

Số: 375/KH-THĐPL

Móng Cái 1, ngày 12 tháng 10 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện Quy định công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; Thông tư 61/2017-TT/BTC; Thông tư 90/2018-TT/BTC

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017-TT/BTC ngày 15/06/2017 của Bộ tài chính Hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính v/v sửa đổi một số điều của Thông tư số 61/2017-TT/BTC ngày 15/06/2017 của Bộ tài chính Hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; trường Tiểu học Đào Phúc Lộc xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. *Mục đích:* Thực hiện công khai trong nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục, để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

2. *Yêu cầu:* Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế thực hiện công khai.

#### II. CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI

##### A. Thông tin chung về cơ sở giáo dục:

- Tên nhà trường.
- Địa chỉ trụ sở chính của nhà trường điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu;
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
- 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.
- Tổ chức bộ máy:
  - Quyết định thành lập nhà trường.
  - 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, phó hiệu trưởng nhà trường;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường. Sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

đ) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường.

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của nhà trường; 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; quy chế nội bộ khác (nếu có).

### **B. Thu, chi tài chính.**

1. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác)

b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: 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 nhà trường trước khi tuyển sinh.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp học sinh khuyết tật, hộ nghèo, cận nghèo.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

### **C. 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.

2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

- b) Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- d) Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

- a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của 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.

4. 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 các nội dung sau đây:

- a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
- b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;
- c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

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

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

- a) Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, 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 nhà trường;
- c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường 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 nhà trường;
- đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh.

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

- a) Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ngày; số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;
- b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;
- c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Về hình thức công khai:**

\*/ Đối với các nội dung công khai A,C,D:

Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

Bất cứ lúc nào khi cơ sở giáo dục hoạt động, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin trên. Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

\*/. Đối với nội dung công khai B, nhà trường thực hiện công khai như sau:

- Công khai về tình hình tài chính của trường, công tác thu chi, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thông qua các cuộc họp hội đồng giáo dục để công khai các khoản thu chi, tình hình tài chính của trường.

- Công khai về các khoản thu từ người học: Thông qua cuộc họp Trường ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp, thông qua cuộc họp cha mẹ học sinh toàn trường để công khai việc thu các khoản thu khác từ người học. Nhà trường chỉ thực hiện thu khi có sự phê duyệt của Lãnh đạo ngành và có sự thỏa thuận, đồng ý từ cha mẹ học sinh.

## **2. Địa điểm công khai**

- Tổ chức công khai trong cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường; các tài liệu in đầy đủ niêm yết tại bảng công khai của nhà trường đặt gần cổng trường để giáo viên, cha mẹ học sinh tiện theo dõi.

- Công khai trên trang Web của trường.

## **3. Phân công nhiệm vụ trong Ban chỉ đạo**

1. Trưởng ban: Bà Cao Thị Hoa - Hiệu trưởng.

- Tổ chức quán triệt nội dung Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ tài chính; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính v/v sửa đổi một số điều của Thông tư số 61/2017-TT/BTC ngày 15/06/2017 của Bộ tài chính Hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Chỉ đạo thực hiện công tác công khai trong nhà trường: Nội dung công khai, hình thức công khai, địa điểm công khai, thực hiện công tác báo cáo về tình hình thực hiện công khai trong nhà trường.

- Chỉ đạo các thành viên ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công.

### **2. Các phó ban:**

+ Bà Lê Thị Thu Hà, Lê Thị Kim Thụy: Phó Hiệu trưởng

- Thực hiện công tác nội dung các mục A,C,D.

- Tổ chức kiểm tra thông tin trên máy vi tính.

+ Bà Phạm Thị Thanh Thảo: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin trên các báo cáo, biểu mẫu đảm bảo trung thực, chính xác và thường xuyên báo cáo trường ban về tình hình thực hiện Qui chế công khai của nhà trường.

3. *Các ủy viên:* Thực hiện các công tác nghiệp vụ về công khai, thực hiện các nội dung công khai theo quy định và khi có yêu cầu cần cung cấp

+ Bà Nguyễn Thùy Linh (Thư ký): Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo về chất lượng và các biểu mẫu khác ngoài công tác tài chính, ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.

+ Bà Trần Thị Kim Huệ: Thu thập thông tin và kê khai nội dung B.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Quy chế công khai của trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2024-2025. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công nghiêm túc thực hiện.

***Nơi nhận:***

- UBND phường Móng Cái 1(b/c);
- Các đoàn thể (p/h t/h);
- CB, GV, NV (t/h);
- Lưu KT, HSCK.

**TRƯỞNG BAN**



**Cao Thị Hoa**

**Hiệu trưởng trường TH Đào Phúc Lộc**