

Số: 289/KH-THYT

Uông Bí, ngày 03 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác công khai năm học 2025-2026

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT về Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường Tiểu học Yên Thanh xây dựng kế hoạch thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của đơn vị năm học 2025- 2026 như sau:

PHẦN THỨ NHẤT
Báo cáo kết quả thực hiện công khai năm học 2025-2026

I. Công tác tuyên truyền

Thực hiện triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT về Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện triển khai Thông tư số 61/2017/TT-BGDĐT ngày 15/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

II. Kết quả thực hiện

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

- Nhà trường đã tổ chức công khai số lớp học 2 buổi/ ngày

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

2.1 Cơ sở vật chất

- Công khai trên bảng thông tin nhà trường đầy đủ theo biểu mẫu.

2.2. Đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý

- Nhà trường đã công khai đầy đủ về số lượng và chất lượng giáo viên, cán bộ quản lý.

3. Công khai thu- chi tài chính

3.1. Công khai về ngân sách nhà nước cấp

- Trang Website trường có mục công khai được cập nhật theo đúng quy định, giao đ/c Kế toán và GV phụ trách CNTT thực hiện.

- Nhà trường đã công khai ngân sách được cấp năm 2025; công khai kết quả thực hiện theo quý, theo năm với đủ các hình thức: trước cuộc họp; bảng công khai; trang Website trường.

3.2. Công khai các khoản thu, chi ngoài ngân sách

- Nhà trường đã công khai kết quả thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh vào cuối học kỳ I và cuối năm học.

III. Đánh giá chung và những tồn tại

- Nhà trường thực hiện công khai đúng quy trình, đảm bảo đầy đủ những nội dung công khai, đúng thời điểm công khai.

- Thực hiện việc báo cáo những nội dung công khai kịp thời và chính xác.

- Thực hiện việc công khai đưa lên trang thông tin điện tử, trang Website trường của nhà trường đôi lúc còn chưa kịp thời và chưa đầy đủ các nội dung (do các bộ phận đưa thông tin, bảng biểu, số liệu còn chậm)

PHẦN THỨ HAI

Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2025-2026

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

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

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

B. NỘI DUNG CÔNG KHAI

I. Công khai thông tin chung về nhà trường

1. Tên trường
2. Địa chỉ trụ sở, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của nhà trường, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu;
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
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.
7. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập.
 - b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;
 - c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng nhà trường.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.

đ) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường.

8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; 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;

II. Công khai thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà trường và lãnh đạo nhà trường, thành viên của trường 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:

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

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.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục (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.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và hỗ trợ chi phí học tập, học bổng đối với người học.

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

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.

III. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục nhà trường

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

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;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

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;

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;

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

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 nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của nhà trường 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. Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

IV. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, 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;

b) Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

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 chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;

b) 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;

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình.

3. Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh là người nước ngoài).

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Đồng chí Nguyễn Thị Kim Cúc - Hiệu trưởng- trưởng ban

- Chịu trách nhiệm chung.
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các văn bản có liên quan.
- Phụ trách nội dung công khai thông tin chung về nhà trường.

2. Đồng chí Nguyễn Thị Minh Thư- PHT - Phó ban

- Giám sát, theo dõi việc thực hiện công khai chế độ quyền lợi của cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường.
- Thực hiện đủ nội dung công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục nhà trường.

3. Đồng chí Hoàng Hiếu Hạnh - PHT - Phó ban

- Giám sát, theo dõi việc thực hiện công khai các nội dung về chất lượng giáo dục, các hoạt động của nhà trường.
- Thực hiện đủ nội dung công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục nhà trường.

4. Đồng chí Nguyễn Thị Kim Hiếu - TPT

- Thực hiện đủ nội dung công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường, của Liên đội.
- Thực hiện nhiệm vụ giám sát.
- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của trưởng Ban.

5. Đồng chí Bùi Thị Hoà-Thư ký Hội đồng trường

- Hoàn thiện biên bản niêm yết và kết thúc sau mỗi lần thực hiện tổ chức công khai và thông báo kết thúc công khai. Scan các hồ sơ công khai các lĩnh vực gửi báo cáo Trưởng ban và chuyển đ/c Đinh Mạnh Linh giáo viên phụ trách cổng thông tin điện tử của nhà trường up trang website trường.

6. Đồng chí Đặng Thị Thanh Tâm - Kế toán trường

- Thực hiện đủ nội dung công khai thu, chi tài chính theo đúng quy định, chịu trách nhiệm về các biểu mẫu công khai.

7. Đồng chí Đinh Mạnh Linh: GV Tin học

- Phụ trách cổng TTĐT; trang website trường.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

- Công khai tất cả các nội dung trên trang thông tin điện tử (vào tháng 6 hằng năm); bổ sung cập nhật vào đầu năm học.

- Công khai các nội dung theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

- Công khai báo cáo thường niên theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo công khai theo kế hoạch.

2. Các bộ phận, cá nhân thực hiện nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng./.

Nơi nhận:

- Phòng VH- XH phường UB(b/c);
- Ban chỉ đạo(t/h);
- Websise;
- Lưu: VT, NT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Cúc

