

**KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG KHAI TRONG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2025-2026**

Thực hiện 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 việc công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 849/SGDĐT-TC, ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện các khoản thu, chi các nguồn thu hợp pháp trong các cơ sở giáo dục công lập trong địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm học 2025-2026; Công văn 533/PGDĐT ngày 09/9/2025 của UBND xã Vạn Tường về triển khai công văn số 849/SGDĐT-TC ngày 03/9/2025;

Thực hiện kế hoạch giáo dục Năm học 2025-2026 của trường Tiểu Bình Thuận;

Trường Tiểu học Bình Thuận xây dựng Kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác.
- Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học.
- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.
- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mối đoàn kết trong nội bộ trong trường học.
- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai của 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.

II. Nội dung thực hiện ba công khai

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục (thực hiện theo điều 4 thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1.1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có)

1.2. 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 cổng thông tin điện tử)

1.3. 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)

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:

a. Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

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, 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;

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 và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

1.8. 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).

2. Thu, chi tài chính (thực hiện theo điều 5 thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

2.1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trực 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 giáo dục, 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.

2.2. 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 các cấp hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

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

2.5. 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.

3. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (thực hiện theo điều 8 thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

3.1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo.

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm.

3.2. 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 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

4. Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (thực hiện theo điều 9 thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục 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;

4.2. 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 2 buổi/ ngày ; số lượng học sinh. Nam/ 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 lớp học, hoàn thành chương trình Tiểu học.

III. Hình thức và thời điểm công khai

a. Hình thức:

- Công khai trên địa chỉ gmail, zalo, Website của nhà trường.
- Niêm yết công khai tại bản công khai nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp hội đồng, hội nghị ban đại diện CMHS.

b. Thời điểm công khai:

Công khai vào trước ngày 30 tháng 6 hàng năm và công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 5 năm.

IV. Thực hiện kiểm tra

Ban thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát về việc sử dụng giáo viên, mua sắm, sửa chữa CSVC, chế độ cho CBQL - GV - NV, chế độ nâng lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của Lãnh đạo nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm học.

V. Biện pháp thực hiện và phân công nhiệm vụ:

1. Hình thức công khai và thời điểm công khai:

Công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, cuộc họp phụ huynh của trường

Niêm yết tại trường đảm bảo cho cha mẹ học sinh dễ theo dõi và giám sát.

Công khai vào thời điểm tháng 6 và tháng 9 hàng năm.

2. Thành lập ban chỉ đạo:

Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai cấp trường.

3. Tổ chức thực hiện:

- Thông qua hội nghị Viên chức đầu năm:

+ GV đăng ký chất lượng môn dạy, chất lượng lớp chủ nhiệm và chất lượng giáo dục hàng năm.

+ Tổ Chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng HS đạt giải trong các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng GV, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ.

+ Công đoàn, liên đội phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ GV và HS.

- Tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của HS vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh, đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

- Thực hiện đánh giá phân loại GV hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

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

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

+ Trên Gmail, zalo, Website của nhà trường.

4. Phân công nhiệm vụ:

- Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Phó hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế của đơn vị, thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất, quản lý về chất lượng phổ cập giáo dục. Cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Tổ trưởng Chuyên môn: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, tổ, kết quả bồi dưỡng, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ của các thành viên trong tổ khối, tự đánh giá phân loại giáo viên trong tổ hàng tháng, năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Kế toán: Quyết toán thu - chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện “Ba công khai trong hoạt động” năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Bình Thuận.

Nơi nhận:

- UBND xã Vạn Tường;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.



QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế 3 công khai
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH THUẬN

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được quy định tại Điều lệ Trường Tiểu học (Thông tư số 28/ 2020/ TT-BGDĐT ngày 04 tháng 09 năm 2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo);

- Thực hiện 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 việc công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 849/SGDĐT-TC, ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện các khoản thu, chi các nguồn thu hợp pháp trong các cơ sở giáo dục công lập trong địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm học 2025-2026;

- Căn cứ vào tình hình thực tế CBGVNV, HS và CSVC của đơn vị trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế 3 công khai Trường Tiểu học Bình Thuận năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) (có danh sách kèm theo):

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế 3 công khai có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện 3 công khai trong đơn vị với những nội dung được quy định theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Điều 3. Các bộ phận nhà trường có liên quan và các ông bà có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thị Hằng



Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai Trường Tiểu học Bình Thuận năm học 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-THBT ngày 22/9/2025 của Hiệu trưởng trường TH Bình Thuận)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1	Trương Thị Hằng	Hiệu trưởng	Trưởng ban chỉ đạo
2	Huỳnh Thị Phương Lan	P. Hiệu trưởng	Phó ban thường trực
3	Nguyễn Văn Bình	Chi ủy viên	Phó ban
4	Huỳnh Thị Phương Dung	Giáo viên	Thư ký
5	Phan Thị Ái Vy	Tổ trưởng tổ 1	Thành viên
6	Trương Thị Thuyền	Tổ trưởng Tổ 2	Thành viên
7	Trần Thị Thu Hà	Tổ trưởng Tổ 3	Thành viên
8	Dương Thị Tuyết Trinh	Tổ trưởng Tổ 4	Thành viên
9	Nguyễn Văn Tân	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
10	Huỳnh Thị Thùy Sang	NV Kế toán	Thành viên
11	Nguyễn Thị Ái Loan	NV TV-TB	Thành viên