

Số: /KH-TH&THCSMT

Mường Tùng, ngày 27 tháng 08 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025 - 2026

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

Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường PTDTBT Tiểu học và THCS Mường Tùng xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

Nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, thúc đẩy phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm 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.

Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, gia đình học sinh và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định của pháp luật liên quan.

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

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 8, 9 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

1. Công khai chung đối với cơ sở giáo dục

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

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, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.

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: 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; Quyết định điều động, bổ nhiệm lãnh đạo; Quy chế tổ chức hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và sơ đồ tổ chức bộ máy.

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.

Các văn bản khác: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; phát triển đội ngũ; kế hoạch tuyển dụng và các quy định nội bộ khác.

1.2. Thu, chi tài chính (Điều 5)

Tình hình tài chính trong năm tài chính trước liền kề: Các khoản thu theo nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, người học, tài trợ, khác); Các khoản chi (tiền lương và thu nhập, cơ sở vật chất và dịch vụ, hỗ trợ người học, chi khác).

Các khoản thu và mức thu đối với người học trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo.

Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm các khoản thu dịch vụ đối với các trường hợp khó khăn.

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

Các nội dung công khai tài chính khác theo quy định pháp luật.

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

2.1. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (Điều 8)

Thông tin về cán bộ, giáo viên và nhân viên: Số lượng theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo; số lượng và tỷ lệ đạt chuẩn nghề nghiệp; số lượng và tỷ lệ hoàn thành bồi dưỡng hằng năm.

Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập dùng chung: Diện tích khu đất, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; số lượng, hạng mục các khối phòng (hành chính, học tập, hỗ trợ, sân chơi, phục vụ sinh hoạt...); số thiết bị dạy học hiện có; danh mục sách giáo khoa và xuất bản phẩm tham khảo đã lựa chọn.

Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục: Kết quả tự đánh giá và kế hoạch cải tiến; kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng.

Đối với chương trình nước ngoài/tích hợp: Tên chương trình, đối tác liên kết; tổ chức kiểm định nước ngoài; ngôn ngữ thực hiện.

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

Thông tin về kế hoạch hoạt động 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 nhà trường 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.

+ Thực đơn hằng ngày của học sinh

Thông tin kết quả giáo dục thực tế 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 lớp học; học sinh được cấp chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học, học sinh tốt nghiệp THCS.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai (Điều 14)

Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường: Các nội dung hoạt động giáo dục tính đến tháng 6 hằng năm; Báo cáo thường niên (định dạng PDF) tính đến 31/12 hằng năm theo mẫu quy định.

Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu vào tháng đầu tiên của năm học.

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

2. Thời gian công khai (Điều 15)

Công bố công khai các nội dung trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

Cập nhật, bổ sung thông tin thay đổi chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày có thông tin chính thức.

Thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh bán trú phải công khai trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

Công bố báo cáo thường niên trước ngày 30 tháng 6 hằng năm; số liệu tài chính cập nhật đến khi quyết toán.

Thời gian lưu trữ công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

Xây dựng kế hoạch công khai, tổ chức thực hiện đảm bảo các nội dung, cách thức và thời gian công khai hằng năm theo quy định.

Thông báo kết quả thực hiện và giải quyết thắc mắc hàng tháng tới cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cuộc họp của đơn vị. Thông báo kết quả tại bảng tin, bảng tin sân trường, website, hộp phụ huynh...

Thực hiện công tác báo cáo công khai theo đúng quy định và khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Thực hiện công tác tổng kết, đánh giá hàng năm công tác công khai của đơn vị theo quy định.

2. Cán đoàn thể, Tổ chuyên môn, hành chính

Tổ chức tuyên truyền Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, thực hiện nhiệm vụ công khai theo quy định.

Ban biên tập website: Đăng tải đầy đủ nội dung lên trang thông tin điện tử.

Ban thanh tra nhân dân và cán bộ, giáo viên tăng cường giám sát, kiểm tra nội bộ và đề xuất bổ sung nếu cần thiết.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác công khai giáo dục theo Thông tư số: 09/2024/TTBGDĐT năm học 2025 - 2026 của Trường PTDTBT Tiểu học và THCS Mường Tùng. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động của nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã;
- Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Văn Hùng