

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy định công khai trong cơ sở giáo dục
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện công khai để người học, cán bộ giáo viên, nhân viên trong cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Cơ sở giáo dục trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

Công khai các thông tin liên quan của cơ sở giáo dục để CBQL, GV, NV, người lao động, học sinh và phụ huynh học sinh, xã hội đã biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-THCS, ngày 20/8/2025 Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 của trường THCS Thị trấn Tuần Giáo.

III. NỘI DUNG

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục.

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục.

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

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

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:

- Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sát nhập, chia tách, cho phép hoạt động của cơ sở giáo dục, đình chỉ hoạt động của cơ sở 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 của 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, sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục.
- Quyết định thành lập, sát 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 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 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).

2. Thu, chi tài chính

2.1. 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:

Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước; 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 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

2.5. 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.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

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;

- 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 hàng 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, 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.

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;

- 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 trong 05 năm và hằng năm.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

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;

- Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

- 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.

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, học sinh không được lên lớp;

- Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp THPT; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và THPT.

5. Cách thức công khai

5.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của 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 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: 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 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

- Cơ sở giáo dục 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;

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

6. Thời gian công khai

6.1. 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 số 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 điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT 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.

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

6.3. Ngoài việc công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều 16 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo.

3. Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện Quy định công khai trong cơ sở giáo dục theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026. Yêu cầu các tổ chuyên môn và tổ văn phòng triển khai thực hiện đảm bảo nội dung, yêu cầu./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH (b/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Mai Hương