

Số: 69 /KH-THCSVNG

Mường Phăng, ngày 08 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục trường THCS Võ Nguyên Giáp Năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về công khai của các cơ sở giáo dục ;

Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Thông tư số 90/2018/TT-BTC, ngày 28 tháng 9 năm 2018 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ

Trường THCS Võ Nguyên Giáp xây dựng kế hoạch thực hiện công khai như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Thực hiện công khai cam kết của cơ sở giáo dục về chất lượng giáo dục và công khai 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 cơ sở giáo dục và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai của cơ sở giáo dục Trường THCS Võ Nguyên Giáp nhằm nâng cao tính minh bạch và 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.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức, thời gian công khai theo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống Giáo dục quốc dân;

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

II. Kế hoạch thực hiện quy chế công khai

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục (theo Điều 4 TT 09/2024/tt-BGDĐT)

Tên cơ sở giáo dục; Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, công thông tin điện tử; Loại hình của cơ sở giáo dục; Sứ 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: Quyết định thành lập. 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.

Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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;

2. Thu, chi tài chính (theo Điều 4 TT 09/2024/tt-BGDĐT)

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:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, học phí và các khoản thu khác từ người học; nguồn thu 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, 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, 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.

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.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (theo Điều 8 TT 09/2024/tt-BGDĐT)

3.1. 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.

3.2. 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;

3.3. 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 cơ sở giáo dục; 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 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 phổ thông (theo Điều 9 TT 09/2024/tt-BGDĐT).

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

a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục (*năm học 2026-2027*), 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 (*năm học 2026-2027*);

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh (*năm học 2026-2027*);

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục (*năm học 2026-2027*);

4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học

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 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, 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.

III. Cách thức và thời gian công khai

1. Cách thức

Công khai các nội dung trên trang thông tin điện tử của nhà trường 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 hằng năm theo định dạng file PDF theo Phụ lục 1 của Thông tư 09/2024.

Niên yết công khai tại văn phòng nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét.

Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

2. Thời gian công khai

Công bố công khai các nội dung trước ngày 30 tháng 6 hằng năm (*trước 30/6/2027*). 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, 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.

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

IV. Phân công nhiệm vụ.

Kế hoạch cụ thể

Thời điểm	Nội dung	Người thực hiện	Ghi chú
Tháng 8	Thành lập hội đồng thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục (nếu có sự thay đổi)	Hiệu trưởng	
Tháng 9	Xây dựng kế hoạch công khai	Thành viên trong hội đồng	
Tháng 12	Báo cáo thường niên báo cáo thường niên 6 tháng cuối năm	Thành viên trong hội đồng	
Tháng 5	Hoàn thiện công khai chất lượng cuối năm học	Thành viên trong hội đồng	
Tháng 6	Báo cáo thường niên	Thành viên trong hội đồng	

V. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức thực hiện công khai của Trường THCS Võ Nguyên Giáp theo đúng quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của các thông tin công khai.

Chỉ đạo việc tổng hợp thông tin của trường chính và các phân hiệu, phê duyệt nội dung công khai trước khi thực hiện công khai.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Hiệu trưởng, kế toán, văn thư, các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên và người phụ trách các phân hiệu.

2. Phó Hiệu trưởng

Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công khai các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công.

Theo dõi việc cung cấp thông tin của trường chính và các phân hiệu; kiểm tra tính thống nhất giữa số liệu thực tế và số liệu tổng hợp của toàn trường.

Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm và người phụ trách phân hiệu thực hiện việc cung cấp thông tin đúng thời gian quy định.

3. Kế toán

Tham mưu và thực hiện công khai các nội dung liên quan đến thu, chi tài chính theo quy định.

Tổng hợp số liệu tài chính của toàn trường; bảo đảm số liệu công khai đầy đủ, chính xác, có căn cứ và phù hợp với hồ sơ kế toán.

Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc cập nhật, điều chỉnh số liệu khi có thay đổi hoặc khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

4. Văn thư, cán bộ phụ trách công nghệ thông tin

Thực hiện đăng tải, niêm yết và lưu trữ các nội dung công khai theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Bảo đảm các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường được cập nhật đúng thời gian, dễ tiếp cận và duy trì theo thời gian quy định.

Lưu trữ hồ sơ, minh chứng về việc công khai của nhà trường.

5. Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm

Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin thuộc phạm vi được phân công, nhất là thông tin về kế hoạch giáo dục, kết quả giáo dục, tình hình học sinh và các hoạt động giáo dục.

Thông tin cho học sinh, cha mẹ học sinh về các nội dung công khai của nhà trường theo hướng dẫn của Ban Giám hiệu.

6. Người phụ trách phân hiệu

Người phụ trách phân hiệu chịu trách nhiệm phối hợp với Ban Giám hiệu và các bộ phận chuyên môn của trường chính trong việc thực hiện công khai.

Có trách nhiệm:

Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời số liệu về số lớp, số học sinh, học sinh theo từng khối, học sinh nam, nữ, học sinh dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật và các đối tượng học sinh khác theo yêu cầu tổng hợp của nhà trường;

Cung cấp thông tin về cơ sở vật chất, phòng học, công trình phụ trợ, khuôn viên, sân chơi, thiết bị dạy học và các điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục tại phân hiệu;

Cung cấp thông tin về tình hình tổ chức dạy học, hoạt động giáo dục và các điều kiện phục vụ học sinh tại phân hiệu;

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và các bộ phận liên quan trong việc rà soát, đối chiếu số liệu trước khi gửi về trường chính;

Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và thông tin do phân hiệu cung cấp;

Thực hiện niêm yết hoặc thông tin các nội dung công khai cần thiết tại phân hiệu theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, tạo điều kiện thuận lợi để học sinh, cha mẹ học sinh và các đối tượng có liên quan được tiếp cận thông tin;

Kịp thời báo cáo Hiệu trưởng những thay đổi về quy mô lớp, học sinh, cơ sở vật chất, đội ngũ hoặc các điều kiện hoạt động giáo dục tại phân hiệu có liên quan đến nội dung công khai của nhà trường.

7. Nguyên tắc thực hiện công khai tại trường chính và phân hiệu

Việc công khai được thực hiện thống nhất ở cấp Trường THCS Võ Nguyên Giáp. Phân hiệu không thực hiện công khai độc lập với tư cách một cơ sở giáo dục riêng, trừ trường hợp pháp luật hoặc cơ quan có thẩm quyền có quy định khác.

Các số liệu của trường chính và phân hiệu phải được tổng hợp đầy đủ thành số liệu chung của Trường THCS Võ Nguyên Giáp; đồng thời khi cần thiết có thể thể hiện riêng số liệu của phân hiệu để bảo đảm tính minh bạch và thuận tiện cho việc theo dõi, giám sát.

Người phụ trách phân hiệu có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận số liệu thuộc phạm vi phân hiệu trước khi gửi về trường chính.

Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm cuối cùng về việc tổng hợp, kiểm tra, phê duyệt và công khai thông tin chung của toàn trường.

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

Niem yết, công khai kết quả kiểm tra tại bảng tin của nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh xem xét.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; thu chi tài chính; Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông; Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông năm học 2026-2027 của trường THCS Võ Nguyên Giáp, xã Mường Phăng, tỉnh Điện Biên./.

Nơi nhận:

- CBGV, NV, PH, HS;
- Trên Website trường;
- Lưu VT, hồ sơ trường.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thành Trung