

Số: 05 /BC-THVN

Điện Biên Phủ, ngày 4 tháng 01 năm 2026

BÁO CÁO

**Thực hiện công tác công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

Thực hiện Quyết định số 23/QĐ-SGDĐT ngày 10/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về Kiểm tra việc thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT,

Trường Tiểu học Hoàng Văn Nô báo cáo kết quả việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

1. Việc ban hành và tổ chức thực hiện quy định về công khai

Nhà trường đã nghiêm túc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của các cấp, ban hành đầy đủ các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, cụ thể:

Nhà trường đã xây dựng quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT triển khai tới toàn thể CBGVNV, phụ huynh học sinh và công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Hàng năm, vào đầu năm học nhà trường ban hành quyết định thành lập tổ công khai, phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các thành viên.

Xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong năm học gồm các nội dung phải công khai, thời gian, cách thức công khai và phân công trách nhiệm thực hiện công khai cho các bộ phận, cá nhân.

Thông báo về việc thực hiện công khai thông tin trong nhà trường tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh nhà trường theo quy định.

Phân công nhiệm vụ phụ trách công tác công khai thông tin trên Webstie và niêm yết tại trụ sở:

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm chung trước cơ quan quản lý về toàn bộ nội dung, tính chính xác, đầy đủ và thời hạn công khai thông tin của nhà trường; chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

- Phó hiệu trưởng: Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức thực hiện công khai các nội dung liên quan đến chương trình giáo dục tiểu học, kế hoạch giáo dục nhà trường, kết quả giáo dục, quy mô trường lớp, đội ngũ giáo viên; kiểm tra, rà soát, cập nhật khi có thay đổi; công khai các nội dung liên quan đến điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục: cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học, điều kiện phục vụ học tập và sinh hoạt của học sinh.

- Kế toán nhà trường: Chịu trách nhiệm tham mưu và thực hiện công khai các nội dung tài chính: các khoản thu theo quy định, mức thu, chính sách miễn, giảm, hỗ trợ chi phí học tập; quyết toán thu - chi theo năm học; bảo đảm tính chính xác, minh bạch của số liệu công khai; chế độ chính sách của CBGVNV và HS.

- Nhân viên Văn thư: Thực hiện đăng tải đầy đủ, kịp thời các nội dung công khai trên Webstie của nhà trường; lưu trữ thông tin công khai theo đúng thời hạn quy định; phối hợp với các bộ phận liên quan cập nhật, điều chỉnh khi có thay đổi; Thực hiện niêm yết công khai các nội dung theo quy định tại bảng Thông báo của nhà trường; theo dõi thời gian niêm yết, bảo đảm tối thiểu 90 ngày; quản lý hồ sơ, minh chứng liên quan đến công tác công khai.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung, tính chính xác và thời hạn công khai thông tin của trường.

2. Nội dung công khai thông tin chung theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

2.1. Công khai thông tin về cơ sở giáo dục

Thực hiện công khai đầy đủ các thông tin chung về cơ sở giáo dục theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT. Nội dung công khai bao gồm: tên trường, địa chỉ, số điện thoại, email, Webstie; quyết định thành lập; loại hình cơ sở giáo dục; sứ mạng, mục tiêu, nhiệm vụ và định hướng phát triển của nhà trường.

Các thông tin được công khai kịp thời, chính xác, dễ tiếp cận thông qua Webstie và niêm yết tại trụ sở. Việc công khai bảo đảm tính minh bạch, góp phần nâng cao trách nhiệm giải trình của nhà trường đối với phụ huynh học sinh và xã hội.

2.2. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục

Công khai đầy đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT. Nội dung công khai bao gồm đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (số lượng, trình độ đào tạo); cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học; các điều kiện phục vụ học tập, sinh hoạt và bảo đảm an toàn cho học sinh.

Thông tin được công khai kịp thời trên Webstie của nhà trường và niêm yết tại trụ sở, phản ánh đúng thực trạng, rõ ràng, dễ tiếp cận đối với phụ huynh và xã hội. Việc công khai góp phần nâng cao tính minh bạch, trách nhiệm giải trình và tạo sự tin tưởng của phụ huynh học sinh đối với nhà trường.

2.3. Công khai tài chính

Thực hiện nghiêm túc việc công khai tài chính theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các văn bản liên quan. Các khoản thu theo quy định, các khoản thu dịch vụ giáo dục và thu ngoài học phí được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng đối tượng. Chính sách miễn, giảm, hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh được thông tin rõ ràng đến phụ huynh và học sinh.

Việc công khai quyết toán thu - chi theo năm học được thực hiện đúng quy định, số liệu công khai bảo đảm tính chính xác, minh bạch, có đầy đủ hồ sơ, chứng từ làm minh chứng. Hình thức công khai được thực hiện thông qua Webstie của nhà trường và niêm yết tại trụ sở, bảo đảm thời hạn và khả năng tiếp cận thông tin.

2.4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

Nhà trường đã thực hiện công khai đầy đủ thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học như: Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giáo dục, Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc giáo dục học sinh; các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh; thực đơn hàng ngày của học sinh.

Công khai thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước bao gồm: 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 02 buổi/ngày; 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.

Kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp; Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

Các thông tin được công khai kịp thời, chính xác, phù hợp với thực tế hoạt động của nhà trường, bảo đảm hình thức và thời hạn công khai theo quy định. Việc công khai thông tin góp phần nâng cao tính minh bạch, trách nhiệm giải trình và tạo sự tin tưởng của phụ huynh học sinh và xã hội đối với nhà trường.

4. Công khai Báo cáo thường niên

Thực hiện nghiêm túc việc lập và công khai Báo cáo thường niên theo đúng mẫu và nội dung quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT. Báo cáo phản ánh trung thực tình hình tổ chức và hoạt động của nhà trường trong năm học, bao gồm các nội dung về tổ chức bộ máy, đội ngũ, cơ sở vật chất, chất lượng giáo dục và tài chính.

Báo cáo thường niên được công khai đúng thời điểm, bằng hình thức đăng tải trên Webstie của nhà trường và niêm yết tại trụ sở, bảo đảm thời hạn công khai và khả năng tiếp cận thông tin.

5. Hình thức và thời hạn công khai thông tin

Thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức theo quy định, gồm đăng tải trên Webstie của nhà trường và niêm yết công khai tại trụ sở. Các nội dung công khai được bố trí khoa học, dễ tìm, dễ đọc, tạo thuận lợi cho phụ huynh học sinh và các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc tiếp cận thông tin.

Thời hạn công khai được bảo đảm đúng quy định: thông tin công khai trên Webstie được duy trì tối thiểu 05 năm; thông tin niêm yết tại trụ sở được thực hiện tối thiểu 90 ngày.

Khả năng tiếp cận thông tin: Thông tin dễ tìm, dễ đọc, dễ tải xuống. Nội dung rõ ràng, không gây hiểu nhầm cho người học, phụ huynh và xã hội.

6. Thực hiện kiểm tra, giám sát nội bộ và tiếp nhận phản ánh

Hàng năm, nhà trường tổ chức tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai thông tin theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT thông qua công tác kiểm tra nội bộ. Hồ sơ tự kiểm tra, biên bản rà soát, báo cáo kết quả được lưu trữ đầy đủ, phục vụ công tác theo dõi, đánh giá của nhà trường và cơ quan quản lý.

Cơ chế tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của phụ huynh, học sinh và các tổ chức, cá nhân liên quan được thực hiện kịp thời, minh bạch, bảo đảm mọi ý kiến được giải quyết phù hợp với quy định.

Nhìn chung, công tác kiểm tra, giám sát và tiếp nhận phản ánh được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, góp phần nâng cao tính minh bạch và trách nhiệm giải trình của nhà trường.

7. Đánh giá chung

7.1. Kết quả đạt được

Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai thông tin theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT. Các nội dung công khai về cơ sở giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, tài chính, báo cáo thường niên, hình thức và thời hạn công khai đều được triển khai đầy đủ, kịp thời, minh bạch, dễ tiếp cận cho phụ huynh, học sinh và xã hội.

Công tác kiểm tra, giám sát nội bộ và tiếp nhận phản ánh được tổ chức hiệu quả, góp phần nâng cao trách nhiệm giải trình của nhà trường. Việc thực hiện công khai thông tin nhìn chung bảo đảm đúng quy định, tạo sự tin tưởng và đồng thuận từ phụ huynh và cộng đồng.

7.2. Khó khăn, hạn chế

Thời gian niêm yết công khai dài (90 ngày) khó khăn trong việc bảo quản và các thông tin công khai.

Một vài thời điểm, cổng thông tin bị trục trặc không hoạt động được nên một số nội dung công khai bổ sung chưa kịp thời.

8. Kiến nghị, đề xuất

Đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo tăng cường hướng dẫn, cập nhật các quy định mới liên quan đến công khai thông tin, giúp nhà trường thực hiện đúng và đầy đủ hơn.

Trên đây là báo cáo của trường Tiểu học Hoàng Văn Nô về thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kính gửi Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (b/c);
- Lưu: VT.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH TRƯỞNG**



Nguyễn Đức Thành