

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI TRONG TRƯỜNG HỌC**  
**NĂM HỌC 2024 – 2025**

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 Hướng dẫn số 5711/SGDĐT-KTKĐ ngày 11 tháng 9 năm 2024 về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 1598/GDĐT ngày 23/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công khai tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Thủ Đức;

Trường THCS Trần Quốc Toản xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024 - 2025 như sau:

**A. Nguyên tắc công khai**

- Đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai.
- Thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

**B. Mục tiêu**

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan, chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm học.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.

Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mỗi đoàn kết trong nội bộ trong trường 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.



## C. Nội dung công khai

### Mục 1. CÔNG KHAI CHUNG

#### I. Thông tin chung về nhà trường

1. Tên trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
2. Địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của trường, cơ quan quản lý trực tiếp
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
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 trường.
  - b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường.
  - c) Quyết định bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
  - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục.
  - 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: Chiến lược phát triển nhà trường; quy chế dân chủ cơ sở; 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 trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

#### II. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính 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, 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);
  - 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: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học.

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.

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.

## **Mục 2. CÔNG KHAI CỤ THỂ**

### **I. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục**

#### **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, 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:**

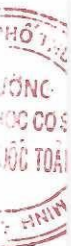
a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi tự đánh giá.

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của 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. Cơ sở giáo dục 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.



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

## **II. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông**

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

a) Kế hoạch tuyển sinh của trường.

b) Kế hoạch giáo dục của nhà trường.

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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 tại trường.

đ) Thực đơn hằng tuần của học sinh.

### **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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và trung học phổ thông.

## **D. Cách thức và thời gian công khai**

### **I. Cách thức công khai**

#### **1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường:**

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của trường gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường thực hiện được quy định tính đến tháng 6 hằng năm.

b) Báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của trường 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 kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024).

c) Các nội dung công khai được bố trí trong thư mục Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường.

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

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

## **II. Thời gian công khai**

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì sẽ 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.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định 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.

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

3. Thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

## **E. Tổ chức thực hiện**

### **1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

- Triển khai kế hoạch Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 đến tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường, của các cấp.

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

### **2. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng**

- Thực hiện các báo cáo hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức, Báo cáo thường niên (Theo phụ lục I kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024).

- Kiểm tra việc đưa thông tin lên website của trường.

### **3. Trách nhiệm của nhân viên kế toán**

Thực hiện các báo cáo, quyết toán về tài chính của nhà trường để công khai.

### **4. Trách nhiệm của các uỷ viên**

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem.

- Đưa lên website của nhà trường.

### 5. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Trịnh Thị Bích Hằng	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Trường Vũ	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Trần Thị Tuyết Hồng	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4	Lại Minh Dương	Trưởng ban thanh tra ND	Ủy viên
5	Phạm Thị Ánh Tuyết	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên
6	Nguyễn Thị Ngọc Mai	Thư Ký Hội đồng	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Mỹ Châu	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Ủy viên
8	Nguyễn Thị Thuý Loan	Kế toán	Ủy viên

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai về chất lượng giáo dục, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính năm học 2024 - 2025 của trường THCS Trần Quốc Toản. / *u*

**Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT;
- Các giáo viên có tên;
- Dán thông báo;
- Đưa lên website;
- Lưu: VT: *mb*



**Trịnh Thị Bích Hằng**