

Số: /KH-THCSQT

Quán Toan, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện công khai trong nhà trường
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Điều lệ “Trường trung học sơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học” ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT- BGDDT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Thực hiện Công văn chỉ đạo của UBND quận Hồng Bàng về việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Thực hiện kế hoạch thực hiện nhiệm năm học 2024-2025, trường THCS Quán Toan xây dựng kế hoạch về việc thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện công khai cơ sở giáo dục trường học 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 xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

- 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.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Quy chế thực hiện công khai.

- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

II. THÀNH LẬP BCD THỰC HIỆN CÔNG KHAI TRONG NHÀ TRƯỜNG

Ban Chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban. Các đồng chí Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn, trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể là các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt, phổ biến nội dung các văn bản trong Hội đồng sư phạm nhà trường:

+ Điều lệ “Trường trung học sơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học” ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT- BGDDT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

+ Quyết định số 1562/QĐ-KTNN ngày 08/9/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về Ban hành Quy định về công khai kết quả kiểm toán, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước về việc Ban hành dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

+ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

+ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

+ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Các phó ban và ủy viên giúp trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

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 số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT để tiến hành thu thập thông tin, số liệu 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; đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo Phòng Giáo dục Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

III. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Nội dung thực hiện công khai theo Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

IV. 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 bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT 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 phụ lục I kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Việc bố trí nội dung công khai 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:

+ Xây dựng chuyên mục riêng trên trang thông tin điện tử của nhà trường để quản lý nội dung công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. Khuyến khích việc xây dựng chuyên mục riêng để đăng tải nội dung công tác công khai, minh bạch theo quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng nói chung và các văn bản quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục nói riêng;

+ Cập nhật các nội dung công khai theo quy định trên trang thông tin điện tử đảm bảo đầy đủ, kịp thời, dễ tìm kiếm, chú ý về định dạng, phong chữ;

+ Nội dung công khai trên trang thông tin điện tử phải được để ở chế độ hiển thị liên tục, không được gỡ bỏ hoặc để ở chế độ ẩn;

+ Cung cấp cho Phòng GDĐT, Sở GDĐT địa chỉ liên kết đến chuyên mục thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường trước 30/6/2024 và khi có sự thay đổi về địa chỉ liên kết nói trên.

1.2. Đối với việc công khai dưới hình thức niêm yết:

- Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục đảm bảo chính xác, đủ nội dung, đúng thời gian quy định, liên tục trong suốt thời gian công khai; vị trí công khai phải phù hợp để cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh thuận tiện xem xét, biết...

- Lưu giữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (VD: thiết lập biên bản, hình ảnh,...)

1.3. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

- Phổ biến tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

- Lưu giữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc phổ biến công khai trong cuộc họp để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (VD: thiết lập biên bản, việc phổ biến công khai trong cuộc họp hoặc nội dung công khai được thể hiện trong biên bản cuộc họp).

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

2. Thời gian công khai

2.1 Thời điểm công khai

- 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 09/2024/TT-BGDĐT 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;

- 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 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hằng 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.

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

2.3 Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều 15, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Công tác tổng kết, đánh giá và chế độ báo cáo

- Cuối mỗi năm học, cơ sở giáo dục thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;
- Gửi báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và Kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới về Phòng GDĐT trước ngày 30/9 hằng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng- Nguyễn Thị Thu Hà- Trưởng ban

- Triển khai đầy đủ các nội dung trong công tác công khai đến toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, học sinh, phụ huynh học sinh:

+ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

+ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính về việc Ban hành dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

+ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

+ Kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024-2025;

- Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu và điều hành kê khai báo cáo thu chi tài chính, Công tác thi đua khen thưởng.

2. Phó Hiệu trưởng: Nguyễn Thị Chà- Vũ Thị Yến- Các phó ban

- Tổ chức kiểm tra và thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin trên các báo cáo, biểu mẫu đảm bảo trung thực, chính xác.

- Tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Quy chế làm việc của nhà trường; Bảng tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2024- 2025;

- Kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai thực hiện công khai của nhà trường.

3. Thư ký – Vũ Thị Lanh

- Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

- Ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và kiểm tra các biên bản họp của Hội đồng sư phạm, đưa các biểu mẫu công khai lên trang cổng thông tin điện tử của nhà trường đúng thời gian quy định giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai

4. Ủy Viên – Đỗ Thị Minh Hiền

- Báo cáo thu, chi tài chính và đề xuất quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2024 - 2025.

5. Các thành viên còn lại

Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung qui định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của

Bộ GD&ĐT, Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính về việc Ban hành dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Giúp trưởng ban kiểm kê các tài sản, trang thiết bị của nhà trường.

VI. NỘI DUNG, KẾ HOẠCH CÔNG KHAI CỤ THỂ

TT	Nội dung thực hiện công khai	Văn bản	Thời gian	Hình thức		
				Niêm yết	Họp	Wed
1	Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục					
	- Tên cơ sở giáo dục, địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục. - Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp. - 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; + 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; + Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục; + 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;					X

TT	Nội dung thực hiện công khai	Văn bản	Thời gian	Hình thức		
				Niêm yết	Họp	Wed
	- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Quy chế dân chủ; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; quy chế nội bộ khác (nếu có).					
2	Thu, chi tài chính					
	Công khai ngân sách:					
	- Dự toán thu - chi		Tháng 9,01,5	x	x	x
	- Thực hiện dự toán		Tháng 9,01,5		x	x
	- Quyết toán		Tháng 9,01,5		x	
	- Báo cáo quyết toán		Tháng 9,01,5	x	x	x
	Công khai ngoài ngân sách:					
	- Dự toán thu - chi		Tháng 9,01,5	x	x	x
	- Thực hiện dự toán		Tháng 9,01,5		x	
	- Quyết toán		Tháng 9,01,5		x	x
	- Báo cáo quyết toán		Tháng 9,01,5	x	x	x
	- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.		Tháng 7, 12	x	x	
	- Kết quả kiểm toán (nếu có): Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.	Không có				
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;		Tháng 9, 10	x	x	x

TT	Nội dung thực hiện công khai	Văn bản	Thời gian	Hình thức		
				Niêm yết	Họp	Wed
	- 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, điểm 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.		Tháng 9, 10	x	x	x
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.	Kế hoạch, Quyết định HĐ tự đánh giá	Tháng 8, 9	x	x	x
	- 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	Bảng công nhận trường đạt	Tháng 8		x	x

TT	Nội dung thực hiện công khai	Văn bản	Thời gian	Hình thức		
				Niêm yết	Họp	Wed
	trong 05 năm và hằng năm.	chuẩn Quốc gia, Giấy chứng nhận trường đạt KĐCL				
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 cơ sở giáo dục, trong đó 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. - Quy chế tuyển sinh. - Thông báo tuyển sinh lớp 6.	Văn bản	Tháng 7,8	x	x	x
	- Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục.	Văn bản	Tháng 9		x	x
	- Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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.				x	
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,	Văn bản	Tháng 9, 10			

TT	Nội dung thực hiện công khai	Văn bản	Thời gian	Hình thức		
				Niêm yết	Họp	Wed
	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.					
5	Một số nội dung công khai khác					
	Báo cáo thường niên của năm trước liền kề	Văn bản	Tháng 6	x	x	x
	Báo cáo thường niên	Văn bản	Tháng 12	x	x	x
	Phân công lao động	Văn bản	Tháng		x	
	Thi đua khen thưởng (Học kỳ, năm học)	Văn bản	Tháng 1, 5	x	x	x

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2024 - 2025 của trường THCS Quán Toan triển khai tới cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Trong quá trình thực hiện sẽ có sự điều chỉnh bổ sung theo hướng dẫn chỉ đạo của ngành. Khi thực hiện nếu có vướng mắc thì các tập thể, cá nhân cần phản ánh kịp thời về lãnh đạo nhà trường để thống nhất phương án giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận (để b/c);
- Các thành viên trong BCD (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Hà

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
(Kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG

(Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Thông tư 09/2024)

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

(Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 8 và khoản 1 Điều 10 của Thông tư 09/2024, đối sánh số liệu với năm trước liền kề)

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

(Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 8 và khoản 2 Điều 10 của Thông tư 09/2024, đối sánh số liệu với năm trước liền kề)

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

(Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 8 và khoản 3 Điều 10 của Thông tư 09/2024, đối sánh số liệu với năm trước liền kề)

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

(Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2,3 Điều 7, khoản 2,3 Điều 9 và khoản 2,3 Điều 11 của Thông tư 09/2024, đối sánh số liệu với năm trước liền kề)

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

(Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1,2,3 Điều 5 của Thông tư 09/2024, đối sánh số liệu với năm trước liền kề)

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

(Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)