, Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục.

8. Trưởng ban Đại diện CMHS - Thành viên: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai các nội dung theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo của trường TH&THCS Đồng Tiến năm học 2026- 2027. Đề nghị các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện kế hoạch đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH đặc khu (báo cáo);
- Ban lãnh đạo (theo dõi chỉ đạo);
- TTVP, TTCM;
- Lưu: VT.

