

Số: /KH-THMĐ

Tiên Lãng, ngày 10 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy chế công khai theo TT09/2024
Năm học 2025-2026

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

Căn cứ 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 các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2025 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 20/7/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị Quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Thực hiện các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng chỉ đạo việc thực hiện công tác công khai đối với các cơ sở giáo dục; Công văn số 6126/SGDĐT-KHTC ngày 29/08/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng; Công văn số 565/UBND-VHXX ngày 04/09/2025 về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026.

Trường tiểu học Minh Đức Xã Tiên Lãng xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác công khai năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục tiêu 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 nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan, chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân

chủ, đoàn kết.

- 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 mối 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.

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

II. Nội dung thực hiện công khai

Nội dung thực hiện công khai theo Mục 1,2, 3/Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục (Điều 4);

- Tên cơ sở giáo dục (địa chỉ, SĐT...).
- Sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển.
- Thông tin người đại diện hợp pháp.
- Tô chức bộ máy:
- Quyết định thành lập, Qđ công nhận hội đồng trường và DS thành viên
- QĐ bổ nhiệm HT, PHT ; qui chế tổ chức các hoạt động
- Các văn bản khác liên quan

2. Thu, chi tài chính (Điều 5);

- Tình hình tài chính của đơn vị trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo: Các khoản phân theo nguồn kinh phí : NSNN, học phí, lệ phí ..; các khoản chi phân theo chi tiền lương và thu nhập , chi CSVC, dịch vụ, chi hỗ trợ người học và các khoản chi khác.

- Các khoản thu và mức thu đối với người học

- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm

- Số dư quỹ theo qui định.

- Các nội dung công khai tài chính khác theo qui định của pháp luật về tài chính.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (Đ8);

- Thông tin về đội ngũ Gv, CBQL, Nhân viên (số lượng, tỉ lệ...)
- Thông tin về CSVC và tài liệu học tập sử dụng chung
- Thông tin về kết quả đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục.
- Thực hiện chương trình GD của nước ngoài hoặc giáo dục tích hợp

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (Điều 9).

- Thông tin về kế hoạch giáo dục của năm học: Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch GD , qui chế phối hợp giữa nhà trường – gia đình- xã hội, các chương trình hỗ trợ học tập , rèn luyện cho Hs; thực đơn hàng ngày của HS
- Thông tin thực tế kết quả của năm học trước.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Cách thức công khai (Điều 14)

1.1. Công khai trên công thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

(Website: thminhduc.haiphong.edu.vn);

Cập nhật các nội dung công khai theo quy định trên trang thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo đầy đủ, kịp thời, dễ tìm kiếm;

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

- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;

Niêm yết công khai tại nhà trường 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,...

Lưu giữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc niêm yết công khai tại đơn vị để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (*thiết lập biên bản, hình ảnh..*)

- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.

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 (*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..*)

- * Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường

thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hàng 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 hàng 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.

- 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.

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

- Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục phổ thông thực hiện phổ biến các nội dung công khai 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.

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

2. Thời gian công khai (Điều 15)

2.1. Thời gian công khai.

a) 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 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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;

b) 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.

2.2. 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 này, cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

*** Thời điểm công khai cụ thể như sau:**

- Tháng 9/2025: Thực hiện Công khai bổ sung các thông tin về điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường như cơ sở vật chất, đội ngũ khi có thay đổi so với thời điểm công khai tháng 6; Cam kết chất lượng giáo dục năm học 2025-2026; công khai kế hoạch thu, chi tài chính các khoản từ học sinh năm học 2025-2026.

- Tháng 10/2025 Công khai các khoản thu năm học 2025-2026.

- Tháng 1/ 2026: Công khai dự toán ngân sách năm 2026; Quy chế chi tiêu nội bộ, Kế hoạch thu, chi tài chính năm 2026; Công khai các khoản tài trợ; kết quả mua sắm, sử dụng tài sản công năm 2026; công khai các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên (nếu có thay đổi).

- Tháng 04/2026 Công khai quyết toán ngân sách quý I/2026.

- Tháng 6/2026: Công khai chất lượng giáo dục cuối năm học; điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường như cơ sở vật chất, đội ngũ; thu, chi tài chính các khoản từ học sinh năm học 2025-2026; kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026.

- Tháng 9/2025 công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông .

Ngoài ra thực hiện công khai định kỳ như trên, công khai bổ sung với các nội dung liên quan đến việc thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường, khi có bổ sung dự toán hoặc khi có thông tin mới, thay đổi.

*** 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 thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH 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

- Xây dựng kế hoạch công khai theo thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 và triển khai đến tập thể cán bộ giáo viên và nhân viên cùng thực hiện, đồng thời gửi Báo cáo công khai năm học 2025-2026 (cụ thể thời điểm công khai từng nội dung và kèm theo biểu minh chứng) và Kế hoạch công khai năm học 2025 2026 về Phòng VHXXH.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi việc thực hiện công khai của nhà trường, của các cấp, và phụ huynh học sinh.

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem.

- Đưa nội dung công khai lên website của nhà trường.

VI. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin

1. Hiệu trưởng

- **Trưởng ban:** Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 90/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện “3 công khai” của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Phó hiệu trưởng: - Phó trưởng ban: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Trưởng ban TTND, Thư ký HD: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 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 Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường. Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai

4. Nhóm công tác gồm: các tổ trưởng chuyên môn do bà Nhữ Thị Luyến - nhóm trưởng - chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

5. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Nguyễn Thị Ước- kế toán, Bà Lê Thị Huyền - Thủ quỹ.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Minh Đức Xã Tiên Lãng. Đề nghị các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- BGH; TTND;
- TTVP, TTCM;
- Lưu: VT.

TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN

Lương Thị Uyên

