

UBND PHƯỜNG BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG THCS TIỀN HƯNG
Số: 116/KH-THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Bình Phước, ngày 28 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy chế công khai, Năm học 2025-2026

- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGD-ĐT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc Ban hành Quy định thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Căn cứ tình hình thực tế, trường THCS Tiên Hưng xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân năm học 2025-2026 theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

I. MỤC ĐÍCH-YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tăng cường kỷ cương, nền nếp, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch trong toàn bộ hoạt động của nhà trường.

Tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và cộng đồng giám sát, góp ý, nâng cao chất lượng quản lý và giáo dục.

Phòng ngừa và ngăn chặn các biểu hiện tiêu cực, sai phạm trong công tác quản lý, đặc biệt là quản lý tài chính, cơ sở vật chất, tuyển sinh và đào tạo.

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

2. Yêu cầu

Mọi nội dung công khai phải đầy đủ, chính xác, trung thực, kịp thời, đúng quy định của Bộ GD&ĐT.

Các bộ phận, cá nhân liên quan phải chủ động thực hiện, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu để xảy ra sai sót, thiếu công khai hoặc công khai không đúng thực tế.

Công tác công khai phải gắn với công tác kiểm tra nội bộ, thanh tra nhân dân và báo cáo định kỳ với cơ quan quản lý cấp trên.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI:



1. Việc thực hiện công khai đảm bảo đúng các qui định tại Thông tư và các qui định của pháp luật liên quan. Bảo đảm tính minh bạch, chính xác, khách quan, công bằng.

2. Công khai đúng thời điểm, định kỳ (đầu năm học, giữa năm học, cuối năm học) và khi có phát sinh.

3. Nội dung công khai phải được niêm yết tại bảng tin nhà trường, thông báo tại các cuộc họp, đăng tải trên website và gửi cơ quan quản lý khi được yêu cầu.

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

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI:

1. Công khai về thông tin chung của nhà trường

- Tên của nhà trường;
- Địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường khác của nhà trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của trường;
- Loại hình của nhà trường;
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường;
- Tóm tắt và hình thành, phát triển của nhà trường;
- Thông tin người đại diện pháp luật;
- Tổ chức bộ máy của nhà trường;
- Các văn bản khác của nhà trường.

2. Công khai thu chi tài chính

Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo qui định của pháp luật.

a. Các khoản thu: Học phí, lệ phí của học sinh, mức thu ngoài học phí, lệ phí nếu có trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học trước khi tuyển sinh. Kinh phí tài trợ và hoạt động bên ngoài (nếu có), nguồn thu khác.

b. Các khoản chi:

- Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

c. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với học sinh thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

d. Số dư các quỹ theo qui định.

3. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông:

- a. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;
- b. Thông tin về CSVC và tài liệu học tập sử dụng chung;
- c. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục;

4. Công khai về kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông.

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục năm học;
- Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

IV. CÁCH THỨC THỰC HIỆN VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI:

1. Cách thức công khai:

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường (website chính thức), được cập nhật thường xuyên và duy trì ổn định để phụ huynh, học sinh và xã hội dễ dàng tiếp cận.

- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường ở vị trí thuận tiện, dễ quan sát.
- Thông báo, lồng ghép trong các cuộc họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các buổi họp phụ huynh.
- Cung cấp đầy đủ thông tin khi các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu.

2. Thời gian công khai:

a. Thực hiện công khai định kỳ hằng năm vào đầu năm học mới (tháng 9) và cập nhật bổ sung kịp thời trong năm học khi có thay đổi.

Nội dung liên quan đến tài chính, các khoản thu – chi, chế độ học sinh được công khai ngay khi ban hành hoặc trước thời điểm thực hiện để đảm bảo minh bạch.

Kết quả kiểm định chất lượng, công nhận trường đạt chuẩn quốc gia, báo cáo đánh giá ngoài được công khai ngay sau khi có văn bản chính thức.

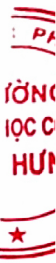
Lưu trữ các thông tin đã công khai để đối chiếu, kiểm tra, phục vụ công tác kiểm định, thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền.

b. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo qui định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

c. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử của trường: Tối thiểu là 5 năm từ ngày công bố công khai.

d. Ngoài thực hiện công khai theo qui định tại khoản 1, 2 Điều 15 của Thông tư nhà trường công khai theo qui định của pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai:



- Ban Chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban. Các Phó hiệu trưởng là Phó trưởng ban. Chủ tịch Công đoàn, các tổ trưởng, tổng phụ trách đội, trưởng ban TTND là các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn cứ Quy chế công khai và Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu; báo cáo nội dung công khai như: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; Công khai thu, chi tài chính theo biểu mẫu, đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo các cấp đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Phó ban thường trực, Phó ban giám sát, ủy viên giúp Trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của phòng Giáo dục và Đào tạo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường:

- Tổ chức triển khai Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đến Hội đồng trường, phụ huynh học sinh và toàn thể CB-GV-NV và Người lao động trong toàn trường.

- Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên.

- Xây dựng quy chế với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ thực tế của đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể của năm học 2025-2026. Trực tiếp ký các báo cáo công khai.

- Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Sở GD&ĐT; báo cáo kịp thời về sở GD&ĐT.

- Thực hiện công khai nội dung thông tin chung của nhà trường.

2. Đối với các phó Ban chỉ đạo và các thành viên

a) Phó Ban chỉ đạo:

- Thực hiện các nội dung công khai:

+ Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;

- + Thông tin về CSVC và tài liệu học tập sử dụng chung;
- + Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục năm học;
- + Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

b) Thư ký ban chỉ đạo:

- Thực hiện các nội dung công khai:
 - + Thông tin về CSVC và tài liệu học tập sử dụng chung;
 - + Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục;
 - Tổng hợp các biểu mẫu công khai, lưu trữ hồ sơ công khai.
 - Định kỳ đưa các nội dung công khai lên bảng thông tin của nhà trường, cổng thông tin điện tử của nhà trường (website chính thức)
 - Theo dõi, cập nhật và báo cáo định kỳ với Hiệu trưởng.

c) Thành viên là Kế toán: Thực hiện nội dung công khai về thu chi tài chính gồm:

+ Thực hiện các công khai về tài chính, học phí và các khoản thu mà nhà trường tổ chức thu tại nhà trường. Công khai các quỹ từ ngân sách, các quỹ khác trong nhà trường.

+ Công khai các khoản thu, chi hằng năm: chi lương, chi thường xuyên, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, mức thu nhập hàng tháng của viên chức, người lao động trong nhà trường. mức thu chi thường xuyên/IHS, chi đầu tư, sửa chữa và mua sắm trang thiết bị trong nhà trường.

+ Công khai các kết quả kiểm toán (nếu có).

d) Các Thành viên khác:

- Thực hiện các nội dung công khai: Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; Tổng hợp báo cáo thường niên.

Trên đây là kế hoạch triển khai Quy chế công khai năm học 2025-2026 của Trường THCS Tiến Hưng. Đề nghị Lãnh đạo nhà trường, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường nghiêm túc thực hiện theo Kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng VH, XH (để báo cáo);
- Thành viên BCD (Để thực hiện);
- Ban ĐDCMHS trường (để công khai);
- Website trường (để công khai);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngọc Dung



GIẤC BIỂU MẪU CÔNG KHAI

Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-THCS ngày tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Tiên Hưng.

Mẫu 1:

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

BẢNG CÔNG KHAI THÔNG TIN CHUNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Kế hoạch công khai năm học 2025 – 2026 của Trường THCS)

STT	Nội dung công khai	Thông tin cụ thể
1	Tên trường	Trường Trung học cơ sở
2	Địa chỉ trụ sở chính	........
3	Các điểm trường khác (nếu có)	..... ...
4	Điện thoại liên hệ	........
5	Địa chỉ thư điện tử (Email)	..... ...
6	Công thông tin điện tử (Website)	..... ...
7	Loại hình nhà trường	Công lập / Tự thực / Dân lập (ghi rõ)
8	Sứ mạng	........

Biểu 2:

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



BẢNG CÔNG KHAI TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ TRƯỜNG
(Năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo – năm)

STT	Nội dung công khai	Thông tin cụ thể
I	CÁC KHOẢN THU	
1	Học phí	
2	Lệ phí của học sinh (nếu có)	
3	Mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có)	
4	Kinh phí tài trợ, viện trợ (nếu có)	
5	Thu từ hoạt động bên ngoài (nếu có)	
6	Nguồn thu khác	
II	CÁC KHOẢN CHI	
1	Chi lương, phụ cấp, bảo hiểm	
2	Chi bồi dưỡng chuyên môn, tập huấn	
3	Chi hội họp, hội thảo, tham quan, học tập trong & ngoài nước	
4	Mức thu nhập hàng tháng của giáo viên, cán bộ quản lý	- Cao nhất: - Thấp nhất: - Bình quân:
5	Chi đầu tư xây dựng, sửa chữa	
6	Chi mua sắm trang thiết bị, CSVC	
III	CHÍNH SÁCH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN	
1	Miễn, giảm học phí cho học sinh thuộc diện chính sách xã hội	- Số học sinh được miễn/giảm: - Số tiền miễn/giảm:
2	Chính sách trợ cấp khác (nếu có)	
3	Chính sách học bổng và kết quả thực hiện	- Số học sinh được nhận: - Tổng số tiền:

Biểu 3:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG CÔNG KHAI THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI LIỆU
HỌC TẬP SỬ DỤNG CHUNG**

(Năm học 2025 – 2026)



STT	Nội dung công khai	Thông tin cụ thể	Ghi chú (tình trạng)
I	Phòng học và khuôn viên		
1	Tổng số phòng học	.....
2	Số phòng học kiên cố	.....
3	Số phòng học bán kiên cố / tạm	.....
4	Diện tích khuôn viên trường (m ²)	.....
5	Diện tích sân chơi, bãi tập (m ²)	.....
II	Các phòng chức năng và phục vụ học tập		
1	Phòng thư viện	Có/không – Số chỗ ngồi:	
2	Phòng thí nghiệm (Lý, Hóa, Sinh)	Số phòng:; Trang thiết bị: ...	
3	Phòng máy tính	Số phòng:; Số máy:	
4	Phòng đa năng (thể chất, nghệ thuật, ngoại ngữ)	.....
III	Thư viện và tài liệu học tập		
1	Tổng số đầu sách trong thư viện	.....
2	Số bản sách giáo khoa	.....
3	Số bản sách tham khảo, nghiệp vụ	.....
4	Tài liệu điện tử / phần mềm hỗ trợ dạy học	.....
IV	Trang thiết bị dạy học tối thiểu		

Mẫu 4:

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



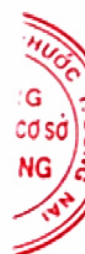
BẢNG CÔNG KHAI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
(Năm học 2025 – 2026)

STT	Nội dung công khai	Thông tin cụ thể	Ghi chú
	Kết quả tự đánh giá của nhà trường	- Hoàn thành báo cáo tự đánh giá: Có/Không - Kết quả đạt:	
	Kết quả đánh giá ngoài (nếu có)	- Tổ chức đánh giá: - Thời gian: - Kết quả đạt:	
	Công nhận kiểm định chất lượng giáo dục	- Cấp độ được công nhận: - Cơ quan ban hành: - Văn bản số: - Ngày ban hành:	
	Công nhận đạt chuẩn quốc gia (nếu có)	- Mức độ đạt: - Cơ quan ban hành: - Văn bản số: - Ngày ban hành:	
	Thời hạn hiệu lực văn bản công nhận	- Đến hết ngày:	
	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài	- Các nội dung trọng tâm: Công tác quản lý và điều hành Nâng cao năng lực quản trị nhà trường theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, hồ sơ, báo cáo. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát nội bộ và cải tiến quy trình làm việc. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên	



		<p>Bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng dạy học và giáo dục theo Chương trình GDPT 2018.</p> <p>Khuyến khích, tạo điều kiện để giáo viên nghiên cứu, đổi mới phương pháp giảng dạy, sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học.</p> <p>Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ đáp ứng yêu cầu đổi mới, khắc phục tình trạng thiếu giáo viên.</p> <p>Chất lượng giáo dục học sinh</p> <p>Đa dạng hóa hình thức dạy học, chú trọng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.</p> <p>Tổ chức các hoạt động hỗ trợ học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi, chú trọng rèn luyện kỹ năng sống.</p> <p>Tăng cường đánh giá thường xuyên, kịp thời điều chỉnh phương pháp dạy học.</p> <p>Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</p> <p>Rà soát, bổ sung, nâng cấp cơ sở vật chất, phòng học, thư viện, thiết bị dạy học.</p> <p>Xây dựng kế hoạch sử dụng, bảo quản hiệu quả CSVC – TBDH, khắc phục tình trạng xuống cấp, hư hỏng.</p> <p>Phát huy nguồn lực xã hội hóa để cải thiện CSVC.</p> <p>Công tác kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục</p> <p>Duy trì hoạt động tự đánh giá định kỳ theo kế hoạch.</p> <p>Thực hiện nghiêm túc các khuyến nghị của đoàn đánh giá ngoài.</p>	
--	--	--	--

		<p>Cập nhật, lưu trữ và công khai đầy đủ minh chứng theo yêu cầu kiểm định.</p> <p>Quan hệ nhà trường – gia đình – xã hội</p> <p>Tăng cường phối hợp giữa nhà trường, phụ huynh và các tổ chức đoàn thể.</p> <p>Mở rộng hợp tác với cộng đồng trong công tác giáo dục, hướng nghiệp.</p> <p>Đẩy mạnh truyền thông giáo dục, xây dựng hình ảnh và uy tín của nhà trường.</p>	
--	--	--	--



Mẫu 5:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



BẢNG CÔNG/KHAI KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NĂM HỌC

(Năm học 2025 – 2026)

STT	Nội dung hoạt động giáo dục	Chỉ tiêu/Kết quả mong đợi	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận/Người phụ trách	Ghi chú
1	Hoạt động dạy học	- 100% thực hiện chương trình GDPT 2018 - Hoàn thành kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày cho khối 8, 9	- Phân công GV giảng dạy- Xây dựng TKB khoa học	Cả năm học	Ban Giám hiệu, Tổ CM	
2	Hoạt động giáo dục toàn diện	- 100% HS tham gia hoạt động NGLL - 90% HS đạt hạnh kiểm Tốt, Khá	- Tổ chức ngoại khóa, trải nghiệm- Giáo dục đạo đức, kỹ năng sống	Theo kế hoạch tháng	TPT Đội, GVCN, Đoàn-Đội	
3	Hoạt động thư viện – thiết bị	- Bổ sung tối thiểu ... đầu sách mới - Kiểm kê, sửa chữa 100% TBDH	- Bổ sung sách tham khảo- Rà soát, tu sửa CSVC	Học kỳ I, II	Nhân viên thư viện – TBDH	
4	Hoạt động ứng dụng CNTT	- 100% GV soạn giảng có ứng dụng CNTT - Vận hành công TTĐT	- Tập huấn CNTT cho GV- Cập nhật tin tức website	Cả năm học	Tổ Tin học, BGH	
5	Công tác kiểm tra, đánh giá	- Hoàn thành đủ các kỳ kiểm tra, thi - Báo cáo đánh giá chất lượng định kỳ	- Tổ chức KTĐK, thi HSG, khảo sát- Đảm bảo đúng quy chế	Theo kế hoạch Phòng GD	Ban KT-ĐG, Tổ CM	
6	Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo HS yếu	- Có HS đạt giải HSG cấp huyện/tỉnh - 100% HS yếu được phụ đạo	- Thành lập CLB, lớp phụ đạo- Phân công GV trực tiếp phụ trách	Học kỳ I, II	GV bộ môn, GVCN	
7	Hoạt động phối hợp gia đình – xã hội	- Tổ chức ít nhất ... buổi họp PHHS/năm	- Họp PHHS định kỳ- Phối	Theo quý	BGH, GVCN, Ban PHHS	