

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện quy chế công khai năm học 2023 – 2024  
và Kế hoạch triển khai quy chế công khai năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất, các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 1562/QĐ-KTNN ngày 08 tháng 9 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về Ban hành Quy định về công khai kết quả kiểm toán, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17 tháng 3 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 13/PGDDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học về công tác công khai của trường THCS Vĩnh Niệm và tình hình thực tế của nhà trường trong quá trình thực hiện Quy chế Công khai.

Trường THCS Vĩnh Niệm báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai trong năm học 2023 – 2024 như sau:

**Phần thứ nhất**  
**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI**  
**NĂM HỌC 2023-2024**

**I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI**

**1. Đặc điểm tình hình**

Nhà trường có tổng số 44 CB, GV, NV. Trong đó:

- BGH: 02 đ/c; GV: 38 đ/c; nhân viên: 03 đ/c
- Tất cả CB, GV, NV đều đạt chuẩn và trên chuẩn.

**2. Quá trình triển khai thực hiện quy chế công khai**

**2.1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai**

- Ngay từ đầu năm học, Hiệu trưởng nhà trường đã ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai năm học 2023 – 2024 do Hiệu trưởng làm trưởng ban, Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn làm phó ban, trưởng các bộ phận làm thành viên của Ban chỉ đạo.

- Trưởng ban tổ chức triển khai, quán triệt nội dung Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của Trưởng ban, Phó ban. Căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai theo các biểu mẫu. Báo cáo nội dung: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục; Công khai thu chi tài chính. Đảm bảo đúng thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và Phòng GD&ĐT đúng lộ trình đề ra trong Kế hoạch.

- Các Phó ban giúp trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện Kế hoạch công khai của nhà trường và của Phòng GD&ĐT.

**2.2. Tổ chức thực hiện**

**2.2.1. Việc tổ chức tuyên truyền thực hiện quy chế công khai**

- Phổ biến đến tất cả CB-GV-NV các văn bản của các cấp về thực hiện công khai trong trường học. Đồng thời Hiệu trưởng nhà trường cũng đã ban hành quy chế thực hiện công khai trong hoạt động nhà trường.

- Quán triệt việc thực hiện quy chế công khai trong cơ quan, đồng thời tăng cường, phổ biến tuyên truyền GD pháp luật đến toàn thể CB-GV-NV và học sinh trong

toàn trường tùy theo từng thời điểm cụ thể trong các cuộc họp hoặc thường xuyên qua các tài liệu ở thư viện.

- Nhà trường quy định quyền của CB-GV-NV được biết các thông tin, chủ trương của nhà trường, những vấn đề liên quan đến lợi ích và đời sống của CB-GV-NV. Có chế độ và hình thức báo cáo công khai trước tập thể trường về các công việc của nhà trường như: Việc sử dụng công quỹ, tài sản, việc thu chi tài chính, quyết toán các công trình sửa chữa xây dựng trong nhà trường, công tác thi đua, khen thưởng, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn,...

### **2.2.2. Tổ chức thực hiện**

- Thông qua Hội nghị cán bộ, nhà giáo, người lao động đầu năm:

+ Giáo viên đăng ký chất lượng của lớp và danh hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ về chất lượng giáo dục, chất lượng các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ.

+ Công đoàn phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ cán bộ, giáo viên và học sinh.

- Tổng hợp chất lượng giáo dục cuối 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 giáo viên, nhân viên hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

- Đối với việc công khai trên trang thông tin điện tử:

+ Xây dựng chuyên mục riêng trên trang thông tin điện tử của nhà trường để quản lý nội dung công khai theo Thông tư 36, đăng tải nội dung công tác công khai, minh bạch theo quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng nói chung và các văn bản quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục nói riêng;

+ Cập nhật các nội dung công khai trên trang thông tin điện tử kịp thời, đầy đủ, dễ tìm kiếm;

+ Nội dung công khai được để ở chế độ hiển thị liên tục;

+ Cung cấp cho Phòng GD&ĐT địa chỉ liên kết đến chuyên mục về thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Đối với việc công khai dưới hình thức niêm yết:

+ Niêm yết công khai tại trường đảm bảo chính xác, đủ nội dung, đúng thời gian quy định, liên tục trong suốt thời gian công khai; vị trí công khai phù hợp giúp cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh thuận tiện quan sát, biết thông tin, ...;

+ Lưu giữ các biểu mẫu công khai và biên bản niêm yết công khai.

- Đối với việc công khai dưới hình thức phổ biến trong cuộc họp hoặc phát tài liệu trước khi tổ chức cuộc họp CMHS: Lưu giữ các biểu mẫu công khai và biên bản công khai.

- Công tác tổng kết, đánh giá:

+ Cuối năm học, nhà trường thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;

+ Nộp báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai về Phòng GD&ĐT quận.

### 3. Hình thức và thời điểm công khai

#### 3.1. Công khai trên trang thông tin điện tử

- Thời điểm công khai: Tháng 6 và tháng 8 hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Thời gian công khai: Niêm yết thường xuyên ở chế độ hiển thị liên tục; cập nhật kịp thời thông tin liên quan nếu có thay đổi.

#### 3.2. Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường

- Thời điểm công khai: Tháng 6 và tháng 8 hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Thời gian công khai: Niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước cuộc họp.

### 4. Nội dung thực hiện công khai

TT	Nội dung	Biểu mẫu
1	<b>Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế</b>	
	- Cam kết chất lượng giáo dục: Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường; chương trình giáo dục mà nhà trường thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh.	Biểu mẫu 3.1
	- Chất lượng giáo dục thực tế: Số học sinh xếp loại theo kết quả hạnh kiểm, rèn luyện rèn luyện và kết quả học tập, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, thi đỗ vào THPT, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số.	Biểu mẫu 3.2
	- Kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.	Phụ lục 5
	- Kiểm định cơ sở giáo dục: Công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.	Biểu mẫu của đoàn đánh giá ngoài
2	<b>Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục</b>	
	- Cơ sở vật chất: Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định.	Biểu mẫu 3.3
	- Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: + Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo. + Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào	Biểu mẫu 3.4 Biểu mẫu 3.5

TT	Nội dung	Biểu mẫu
	tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo, bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.	
3	<b>Công khai thu chi tài chính</b>	
	<p>- Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:</p> <p>+ Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện nghiêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.</p> <p>- Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.</p> <p>- Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.</p>	Các biểu mẫu Phụ lục 6
	- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.	Theo tình hình thực tế tại nhà trường

## 5. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

### 1. Những mặt làm được

- Công tác tuyên truyền, phổ biến thực hiện Quy chế công khai được triển khai thực hiện rộng rãi đến từng viên chức và người lao động.

- Công tác tổ chức, triển khai thực hiện tốt các văn bản của các cấp về công tác thực hiện quy chế công khai một cách đồng bộ, kịp thời, từ đó dẫn đến sự nhận thức sâu sắc trong đội ngũ công chức, viên chức.

- Thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc, tác phong phục vụ nhân dân của công chức, viên chức... từ đó đã góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của ngành đã được giao.

### 2. Hạn chế

- Công tác khen thưởng trong thực hiện quy chế công khai chưa được tách riêng mà còn đánh giá chung với công tác khen thưởng của nhà trường.

**Phần thứ hai**  
**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI QUY CHẾ CÔNG KHAI**  
**NĂM HỌC 2024-2025**

**A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG ĐẦU NĂM HỌC 2024-2025**

**1. Tình hình đội ngũ:**

Nhà trường có tổng số 46 CB, GV, NV. Trong đó:

- BGH: 02 đ/c; GV: 41 đ/c; nhân viên: 03 đ/c
- Tất cả CB, GV, NV đều đạt chuẩn và trên chuẩn.

**2. Tình hình biên chế trường lớp, học sinh: Năm học 2024-2025 nhà trường có 23 lớp với tổng số 1035 HS; chia ra các khối lớp cụ thể như sau:**

- Khối 6: 06 lớp gồm 269 học sinh
- Khối 7: 07 lớp gồm 339 học sinh
- Khối 8: 05 lớp gồm 243 học sinh
- Khối 9: 05 lớp gồm 184 học sinh

**B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2024-2025 (Theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT).**

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục 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 công khai.

**II. NỘI DUNG**

**1. Các nội dung công khai**

**1.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục**

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

1.1.2. 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 là cổng thông tin điện tử).

1.1.3. 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).

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

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

1.1.6. 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.

1.1.7. 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).

1.1.8. 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).

1.2. Thu, chi tài chính

1.2.1 Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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, 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 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.

1.2.2 Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, 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 cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

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

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

1.2.5. 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.

1.3 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.

1.4 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 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.

1.5. 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.

1.6 Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của 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;

1.7. 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



thiếu 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; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

## 2. Về hình thức và thời điểm công khai

- Công khai trong các cuộc họp của cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường vào đầu năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật thường xuyên khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công bố là tháng 6 hàng năm, cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Đối với nội dung “Các khoản thu từ học sinh trong năm học 2024-2025 và dự kiến cho năm học tiếp theo” phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh và niêm yết trên bảng công khai của nhà trường.

## III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

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

- Công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng (Website của nhà trường), các cuộc họp phụ huynh của Nhà 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 và đột xuất.

### 2. Thành lập ban chỉ đạo

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

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Bùi Tố Nhân	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Trần Thị Bích Ngọc	PHT	Phó ban
3.	Nguyễn Thị Thu Hà	CTCD	Phó ban
4.	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Bí thư chi đoàn GV	Ủy viên
5.	Đặng Thị Thu Hoài	Tổ trưởng tổ XH	Ủy viên
6.	Vũ Thị Hải	Tổ trưởng tổ TN	Ủy viên
7.	Trần Thị Giang	TPT Đội	Ủy viên
8.	Hà Thị Phượng	Kế toán	Ủy viên
9.	Nguyễn Đức Toàn	Giáo viên - Trưởng ban TTND	Ủy viên
10.	Nguyễn Thị Khuyên	Thư kí HĐ	Ủy viên

### 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 và danh hiệu thi đua cá nhân.

+ 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.

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

- 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.

- 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; cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Chủ tịch công đoàn: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và phối hợp thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Tổ trưởng CM: Thực hiện thông 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.

- 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 Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai năm học 2023-2024 và kế hoạch triển khai quy chế công khai năm học 2024-2025 của trường THCS Vĩnh Niệm; nhà trường rất mong nhận được sự tư vấn, chỉ đạo của Phòng GDĐT để nhà trường thực hiện tốt hơn nữa công tác công khai trong những năm học tiếp theo./.

**Nơi nhận:**

- PGD (để báo cáo);
- Lưu: HS công khai.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Tố Nhân**