

Số: /KH-THCS.DT

Dền Thàng, ngày 24 tháng 9 năm 2024

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

Căn cứ Thông tư số: 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường PTDTBT THCS Dền Thàng xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công khai tại cơ sở giáo dục, năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

**I. Mục đích thực hiện công khai:**

1. Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

**II. Nguyên tắc thực hiện công khai:**

1. Việc thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục và đào tạo phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại các cơ sở giáo dục và đào tạo và trên các trang thông tin điện tử theo quy định tại Quy chế này phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

**III. Nội dung công khai:**

**1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:**

a) Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh của cơ sở giáo dục; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh.

b) Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số.

c) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

## **2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:**

a) Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định.

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo.

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

## **3. Công khai thu chi tài chính:**

3.1. Thực hiện như quy định tại điểm a, c, d, đ:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

- Đối với các cơ sở giáo dục công lập: công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

- Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập: công khai tình hình hoạt động tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao môi trường. Công khai mức thu học phí, các khoản thu khác theo từng năm, số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ cho cơ sở giáo dục, các khoản thu từ viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, các khoản phải nộp cho ngân sách nhà nước.

b) Học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

c) Các khoản chi theo từng năm học: 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); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

đ) Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

3.2. Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

3.3. Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

#### **IV. Hình thức và thời điểm công khai:**

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục và đào tạo vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

2. Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và đào tạo đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

3. Đối với nội dung quy định tại điểm **b khoản 3 Điều 5** (Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học) ngoài công khai như hai hình thức trên còn công khai như sau:

- Phổ biến trong cuộc họp cha học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tuyển sinh đối với học sinh tuyển mới.

- Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ, học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ, học sinh vào đầu năm học mới

#### **V. Tổ chức thực hiện:**

1. Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban chỉ đạo; tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo Quy chế. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và cơ quan chủ quản (nếu có) trước 30 tháng 9 hằng năm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

- a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục và đào tạo.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục và đào tạo đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục và đào tạo.

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý (*Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên thực hiện từng nội dung công khai; tổ chức kiểm tra thực hiện công khai*)

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và cơ quan chủ quản (nếu có) trước 30 tháng 9 hằng năm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục và đào tạo.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục và đào tạo.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục và đào tạo đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục và đào tạo.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT Năm học 2024-2025 của trường PTDTBT THCS Dền Thành./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- CB;GV;NV trường;
- Lưu:VP

**HIỆU TRƯỞNG**

**Từ Viết Bình**

*Đền Thàng, ngày 24 tháng 9 năm 2024*

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT**  
**Năm học 2024-2025**

( Kèm theo Kế hoạch số: /KH-THCS.DT ngày 24/09/2024 của trường  
PTDTBT THCS Đền Thàng)

| TT | Họ và tên          | Chức vụ         | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Từ Viết Bình       | Hiệu trưởng     | Phụ trách chính nội <b>dung 2</b> công khai điều kiện đảm bảo chất lượng CSGD.                                                                                                                                                      |
| 2  | Phan Đức Thành     | Phó Hiệu trưởng | Phụ trách chính nội <b>dung 1</b> công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế (Học sinh bán trú)                                                                                                                      |
| 3  | Hoàng Văn Thắng    | Phó Hiệu trưởng | Phụ trách chính nội <b>dung 1</b> công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế (Học sinh toàn trường)                                                                                                                  |
| 4  | Nguyễn Trọng Dương | TTND            | Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định.                                                                                                                                 |
| 5  | Tân Lữ Mây         | Giáo viên       | Thành viên tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.                                                                                                                                  |
| 6  | Nguyễn Thị Xuyên   | Kê toán         | Phụ trách chính nội <b>dung 3</b> công khai thu, chi tài chính.                                                                                                                                                                     |
| 7  | Vương Thị Bích     | Tổ trưởng CM    | Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS và các thành viên |
| 8  | Lê Thị Liễu        | Tổ trưởng CM    | Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS và các thành viên                                                                                                               |
| 9  | Bùi Văn Thịnh      | Giáo viên       | Đăng tải công khai các nội dung công khai lên trang We nhà trường.                                                                                                                                                                  |
| 10 | Nguyễn Thị Hằng    | Nhân viên       | Công khai thực đơn; chế độ chính sách học sinh hàng ngày trên bảng tin trường; Công khai công tác tài chính thủ quỹ của nhà trường                                                                                                  |

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- CB;GV;NV trường;
- Lưu:VP

**HIỆU TRƯỞNG**

**Từ Viết Bình**

