

Số: 29/KH-THCSTX

Thanh Xương, ngày 20 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

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

Căn cứ văn bản số 1136/PGDĐT-CM ngày 23/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2024-2025;

Trường THCS xã Thanh Xương xây dựng kế hoạch công khai cụ thể như sau:

I. Nội dung công khai

stt	Nội dung	Thực hiện
1	<p>Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục</p> <ol style="list-style-type: none">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 hữuSứ 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:<ol style="list-style-type: none">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 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	Đ/c Cà Thị Kim – Giáo viên

	<p>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, 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 hàng 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>	<p>Đ/c Nguyễn Thị Tịnh – Nhân viên kế toán</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>Đ/c Lê Thị Bích Hào – Phó Hiệu trưởng</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 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.</p>	<p>Đ/c Đoàn Thị Quý – Giáo viên, Đ/c Trịnh Thu Trang – Nhân viên y tế</p>
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; 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 chuyên trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;</p> <p>b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo</p>	<p>Đ/c Lê Thị Bích Hào – Phó Hiệu trưởng Các tổ trưởng chuyên môn, Kế toán</p>

	<p>đục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;</p> <p>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.</p>	
--	---	--

II. Cách thức công khai

1. Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục, 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 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 học sinh vào tháng 9 của năm học 2024-2025.

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

III. 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;

Đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

b) 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 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. 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, các 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

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. Trong đó lưu ý:

1. Đồng chí Lê Thị Bích Hảo – Phó 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.

2. Đồng chí Cà Thị Kim – Giáo viên

Tiếp nhận tài liệu nội dung để công khai trên website của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch công khai năm học 2024-2025 của Trường THCS xã Thanh Xương. Yêu cầu giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện nghiêm túc; nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời để giải đáp./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- GV, NV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 14:54 01/04/2026
bởi Admin Trường (dbn_thcsthanhxuong) – Trường TH và THCS Thanh Xương