

Số:  /QĐ-THVP4

Vĩnh Phong, ngày 15 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Công khai
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025–2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH PHONG 4

Căn cứ:

- Luật Giáo dục năm 2019;
- Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;
- Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 30/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về thực hiện công khai của cơ sở giáo dục;
- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số quy định về kiểm định chất lượng – chuẩn quốc gia;
- Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;
- Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch thực hiện Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT – Năm học 2025–2026”.

Điều 2. Kế hoạch là căn cứ để triển khai công tác công khai theo 07 nhóm nội dung, gồm:

1. Chương trình giáo dục;
2. Chuẩn đầu ra;
3. Đội ngũ nhà giáo – Cán bộ quản lý;
4. Cơ sở vật chất;
5. Thiết bị và hệ thống thông tin;
6. Kết quả chất lượng giáo dục;

7. Tài chính và ngân sách.

Điều 3. Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, Tổng phụ trách Đội, bộ phận Văn thư – Thiết bị – Thư viện – Y tế và toàn thể cán bộ, giáo viên – nhân viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- UBND xã Vĩnh Phong;
- Phòng VH–XH xã Vĩnh Phong;
- Các tổ chuyên môn, bộ phận kiêm nhiệm;
- Niêm yết tại bảng thông tin nhà trường;
- Lưu: VT, Hồ sơ công khai.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoài Thu

Số: *22*/KH-THVP4

Vĩnh Phong, ngày 15 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
năm học 2025 – 2026

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Giáo dục năm 2019;
- Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015;
- Luật Tiếp cận thông tin năm 2016;
- Nghị định số 163/2016/NĐ-CP và Nghị định số 50/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý, sử dụng tài sản công;
- Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 30/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về thực hiện công khai và trách nhiệm giải trình trong cơ sở giáo dục;
- Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ban hành Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;
- Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục phổ thông;
- Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 17/2018, Thông tư 18/2018 và Thông tư 19/2018;
- Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;
- Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ban hành Chương trình giáo dục phổ thông 2018;
- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư;
- Các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ năm học 2025–2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh An Giang;
- Công văn số 1273/SGDĐT-GDPT ngày 29/8/2025 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;
- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4.



Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện **đầy đủ, nghiêm túc** trách nhiệm công khai theo **Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT** của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Bảo đảm **tính minh bạch, công khai, dân chủ** trong các hoạt động của nhà trường; nâng cao **niềm tin của phụ huynh và cộng đồng** đối với công tác quản lý giáo dục.

Tăng cường **trách nhiệm giải trình** của Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, bộ phận kiêm nhiệm và toàn thể viên chức trong việc quản lý chất lượng, tài chính và cơ sở vật chất.

Góp phần phục vụ công tác **kiểm định chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia**, và các hoạt động thanh tra – kiểm tra của UBND xã Vĩnh Phong, Phòng VH-XH và Sở GD&ĐT tỉnh An Giang.

2. Yêu cầu

Công khai phải được thực hiện **đúng nội dung, đúng hình thức, đúng thời hạn** theo quy định của Thông tư 09/2024.

Thông tin công khai phải bảo đảm **đầy đủ – chính xác – trung thực – kịp thời**, có minh chứng rõ ràng.

Các bộ phận được phân công chịu trách nhiệm **chuẩn bị hồ sơ, cập nhật dữ liệu**, đảm bảo tính thống nhất giữa hồ sơ số và hồ sơ giấy.

Kết quả công khai phải được đăng tải trên:

Cổng thông tin điện tử/Sổ liên lạc điện tử/Hệ thống hồ sơ số của trường;

Niêm yết tại **bảng thông tin của trường** theo đúng quy định.

Việc công khai là cơ sở để **đánh giá, thi đua, kiểm tra nội bộ và đánh giá viên chức cuối năm**.

III. NỘI DUNG CÔNG KHAI THEO 07 NHÓM (theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT)

1. Công khai Chương trình giáo dục

Công khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đang áp dụng tại trường.

Công khai kế hoạch giáo dục nhà trường (KHGD), kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn và giáo viên.

Công khai các hoạt động giáo dục, hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục STEM, kỹ năng sống.

2. Công khai Chuẩn đầu ra

Công khai yêu cầu về phẩm chất và năng lực học sinh theo CT GDPT 2018.

Công khai mức độ đạt chuẩn đầu ra theo từng khối lớp.

Công khai phương pháp, hình thức đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

3. Công khai Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

Số lượng, cơ cấu, trình độ chuẩn – trên chuẩn của đội ngũ.

Thông tin về chuẩn nghề nghiệp giáo viên – chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

Số lượng giáo viên dạy môn tự chọn, giáo viên kiêm nhiệm, giáo viên hợp đồng (nếu có). Tình trạng biến động đội ngũ trong năm học.

4. Công khai Cơ sở vật chất

Số phòng học, phòng chức năng, thư viện, thiết bị dạy học tối thiểu.

Thực trạng CSVC theo từng tiêu chí: diện tích sân trường, khu vệ sinh, nước uống, PCCC, hệ thống điện – nước.

Danh mục thiết bị, tình trạng sử dụng, mức độ đáp ứng theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT.

5. Công khai Hệ thống thông tin hỗ trợ dạy – học

Công khai hạ tầng CNTT: đường truyền Internet, thiết bị số, máy tính, camera, thư viện số.

Công khai việc triển khai hồ sơ số – học bạ số – hệ thống quản lý chất lượng.

Các nền tảng số đang áp dụng tại trường: phần mềm điểm danh, phần mềm quản lý học sinh, sổ liên lạc điện tử, website...

6. Công khai Kết quả chất lượng giáo dục

Công khai kết quả giáo dục định kỳ:

-Tỉ lệ hoàn thành môn học;

-Tỉ lệ hoàn thành chương trình lớp học;

-Tỉ lệ hoàn thành chương trình tiểu học (khối 5).

Công khai kết quả rèn luyện, phẩm chất – năng lực của học sinh.

Công khai kết quả thi đua – khen thưởng, hoạt động Đội – HĐTN, năng lực đặc thù (Âm nhạc, Mỹ thuật, TDTT...).

7. Công khai Tài chính

Công khai dự toán – quyết toán năm học.

Công khai các khoản thu – chi theo quy định.

Công khai tài sản công, thiết bị, vật tư.

Công khai minh bạch các khoản tài trợ, viện trợ, ủng hộ (nếu có).

Công khai sử dụng ngân sách Nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

IV. HÌNH THỨC CÔNG KHAI

Căn cứ Điều 6 Thông tư số 09/2024/TT-BGDDĐT, Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 thực hiện công khai theo các hình thức sau:

1. Niêm yết công khai

Niêm yết đầy đủ các biểu mẫu công khai đúng quy định tại **bảng thông tin của nhà trường**, đặt tại vị trí dễ quan sát, đảm bảo thuận tiện cho phụ huynh và người dân theo dõi.

Thời gian niêm yết: **tối thiểu 30 ngày** kể từ thời điểm công khai; cập nhật ngay khi có thay đổi.

2. Công khai trên nền tảng số của nhà trường

Đăng tải trên hệ thống hồ sơ số, kho minh chứng điện tử, cổng thông tin điện tử (nếu có).

Tạo mã QR công khai đặt tại **cổng trường**, giúp phụ huynh và cộng đồng dễ dàng tra cứu:

- Công khai đội ngũ
- Công khai CSVC – thiết bị
- Công khai tài chính
- Công khai chất lượng giáo dục
- Công khai chuẩn quốc gia/kiểm định

3. Công khai trong các cuộc họp

Công khai trực tiếp trong các cuộc họp phụ huynh đầu năm, giữa kỳ và cuối năm (theo từng khối lớp).

Công khai trong các cuộc họp Hội đồng trường, Hội nghị CB-CC-VC, họp chuyên môn và các cuộc họp nội bộ có liên quan.

Hình thức trình bày: **báo cáo, bảng biểu, minh chứng trực quan.**

4. Cung cấp thông tin khi có yêu cầu

Cung cấp thông tin công khai theo đề nghị hợp pháp của UBND xã Vĩnh Phong, Phòng VH-XH, Sở GD&ĐT hoặc phụ huynh, cộng đồng (theo Luật Tiếp cận thông tin).

V. THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Căn cứ Điều 7 Thông tư số 09/2024/TT-BGDDĐT, Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 thực hiện công khai theo các mốc thời gian sau:

1. Công khai Chương trình giáo dục và Chuẩn đầu ra

Thời điểm công khai: **Đầu năm học** (trước ngày khai giảng hoặc trong tháng 9 hằng năm).

Cập nhật, điều chỉnh và công khai lại khi có thay đổi từ Bộ GD&ĐT hoặc Sở GD&ĐT.

2. Công khai Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

Công khai lần đầu: **Tháng 9–10** đầu năm học.

Cập nhật bổ sung khi có thay đổi về nhân sự, điều động, tuyển dụng hoặc điều chỉnh phân công.

3. Công khai Cơ sở vật chất – thiết bị – hệ thống thông tin

Thời điểm công khai: **Tháng 9–10** đầu năm học.

Cập nhật khi trường bổ sung, sửa chữa hoặc đầu tư CSVC – thiết bị mới.

4. Công khai Tài chính

Đầu năm học: công khai dự toán và các khoản thu – chi theo quy định.

Giữa năm học (cuối HKI): công khai tình hình thực hiện tài chính kỳ I.

Cuối năm học: công khai quyết toán và báo cáo tổng hợp tài chính.

5. Công khai Kết quả chất lượng giáo dục

Cuối học kỳ I: công khai kết quả đánh giá, xếp loại, năng lực – phẩm chất, chất lượng môn học.

Cuối học kỳ II: công khai kết quả đánh giá cuối năm, hoàn thành chương trình lớp học và hoàn thành chương trình tiểu học.

6. Công khai Kiểm định chất lượng – Chuẩn quốc gia

(theo TT17/2018 được sửa đổi bởi TT22/2024)

Tháng 3–4: công khai kết quả đánh giá, minh chứng chuẩn quốc gia và tiến độ thực hiện các tiêu chuẩn.

Cập nhật khi có kết quả thẩm định của Sở GD&ĐT.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

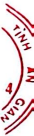
1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung việc triển khai Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trong toàn trường.

Phê duyệt các nội dung công khai và các biểu mẫu công khai theo quy định.

Chịu trách nhiệm trước UBND xã Vĩnh Phong, Phòng Văn hóa – Xã hội và các cơ quan quản lý giáo dục về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của thông tin công khai.

Chỉ đạo lưu trữ hồ sơ công khai dưới dạng hồ sơ số và hồ sơ giấy theo đúng quy định.



2. Phó Hiệu trưởng

Xây dựng hệ thống công khai của trường theo đúng 07 nhóm nội dung của Thông tư 09.

Chủ trì rà soát, thu thập, kiểm tra tính đầy đủ – chính xác của số liệu trước khi công khai.

Cập nhật, điều chỉnh nội dung công khai theo từng giai đoạn trong năm học.

Hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm, giáo viên kiêm nhiệm và các tổ chuyên môn thực hiện các thủ tục công khai.

Tổng hợp báo cáo công khai gửi Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Tổ chuyên môn

Cập nhật và cung cấp thông tin thuộc các nhóm: chương trình giáo dục, chuẩn đầu ra, đội ngũ, chất lượng giáo dục.

Chuẩn bị đầy đủ **minh chứng chuyên môn** phục vụ công khai.

Phối hợp kiểm tra, đối chiếu số liệu trước khi đưa vào hồ sơ công khai.

4. Giáo viên chủ nhiệm

Cập nhật thông tin học sinh, kết quả đánh giá định kỳ, học bạ số.

Thông báo đầy đủ nội dung công khai tới phụ huynh trong các cuộc họp đầu năm, giữa kỳ, cuối năm.

Phối hợp với Phó Hiệu trưởng và bộ phận văn thư trong việc lưu trữ minh chứng công khai.

5. Bộ phận kiêm nhiệm (Văn thư – Thiết bị – Thư viện – Y tế – Kế toán)

Văn thư: Lưu trữ hồ sơ công khai, niêm yết tại bảng thông tin, cập nhật hồ sơ số.

Kế toán: Chuẩn bị đầy đủ báo cáo tài chính, dự toán – quyết toán, các khoản thu – chi.

Thiết bị – Thư viện: Cung cấp dữ liệu CSVC, thư viện, thiết bị dạy học.

Y tế: Cập nhật minh chứng bảo đảm điều kiện an toàn, vệ sinh trường học.

6. Trách nhiệm báo cáo

Báo cáo công khai được gửi cho:

-UBND xã Vĩnh Phong,

-Phòng Văn hóa – Xã hội,

-Niêm yết tại bảng thông tin trường,

-Đăng tải trên nền tảng số của nhà trường.

VII. KẾT LUẬN

Kế hoạch này là **căn cứ chính thức** để Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 tổ chức triển khai việc công khai theo đúng quy định của **Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT** và các văn bản pháp luật có liên quan.

Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, bộ phận kiêm nhiệm và toàn thể viên chức nhà trường có trách nhiệm **thực hiện nghiêm túc**, đảm bảo đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các nội dung công khai.

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và bộ phận văn thư chịu trách nhiệm **theo dõi – đôn đốc – kiểm tra** việc thực hiện công khai; kịp thời điều chỉnh, bổ sung khi có thay đổi từ Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT tỉnh An Giang hoặc yêu cầu từ UBND xã Vĩnh Phong – Phòng Văn hóa – Xã hội.

Các nội dung công khai là **minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá** của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND xã, Phòng VH-XH và các cơ quan quản lý liên quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận báo cáo kịp thời về Hiệu trưởng để xem xét, điều chỉnh theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- UBND xã Vĩnh Phong (để chỉ đạo);
- Phòng Văn hóa – Xã hội (để theo dõi);
- Các tổ chuyên môn (để thực hiện);
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp (để phối hợp);
- Bộ phận Văn thư – Lưu trữ (để niêm yết và lưu hồ sơ);
- Lưu: VT, BGH.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoài Thu