

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SGDDĐT-QLCL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục Đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng 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 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;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về 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.

Nhằm tổ chức thực hiện tốt các nội dung về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiên cứu triển khai thực hiện các nội dung công khai theo quy định như sau:

1. Đối tượng áp dụng

Các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường cao đẳng, trung cấp, trường chuyên biệt.

2. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục: tạo mục công khai riêng và trong thư mục này tạo mục con theo từng năm;

- Cơ sở giáo dục mầm non, trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử thực hiện niêm yết công khai tại bảng thông báo của đơn vị phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin được dễ dàng. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, đơn vị có thể niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin;

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

3. Thời điểm và thời gian công khai

3.1. Thời điểm công khai

- Công bố công khai các nội dung theo quy định trước 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;

- Cơ sở giáo dục mầm non:

+ Kế hoạch giáo dục tháng: công khai trước ngày 25 của tháng trước;

+ Kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em: công khai trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

- Cơ sở giáo dục phổ thông có tổ chức bếp ăn hoặc suất ăn công nghiệp 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 trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

3.2. Thời gian công khai

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện tính đến tháng 6 hằng 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.

- Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai (đối với cơ sở giáo dục mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử)

tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết.

4. Nội dung công khai

4.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

Thông tin chung về cơ sở giáo dục: thực hiện theo mẫu tại phụ lục I.

4.2. Thu, chi tài chính

Thực hiện theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính.

4.3. Giáo dục mầm non

Thực hiện công khai các nội dung theo quy định Điều 6, Điều 7 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Báo cáo thường niên tham khảo mẫu phụ lục II.

4.4. Giáo dục phổ thông

Thực hiện công khai các nội dung theo Điều 8, Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Báo cáo thường niên tham khảo mẫu phụ lục III.

4.5. Giáo dục thường xuyên

Thực hiện công khai các nội dung theo Điều 10, Điều 11 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Báo cáo thường niên tham khảo mẫu phụ lục IV.

4.6. Giáo dục nghề nghiệp

- Trường trung cấp: thực hiện công khai các nội dung theo Điều 9 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường trung cấp;

- Trường cao đẳng: thực hiện công khai các nội dung theo Điều 9 Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng.

Báo cáo thường niên tham khảo mẫu phụ lục V.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Quản lý chất lượng

- Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Kiểm tra - Pháp chế tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn Phòng Văn hóa - Xã hội các phường, xã, đặc khu, các cơ sở giáo dục thực hiện công khai theo quy định; phối hợp với các phòng liên quan thực hiện báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Bộ GDĐT hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Thường trực tham mưu thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm.

5.2. Văn phòng Sở

- Phối hợp bộ phận thường trực công bố báo cáo kết quả công khai trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT.

- Kiểm tra việc thực hiện công khai những nội dung theo chức năng phụ trách.

5.3. Phòng Kiểm tra – Pháp chế

Thực hiện kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan theo quy định của pháp luật.

5.4. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

- Kiểm tra việc thực hiện công khai những nội dung theo chức năng phụ trách.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện quy định công khai về các nội dung phụ trách gửi bộ phận thường trực để tổng hợp báo cáo cấp trên.

5.5. Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu

- Chỉ đạo, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến đến các cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện quy định công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các Văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý.

- Tổng hợp kết quả thực hiện công khai và kết quả kiểm tra của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm và phương hướng, nhiệm vụ năm tiếp theo thuộc phạm vi quản lý.

5.6. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời gian công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Chủ động thực hiện công tác tự kiểm tra các nội dung công khai tại đơn vị.
- Báo cáo công tác công khai tại đơn vị khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị liên hệ Sở GDĐT (Phòng QLCL) để được hướng dẫn kịp thời. Sở GDĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị liên quan nêu cao tinh thần trách nhiệm, tổ chức nghiên cứu và thực hiện tốt các nội dung của công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở (để biết);
- Văn phòng Sở (để phối hợp);
- Các phòng thuộc Sở (để phối hợp);
- Lưu: VT, QLCL (LĐT).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Phong

Phụ lục I
THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC

STT	Nội dung thông tin	Thông tin của đơn vị	Ghi chú
1	Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có)		Ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập
2	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)		Ghi chính xác thông tin theo quyết định thành lập/cho phép hoạt động
3	Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có)		
4	Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.		
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		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập, cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục. - 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

		<p>hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; - 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).
8	Các văn bản khác của cơ sở giáo dục	<p>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>

Phụ lục II

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA GIÁO DỤC MẦM NON

TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ
CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm: 202....

(Theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục

Trường

2. 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)

Địa chỉ:

Điện thoại:

Website:

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

Loại hình:

Cơ quan quản lý trực tiếp: Ủy ban nhân dân Xã/Phường... ,Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục

Sứ mệnh

Tầm nhìn

Hệ thống giá trị cơ bản

Mục tiêu chung

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển

- Trường thành lập từ năm 19.....

- Từ năm 19.....đến năm tháng ..., trường có tên là

- Từ tháng đến năm ..., trường có tên là trường.....

- Từ năm đến nay, trường.... có tên là

Từ khi được thành lập năm , đến nay, trường có lớp học với học sinh, Cơ sở vật chất của trường tuy còn thiếu một số hạng mục nhưng vẫn đảm bảo cho hoạt động dạy và học.

Trường đã vinh dự được Chính phủ, Chủ tịch ước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh....., thành phố tặng Bằng khen

6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ

Người đại diện pháp luật:

Chức vụ: Hiệu trưởng.

Địa chỉ nơi làm việc: Trường

Số điện thoại:

Email:

7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập trường

- Từ năm đến năm tháng, trường có tên là

- Từ tháng đến năm, trường

b) *Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường*

- Quyết định số/QĐ-..... ngày 00/00/202.... của về việc bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường

Danh sách hội đồng trường:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ Hội đồng trường
01		Hiệu trưởng	Chủ tịch
02		Thư ký Hội đồng	Thư ký
03			Thành viên
04			Thành viên
05			Thành viên
06			Thành viên
07			Thành viên
08			Thành viên
09			Thành viên
10			Thành viên
11			Thành viên

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ Hội đồng trường
12			Thành viên
13			Thành viên
14			Thành viên
15			Thành viên

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 cơ sở giáo dục;.....*

d) *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*

Cơ chế hoạt động của trường

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục:.....

Sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị:

+ 01 Hội đồng trường với thành viên.

+ 01 Hiệu trưởng và phó Hiệu trưởng.

+ 01 Hội đồng thi đua khen thưởng.

+ Hội đồng kỷ luật (thành lập khi xử lý kỷ luật theo Điều lệ nhà trường).

+ Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có: 01 chi bộ gồm đảng viên.

+ Tổ chức Công đoàn có công đoàn viên.

+ Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cóđoàn viên, ..

+ Ban đại diện CMHS có thành viên.

+ Có tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.

đ) *Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);.....*

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 nhà trường:*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Thư điện tử
1		Hiệu trưởng		
2		Phó Hiệu trưởng		
3		Phó Hiệu trưởng		

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).

.....

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

(Các cơ sở giáo dục báo cáo theo file Excel đính kèm)

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Các chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất

TT	Chỉ số đánh giá	202..	Năm trước liền kề năm báo cáo 202...
1	Diện tích đất	.....m ²	.....m ²
2	Diện tích sàn/người học (m ²)	.....m ²	.....m ²
3	Tỷ lệ giáo viên có chỗ làm việc riêng biệt	....	....
4	Số đầu sách	.....	.....
5	Số bản sách/người học/...../.....

2. Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo

TT	Tên trường	Địa chỉ	Diện tích đất (m²)	Diện tích sàn (m²)
1	Trường			

3. Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm

TT	Hạng mục đầu tư	Địa điểm	Kinh phí (triệu đồng)
1	Xây mới	0	0
2	Nâng cấp	0	0
3	Đầu tư mới phòng thí nghiệm, bộ môn	0	0
4	Nâng cấp phòng thí nghiệm, bộ môn	0	0

Tổng cộng	
------------------	--

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

- Tên tổ chức kiểm định (tên đầy đủ và tên viết tắt): Trường, tên viết tắt là: Trường

- Tiêu chuẩn kiểm định được áp dụng:

+ Trường chưa đạt chuẩn Quốc gia mức độ

+ Mức độ đạt kiểm định: Trường chưa đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

Lý do chưa đạt: diện tích đất, các phòng học....., phòng bộ môn....., phòng thí nghiệm thực hành, ... thiếu và không đạt chuẩn. Do đó tiêu chuẩn về CSVC

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

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

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;

d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

a) Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);

b) Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);

c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

đ) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;

e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

3. Cơ sở giáo dục 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 trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH**DỰ TOÁN THU - CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 202....**

Đvt: Triệu đồng

TT	Nội dung	Dự toán được giao
I	Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	
1	Số thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp	
1.1	Học phí	
1.2	Thu sự nghiệp	
2	Chi từ nguồn thu phí được để lại	
2.1	Chi sự nghiệp giáo dục đào tạo	
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
	Học phí	
	Thu sự nghiệp	-
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
2.2	Chi quản lý hành chính	
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ	
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ	
3	Số phí, lệ phí nộp NSNN	
II	Dự toán chi ngân sách nhà nước	
1	Sự nghiệp Giáo dục, đào tạo và dạy nghề	
1.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
	Trong đó: - Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên (13)	
	- Bổ sung từ nguồn CCTL của tỉnh (14)	
	- Chi khen thưởng nguồn (18) khen thưởng theo quy định	
	* Đã trừ tiết kiệm theo quy định	
1.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
	Trong đó: - Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên (12)	
	* Đã trừ tiết kiệm theo quy định	

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP

NĂM 202.... (Đến ngày .../.../202...)

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Dự toán năm trước chuyển sang		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm (Trang bị PCCC)		
I	Dự toán được giao năm 202..		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		
II	Tổng dự toán điều chỉnh giảm		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Dự toán giữ lại (nguồn)		
	- Mua sắm		
II	Tổng dự toán được sử dụng năm 202....		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Dự toán giữ lại (nguồn 28)		
	- Mua sắm		
III	Tổng kinh phí đã sử dụng đến ngày 01/./202...		
	Trong đó: - Trong khoán (chi tiết đính kèm)		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán (chi tiết đính kèm)		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		

	- Mua sắm		
IV	Tổng kinh phí còn tại KBNN		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		

QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC NĂM 202...

Số TT	Nội dung	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt	Ghi chú
I	Quyết toán thu			
A	Tổng số thu	-	-	
1	Số thu phí, lệ phí			
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Thu sự nghiệp khác		-	
B	Chi từ nguồn thu được để lại			
1	Chi từ nguồn thu phí được để lại			
1.1	Chi sự nghiệp.....			
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên			
	Chi lương			
	Chi vật tư văn phòng			
	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở			
	Chi mua báo tạp chí của Đảng			
	Chi trợ cấp cấp ủy			
	Chi tiền tết			

b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên			
1.2	Chi quản lý hành chính			
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ			
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ			
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Hoạt động sự nghiệp khác		-	
6900	Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng		-	
6949	Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác		-	
7750	Chi khác	-	-	
7799	Chi các khoản khác		-	
C	Số thu nộp NSNN			
1	Số phí, lệ phí nộp NSNN			
1.1	Lệ phí			
	Lệ phí A			
	Lệ phí B			
			
1.2	Phí			
	Phí A			
	Phí B			
			
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Hoạt động sự nghiệp khác			
II	Quyết toán chi ngân sách nhà nước	.....	.....
1	Chi quản lý hành chính			

1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ			
1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ			
2	Nghiên cứu khoa học			
2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>			
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng			
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên			
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề			
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên			
	Nguồn kinh phí tự chủ - Nguồn 13			
6000	Tiền lương			
6001	Lương theo ngạch, bậc			
6003	Lương hợp đồng theo chế độ			
6050	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng			
6051	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng			
6100	Phụ cấp lương			
6101	Phụ cấp chức vụ			
6107	Phụ cấp độc hại			

6112	Phụ cấp ưu đãi nghề			
6113	Phụ cấp trách nhiệm			
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề			
6200	Tiền thưởng			
6201	Thưởng thường xuyên theo nghị định 73CP			
6250	Phúc lợi tập thể			
6299	Chi khác (tiền nước uống)			
6300	Các khoản đóng góp			
6301	Bảo hiểm xã hội			
6302	Bảo hiểm y tế			
6303	Kinh phí công đoàn			
6304	Bảo hiểm thất nghiệp			
6400	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6404	Chi chênh lệch thu nhập thực tế so với lương ngạch bậc, chức vụ			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác			
6500	Thanh toán dịch vụ công cộng			
6501	Tiền điện			
6502	Tiền nước			
6504	Tiền vệ sinh, môi trường			
6550	Vật tư văn phòng			
6551	Văn phòng phẩm			
6552	Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng			
6553	Khoán văn phòng phẩm			
6599	Vật tư văn phòng khác			

6600	Thông tin tuyên truyền liên lạc			
6601	Cước phí điện thoại trong nước			
6605	Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng			
6608	Sách, báo, tạp chí, thư viện			
6618	Khoán điện thoại			
6649	Khác			
6700	Công tác phí			
6701	Tiền vé máy bay, tàu xe			
6702	Phụ cấp công tác phí			
6703	Tiền thuê phòng ngủ			
6704	Khoán công tác phí			
6750	Chi thuê mướn	-	-	
6751	Chi thuê phương tiện vận chuyển	-	-	
6754	Thuê thiết bị các loại			
6757	Thuê lao động trong nước			
6758	Thuê đào tạo lại cán bộ			
6799	Chi phí thuê mướn khác			
6900	Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ			
6912	Các thiết bị công nghệ thông tin			
6913	Tài sản và thiết bị văn phòng (Máy photocopy)			
6916	Máy bơm nước			
6917	Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính			
6921	Đường điện, cấp thoát nước			

6949	Các tài sản khác			
6950	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn	-	-	
6999	Tài sản và thiết bị khác	-	-	
7000	Chi nghiệp vụ chuyên môn			
7001	Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn			
7004	Chi trang phục, đồng phục			
7049	Chi nghiệp vụ chuyên môn khác			
7000	Mua sắm tài sản vô hình	-	-	
7053	Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin	-	-	
7750	Chi khác			
7756	Chi các khoản phí và lệ phí của các đơn vị dự toán			
7757	Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện			
7758	Chi hỗ trợ khác			
7761	Chi tiếp khách			
7764	Chi khen thưởng	-	-	
7799	Chi khác	-	-	
7950	Chi lập các quỹ của đơn vị thực hiện khoán chi và đơn vị sự nghiệp có thu	-	-	
7951	Chi lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập	-	-	
7952	Chi lập quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp	-	-	
7953	Chi lập quỹ khen thưởng của đơn vị sự nghiệp	-	-	
7954	Chi lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp	-	-	

7850	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở	-	-	
7854	Chi thanh toán các dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền, liên lạc, chi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, công tác Đảng, các chi phí Đảng vụ khác và phụ cấp cấp ủy			
	Nguồn kinh phí tự chủ - Nguồn 14 CCTL	-	-	
6000	Tiền lương	-	-	
6001	Lương theo ngạch bậc	-	-	
6003	Lương hợp đồng theo chế độ			
6100	Phụ cấp lương	-	-	
6101	Phụ cấp chức vụ	-	-	
6107	Phụ cấp độc hại	-	-	
6112	Phụ cấp ưu đãi nghề	-	-	
6113	Phụ cấp trách nhiệm	-	-	
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề	-	-	
6400	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác (trợ cấp TT HC)			
6300	Các khoản đóng góp	-	-	
6301	Bảo hiểm xã hội	-	-	
6302	Bảo hiểm y tế	-	-	
6303	Kinh phí công đoàn	-	-	
6304	Bảo hiểm thất nghiệp	-	-	
	Nguồn kinh phí không tự chủ - Nguồn 12			

6100	Phụ cấp lương	-	-	
6105	Phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ	-	-	
6150	Học bổng và chi hỗ trợ khác cho học sinh, sinh viên, cán bộ đi học	-	-	
6157	Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập	-	-	
6401	Hỗ trợ đối tượng chính sách chi tiền ăn			
6449	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác: (trợ cấp chế độ thạc sĩ, 30% GV không đứng lớp, thư viện, y tế, phục vụ, bảo vệ, cấp dưỡng, kế toán, văn thư, hỗ trợ 5 năm giáo viên tuyển dụng mới ,)			
6550	Vật tư văn phòng			
6599	Vật tư văn phòng khác			
6750	Chi phí thuê mướn			
6758	Thuê đào tạo lại cán bộ			
6912	Các thiết bị công nghệ thông tin			
6921	Chi sửa chữa đường điện, cấp thoát nước			
6949	Sửa chữa các tài sản và công trình hạ tầng khác, cắt tỉa hạ thấp cây xanh, sửa thiết bị PCCC, Camera			
6950	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn			
6956	Các thiết bị công nghệ thông tin			
7000	Chi nghiệp vụ chuyên môn			
7004	Đồng phục, trang phục	-	-	

7049	Chi nghiệp vụ chuyên môn khác			
7053	Chi mua, bảo trì phần mềm, phí tuyển sinh đầu cấp			
7756	Chi các khoản phí và lệ phí			
7799	Chi các khoản khác: tiền tết			
7850	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở			
7851	Chi mua báo tạp chí của Đảng			
8049	Chi khác: trợ cấp thôi việc			
	TỔNG CỘNG			

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN HỌC PHÍ

NĂM 202..... (Đến ngày .../...../202.....)

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ chuyển sang (tại KBNN)		
II	Tổng số thu		
	- Thu học phí:		
III	Tổng kinh phí sử dụng		
III	Tổng chi		
1.	Chi lương		
2.	Chi lương từ cấp bù học phí		-
3.	Chi tiền báo Đảng quý 1+2/202...		-
4.	Chi mua vật tư văn phòng từ cấp bù học phí		-
5.	Chi trợ cấp cấp ủy		
6.	Chi tiền tết 2024		
7.	Chi tiền điện		

8.	Chi tiền sửa chữa bàn ghế		
9.	Chi trích lập quỹ năm 2024		
10.	Chi mua sắm trang thiết bị nhỏ		
11.	Chi tiền nước sinh hoạt		
12.	Chi tiền cước dịch vụ viễn thông		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm ngày 17/9/2024 (Tồn tại KBNN)		

QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC NĂM 202.... (HỌC PHÍ- 6 tháng đầu năm 2025, năm 2026 bỏ biểu này)

Số TT	Nội dung	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt
I	Quyết toán thu		
A	Tổng số thu		
1	Số thu phí, lệ phí		
1.1	Học phí		
	Lương		
6001	Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt		
6003	Lương hợp đồng dài hạn		
	Phụ cấp lương		
6101	Phụ cấp chức vụ		
6107	Phụ cấp độc hại		
6112	Phụ cấp ưu đãi		
6113	Phụ cấp trách nhiệm		
6115	Phụ cấp thâm niên nghề		
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung	-	
	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	-	
6449	Phụ cấp khác	-	
	Các khoản đóng góp		

	Các khoản đóng góp theo lương		
6301	Bảo hiểm xã hội		
6302	Bảo hiểm y tế		
6303	Kinh phí công đoàn		
6304	Bảo hiểm thất nghiệp		
	Tổng cộng		
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Thu sự nghiệp khác		
B	Chi từ nguồn thu được để lại		
1	Chi từ nguồn thu phí được để lại		
1.1	Chi sự nghiệp.....		
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên		
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên		
1.2	Chi quản lý hành chính		
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ		
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Hoạt động sự nghiệp khác		
C	Số thu nộp NSNN		
1	Số phí, lệ phí nộp NSNN		
1.1	Lệ phí		
1.2	Phí		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Hoạt động sự nghiệp khác		

II	Quyết toán chi ngân sách nhà nước		
1	Chi quản lý hành chính		
1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ		
1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ		
2	Nghiên cứu khoa học		
2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>		
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng		
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên		
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề		
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên		
	HỌC PHÍ		
6000	Lương		
6001	Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt		
6003	Lương hợp đồng dài hạn		
6100	Phụ cấp lương	-	
6101	Phụ cấp chức vụ		
6107	Phụ cấp độc hại		
6112	Phụ cấp ưu đãi		
6113	Phụ cấp trách nhiệm		

6115	Phụ cấp thâm niên nghề, Phụ cấp thâm niên vượt khung		
6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân		
6449	Phụ cấp khác		
6300	Các khoản đóng góp	-	
6301	Bảo hiểm xã hội		
6302	Bảo hiểm y tế		
6303	Kinh phí công đoàn		
6304	Bảo hiểm thất nghiệp		
	Phúc lợi tập thể	-	
6257	Chi tiền nước uống giáo viên		
	Chi thanh toán dịch vụ công cộng		
6501	Chi tiền điện		
	Văn phòng phẩm	-	
6552	Mua máy nóng lạnh		
6552	Loa kéo di động		
6599	chi mua cây lau nhà, chổi, giấy vệ sinh		
6599	chi mua cây lau nhà, chổi, nước rửa tây, nước lau sàn, túi rác		
6599	chi mua chổi, thùng đựng rác, bàn chải		
6599	Vật tư văn phòng khác	-	
	Chi thuê mướn	-	
6799	chi thuê làm băng rol lễ sơ kết HKI, băng rol chúc mừng năm mới		
6799	chi thuê làm băng rol		
	Chi sửa chữa	-	
6912	Chi sửa máy vi tính		

6913	chuyển trả tiền sửa máy photo		
6917	Chuyển trả tiền nâng cấp phần mềm kế toán HCSN MISA Mimosa.NET 2019, bảo trì phần mềm QLTS		
	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn		
7001	Chi mua đồng hồ đo điện cho phòng thực hành môn Lý		
7049	Chi khác (sửa chữa bàn ghế hs)		
	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở		
	Chi mua báo tạp chí của Đảng		
	Chi cấp ủy		
7750	Chi khác		
	Chi khác (tiền tết)		
7950	Chi trích lập các quỹ		
	Tổng cộng		

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN BUỔI 2 (Nếu có)
NĂM 202.... (đến ngày/.../202...)

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ - cuối năm 202... chuyển sang		
	Trong đó: - Dùng chi tu sửa cơ sở vật chất điện nước		
II	Tổng thu:		
1	Thu tiền buổi 2 HKI Nh 202...-202...		
2	Thu tiền buổi 2 HKII NH 202...-202...		
III	Tổng chi:		
1	Nộp thuế 2% thu tiền buổi 2 HKI NH 202.....-202....		

2	Chi tiền dạy buổi 2 cho gv HKI Nh 202...-202....		
3	Chi tiền quản lí dạy buổi 2 HKI Nh 202...-202...		
4	Chi tiền phục vụ hđ dạy buổi 2 HKI Nh 202...-202....		
5	Thuế 2% phải nộp HKII NH 202...-202...		
6	Chi tiền dạy buổi 2 cho gv HKII Nh 202...-202...		
7	Chi tiền quản lí dạy buổi 2 HKII Nh 202...-202....		
8	Chi tiền phục vụ hđ dạy buổi 2 HKII Nh 202...-202...		
9	Chi tiền mua quạt trần, bóng đèn		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202... (Tại KBNN)		
	Trong đó: - Dùng chi tu sửa cơ sở vật chất điện nước (tồn tại KBNN)		

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN CHĂM SÓC SỨC KHỎE BAN ĐẦU
NĂM 202.... (Đến ngày .../.../202...)**

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ - cuối năm trước chuyển sang tại KBNN		
II	Tổng thu (BHXH chuyển về)		
III	Tổng số chi		
1	Chi tiền mua thuốc y tế cho hs		
2	Chi tiền mua thuốc y tế cho hs		
3	Chi tiền photo giấy khám sức khỏe cho hs đầu năm học 202....-202...		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202....4 tại KBNN		

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN PHÚC LỢI
NĂM 202.... (Đến ngày/.../202...)**

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
-----	----------	---------	---------

I	TÒN CUỐI NĂM 202.... CHUYỂN SANG		
II	Trích lập quỹ phúc lợi từ nguồn NSNN CUỐI NĂM 202...., ĐẦU NĂM 202....		
III.	Lãi tiền gửi		
IV	Tổng số được sử dụng năm 202....		
V	Tổng số chi trong năm 202....		
1	Chi tiền		
2	Chi tiền		
3	Chi tiền		
4	Chi tiền		
5	Chi tiền		
6	Chi tiền		
7	Chi tiền		
8	Chi tiền		
9	Chuyển tiền		
10	Chuyển tiền		
11	Chuyển tiền		
12	Chuyển tiền		
13	Chuyển tiền		
14	Chuyển tiền		
15	Chuyển tiền		
16	Chuyển tiền		
17	Chuyển tiền		
18	Phí chuyển		
VI	TÒN TẠI THỜI ĐIỂM ....././202.. tại KBNN		

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN TÀI KHOẢN TẠI KHO BẠC
NĂM 202... (Đến ngày .../.../202....)**

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ (cuối năm 202..... chuyển sang) - Tại KBNN		
	Trong đó: - Tiền chăm sóc sức khoẻ ban đầu còn lại		

	- Tiền buổi 2 còn lại Dừng để chi CSVC		
	- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
	- Quỹ khen thưởng		
	- Quỹ phúc lợi		
	- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
	- Tiền OTTN		
	- Tiền thu vệ sinh trường lớp		
	- Tiền khen thưởng Sở chuyên		
II	Tổng số thu		
III	Tổng số chi		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202.... (tồn tại KBNN)		
	Trong đó: - Tiền chăm sóc sức khỏe ban đầu còn lại		
	- Tiền buổi 2 còn lại Dừng để chi CSVC		
	- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	...	
	- Quỹ khen thưởng		
	- Quỹ phúc lợi		
	- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
	- Tiền OTTN		
	- Tiền thu vệ sinh trường lớp		
	- Tiền khen thưởng Sở chuyên		

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường đảm bảo sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, bố trí đội ngũ giáo viên hiệu quả

Ngay từ đầu năm học, nhà trường đã xây dựng kế hoạch Cụ thể như sau:

- Lãnh đạo nhà trường đã tổ chức xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình
- Đối với các môn học nhà trường thực hiện bố trí thời gian dạy học linh hoạt phù hợp với

.....

1.1. Đối với các lớp thực hiện Chương trình ...

- Đối với Hoạt động trải nghiệm,
- Đối với việc tổ chức dạy học các môn

1.2. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 01/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường theo hướng gắn việc xây dựng và tổ chức thực hiện văn hóa học đường với việc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục.

1.3. Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1076/QĐ-TTg ngày 17/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016-2020 và định hướng đến năm 2025: tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động

Nhà trường đã triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật (năm học này trường có học sinh khuyết tật), học sinh khuyết tật nhẹ hòa nhập của trường đều tham gia học tập trực tiếp với học sinh trong lớp.....

Trong quá trình triển khai thực hiện, lãnh đạo nhà trường đã chỉ đạo các

2. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức dạy học

2.1. Giáo viên, cách thức thực hiện linh hoạt để tổ chức dạy học phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của trẻ.

Đối với môn Lịch sử, tiếp tục tăng cường khai thác và sử dụng các nguồn sử liệu khác nhau để tái hiện, phục dựng lịch sử một cách khách quan, chân thực; đồng thời gắn với hoạt động thực hành, thực tiễn nhằm phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh.

3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

- Nhà trường thực hiện đánh giá HS theo quy định, xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá (thường xuyên, giữa kỳ, cuối kỳ) phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình

Kết quả: trong năm học, tất cả các trẻ.....

4. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh; biện pháp khắc phục tình trạng dạy thêm, học thêm, thu sai quy định

a. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho ..

- Tổ chức tốt hoạt động

b. Việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh

- Nhà trường có khuôn viên cổng trường, biển trường, tường rào, hàng rào, sân vườn, cây xanh bảo đảm an toàn, vệ sinh phù hợp với cảnh quan, môi trường thân thiện. Có sân chơi, khu để xe phù hợp. Có khối phòng học, phòng phục vụ học tập đảm bảo đủ ánh sáng, thoáng mát, có bàn ghế phù hợp với người học.

- Bảo đảm an ninh trật tự; an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ, phòng chống thảm họa thiên tai...

- Xây dựng, công khai và thực hiện nghiêm túc bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường

- Thực hiện công tác y tế trường học, công tác tư vấn ..., công tác trợ giúp người học.

- Cuối năm 202....., trường đạt chuẩn đơn vị văn hóa

7. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

- Thực hiện tốt quản lý, đánh giá đội ngũ GV, CBQL theo chuẩn nghề nghiệp GV và chuẩn hiệu trưởng.

- Rà soát cơ cấu đội ngũ theo

8. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học

- Trường đang tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện CSVC, thiết bị dạy học, học liệu để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học và đáp ứng chương trình đổi

- Sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước kết hợp với các nguồn huy động hợp pháp khác từ công tác xã hội hóa giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất; Cải tạo cảnh quan đạt tiêu chuẩn xanh - sạch - đẹp, an toàn theo qui định; xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh thực sự để thu hút trẻ đến trường.

- Kịp thời phát hiện các trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm trongường học để thực hiện phương án xử lý theo quy định.

9. Thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục

Nhà trường tự chủ trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường; trong đó các hoạt động giáo dục được tổ chức thực hiện linh hoạt trong và ngoài giờ lên lớp, trong và ngoài khuôn viên nhà trường.

Đẩy mạnh và nâng cao chất lượng việc sử dụng CNTT trong tổ chức và quản lý các hoạt động

10. Tăng cường công tác truyền thông giáo dục

- Trong năm học vừa qua, nhà trường tăng cường công tác truyền thông giáo dục, trong đó tập trung các nội dung như:

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã/phường (để BC..);

HIỆU TRƯỞNG

- Phòng.....
- Hộp thư, Mail công vụ;
- Website trường;
- Lưu: VT.

.....

Phụ lục III
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA GIÁO DỤC PHỔ THÔNG
CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN ĐƠN VỊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm: 202....

(Theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục

Trường

2. 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)

Địa chỉ:

Điện thoại:

Website:

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

Loại hình:

Cơ quan quản lý trực tiếp: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành Phố Hồ Chí Minh.

4. Sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục

Sứ mệnh

Tầm nhìn

Hệ thống giá trị cơ bản

Mục tiêu chung

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển

- Trường thành lập từ năm 19.....

- Từ năm 19.....đến năm tháng ..., trường có tên là

- Từ tháng đến năm ..., trường có tên là trường

- Năm 19.....,trường

- Từ năm đến nay, trường có tên là

Từ khi được thành lập năm , đến nay, trường có lớp học với học sinh, Cơ sở vật chất của trường tuy còn thiếu một số hạng mục nhưng vẫn đảm bảo cho hoạt động dạy và học.

Từ mái trường này, nhiều thế hệ học sinh

Trong nhiều năm trở lại đây, nhà trường

Trường đã vinh dự được Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh....., thành phố tặng Bằng khen

6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ

Người đại diện pháp luật:

Chức vụ: Hiệu trưởng.

Địa chỉ nơi làm việc: Trường

Số điện thoại:

Email:

7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập trường

- Từ nămđến năm tháng, trường có tên là

- Từ tháng đến năm, trường
- Năm, trường

b) *Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường*

- Quyết định số/QĐ-SGDĐT ngày 00/00/202.... của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường Trường

Danh sách hội đồng trường:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ Hội đồng trường
01		Hiệu trưởng	Chủ tịch
02		Thư ký Hội đồng	Thư ký
03			Thành viên
04			Thành viên
05			Thành viên
06			Thành viên
07			Thành viên
08			Thành viên
09			Thành viên
10			Thành viên
11			Thành viên
12			Thành viên
13			Thành viên
14			Thành viên
15			Thành viên

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 cơ sở giáo dục;*

d) *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*

Cơ chế hoạt động của trường

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục:

Sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị:

+ 01 Hội đồng trường với thành viên.

+ 01 Hiệu trưởng và phó Hiệu trưởng.

+ 01 Hội đồng thi đua khen thưởng.

+ Hội đồng kỷ luật (thành lập khi xử lý kỷ luật theo Điều lệ nhà trường).

+ Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có: 01 chi bộ gồm đảng viên.

+ Tổ chức Công đoàn có công đoàn viên.

+ Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cóđoàn viên, thanh niên khối THPT với chi đoàn thuộc Đoàn trường.

+ Ban đại diện CMHS có thành viên.

+ Có tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.

đ) *Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);*

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 nhà trường:*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Thư điện tử
1		Hiệu trưởng		
2		Phó Hiệu trưởng		

3		Phó Hiệu trưởng		
---	--	-----------------	--	--

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).

.....

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

(Các cơ sở giáo dục báo cáo theo file Excel đính kèm)

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Các chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo 202..	Năm trước liền kề năm báo cáo 202...
1	Diện tích đất	.....m ²	.....m ²
2	Diện tích sàn/người học (m ²)	.....m ²	.....m ²
3	Tỷ lệ giáo viên có chỗ làm việc riêng biệt	....	....
4	Số đầu sách	.....	.....
5	Số bản sách/người học/...../.....

2. Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo

TT	Tên trường	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
1	Trường (Trung tâm)			

3. Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm

TT	Hạng mục đầu tư	Địa điểm	Kinh phí (triệu đồng)
1	Xây mới	0	0
2	Nâng cấp	0	0
3	Đầu tư mới phòng thí nghiệm, bộ môn	0	0
4	Nâng cấp phòng thí nghiệm, bộ môn	0	0

Tổng cộng	
------------------	--

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

- Tên tổ chức kiểm định (tên đầy đủ và tên viết tắt): Trường, tên viết tắt là: Trường.....

- Tiêu chuẩn kiểm định được áp dụng:

+ Trường chưa đạt chuẩn Quốc gia mức độ

+ Mức độ đạt kiểm định: Trường chưa đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

Lý do chưa đạt: diện tích đất, các phòng học....., phòng bộ môn....., phòng thí nghiệm thực hành, ... thiếu và không đạt chuẩn. Do đó tiêu chuẩn về CSVC

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Quy mô phát triển trường, lớp, học sinh

Khối	Đầu năm học		Cuối năm học		Bỏ học			Chuyển trường, học nghề	Tăng	Giảm
	Số lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	Số HS	Tỉ lệ %	Nguyên nhân			

ết quả thực hiện ở học sinh năm học

a. Hạnh kiểm (kết quả rèn luyện)

Khối	TSHS	Tốt	Khá	TB (Đạt)	Yếu (Chưa đạt)	So với năm học trước

b. Học lực (kết quả học tập)

Khối	TSHS	Giỏi (Tốt)	Khá	TB (Đạt)	Yếu (Chưa đạt)	So với năm học trước

c. Thống kê danh hiệu

Khối	Học sinh Xuất sắc	Học sinh Giỏi	Học sinh tiên tiến

- Số học sinh lưu ban:

- Số học sinh đậu tốt nghiệp (100%)

- Số học sinh tham gia xét tuyển đại học:; số học sinh đậu Đại học: (.....%):

d. Kết quả các cuộc thi, hội thi

STT	Kỳ thi, cuộc thi, hội thi	Kết quả	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			

2.2. Đối với giáo viên

Danh hiệu	Số lượng	Ghi chú
Giáo viên dạy giỏi cấp trường		
Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường		
Chiến sĩ thi đua cơ sở		

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH**DỰ TOÁN THU - CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 202....**

Đvt: Triệu đồng

TT	Nội dung	Dự toán được giao
I	Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	
1	Số thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp	
1.1	Học phí	
1.2	Thu sự nghiệp	
2	Chi từ nguồn thu phí được để lại	
2.1	Chi sự nghiệp giáo dục đào tạo	
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
	Học phí	
	Thu sự nghiệp	-
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
2.2	Chi quản lý hành chính	
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ	
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ	
3	Số phí, lệ phí nộp NSNN	
II	Dự toán chi ngân sách nhà nước	
1	Sự nghiệp Giáo dục, đào tạo và dạy nghề	
1.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
	Trong đó: - Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên (13)	
	- Bổ sung từ nguồn CCTL của tỉnh (14)	
	* Đã trừ tiết kiệm theo quy định	
1.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	

	Trong đó: - Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên (12)	
	* Đã trừ tiết kiệm theo quy định	

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP
NĂM 202.... (Đến ngày .../.../202...)**

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Dự toán năm trước chuyển sang		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm (Trang bị PCCC)		
I	Dự toán được giao năm 202..		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		
II	Tổng dự toán điều chỉnh giảm		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Dự toán giữ lại (nguồn)		
	- Mua sắm		
II	Tổng dự toán được sử dụng năm 202....		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Dự toán giữ lại (nguồn 28)		
	- Mua sắm		
III	Tổng kinh phí đã sử dụng đến ngày 01/./202...		
	Trong đó: - Trong khoán (chi tiết đính kèm)		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán (chi tiết đính kèm)		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		
IV	Tổng kinh phí còn tại KBNN		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		

	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		

QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC NĂM 202...

Số TT	Nội dung	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt	Ghi chú
I	Quyết toán thu			
A	Tổng số thu	-	-	
1	Số thu phí, lệ phí			
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Thu sự nghiệp khác		-	
B	Chi từ nguồn thu được để lại			
1	Chi từ nguồn thu phí được để lại			
1.1	Chi sự nghiệp.....			
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên			
	Chi lương			
	Chi vật tư văn phòng			
	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở			
	Chi mua báo tạp chí của Đảng			
	Chi trợ cấp cấp ủy			
	Chi tiền tết			
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên			
1.2	Chi quản lý hành chính			
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ			
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ			
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Hoạt động sự nghiệp khác		-	
6900	Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng		-	

6949	Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác		-	
7750	Chi khác	-	-	
7799	Chi các khoản khác		-	
C	Số thu nộp NSNN			
1	Số phí, lệ phí nộp NSNN			
1.1	Lệ phí			
	Lệ phí A			
	Lệ phí B			
			
1.2	Phí			
	Phí A			
	Phí B			
			
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Hoạt động sự nghiệp khác			
II	Quyết toán chi ngân sách nhà nước	.....	.....
1	Chi quản lý hành chính			
1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ			
1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ			
2	Nghiên cứu khoa học			
2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>			
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng			
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên			
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề			
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên			
	Nguồn kinh phí tự chủ - Nguồn 13			
6000	Tiền lương			

6001	Lương theo ngạch, bậc			
6003	Lương hợp đồng theo chế độ			
6050	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng			
6051	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng			
6100	Phụ cấp lương			
6101	Phụ cấp chức vụ			
6107	Phụ cấp độc hại			
6112	Phụ cấp ưu đãi nghề			
6113	Phụ cấp trách nhiệm			
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề			
6250	Phúc lợi tập thể			
6299	Chi khác (tiền nước uống)			
6300	Các khoản đóng góp			
6301	Bảo hiểm xã hội			
6302	Bảo hiểm y tế			
6303	Kinh phí công đoàn			
6304	Bảo hiểm thất nghiệp			
6400	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6404	Chi chênh lệch thu nhập thực tế so với lương ngạch bậc, chức vụ			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác			
6500	Thanh toán dịch vụ công cộng			
6501	Tiền điện			
6502	Tiền nước			
6504	Tiền vệ sinh, môi trường			
6550	Vật tư văn phòng			
6551	Văn phòng phẩm			
6552	Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng			
6599	Vật tư văn phòng khác			
6600	Thông tin tuyên truyền liên lạc			
6601	Cước phí điện thoại trong nước			

6605	Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng			
6608	Sách, báo, tạp chí, thư viện			
6618	Khoán điện thoại			
6649	Khác			
6700	Công tác phí			
6701	Tiền vé máy bay, tàu xe			
6702	Phụ cấp công tác phí			
6703	Tiền thuê phòng ngủ			
6704	Khoán công tác phí			
6750	Chi thuê mướn	-	-	
6751	Chi thuê phương tiện vận chuyển	-	-	
6754	Thuê thiết bị các loại			
6757	Thuê lao động trong nước			
6758	Thuê đào tạo lại cán bộ			
6799	Chi phí thuê mướn khác			
6900	Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ			
6912	Các thiết bị công nghệ thông tin			
6913	Tài sản và thiết bị văn phòng (Máy photocopy)			
6916	Máy bơm nước			
6917	Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính			
6921	Đường điện, cấp thoát nước			
6949	Các tài sản khác			
6950	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn	-	-	
6999	Tài sản và thiết bị khác	-	-	
7000	Chi nghiệp vụ chuyên môn			
7001	Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn			
7004	Chi trang phục, đồng phục			
7049	Chi nghiệp vụ chuyên môn khác			
7000	Mua sắm tài sản vô hình	-	-	

7053	Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin	-	-	
7750	Chi khác			
7756	Chi các khoản phí và lệ phí của các đơn vị dự toán			
7758	Chi hỗ trợ khác			
7761	Chi tiếp khách			
7764	Chi khen thưởng	-	-	
7799	Chi khác	-	-	
7950	Chi lập các quỹ của đơn vị thực hiện khoán chi và đơn vị sự nghiệp có thu	-	-	
7951	Chi lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập	-	-	
7952	Chi lập quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp	-	-	
7953	Chi lập quỹ khen thưởng của đơn vị sự nghiệp	-	-	
7954	Chi lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp	-	-	
7850	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở	-	-	
7854	Chi thanh toán các dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền, liên lạc, chi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, công tác Đảng, các chi phí Đảng vụ khác và phụ cấp cấp ủy			
	Nguồn kinh phí tự chủ - Nguồn 14 CCTL	-	-	
6000	Tiền lương	-	-	
6001	Lương theo ngạch bậc	-	-	
6003	Lương hợp đồng theo chế độ			
6100	Phụ cấp lương	-	-	
6101	Phụ cấp chức vụ	-	-	
6107	Phụ cấp độc hại	-	-	
6112	Phụ cấp ưu đãi nghề	-	-	
6113	Phụ cấp trách nhiệm	-	-	

6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề	-	-	
6400	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác (trợ cấp TT HC)			
6300	Các khoản đóng góp	-	-	
6301	Bảo hiểm xã hội	-	-	
6302	Bảo hiểm y tế	-	-	
6303	Kinh phí công đoàn	-	-	
6304	Bảo hiểm thất nghiệp	-	-	
	Nguồn kinh phí không tự chủ - Nguồn 12			
6100	Phụ cấp lương	-	-	
6105	Phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ	-	-	
6150	Học bổng và chi hỗ trợ khác cho học sinh, sinh viên, cán bộ đi học	-	-	
6157	Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập	-	-	
6449	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác (trợ cấp chế độ thạc sĩ, 30% GV không đứng lớp, bảo vệ phục vụ, y tế, thư viện)			
6550	Vật tư văn phòng			
6599	Vật tư văn phòng khác			
6750	Chi phí thuê mướn			
6758	Thuê đào tạo lại cán bộ			
6950	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn			
6956	Các thiết bị công nghệ thông tin			
7000	Chi nghiệp vụ chuyên môn			
7004	Đồng phục, trang phục	-	-	
7049	Chi nghiệp vụ chuyên môn khác			

7850	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở			
7851	Chi mua báo tạp chí của Đảng			
	TỔNG CỘNG			

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN HỌC PHÍ

NĂM 202..... (Đến ngày .../...../202.....)

(Chỉ thực hiện hết năm 2025)

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ chuyển sang (tại KBNN)		
II	Tổng số thu		
	- Thu học phí:		
III	Tổng kinh phí sử dụng		
III	Tổng chi		
1.	Chi lương		
2.	Chi lương từ cấp bù học phí	-	
3.	Chi tiền báo Đảng quý 1+2/202...	-	
4.	Chi mua vật tư văn phòng từ cấp bù học phí	-	
5.	Chi trợ cấp cấp ủy		
6.	Chi tiền tết 202....		
7.	Chi tiền điện		
8.	Chi tiền sửa chữa bàn ghế		
9.	Chi trích lập quỹ năm 2024		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm ngày .../9.../202... (Tồn tại KBNN)		

QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC NĂM 202.... (HỌC PHÍ- 6 tháng đầu năm 2025, năm 2026 bỏ biểu này)

Số TT	Nội dung	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt
I	Quyết toán thu		
A	Tổng số thu		
1	Số thu phí, lệ phí		
1.1	Học phí		

	Lương		
6001	Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt		
6003	Lương hợp đồng dài hạn		
	Phụ cấp lương		
6101	Phụ cấp chức vụ		
6107	Phụ cấp độc hại		
6112	Phụ cấp ưu đãi		
6113	Phụ cấp trách nhiệm		
6115	Phụ cấp thâm niên nghề		
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung	-	
	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	-	
6449	Phụ cấp khác	-	
	Các khoản đóng góp		
	Các khoản đóng góp theo lương		
6301	Bảo hiểm xã hội		
6302	Bảo hiểm y tế		
6303	Kinh phí công đoàn		
6304	Bảo hiểm thất nghiệp		
	Tổng cộng		
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Thu sự nghiệp khác		
B	Chi từ nguồn thu được để lại		
1	Chi từ nguồn thu phí được để lại		
1.1	Chi sự nghiệp.....		
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên		
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên		
1.2	Chi quản lý hành chính		
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ		

b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Hoạt động sự nghiệp khác		
C	Số thu nộp NSNN		
1	Số phí, lệ phí nộp NSNN		
1.1	Lệ phí		
1.2	Phí		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Hoạt động sự nghiệp khác		
II	Quyết toán chi ngân sách nhà nước		
1	Chi quản lý hành chính		
1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ		
1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ		
2	Nghiên cứu khoa học		
2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>		
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng		
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên		
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề		
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên		
	HỌC PHÍ		

6000	Lương		
6001	Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt		
6003	Lương hợp đồng dài hạn		
6100	Phụ cấp lương	-	
6101	Phụ cấp chức vụ		
6107	Phụ cấp độc hại		
6112	Phụ cấp ưu đãi		
6113	Phụ cấp trách nhiệm		
6115	Phụ cấp thâm niên nghề, Phụ cấp thâm niên vượt khung		
6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân		
6449	Phụ cấp khác		
6300	Các khoản đóng góp	-	
6301	Bảo hiểm xã hội		
6302	Bảo hiểm y tế		
6303	Kinh phí công đoàn		
6304	Bảo hiểm thất nghiệp		
	Phúc lợi tập thể	-	
6257	Chi tiền nước uống giáo viên		
	Chi thanh toán dịch vụ công cộng		
6501	Chi tiền điện		
	Văn phòng phẩm	-	
6552	Mua máy nóng lạnh		
6552	Loa kéo di động		
6599	chi mua cây lau nhà, chổi, giấy vệ sinh		
6599	chi mua cây lau nhà, chổi, nước rửa tây, nước lau sàn, túi rác		
6599	chi mua chổi, thùng đựng rác, bàn chải		
6599	Vật tư văn phòng khác	-	
	Chi thuê mướn	-	

6799	chi thuê làm băng rol lễ sơ kết HKI, băng rol chúc mừng năm mới		
6799	chi thuê làm băng rol		
	Chi sửa chữa	-	
6912	Chi sửa máy vi tính		
6913	chuyển trả tiền sửa máy photo		
6917	Chuyển trả tiền nâng cấp phần mềm kế toán HCSN MISA Mimoso.NET 2019, bảo trì phần mềm QLTS		
	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn		
7001	Chi mua đồng hồ đo điện cho phòng thực hành môn Lý		
7049	Chi khác (sửa chữa bàn ghế hs)		
	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở		
	Chi mua báo tạp chí của Đảng		
	Chi cấp ủy		
7750	Chi khác		
	Chi khác (tiền tết)		
7950	Chi trích lập các quỹ		
	Tổng cộng		

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN DTHT BUỔI 2 (nếu có)
NĂM 202.... (đến ngày/.../202...)

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ - cuối năm 202... chuyển sang		
	Trong đó: - Dùng chi tu sửa cơ sở vật chất điện nước		
II	Tổng thu:		

1	Thu tiền buổi 2 HKI Nh 202...-202...		
2	Thu tiền buổi 2 HKII NH 202...-202...		
III	Tổng chi:		
1	Nộp thuế 2% thu tiền buổi 2 HKI NH 202....-202....		
2	Chi tiền dạy buổi 2 cho gv HKI Nh 202...-202....		
3	Chi tiền quản lí dạy buổi 2 HKI Nh 202...-202...		
4	Chi tiền phục vụ hđ dạy buổi 2 HKI Nh 202...-202....		
5	Thuế 2% phải nộp HKII NH 202....-202...		
6	Chi tiền dạy buổi 2 cho gv HKII Nh 202...-202...		
7	Chi tiền quản lí dạy buổi 2 HKII Nh 202...-202....		
8	Chi tiền phục vụ hđ dạy buổi 2 HKII Nh 202...-202...		
9	Chi tiền mua quạt trần, bóng đèn		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202... (Tại KBNN)		
	Trong đó: - Dùng chi tu sửa cơ sở vật chất điện nước (tồn tại KBNN)		

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN CHĂM SÓC SỨC KHỎE BAN ĐẦU
NĂM 202.... (Đến ngày .../.../202...)**

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ - cuối năm trước chuyển sang tại KBNN		
II	Tổng thu (BHXH chuyển về)		
III	Tổng số chi		
1	Chi tiền mua thuốc y tế cho hs		
2	Chi tiền mua thuốc y tế cho hs		
3	Chi tiền photo giấy khám sức khỏe cho hs đầu năm học 202....-202...		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202.... tại KBNN		

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN PHÚC LỢI
NĂM 202... (Đến ngày/..../202...)**

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	TÒN CUỐI NĂM 202.... CHUYỂN SANG		
II	Trích lập quỹ phúc lợi từ nguồn NSNN CUỐI NĂM 202...., ĐẦU NĂM 202....		
III.	Lãi tiền gửi		
IV	Tổng số được sử dụng năm 202....		
V	Tổng số chi trong năm 202....		
1	Chi tiền		
2	Chi tiền		
3	Chi tiền		
4	Chi tiền		
5	Chi tiền		
6	Chi tiền		
7	Chi tiền		
8	Chi tiền		
9	Chuyển tiền		
10	Chuyển tiền		
11	Chuyển tiền		
12	Chuyển tiền		
13	Chuyển tiền		
14	Chuyển tiền		
15	Chuyển tiền		
16	Chuyển tiền		
17	Chuyển tiền		
18	Phí chuyển		
VI	TÒN TẠI THỜI ĐIỂM ....././202.. tại KBNN		

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN TÀI KHOẢN TẠI KHO BẠC
NĂM 202... (Đến ngày .../.../202....)**

ĐVT:đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
-----	----------	---------	---------

I	Tồn đầu kỳ (cuối năm 202..... chuyển sang) - Tại KBNN		
	Trong đó: - Tiền chăm sóc sức khoẻ ban đầu còn lại		
	- Tiền buổi 2 còn lại Dừng để chi CSVC		
	- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
	- Quỹ khen thưởng		
	- Quỹ phúc lợi		
	- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
	- Tiền OTTN		
	- Tiền thu vệ sinh trường lớp		
	- Tiền khen thưởng Sở chuyên		
II	Tổng số thu		
III	Tổng số chi		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202.... (tồn tại KBNN)		
	Trong đó: - Tiền chăm sóc sức khoẻ ban đầu còn lại		
	- Tiền buổi 2 còn lại Dừng để chi CSVC		
	- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	...	
	- Quỹ khen thưởng		
	- Quỹ phúc lợi		
	- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
	- Tiền OTTN		
	- Tiền thu vệ sinh trường lớp		
	- Tiền khen thưởng Sở chuyên		

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường đảm bảo sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, bố trí đội ngũ giáo viên hiệu quả

.....

2. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức dạy học

.....

3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

.....

4. Nâng cao chất lượng giáo dục hướng nghiệp

.....

5. Tham gia tổ chức các kỳ thi, cuộc thi

.....

6. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh; biện pháp khắc phục tình trạng dạy thêm, học thêm, thu sai quy định

a. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh

.....
b. Việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh

.....
c. Biện pháp khắc phục tình trạng dạy thêm, học thêm, thu sai quy định (Nếu có)

.....
7. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

.....
8. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học

.....
9. Thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục

.....
10. Tăng cường công tác truyền thông giáo dục

Trên đây là Báo cáo thường niên của Trường.....

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (Phòng QLCL);
- Lãnh đạo UBND xã/phường (đề BC.); (Đối với trường tiểu học, THCS);
- Hộp thư, Mail
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

.....

7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập trường

- Từ năm đến năm tháng, trường có tên là

- Từ tháng đến năm, trường

- Năm, Trường

b) *Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường*

- Quyết định số/QĐ-SGDĐT ngày 00/00/202.... của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bổ sung, kiện toàn Hội đồng Trường

Danh sách hội đồng trường:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ Hội đồng trường
01		Hiệu trưởng	Chủ tịch
02		Thư ký Hội đồng	Thư ký
03			Thành viên
04			Thành viên
05			Thành viên
06			Thành viên
07			Thành viên
08			Thành viên
09			Thành viên
10			Thành viên
11			Thành viên
12			Thành viên
13			Thành viên
14			Thành viên
15			Thành viên

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 cơ sở giáo dục;*

.....

d) *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**Cơ chế hoạt động của trường*

.....

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục:

.....

Sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị:

+ 01 Hội đồng trường với thành viên.

+ hiệu trưởng và phó hiệu trưởng.

+ 01 Hội đồng thi đua khen thưởng.

+ Hội đồng kỷ luật (thành lập khi xử lý kỷ luật theo Điều lệ nhà trường).

+ Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có: 01 chi bộ gồm đảng viên.

+ Tổ chức Công đoàn có công đoàn viên. (nếu có)

+ Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cóđoàn viên, thanh niên với

chi đoàn thuộc Đoàn trung tâm.

+ Ban đại diện CMHS có thành viên.

+ Có tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.

đ) *Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);*

.....
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 nhà trường:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Thư điện tử
1		Hiệu trưởng		
2		Phó hiệu trưởng		
3		Phó hiệu trưởng		

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; 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).

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

(Các cơ sở giáo dục báo cáo theo file Excel đính kèm)

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Các chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất

TT	Chỉ số đánh giá	n báo cáo 202..	Năm trước liền kề năm báo cáo 202...
1	Diện tích đất	.....m ²	.....m ²
2	Diện tích sàn/người học (m ²)	.....m ²	.....m ²
3	Tỷ lệ giáo viên có chỗ làm việc riêng biệt	....	....
4	Số đầu sách	.....	.....
5	Số bản sách/người học/...../.....

2. Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo

TT	Tên đơn vị	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
1				

3. Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm

TT	Hạng mục đầu tư	Địa điểm	Kinh phí (triệu đồng)

1	Xây mới	0	0
2	Nâng cấp	0	0
3	Đầu tư mới phòng thí nghiệm, bộ môn	0	0
4	Nâng cấp phòng thí nghiệm, bộ môn	0	0
Tổng cộng			

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

- Tên tổ chức kiểm định (tên đầy đủ và tên viết tắt):, tên viết tắt là:

- Tiêu chuẩn kiểm định được áp dụng:

+ Mức độ đạt kiểm định:

Nếu trường chưa đạt kiểm định chất lượng giáo dục thì nêu lý do.

Lý do chưa đạt: diện tích đất, các phòng học....., phòng bộ môn....., phòng thí nghiệm thực hành, ... thiếu và không đạt chuẩn. Do đó tiêu chuẩn về CSVC

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

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

a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó quy định 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 cơ sở giáo dục;.....

c) Các chương trình giáo dục thực hiện tại cơ sở giáo dục:.....

- Danh mục và thông tin các chương trình giáo dục thường xuyên theo quy định, bao gồm: chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học; cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp; chương trình giáo dục thuộc chương trình đề cấp văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân;.....

- Danh mục các chương trình liên kết đào tạo trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp nghề, chương trình giáo dục thường xuyên;.....

d) Yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội đối với các chương trình giáo dục thường xuyên giảng dạy cho học sinh dưới 18 tuổi;.....

đ) Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh, sinh viên ở cơ sở giáo dục.....

2. Thông tin về kết quả hoạt động giáo dục trong năm học trước:

Khối	Đầu năm học		Cuối năm học		Bỏ học			Chuyển trường, học nghề	Tăng	Giảm
	Số lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	Số HS	Tỉ lệ %	Nguyên nhân			

2.1. Đối với học sinh:

a. Hạnh kiểm (kết quả rèn luyện)

Khối	TSHS	Tốt	Khá	TB (Đạt)	Yếu (Chưa đạt)	So với năm học trước

b. Học lực (kết quả học tập)

Khối	TSHS	Giỏi (Tốt)	Khá	TB (Đạt)	Yếu (Chưa đạt)	Số với năm học trước

c. Thống kê danh hiệu

Khối	Học sinh Xuất sắc	Học sinh Giỏi	Học sinh tiên tiến

- Số học sinh được tuyển sinh....

- Số học sinh lưu ban:

- Số học sinh đậu tốt nghiệp (100%)

- Số học sinh tham gia xét tuyển đại học:; số học sinh đậu Đại học: (.....%):

c. Kết quả các cuộc thi, hội thi

STT	Kỳ thi, cuộc thi, hội thi	Kết quả	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			

d. Tổng số học sinh, sinh viên theo từng khóa học thuộc các chương trình giáo dục thường xuyên, chương trình liên kết đào tạo, số lượng học viên nam/ học viên nữ, học viên là người dân tộc thiểu số, học viên khuyết tật tại thời điểm báo cáo;

- Số lượng học sinh trúng tuyển vào 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;

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

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH**DỰ TOÁN THU - CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 202....**

Đvt: Triệu đồng

TT	Nội dung	Dự toán được giao
I	Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	
1	Số thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp	
1.1	Học phí	
1.2	Thu sự nghiệp	
2	Chi từ nguồn thu phí được để lại	
2.1	Chi sự nghiệp giáo dục đào tạo	
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	

	Học phí	
	Thu sự nghiệp	-
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
2.2	Chi quản lý hành chính	
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ	
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ	
3	Số phí, lệ phí nộp NSNN	
II	Dự toán chi ngân sách nhà nước	
1	Sự nghiệp Giáo dục, đào tạo và dạy nghề	
1.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
	Trong đó: - Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên (13)	
	- Bổ sung từ nguồn CCTL của tỉnh (14)	
	* Đã trừ tiết kiệm theo quy định	
1.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
	Trong đó: - Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên (12)	
	* Đã trừ tiết kiệm theo quy định	

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP
NĂM 202.... (Đến ngày .../.../202...)**

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Dự toán năm trước chuyển sang		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm (Trang bị PCCC)		
I	Dự toán được giao năm 202..		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		
II	Tổng dự toán điều chỉnh giảm		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Dự toán giữ lại (nguồn)		

	- Mua sắm		
II	Tổng dự toán được sử dụng năm 202....		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Dự toán giữ lại (nguồn 28)		
	- Mua sắm		
III	Tổng kinh phí đã sử dụng đến ngày 01/./202...		
	Trong đó: - Trong khoán (chi tiết đính kèm)		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán (chi tiết đính kèm)		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		
IV	Tổng kinh phí còn tại KBNN		
	Trong đó: - Trong khoán		
	- CCTL		
	- Ngoài khoán		
	- Sửa chữa		
	- Mua sắm		

QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC NĂM 202...

Số TT	Nội dung	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt	Ghi chú
I	Quyết toán thu			
A	Tổng số thu	-	-	
1	Số thu phí, lệ phí			
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Thu sự nghiệp khác		-	
B	Chi từ nguồn thu được để lại			
1	Chi từ nguồn thu phí được để lại			
1.1	Chi sự nghiệp.....			
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên			
	Chi lương			
	Chi vật tư văn phòng			

	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở			
	Chi mua báo tạp chí của Đảng			
	Chi trợ cấp cấp ủy			
	Chi tiền tết			
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên			
1.2	Chi quản lý hành chính			
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ			
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ			
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Hoạt động sự nghiệp khác		-	
6900	Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng		-	
6949	Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác		-	
7750	Chi khác	-	-	
7799	Chi các khoản khác		-	
C	Số thu nộp NSNN			
1	Số phí, lệ phí nộp NSNN			
1.1	Lệ phí			
	Lệ phí A			
	Lệ phí B			
			
1.2	Phí			
	Phí A			
	Phí B			
			
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ			
3	Hoạt động sự nghiệp khác			
II	Quyết toán chi ngân sách nhà nước	.....	.....
1	Chi quản lý hành chính			
1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ			

1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ			
2	Nghiên cứu khoa học			
2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>			
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>			
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng			
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên			
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề			
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên			
	Nguồn kinh phí tự chủ - Nguồn 13			
6000	Tiền lương			
6001	Lương theo ngạch, bậc			
6003	Lương hợp đồng theo chế độ			
6050	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng			
6051	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng			
6100	Phụ cấp lương			
6101	Phụ cấp chức vụ			
6107	Phụ cấp độc hại			
6112	Phụ cấp ưu đãi nghề			
6113	Phụ cấp trách nhiệm			
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề			
6250	Phúc lợi tập thể			
6299	Chi khác (tiền nước uống)			
6300	Các khoản đóng góp			
6301	Bảo hiểm xã hội			
6302	Bảo hiểm y tế			

6303	Kinh phí công đoàn			
6304	Bảo hiểm thất nghiệp			
6400	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6404	Chi chênh lệch thu nhập thực tế so với lương ngạch bậc, chức vụ			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác			
6500	Thanh toán dịch vụ công cộng			
6501	Tiền điện			
6502	Tiền nước			
6504	Tiền vệ sinh, môi trường			
6550	Vật tư văn phòng			
6551	Văn phòng phẩm			
6552	Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng			
6599	Vật tư văn phòng khác			
6600	Thông tin tuyên truyền liên lạc			
6601	Cước phí điện thoại trong nước			
6605	Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng			
6608	Sách, báo, tạp chí, thư viện			
6618	Khoản điện thoại			
6649	Khác			
6700	Công tác phí			
6701	Tiền vé máy bay, tàu xe			
6702	Phụ cấp công tác phí			
6703	Tiền thuê phòng ngủ			
6704	Khoản công tác phí			
6750	Chi thuê mướn	-	-	
6751	Chi thuê phương tiện vận chuyển	-		-
6754	Thuê thiết bị các loại			
6757	Thuê lao động trong nước			
6758	Thuê đào tạo lại cán bộ			
6799	Chi phí thuê mướn khác			
6900	Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ			

6912	Các thiết bị công nghệ thông tin			
6913	Tài sản và thiết bị văn phòng (Máy photocopy)			
6916	Máy bơm nước			
6917	Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính			
6921	Đường điện, cấp thoát nước			
6949	Các tài sản khác			
6950	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn	-		-
6999	Tài sản và thiết bị khác	-		-
7000	Chi nghiệp vụ chuyên môn			
7001	Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn			
7004	Chi trang phục, đồng phục			
7049	Chi nghiệp vụ chuyên môn khác			
7000	Mua sắm tài sản vô hình	-	-	
7053	Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin	-	-	
7750	Chi khác			
7756	Chi các khoản phí và lệ phí của các đơn vị dự toán			
7758	Chi hỗ trợ khác			
7761	Chi tiếp khách			
7764	Chi khen thưởng	-	-	
7799	Chi khác	-		-
7950	Chi lập các quỹ của đơn vị thực hiện khoán chi và đơn vị sự nghiệp có thu	-	-	
7951	Chi lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập	-	-	
7952	Chi lập quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp	-	-	
7953	Chi lập quỹ khen thưởng của đơn vị sự nghiệp	-	-	
7954	Chi lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp	-	-	

7850	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở	-	-	
7854	Chi thanh toán các dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền, liên lạc, chi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, công tác Đảng, các chi phí Đảng vụ khác và phụ cấp cấp ủy			
	Nguồn kinh phí tự chủ - Nguồn 14 CCTL	-	-	
6000	Tiền lương	-	-	
6001	Lương theo ngạch bậc	-	-	
6003	Lương hợp đồng theo chế độ			
6100	Phụ cấp lương	-	-	
6101	Phụ cấp chức vụ	-	-	
6107	Phụ cấp độc hại	-	-	
6112	Phụ cấp ưu đãi nghề	-	-	
6113	Phụ cấp trách nhiệm	-	-	
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề	-	-	
6400	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác (trợ cấp TT HC)			
6300	Các khoản đóng góp	-	-	
6301	Bảo hiểm xã hội	-	-	
6302	Bảo hiểm y tế	-	-	
6303	Kinh phí công đoàn	-	-	
6304	Bảo hiểm thất nghiệp	-	-	
	Nguồn kinh phí không tự chủ - Nguồn 12			
6100	Phụ cấp lương	-	-	
6105	Phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ	-	-	
6150	Học bổng và chi hỗ trợ khác cho học sinh, sinh viên, cán bộ đi học	-	-	
6157	Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập	-	-	

6449	Các khoản thanh toán khác cho các nhân			
6449	Trợ cấp, phụ cấp khác (trợ cấp chế độ thực sĩ, 30% GV không đứng lớp, bảo vệ phục vụ, y tế, thư viện)			
6550	Vật tư văn phòng			
6599	Vật tư văn phòng khác			
6750	Chi phí thuê mướn			
6758	Thuê đào tạo lại cán bộ			
6950	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn			
6956	Các thiết bị công nghệ thông tin			
7000	Chi nghiệp vụ chuyên môn			
7004	Đồng phục, trang phục	-	-	
7049	Chi nghiệp vụ chuyên môn khác			
7850	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở			
7851	Chi mua báo tạp chí của Đảng			
TỔNG CỘNG				

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN HỌC PHÍ

NĂM 202..... (Đến ngày .../...../202.....)

(Chỉ thực hiện hết năm 2025)

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ chuyển sang (tại KBNN)		
II	Tổng số thu		
	- Thu học phí:		
III	Tổng kinh phí sử dụng		
III	Tổng chi		
1.	Chi lương		
2.	Chi lương từ cấp bù học phí	-	
3.	Chi tiền báo Đảng quý 1+2/202...	-	
4.	Chi mua vật tư văn phòng từ cấp bù học phí	-	

5.	Chi trợ cấp cấp ủy		
6.	Chi tiền tết 202....		
7.	Chi tiền điện		
8.	Chi tiền sửa chữa bàn ghế		
9.	Chi trích lập quỹ năm 2024		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm ngày .../9.../202... (Tồn tại KBNN)		

QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC NĂM 202.... (HỌC PHÍ- 6 tháng đầu năm 2025, năm 2026 bỏ biểu này)

Số TT	Nội dung	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt
I	Quyết toán thu		
A	Tổng số thu		
1	Số thu phí, lệ phí		
1.1	Học phí		
	Lương		
6001	Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt		
6003	Lương hợp đồng dài hạn		
	Phụ cấp lương		
6101	Phụ cấp chức vụ		
6107	Phụ cấp độc hại		
6112	Phụ cấp ưu đãi		
6113	Phụ cấp trách nhiệm		
6115	Phụ cấp thâm niên nghề		
6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung	-	
	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	-	
6449	Phụ cấp khác	-	
	Các khoản đóng góp		
	Các khoản đóng góp theo lương		
6301	Bảo hiểm xã hội		
6302	Bảo hiểm y tế		

6303	Kinh phí công đoàn		
6304	Bảo hiểm thất nghiệp		
	Tổng cộng		
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Thu sự nghiệp khác		
B	Chi từ nguồn thu được để lại		
1	Chi từ nguồn thu phí được để lại		
1.1	Chi sự nghiệp.....		
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên		
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên		
1.2	Chi quản lý hành chính		
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ		
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Hoạt động sự nghiệp khác		
C	Số thu nộp NSNN		
1	Số phí, lệ phí nộp NSNN		
1.1	Lệ phí		
1.2	Phí		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ		
3	Hoạt động sự nghiệp khác		
II	Quyết toán chi ngân sách nhà nước		
1	Chi quản lý hành chính		
1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ		
1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ		
2	Nghiên cứu khoa học		

2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>		
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>		
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng		
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên		
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề		
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên		
	HỌC PHÍ		
6000	Lương		
6001	Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt		
6003	Lương hợp đồng dài hạn		
6100	Phụ cấp lương	-	
6101	Phụ cấp chức vụ		
6107	Phụ cấp độc hại		
6112	Phụ cấp ưu đãi		
6113	Phụ cấp trách nhiệm		
6115	Phụ cấp thâm niên nghề, Phụ cấp thâm niên vượt khung		
6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân		
6449	Phụ cấp khác		
6300	Các khoản đóng góp	-	
6301	Bảo hiểm xã hội		
6302	Bảo hiểm y tế		
6303	Kinh phí công đoàn		
6304	Bảo hiểm thất nghiệp		

	Phúc lợi tập thể	-	
6257	Chi tiền nước uống giáo viên		
	Chi thanh toán dịch vụ công cộng		
6501	Chi tiền điện		
	Văn phòng phẩm	-	
6552	Mua máy nóng lạnh		
6552	Loa kéo di động		
6599	chi mua cây lau nhà, chổi, giấy vệ sinh		
6599	chi mua cây lau nhà, chổi, nước rửa tây, nước lau sàn, túi rác		
6599	chi mua chổi, thùng đựng rác, bàn chải		
6599	Vật tư văn phòng khác	-	
	Chi thuê mướn	-	
6799	chi thuê làm băng rol lễ sơ kết HKI, băng rol chúc mừng năm mới		
6799	chi thuê làm băng rol		
	Chi sửa chữa	-	
6912	Chi sửa máy vi tính		
6913	chuyển trả tiền sửa máy photo		
6917	Chuyển trả tiền nâng cấp phần mềm kế toán HCSN MISA Mimoso.NET 2019, bảo trì phần mềm QLTS		
	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn		
7001	Chi mua đồng hồ đo điện cho phòng thực hành môn Lý		
7049	Chi khác (sửa chữa bàn ghế hs)		
	Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở		

	Chi mua báo tạp chí của Đảng		
	Chi cấp ủy		
7750	Chi khác		
	Chi khác (tiền tết)		
7950	Chi trích lập các quỹ		
	Tổng cộng		

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN DTHT (Nếu có)
NĂM 202.... (đến ngày .../.../202...)

ĐVT: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ - cuối năm 202... chuyển sang		
	Trong đó: - Dùng chi tu sửa cơ sở vật chất điện nước		
II	Tổng thu:		
1	Thu tiền buổi 2 HKI Nh 202...-202...		
2	Thu tiền buổi 2 HKII NH 202...-202...		
III	Tổng chi:		
1	Nộp thuế 2% thu tiền buổi 2 HKI NH 202....-202....		
2	Chi tiền dạy buổi 2 cho gv HKI Nh 202...-202....		
3	Chi tiền quản lí dạy buổi 2 HKI Nh 202...-202...		
4	Chi tiền phục vụ hđ dạy buổi 2 HKI Nh 202...-202....		
5	Thuế 2% phải nộp HKII NH 202....-202...		
6	Chi tiền dạy buổi 2 cho gv HKII Nh 202...-202...		
7	Chi tiền quản lí dạy buổi 2 HKII Nh 202...-202....		
8	Chi tiền phục vụ hđ dạy buổi 2 HKII Nh 202...-202...		
9	Chi tiền mua quạt trần, bóng đèn		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202... (Tại KBNN)		
	Trong đó: - Dùng chi tu sửa cơ sở vật chất điện nước (tồn tại KBNN)		

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN CHĂM SÓC SỨC KHỎE BAN ĐẦU
NĂM 202.... (Đến ngày .../.../202...)

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ - cuối năm trước chuyển sang tại KBNN		
II	Tổng thu (BHXH chuyển về)		
III	Tổng số chi		
1	Chi tiền mua thuốc y tế cho hs		
2	Chi tiền mua thuốc y tế cho hs		
3	Chi tiền photo giấy khám sức khỏe cho hs đầu năm học 202....-202...		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202.... tại KBNN		

CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN PHÚC LỢI
NĂM 202... (Đến ngày .../.../202...)

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	TỒN CUỐI NĂM 202.... CHUYỂN SANG		
II	Trích lập quỹ phúc lợi từ nguồn NSNN CUỐI NĂM 202...., ĐẦU NĂM 202....		
III.	Lãi tiền gửi		
IV	Tổng số được sử dụng năm 202....		
V	Tổng số chi trong năm 202....		
1	Chi tiền		
2	Chi tiền		
3	Chi tiền		
4	Chi tiền		
5	Chi tiền		
6	Chi tiền		
7	Chi tiền		
8	Chi tiền		
9	Chuyển tiền		
10	Chuyển tiền		

11	Chuyển tiền		
12	Chuyển tiền		
13	Chuyển tiền		
14	Chuyển tiền		
15	Chuyển tiền		
16	Chuyển tiền		
17	Chuyển tiền		
18	Phí chuyển		
VI	TÒN TẠI THỜI ĐIỂM ...../..../202.. tại KBNN		

**CÔNG KHAI THU - CHI TIỀN TÀI KHOẢN TẠI KHO BẠC
NĂM 202... (Đến ngày .../.../202....)**

ĐVT:
đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
I	Tồn đầu kỳ (cuối năm 202..... chuyển sang) - Tại KBNN		
	Trong đó: - Tiền chăm sóc sức khoẻ ban đầu còn lại		
	- Tiền buổi 2 còn lại Dừng để chi CSVC		
	- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
	- Quỹ khen thưởng		
	- Quỹ phúc lợi		
	- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
	- Tiền OTTN		
	- Tiền thu vệ sinh trường lớp		
	- Tiền khen thưởng Sở chuyển		
II	Tổng số thu		
III	Tổng số chi		
IV	Tồn cuối kỳ - thời điểm .../.../202.... (tồn tại KBNN)		
	Trong đó: - Tiền chăm sóc sức khoẻ ban đầu còn lại		
	- Tiền buổi 2 còn lại Dừng để chi CSVC		
	- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	...	
	- Quỹ khen thưởng		
	- Quỹ phúc lợi		
	- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		

	- Tiền OTTN		
	- Tiền thu vệ sinh trường lớp		
	- Tiền khen thưởng Sở chuyên		

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường đảm bảo sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, bố trí đội ngũ giáo viên hiệu quả

.....

2. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức dạy học

.....

3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

.....

4. Nâng cao chất lượng giáo dục hướng nghiệp

.....

5. Tham gia tổ chức các kỳ thi, cuộc thi

.....

6. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh; biện pháp khắc phục tình trạng dạy thêm, học thêm, thu sai quy định

a. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.....

b. Việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh.....

c. Biện pháp khắc phục tình trạng dạy thêm, học thêm, thu sai quy định (Nếu có).....

7. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

.....

8. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học

.....

9. Thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục

.....

10. Tăng cường công tác truyền thông giáo dục

Trên đây là Báo cáo thường niên của Trung tâm.....

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (Phòng QLCL);
- Hộp thư, Mail
- Website trường;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

.....

- Quyết định số/QĐ-SGDĐT ngày 00/00/202.... của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường Trường

Danh sách hội đồng trường:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ Hội đồng trường
01		Hiệu trưởng	Chủ tịch
02		Thư ký Hội đồng	Thư ký
03			Thành viên
04			Thành viên
05			Thành viên
06			Thành viên
07			Thành viên
08			Thành viên
09			Thành viên
10			Thành viên
11			Thành viên
12			Thành viên
13			Thành viên
14			Thành viên
15			Thành viên

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 cơ sở giáo dục;.....

d) 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

Cơ chế hoạt động của trường

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục:.....

Sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị:

+ 01 Hội đồng trường với thành viên.

+ 01 Hiệu trưởng và phó Hiệu trưởng.

+ 01 Hội đồng thi đua khen thưởng.

+ Hội đồng kỷ luật (thành lập khi xử lý kỷ luật theo Điều lệ nhà trường).

+ Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có: 01 chi bộ gồm đảng viên.

+ Tổ chức Công đoàn có công đoàn viên.

+ Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cóđoàn viên, thanh niên khối THPT với chi đoàn thuộc Đoàn trường.

+ Ban đại diện thành viên.

+ Có tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);.....

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 nhà trường:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Thư điện tử
1		Hiệu trưởng		
2		Phó Hiệu trưởng		
3		Phó Hiệu trưởng		

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).....

II. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU

1. Thông tin về mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phù hợp với kết quả do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố (đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp).....

2. Thông tin về ngành, chương trình đào tạo và các kỳ thi cấp chứng chỉ:.....

a) Danh mục ngành đào tạo đang hoạt động và thông tin chi tiết theo yêu cầu về điều kiện mở ngành đào tạo;.....

b) Danh mục chương trình đào tạo đang thực hiện, thông tin chi tiết theo yêu cầu chuẩn chương trình đào tạo (chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo) và mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp cho từng trình độ, ngành và hình thức đào tạo; đối với các chương trình liên kết đào tạo quốc tế có thêm thông tin về cơ sở giáo dục đại học liên kết đào tạo, thời gian hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền;.....

c) Danh mục hoạt động liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ quốc tế và thông tin chi tiết về kỳ thi, loại chứng chỉ và mẫu chứng chỉ được cấp, thời hạn hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.....

3. Thông tin về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm;

TT	Đội ngũ nhà giáo	Số lượng	Trình độ				PGS (Nếu có)
			Cao đẳng	Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	
1	Cán bộ quản lý						
2	Giáo viên						
3	Nhân viên						
Cộng							

-% CBQL, giáo viên, nhân viên đạt chuẩn, trong đó cóCBQL, GV trên chuẩn.

-% CBQL, GV, NV hoàn thành đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

-% CBQL, giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp từ trở lên.

b) Số lượng giảng viên toàn thời gian của cơ sở giáo dục và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo, chức danh giáo sư, phó giáo sư; danh sách giảng viên cơ hữu theo từng đơn vị chuyên môn bao gồm: họ tên, trình độ, chức danh, chuyên môn, lĩnh vực phụ trách, hướng nghiên cứu chính;.....

c) Số lượng giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo quy định;.....

d) Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu.....

4. Thông tin về cơ sở vật chất dùng chung:

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo 202..	Năm trước liền kề năm báo cáo 202...
1	Diện tích đất	.....m ²	.....m ²
2	Diện tích sàn/người học (m ²)	.....m ²	.....m ²
3	Tỷ lệ giáo viên có chỗ làm việc riêng biệt	....	.....

TT	Chỉ số đánh giá	năm báo cáo 202..	Năm trước liền kề năm báo cáo 202...
4	Số đầu sách	.....	.....
5	Số bản sách/người học/...../.....

Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo

TT	Tên trường	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
1	Trường			

Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm

TT	Hạng mục đầu tư	Địa điểm	Kinh phí (triệu đồng)
1	Xây mới	0	0
2	Nâng cấp	0	0
3	Đầu tư mới giảng đường, phòng khoa	0	0
4	Đầu tư Nâng cấp phòng thí nghiệm,	0	0
Tổng cộng			

5. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo:

- Tên tổ chức kiểm định (tên đầy đủ và tên viết tắt): Trường, tên viết tắt là: Trường

- Tiêu chuẩn kiểm định được áp dụng:

+ Trường chưa đạt chuẩn Quốc gia mức độ

+ Kế hoạch cải tiến chất lượng.....

+ Mức độ đạt kiểm định: Trường chưa đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

Lý do chưa đạt: diện tích đất, các phòng học....., phòng bộ môn....., phòng thí nghiệm thực hành, ... thiếu và không đạt chuẩn. Do đó tiêu chuẩn về CSVC

Kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động nghề nghiệp

1. Thông tin về kế hoạch tuyển sinh, tổ chức đào tạo hằng năm đối với từng trình độ, hình thức đào tạo theo các quy chế tuyển sinh, đào tạo hiện hành.

2. Thông tin về kết quả tuyển sinh và đào tạo hằng năm đối với từng trình độ đào tạo, tính cho toàn cơ sở giáo dục và phân theo lĩnh vực, nghề và hình thức đào tạo:

a) Quy mô đào tạo, số lượng nhập học mới và số lượng tốt nghiệp;

b) Tỷ lệ nhập học so với kế hoạch, tỉ lệ thôi học, tỉ lệ thôi học năm đầu, tỉ lệ tốt nghiệp trong

thời gian không quá 2 năm so với kế hoạch học tập chuẩn và tỉ lệ tốt nghiệp đúng thời hạn (trong thời gian tiêu chuẩn);

c) Tỉ lệ người học tốt nghiệp đại học có việc làm phù hợp với trình độ đào tạo trong thời gian 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

3. Thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong năm, tính cho toàn cơ sở giáo dục và phân theo lĩnh vực nghề nghiệp:

a) Danh mục dự án, đề tài hoặc nhiệm vụ lĩnh vực nghề nghiệp do cơ sở giáo dục chủ trì: Tên dự án, đề tài, nhiệm vụ; cấp quản lý; người chủ trì và các thành viên tham gia; đối tác trong nước và quốc tế; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; tóm tắt kết quả và sản phẩm đạt được;.....

b) Các kết quả chuyển giao nghề nghiệp cho các doanh nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có).....

III. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các văn bản pháp luật liên quan

Công khai tài chính của các trường đại học, cao đẳng được áp dụng

- Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
- Thông tư 21/2017/TT-BGDĐT quy định về công khai tài chính của các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được nhà nước hỗ trợ kinh phí.
- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục Nghề nghiệp.

2. Nội dung công khai tài chính

2.1. Dự toán thu chi tài chính hàng năm: Bao gồm các khoản thu được phân bổ từ ngân sách nhà nước, các khoản thu học phí, lệ phí, nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, và các khoản chi cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, và chi thường xuyên.

2.2. Quyết toán thu chi tài chính hàng năm: Thể hiện chi tiết tình hình thực hiện các khoản thu và chi đã được phê duyệt trong dự toán.

2.3. Mức thu học phí và các khoản thu khác: Công khai rõ ràng mức học phí cho từng ngành, nghề, khóa học, lộ trình tăng học phí (nếu có), và các khoản phí khác (như phí tuyển sinh, phí cơ sở vật chất) để người học và phụ huynh nắm được thông tin.

2.4. Tình hình sử dụng các nguồn quỹ: Gồm các quỹ phát triển sự nghiệp, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi tập thể.

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường đảm bảo sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, bố trí đội ngũ giáo viên hiệu quả

.....

2. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức giảng dạy

.....

3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

.....

4. Nâng cao chất lượng giáo dục giới thiệu việc làm

.....

5. Tham gia tổ chức các kỳ thi, cuộc thi

.....

6. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học viên; việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh;

a. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho sinh viên

b. Việc xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, an toàn, vệ sinh

c. Biện pháp khắc phục tình trạng thu sai quy định (Nếu có).....

7. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

.....

8. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học

9. Thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục

10. Tăng cường công tác truyền thông giáo dục

Trên đây là Báo cáo thường niên của Trường Cao đẳng/Trung cấp.....

Ngoài ra cần báo cáo theo (Trường trung cấp: thực hiện công khai các nội dung theo Điều 9 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường trung cấp; Trường cao đẳng: thực hiện công khai các nội dung theo Điều 9 Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng).

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (Phòng QLCL);
- Hộp thư, Mail
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

.....