

Số: 205/KH-NTXM

Pà Vây Sủ, ngày 13 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai trong hoạt động của nhà trường năm học 2026 – 2027

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (có hiệu lực từ ngày 19/7/2024, thay thế Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT);

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022;

Căn cứ văn bản số 698/SGDĐT-KHTC của Sở GD&ĐT Tuyên Quang về việc hướng dẫn các nội dung cơ bản thực hiện công khai các khoản thu, chi từ năm học 2025 - 2026;

Trường PTDTNT THCS&THPT Xín Màn xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong hoạt động của nhà trường năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Bảo đảm thông tin công khai chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận (Điều 3 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT);

- Nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và bảo đảm chất lượng giáo dục;

- Công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện bảo đảm 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, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật;

- Quản lý tốt việc thu, chi, việc sử dụng các nguồn đóng góp, nguồn tài trợ trên tinh thần tự nguyện của phụ huynh và các nhà hảo tâm, bảo đảm khách quan, ngăn ngừa biểu hiện tiêu cực trong đơn vị;

- Công khai các hoạt động của nhà trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân trên địa bàn; xây dựng tập thể dân chủ, đoàn kết;

- Việc công khai thông tin phải đúng Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đồng thời tuân thủ pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân; không công khai thông tin cá nhân ngoài nội dung pháp luật yêu cầu.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Thực hiện công khai theo Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT đối với cơ sở giáo dục phổ thông, gồm:

1. Thông tin chung của nhà trường (Điều 4);
2. Thu, chi tài chính (Điều 5);
3. Điều kiện bảo đảm chất lượng: đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; cơ sở vật chất và tài liệu học tập dùng chung; kiểm định chất lượng giáo dục (Điều 8);
4. Kế hoạch năm học và kết quả hoạt động giáo dục của năm học trước (Điều 9);
5. Báo cáo thường niên theo mẫu Phụ lục I của Thông tư (kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31/12 hằng năm), gồm 7 phần: thông tin chung; đội ngũ; cơ sở vật chất; kiểm định chất lượng giáo dục; kết quả hoạt động giáo dục; kết quả tài chính; kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Bà Nguyễn Thị Ngân - Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung; ký ban hành báo cáo thường niên;
- Công khai thông tin chung (Điều 4): tên cơ sở, địa chỉ, điện thoại, thư điện tử, cổng thông tin điện tử; loại hình, cơ quan quản lý; sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu; quá trình hình thành và phát triển; người đại diện/người phát ngôn (sử dụng địa chỉ liên hệ của cơ quan); tổ chức bộ máy gồm quyết định thành lập, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo, quy chế tổ chức và hoạt động, sơ đồ tổ chức, các văn bản khác của nhà trường;
- Công khai về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên (Điều 8 khoản 1): Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo; Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định; Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý hoàn thành bồi dưỡng hằng năm.

2. Ông Nguyễn Hồng Dân - Phó hiệu trưởng

- Công khai cơ sở vật chất và tài liệu học tập dùng chung (Điều 8 khoản 2): Diện tích khu đất, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh, đối chiếu với yêu cầu tối thiểu theo quy định; Số lượng, hạng mục các khối phòng hành chính quản trị, học tập, hỗ trợ học tập, phụ trợ, khu sân chơi, thể dục thể thao, khối phòng phục vụ sinh hoạt (nhà ăn, bếp, ký túc xá, nhà vệ sinh...) và hạ tầng kỹ thuật, đối chiếu với yêu cầu tối thiểu; Số thiết bị dạy học hiện có, đối chiếu với yêu cầu tối thiểu; Danh mục sách giáo khoa đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Công khai kế hoạch năm học (Điều 9 khoản 1): kế hoạch tuyển sinh (đối tượng, chỉ tiêu, phương thức, mốc thời gian); kế hoạch giáo dục của nhà trường; quy chế phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội; các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện và sinh hoạt của học sinh;

- Công khai kết quả hoạt động giáo dục của năm học trước (Điều 9 khoản 2): Kết quả giáo dục thực tế; kết quả tuyển sinh, tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số học sinh học 02 buổi/ngày; số học sinh nam/nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh từ trường khác; Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; số học sinh được lên lớp, không được lên lớp; Số học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, được cấp bằng tốt nghiệp; số học sinh trúng tuyển vào cơ sở giáo dục nghề nghiệp (THCS, THPT) và đại học (THPT).

3. Bà Lục Thị Kim Liên - Phó hiệu trưởng

- Công khai kiểm định chất lượng giáo dục (Điều 8 khoản 3): Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá; Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia 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.

- Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của nhà trường (phần VII báo cáo thường niên).

4. Bà Phạm Thị Huyền - Nhân viên kế toán

- Công khai thu, chi tài chính (Điều 5): Tình hình tài chính năm tài chính trước liền kề: 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 theo loại hoạt động; các khoản chi phân theo chi tiền lương và thu nhập, chi cơ sở vật chất và dịch vụ, chi hỗ trợ người học, chi khác; Các khoản thu và mức thu đối với người học trong năm học hiện tại và dự kiến cho các năm học tiếp theo (nếu có), công khai trước khi tuyển sinh; Chính sách và kết quả thực hiện hằng năm về trợ cấp, miễn giảm học phí, học bổng đối với người học (kể cả học bổng chính sách học sinh nội trú); Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có); Các nội dung tài chính khác theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán và thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Bà Phạm Thị Huyền – Nhân viên kế toán; Bà Lục Thị Kim Liên – Phó Hiệu trưởng

- Lập thực đơn các bữa ăn hằng ngày/tuần của học sinh nội trú và Công khai

trên hệ thống Zalo của Sở GD&ĐT hàng ngày. (Điều 9 khoản 1 điểm đ; Điều 15 khoản 1 điểm a).

6. Ông Nguyễn Trọng Dũng – Tổ trưởng tổ CNTT (phụ trách mảng công nghệ thông tin nhà trường)

Đăng tải, cập nhật nội dung công khai và báo cáo thường niên (định dạng PDF) trên cổng thông tin điện tử; cập nhật chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thông tin thay đổi hoặc có thông tin chính thức; lưu trữ trên cổng thông tin tối thiểu 05 năm kể từ ngày công bố.

7. Bà Hoàng Tú Phượng – Thư kí nhà trường

Phụ trách niêm yết, thông báo các nội dung công khai theo quy định trên bản niêm yết công khai chung của nhà trường.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường (<http://noitruxinman.edu.vn>) (Điều 14 khoản 1), gồm:

a) Các nội dung công khai quy định tại Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, tính đến tháng 6 năm 2027;

b) Báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2026, định dạng PDF, theo các nội dung tối thiểu tại Phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

1.2. Phổ biến nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu trong tháng đầu của năm học mới (Điều 14 khoản 3): đã thực hiện ngày 25 tháng 09 năm 2026.

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

2. Thời gian công khai (Điều 15)

2.1. Công bố các nội dung công khai nêu tại điểm a mục 1.1 trước ngày 30 tháng 6 hằng năm (năm học 2026 - 2027: trước ngày 30/6/2027). Trường hợp nội dung có thay đổi hoặc đến ngày 30/6 chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc theo quy định khác của pháp luật thì cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

2.2. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề trước ngày 30 tháng 6 hằng năm (báo cáo năm 2026 công bố trước ngày 30/6/2027). Số liệu liên quan đến báo cáo tài chính được cập nhật đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền;

2.3. Thực đơn ăn hằng ngày/tuần của học sinh nội trú được niêm yết công khai ở bảng niêm yết tại nhà ăn, trên phần mềm hệ sinh thái của nhà trường vào ngày hôm trước bữa ăn, đăng tải trên cổng thông tin điện tử trước thứ Bảy của tuần trước (nếu có).

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

2.5. Ngoài các quy định trên, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận, cá nhân được phân công thực hiện đúng nội dung, thời hạn và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác của thông tin cung cấp.

2. Hiệu trưởng ký ban hành, chịu trách nhiệm về nội dung công khai; thông tin cá nhân của nhà giáo, nhân viên, học sinh chỉ công khai trong phạm vi pháp luật yêu cầu hoặc khi có sự đồng ý theo quy định.

3. Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Điều 16).

4. Công tác công khai được đưa vào nội dung đánh giá chung của năm học và Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai trong hoạt động của Trường PTDTNT THCS&THPT Xín Mần năm học 2026 - 2027./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- BGH;
- Tổ CM, Tổ VP;
- CB-GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngân

