

Số: 88/KH-THCSBTS

Tiên Sơn, ngày 17 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI Năm học 2025 -2026

### A. NHỮNG CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Công văn số 664/SGDDĐT-GDTrH ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026;

Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của trường THCS B phường Tiên Sơn;

### B. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG ĐẦU NĂM HỌC 2025-2026

#### 1. Tình hình đội ngũ:

- Tổng số CBGVNV: 26. Trong đó:  
Biên chế hiện có: 26; Hợp đồng: 01(bảo vệ); Nữ: 21; Dân tộc: 0
- Cán bộ quản lý: 02 đ/c; Giáo viên: 22 đ/c (HĐ: 0); Nhân viên: 02 đ/c
- Trình độ: Đại học: 25 đ/c; Trung cấp: 01 đ/c.
- Đảng viên tổng số: 23 đ/c, Nữ: 20 đ/c. Chính thức 20 đ/c, dự bị: 03 đ/c.

#### 2. Tình hình biên chế trường lớp, học sinh:

Năm học 2025-2026 Nhà trường có 13 lớp với tổng số 599 HS; chia ra các khối lớp cụ thể như sau:

- Khối 6: 03 lớp gồm 158 học sinh
- Khối 7: 03 lớp gồm 146 học sinh
- Khối 8: 04 lớp gồm 172 học sinh
- Khối 9: 03 lớp gồm 123 học sinh

### **C. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI**

1. 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 và về thu chi tài chính 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.

2. 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, để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

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

### **D. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

#### **I. Nội dung công khai**

#### **1. Thông tin chung về nhà trường**

- 1.1. Tên nhà trường.
- 1.2. Địa chỉ trụ sở chính, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.
- 1.3. Loại hình của nhà trường.
- 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- 1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
- 1.6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ.
- 1.7. Tổ chức bộ máy
  - Quyết định thành lập của nhà trường.
  - Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường.
  - Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
  - Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.
  - Các văn bản khác: Chiến lược phát triển nhà trường; quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; quy chế chi tiêu nội bộ...

#### **2. Thu, chi tài chính**

2.1. 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; 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 mượn 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: lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài lệ phí (nếu có) trong năm học.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp 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. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục**

3.1. 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.

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, 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.

3.3. 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 nhà trường; 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 nhà trường 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. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục**

4.1. 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.

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 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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp THCS; số lượng học sinh trúng tuyển vào các trường THPT công lập, tư thục và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

## **II. Hình thức công khai**

### **1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường**

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện vào 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 nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

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

## **2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới**

Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

## **3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật**

### **III. Thời gian công khai**

#### **1. Thời điểm công khai**

a) Công bố công khai các nội dung công khai 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.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề trước ngày 30 tháng 6 hàng 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. Thời gian công khai**

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

#### **3. Thực hiện công khai**

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

## **E. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Thành lập ban chỉ đạo**

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai cấp trường gồm các thành viên sau:

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1	Bùi Thanh Hà	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Ngọc	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Nguyễn Thị Dung	Tổ trưởng tổ KHXXH	Ủy viên
4	Phạm Văn Thập	Tổ trưởng tổ KHTN	Ủy viên
5	Nguyễn Thị Thu Hà	TPT Đội	Ủy viên
6	Ngô Thị Hương Giang	Trưởng ban TTND	Ủy viên
7	Đặng Thị Hòa	Kế toán, tổ trưởng tổ Văn phòng	Ủy viên

### **2. Phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo**

a) 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. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị.

- 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.

- 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:

+ 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.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

b) Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn:

Trực tiếp chỉ đạo việc điều tra, thu thập thông tin, số liệu vào các biểu mẫu theo quy định.

Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai cơ sở vật chất, chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế của đơn vị; cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

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

d) Trưởng ban TTND: Phối hợp thực hiện các nội dung công khai và giám sát việc công khai.

đ) TPT Đội: Thực hiện báo cáo phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh; Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường.

e) 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.

### 3. Tổ chức thực hiện

- Thông qua Hội nghị CB, VC đầu năm học:

+ GV đăng ký chất lượng môn dạy, chất lượng lớp chủ nhiệm.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và chất lượng giáo dục học sinh, 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 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.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai của trường THCS B phường Tiên Sơn năm học 2025 – 2026. Đề nghị các tổ chức, bộ phận và cán bộ, viên chức của nhà trường nghiêm túc thực hiện; trong quá trình thực hiện có vấn đề gì khó khăn các đồng chí báo cáo lãnh đạo trường để kịp thời tháo gỡ và giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- UBND phường (báo cáo);
- Lãnh đạo trường (chỉ đạo);
- Tổ trưởng các tổ CM (p/hợp th/hiện);
- Các tổ chức đoàn thể (thực hiện);
- Website nhà trường (đề t/b);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Bùi Thanh Hà**