

Số 71/KH- THCS

Cổ Bì, ngày 31 tháng 8 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công khai năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 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.

Trường THCS Cổ Bì lập Kế hoạch thực hiện năm học 2024 - 2025 như sau:

#### I. Mục đích của công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

#### II. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

#### III. Nội dung công khai:

A. Công khai theo thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

B. Thông tư 61/2017/TT- BTC

#### Nội dung 1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường THCS Cổ Bì

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).

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).

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

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

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.

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).

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).

### **Nội dung 2. 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.

### **Nội dung 3. Cơ sở vật chất**

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.

#### **Nội dung 4. 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.

4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

- a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
- b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;
- c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

#### **Nội dung 5. Kế hoạch, kết quả hoạt động giáo dục**

1. 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;
- đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

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 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 chuyên 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

ngành 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.

3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh là người nước ngoài).

### **Nội dung 6. Kết quả tài chính**

#### **Nội dung công khai TT 09/2024/TT-BGD**

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 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. 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.

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.

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

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.

#### **Nội dung công khai Thông tư 61/2017/TT- BTC**

1. Công khai dự toán ngân sách

Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (*theo Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này*).

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này).

### 3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước

- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo Mẫu biểu số 4, Mẫu biểu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này).

## **IV. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

### **1. Cách thức công khai**

#### 1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

Cơ sở giáo dục (trừ cơ sở giáo dục mầm non, trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử), thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến 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 cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư này:

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

1.2. Cơ sở giáo dục mầm non, trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử thực hiện niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục như sau:

a) Các nội dung được quy định tại điểm a khoản 1 của Điều này;

b) Báo cáo thường niên bao gồm các nội dung được quy định tại điểm b khoản 1 của Điều này;

c) Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, cơ sở giáo dục có thể niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

1.3. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

a) Các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại

cước họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

b) Các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục đại học, chương trình ngành Giáo dục mầm non trình độ cao đẳng, trường dự bị đại học thực hiện phổ biến các nội dung công khai hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho người học vào tháng đầu tiên của khóa học, năm học mới.

1.4. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

## **2.Thời gian công khai**

2.1.Nội dung theo thông tư 09/2024:

Công bố công khai các nội dung theo quy định tại trước ngày 30 tháng 6 hằng năm trên cổng thông tin điện tử. 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;

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.

Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

2.2. Nội dung theo thông tư 61/2017/TT- BTC

Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

## **V. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo**

Hiệu trưởng 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.

Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2023 -2024 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2024 - 2025 cho phòng Giáo dục và Đào tạo.

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.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện công khai về chất lượng giáo dục thực tế, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính năm học 2024-2025 của trường THCS Cổ Bi./.

Nơi gửi:

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- Công Đoàn Giáo dục (b/c)
- Đảng ủy, UBND (b/c)
- Hội Phụ huynh học sinh (p/h)
- Lãnh đạo trường, các tổ chuyên môn (t/h)
- Lưu tại VP trường .

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG  
NGUYỄN THU HƯƠNG

**Phụ lục I**  
**MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
**THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC MẦM NON, GIÁO DỤC**  
**PHỔ THÔNG, GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN<sup>1</sup>**

*(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP  
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**

Năm:

- I. THÔNG TIN CHUNG<sup>2</sup>**
- II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN<sup>3</sup>**
- III. CƠ SỞ VẬT CHẤT<sup>4</sup>**
- IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC<sup>5</sup>**
- V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC<sup>6</sup>**
- VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH<sup>7</sup>**
- VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC<sup>8</sup>**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(ký tên, đóng dấu)*

<sup>1</sup>Mẫu Báo cáo thường niên chỉ quy định các yêu cầu thông tin bắt buộc; tiêu đề, thứ tự chương mục và hình thức trình bày thông tin do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thể hiện rõ nội dung của thông tin theo yêu cầu.

<sup>2</sup>Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

<sup>3</sup>Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 8, khoản 1 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>4</sup>Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 8, khoản 2 Điều 10 Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>5</sup>Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 8, khoản 3 Điều 10 Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>6</sup>Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2, 3 Điều 7, khoản 2, 3 Điều 9, khoản 2, 3 Điều 11 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>7</sup>Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1, 3, 4 Điều 5 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>8</sup> Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.



## Biểu mẫu 09

UBND HUYỆN BÌNH GIANG

TRƯỜNG THCS CỐ BÌ

### THÔNG BÁO

Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học 2024- 2025

STT	Nội dung	Chia theo khối lớp			
		Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9
I	Điều kiện tuyển sinh	- Hoàn thành chương trình bậc Tiểu học; - Độ tuổi từ 11 tuổi; - Đủ hồ sơ hợp lệ.	Xếp loại học lực và hạnh kiểm cuối năm học trước từ Trung bình trở lên.		
II	Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện	- Thực hiện khung chương trình Giáo dục phổ thông 2018 của Bộ GD&ĐT.			- Thực hiện khung chương trình Giáo dục phổ thông 2006 của Bộ GD&ĐT.
III	Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình; Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh	- Thường xuyên trao đổi phối hợp chặt chẽ giữa gia đình và nhà trường thông qua các phương tiện: điện thoại, số liên lạc điện tử, website... - HS thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của nhà trường. - 100% HS học tập chuyên cần. - Học sinh chuẩn bị và làm bài đầy đủ, chủ động, tích cực trong học tập.			
IV	Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục	Tích cực tham gia các hoạt động giáo dục trong nhà trường: giáo dục an toàn giao thông, kỹ năng sống, phòng tránh các tệ nạn xã hội, trải nghiệm, sáng tạo, giáo dục giới tính, nghiên cứu khoa học kỹ thuật. - Tổ chức các buổi sinh hoạt ngoại khóa và các hoạt động chuyên đề thông qua các buổi sinh			

		hoạt chào cờ đầu tuần. - Tổ chức cho HS tham quan dã ngoại ít nhất 1 lần/ 1 năm. - Giao lưu với các tổ chức chính trị xã hội.			
V	Kết quả năng lực, phẩm chất, học tập và sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được	- Rèn luyện: 100% HS thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người HS. - Học tập XS: 10% Giỏi: 25% Khá: 35% Đ: 28% CĐ: 2%. - Khỏe: 100%	- Rèn luyện: 100% HS thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người HS. - Học tập XS: 10% Giỏi: 25% Khá: 35% Đ: 28% CĐ: 2%. - Khỏe: 100%	-Rèn luyện: 100% HS thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người HS. - Học tập XS: 10% Giỏi: 25% Khá: 35% Đ: 28% CĐ: 2%. - Khỏe: 100%	-Rèn luyện: 100% HS thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người HS. - Học tập XS: 10% Giỏi: 25% Khá: 35% Đ: 28% CĐ: 2%. - Khỏe: 100%
VI	Khả năng học tập tiếp tục của học sinh	98% trở lên học sinh có khả năng tiếp tục học tập ở các lớp tiếp theo.		95% học sinh có khả năng tiếp tục học tập ở bậc học cao hơn.	

Cố Bi, ngày 01 tháng 9 năm 2024  
**HIỆU TRƯỞNG**



*(Handwritten signature)*  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**NGUYỄN THU HƯƠNG**

## Biểu mẫu 11

(Kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHÒNG GD&ĐT BÌNH GIANG  
TRƯỜNG THCS CỒ BÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### THÔNG BÁO

Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường THCS  
năm học 2024 – 2025

ST T	Nội dung	Số lượng	Bình quân
<b>I</b>	<b>Số phòng học</b>	13	
<b>II</b>	<b>Loại phòng học</b>		
1	Phòng học kiên cố	8	
2	Phòng học bán kiên cố	0	
3	Phòng học tạm	0	
4	Phòng học nhờ	0	
5	Số phòng học bộ môn	05	
6	Số phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn)	0	
7	Bình quân lớp/phòng học	1.5	
8	Bình quân học sinh/lớp		39.2
<b>III</b>	<b>Số điểm trường</b>	01	
<b>IV</b>	<b>Tổng số diện tích đất (m<sup>2</sup>)</b>	7320(m <sup>2</sup> )	
<b>V</b>	<b>Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m<sup>2</sup>)</b>	4058(m <sup>2</sup> )	
<b>VI</b>	<b>Tổng diện tích các phòng</b>		
1	Diện tích phòng học (m <sup>2</sup> )	496(m <sup>2</sup> )	62m <sup>2</sup> /Phòng
2	Diện tích phòng học bộ môn (m <sup>2</sup> )	310(m <sup>2</sup> )	62m <sup>2</sup> /Phòng
3	Diện tích phòng chuẩn bị (m <sup>2</sup> )	60(m <sup>2</sup> )	15m <sup>2</sup> /phòng
	Diện tích thư viện (m <sup>2</sup> )	76(m <sup>2</sup> )	76(m <sup>2</sup> )/ Phòng
4	Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m <sup>2</sup> )	0(m <sup>2</sup> )	
5	Diện tích phòng hoạt động đoàn đội, phòng truyền thống (m <sup>2</sup> )	0(m <sup>2</sup> )	0m <sup>2</sup> /Phòng
<b>VII</b>	<b>Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)</b>	<b>04</b>	Số bộ/lớp
<b>1</b>	<b>Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo qui định</b>		
1.1	Khôi lớp 6		
1.2	Khôi lớp 7		
1.3	Khôi lớp 8		
1.4	Khôi lớp 9		

2	<b>Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu theo qui định</b>	<b>4</b>	
2.1	Khối lớp 6	<b>1</b>	1/3
2.2	Khối lớp 7	<b>1</b>	1/3
2.3	Khối lớp 8	<b>1</b>	1/3
2.4	Khối lớp 9	<b>1</b>	1/3
3	Khu vườn sinh vật, vườn địa lí (diện tích/thiết bị)	<b>0</b>	
<b>VII I</b>	<b>Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)</b>	<b>18</b>	

<b>IX</b>	<b>Tổng số thiết bị đang sử dụng</b>		<b>Số thiết bị/lớp</b>
1	Ti vi	13	1.1
2	Cát xét	2	
3	Đầu Video/đầu đĩa	2	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật , máy chiếu kỹ thuật số	2	
5	Đàn oocgan	1	
6	Máy phát điện	0	
7	Máy camera vật thể	1	
8	Máy chụp ảnh kỹ thuật số	0	
9	Máy pho to	1	
10	Máy in	5	

	<b>Nội dung</b>	<b>Số lượng (m<sup>2</sup>)</b>
<b>X</b>	<b>Nhà bếp</b>	<b>0</b>
<b>XI</b>	<b>Nhà ăn</b>	<b>0</b>

	<b>Nội dung</b>	<b>Số lượng phòng, tổng diện tích (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Số chỗ</b>	<b>Diện tích bình quân/chỗ</b>
<b>XII</b>	<b>Phòng nghỉ cho học sinh bán trú</b>	0	0	0
<b>XIII</b>	<b>Khu nội trú</b>	0	0	0

<b>XIV</b>	<b>Nhà vệ sinh</b>	<b>Dùng cho giáo viên</b>	<b>Dùng cho học sinh</b>		<b>Số m<sup>2</sup>/học sinh</b>	
			<b>Chung</b>	<b>Nam/Nữ</b>	<b>Chung</b>	<b>Nam/Nữ</b>
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	2	Nam/riêng/ Nữ/riêng	1/1	22.34 m <sup>2</sup>	0,079m <sup>2</sup> /hs
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*					

(\*Theo Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học và Quyết định số 08/2005/QĐ-BYT ngày 11/3/2005 của Bộ Y tế quy định về tiêu chuẩn vệ sinh đối với các loại nhà tiêu)

	Nội dung	Có	Không
<b>XV</b>	<b>Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh</b>	Có	
<b>XVI</b>	<b>Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)</b>	Có	
<b>XVII</b>	<b>Kết nối internet (ADSL)</b>	Có	
<b>XVIII</b>	<b>Trang thông tin điện tử (website) của trường</b>	Có	
<b>XIX</b>	<b>Tường rào xây</b>	Có	

Cố Bì, ngày 01 tháng 9 năm 2024

Hiệu trưởng

(Ký tên và đóng dấu)



HIỆU TRƯỞNG  
NGUYỄN THU HƯƠNG



19	CN(KTNN)	1	1				1				
20	Tư vấn tâm lí										
21	Hỗ trợ học sinh KT										
<b>II</b>	<b>Cán bộ quản lý</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>2</b>				
1	Hiệu trưởng	<b>1</b>	1				1				
2	Phó hiệu trưởng	<b>1</b>	1				1				
<b>III</b>	<b>Nhân viên</b>	<b>3</b>	<b>3</b>				<b>3</b>				
1	Nhân viên văn thư	<b>1</b>	1				1				
2	Nhân viên kế toán	<b>1</b>	1				1				
3	Thủ quỹ										
4	Nhân viên y tế										
5	Nhân viên thư viện	1	1				1				
6	Nhân viên thiết bị										
7	Quản trị cơ sở										

**Hiệu trưởng**  
(Ký tên và đóng dấu)



**HIỆU TRƯỞNG**  
**NGUYỄN THU HƯƠNG**