

Số: 35/KH-TrTH

Thanh Yên, ngày 19 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công khai của năm học 2025 - 2026

Thực hiện Thông tư 09/2024/TT- BGDDT của Bộ Giáo Dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Trường Tiểu học Noong Luông xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công khai tại cơ sở giáo dục, năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

I. Mục đích thực hiện công khai:

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.
2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

II. Nguyên tắc thực hiện công khai

Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận; các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư 61/2017/TT-BTC, ngày 15/06/2017 và Thông tư 90/2018/TT-BTC, ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC, ngày 15/6/2017 về việc 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 tình hình thực tế, tùy từng nội dung công khai, nhà trường thực hiện các hình thức công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ: <https://thnoongluong.huyendienbien.edu.vn>; nhóm Zalo, hoặc có thể kết hợp công khai tại bảng tin, bảng tin phòng họp nơi mọi người dễ quan sát, tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm, cuộc họp cha mẹ học sinh,...

III. Nội dung công khai

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 8, 9 của Thông tư 09.

IV. Kế hoạch triển khai thực hiện công khai của năm học 2025 - 2026

Nhà trường thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT- BGDDT của Bộ Giáo Dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Nội dung công khai		Người thực hiện
Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục	1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).	Trần Thị Thu Hiền
	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).	Trần Thị Thu Hiền Nguyễn Văn Long
	3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.	Trần Thị Thu Hiền
	4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.	Trần Thị Thu Hiền
	5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.	Trần Thị Thu Hiền
	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.	Trần Quang Ngư
	7. Tổ chức bộ máy:	
	a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục.	
	b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;	
	c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng.	Trần Quang Ngư Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm
	d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục	Trần Quang Ngư Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm
	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 cơ sở giáo dục	Trần Thị Thu Hiền
	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;	Trần Quang Ngự Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm
	1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau: a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác); b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.	Hoàng Thị Thanh Lam Hoàng Thị Thanh Lam
Điều 5. Thu, chi tài chính	2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí,	Hoàng Thị Thanh Lam

	tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.	Lam
	3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.	Hoàng Thị Thanh Lam
	4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).	Hoàng Thị Thanh Lam
	5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.	Hoàng Thị Thanh Lam
Điều 8. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông	1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên: a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo; b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định; c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.	Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm
	2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung: a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định; b) Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối	Lê Thị Chuyên

	thiếu theo quy định; c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định; d) Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Lê Thị Chuyên Lê Thị Chuyên
	3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục: a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá; b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.	Trần Thị Thu Hiền Trần Thị Thu Hiền
	Điều 9. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông 1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học: a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan; b) Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục; c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh; d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục; đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh	Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm Trần Quang Ngự Trần Quang Ngự Lò Văn Hoàn Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm

	(nếu có).	
	2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước: a) Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ngày; số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường: b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp; c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình.	Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm Trần Thị Thu Hiền Đặng Thị Tâm

V. Cách thức và thời gian công khai

Thực hiện theo quy định tại Điều 14, 15 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục Đào tạo.

1. Cách thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) 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 theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục I kèm theo Thông tư này;

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

1.2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

Thực hiện 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;

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

2. Thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09 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;

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 (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09 trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

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

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

VI. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai đảm bảo theo quy định.

- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy trình; thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.

- Hằng tháng thông báo tới 100% CBGV, NV kết quả thực hiện công khai, giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm,...

- Thông báo kết quả công khai tùy theo từng nội dung công khai tại bảng tin, họp Hội đồng, trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ <https://thnoongluong.huyendienbien.edu.vn>, nhóm Zalo, tại cuộc họp cha mẹ học sinh,...

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có).

2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.

- Thực hiện việc công khai đúng quy định về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.

- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo,... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.

- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai và lưu hồ sơ theo quy định.

3. Trách nhiệm của người làm chứng

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất.

- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

4. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng; có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công khai của năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Noong Luống./.

Nơi nhận:

- UBND xã (B/c);
- Trang Website nhà trường;
- Lưu VT.



Trần Quang Ngự