

Số: 54/KH - THCSTM

Tiên Minh, ngày 30 tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2025 – 2026

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

Trường THCS Tiên Minh xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác công khai năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp, nguồn tài trợ trên tinh thần tự nguyện từ phụ huynh, các nhà hảo tâm đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.

Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mỗi đoàn kết trong nội bộ trong trường học.


Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tập trung 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.

II. Nội dung công khai

STT	Nội dung	Thực hiện
1	Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục 1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có). 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, công 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).	Đ/c Bắc

	<p>3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu</p> <p>4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.</p> <p>5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.</p> <p>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.</p> <p>7. Tổ chức bộ máy:</p> <p>a) 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); b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;</p> <p>c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục;</p> <p>d) 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;</p> <p>đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);</p> <p>e) 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).</p> <p>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; 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).</p>	
2	<p>Điều 5. Thu, chi tài chính</p> <p>1. 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:</p> <p>a) 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);</p> <p>b) 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,</p>	Đ/c Quyên

	<p>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.</p> <p>2. 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 học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.</p> <p>3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.</p> <p>4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).</p> <p>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.</p>	
3	<p>Điều 8. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông</p> <p>1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:</p> <p>a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;</p> <p>b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;</p> <p>c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.</p> <p>2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;</p> <p>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.</p> <p>3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:</p> <p>a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;</p> <p>b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất</p>	

	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 trong 05 năm và hằng năm.	
4	<p>Điều 9. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông</p> <p>1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;</p> <p>c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;</p> <p>d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;</p> <p>đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh</p> <p>2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:</p> <p>a) Kết quả tuyển sinh;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) 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.</p>	

INH
 09/06/2024
 09/06/2024
 09/06/2024

III. Cách thức công khai

1. Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 năm 2025.

b) 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 I kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Phổ biến về nội dung công khai năm học: Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh vào tháng 9 của năm học 2025-2026.

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

IV. Thời gian công khai

1. Công bố công khai các nội dung theo quy định 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 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

V. Tổ chức thực hiện

Căn cứ phân công nhiệm vụ trên, các cá nhân chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. Đồng chí Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổng hợp chung xây dựng báo cáo thường niên đảm bảo theo nội dung, thời gian công khai quy định tại Thông tư.

Trên đây là kế hoạch công khai năm học 2025-2026 của Trường THCS Tiên Minh. Yêu cầu các bộ phận liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra; nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời để giải đáp./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- UBND xã (để báo cáo);
- BGH;TTCM; TTVP (để t/h);
- Lưu: VT.



UBND XÃ TIÊN MINH
TRƯỜNG THCS TIÊN MINH

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

Số: 67/QĐ- THCSTM

Tiên Minh, ngày 30 tháng 09 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo công tác công khai năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TIÊN MINH

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

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của trường THCS Tiên Minh;
Xét đề nghị của Ban thanh tra nhân dân.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo công tác công khai trường THCS Tiên Minh, năm học 2025 - 2026 gồm các ông(bà) có tên sau đây:

Trưởng ban: Ông Phan Đức Bắc - Hiệu trưởng

Phó ban: Bà Nguyễn Thị Hoa – Phó hiệu trưởng

Thư ký: Bà Đoàn Thị San – Trưởng ban TTND

Ủy viên: Ông Đinh Khắc Hiên – Chi uỷ viên

Bà Đoàn Thị Thảo - Tổ trưởng tổ KHTN

Ông Phạm Văn Hùng - Tổ trưởng tổ KHXH

Bà Nguyễn Thị Quyên – Kế toán

Bà Vũ Thị Tần – Thủ quỹ

Điều 2. Ban chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch, tổ chức công khai các nội dung theo quy định của Bộ GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn của các cấp Ban ngành.

Điều 3. Các ông (bà) có tên ghi ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT.

