

Số 402/KH-TTHTPTGDHN

Điện Biên, ngày 26 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN BA CÔNG KHAI NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ ban hành về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”;

Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tỉnh Điện Biên xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Trung tâm trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục đồng thời để cán bộ, giáo viên, người lao động, học sinh, gia đình học sinh và xã hội biết và tham gia giám sát các hoạt động của Trung tâm.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của Trung tâm. Điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

II. CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Nội dung về Thông tin chung của đơn vị: (Theo điều 4, chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

a) Tên đơn vị

b) Địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của Trung tâm.

c) Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.

d) Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.

đ) Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.

e) 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.

f) Tổ chức bộ máy:

- Quyết định thành lập, sáp nhập của đơn vị;
- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Giám đốc, phó giám đốc đơn vị;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị;
- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị;

g) Các văn bản khác của đơn vị:

Chiến lược phát triển của đơn vị; quy chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị; 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 đơn vị và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Nội dung về Thu, chi tài chính: (Theo điều 5, chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

2.1. Tình hình tài chính của đơn vị 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:

- 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);

- 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.

2.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: 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 của đơn vị trước khi tuyển sinh.

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.

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

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.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục Mầm non, phổ thông: (Theo điều 6, điều 8, chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

3.1. 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.

3.2. 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 nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ em, khối phòng tổ chức bếp ăn; 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 lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác; 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.

3.3. 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) Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục Mầm non, Phổ thông: (Theo điều 7, điều 9, chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

4.1. 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường 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 hàng ngày của trẻ em, học sinh.

4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a) Kết quả tuyển sinh; tổng số trẻ em, nhóm lớp, học sinh theo từng nhóm; 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 Trung tâm

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 ra học hoà nhập, lên lớp.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị thực hiện được quy định tại phần II của Kế hoạch này và 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 đơn vị tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024: 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. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới. Phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

2. Thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. 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. Các nội dung công khai phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. 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.

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

2.3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ viên chức thực hiện công tác công khai.

* Bà Mai Thị Hồng Nhung - Giám đốc: Phụ trách chung - Chỉ đạo điều hành, tổ chức triển khai Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và PHHS Trung tâm. Chỉ đạo điều tra thông tin chung, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai theo phân công

- Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo.

- Công khai các nội dung: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

* Bà Trần Thị Đào: Phó Giám đốc - Chỉ đạo điều tra thông tin, thu thập số liệu, cập nhật và điều hành kê khai báo cáo về nội dung điều kiện đảm bảo chất lượng kết quả hoạt động giáo dục Mầm non, phổ thông, thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin trên báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Trung tâm như: các nội qui, qui chế, kế hoạch, văn bản....

Phụ trách quản lý và kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai, thường xuyên báo cáo với trường ban về tình hình thực hiện công khai

* Bà Tường Thị Huyền- Trưởng phòng Tổ chức- hành chính- trị liệu và tư vấn: Phụ trách về công tác công khai của đơn vị, chỉ đạo điều tra thông tin, thu thập số liệu, cập nhật và điều hành kê khai báo cáo thông tin về cơ sở vật chất trường học học, lập báo cáo công khai.

* Bà Phan Thị Vân Trang: Trưởng phòng Hỗ trợ giáo dục hoà nhập: Phối hợp thực hiện cung cấp thông tin, thu thập số liệu, cập nhật và điều hành kê khai báo cáo về nội dung điều kiện đảm bảo chất lượng kết quả hoạt động giáo dục Mầm non, phổ thông, thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

* Bà: Đào Thị Thanh Phương – CTCĐCS: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Trường ban Đại

diện CMHS, CMHS các lớp. Phối hợp đơn đốc các bộ phận thực hiện công khai theo kế hoạch.

* Bà Trịnh Hương Giang - Kế toán Phụ trách nội dung theo phân công: Phụ trách chính nội dung công khai thu, chi tài chính, trình Giám đốc duyệt và chuyển cho các bộ phận thực hiện công khai trên trang Websi của Trung tâm.

* Bà: Lê Thị Tâm - Trưởng ban TTND - Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong Trung tâm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

* Bà Ngô Thị Thu - TKHĐ Tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định, ghi chép các nội dung cuộc họp của Ban chỉ đạo.

Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo theo yêu cầu của Ban giám đốc.

2. Giải pháp thực hiện

- Giám đốc tiếp tục tuyên truyền, phổ biến đầy đủ nội dung Thông tư 09/2024/TT- BGDĐT, những nội dung có liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục tại Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 06/7/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tất cả các viên chức trong đơn vị nắm được, tham gia giám sát quá trình thực hiện. Xây dựng kế hoạch công khai tại đơn vị.

- Phân công viên chức thực hiện công khai đúng quy định tại thông tư 09, thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

- Chỉ đạo công khai trên cổng thông tin điện tử của Trung tâm đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Ban Chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo, xin ý kiến của đồng chí Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt quy định công khai trong Trung tâm. Yêu cầu các bộ phận và các cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện tốt nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng KT&KĐCLGD Sở GD&ĐT (b/c);
- Website Trung tâm;
- Công khai bảng tin;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC



Mai Thị Hồng Nhung

SỞ GD & ĐT ĐIỆN BIÊN
TRUNG TÂM HTPTGDHN

DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2025

Đvt: nghìn đồng

Số TT	Nội dung	Dự toán được giao
1	2	3
I	Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	
1	Số thu phí, lệ phí	
1.1	Lệ Phí	
1.2	Phí	
2	Chi từ nguồn thu phí được để lại	
2.1	Chi sự nghiệp giáo dục	
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
2.2	Chi quản lý hành chính	
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ	
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ	
3	Số phí, lệ phí nộp NSNN	
3.1	Lệ Phí	
3.2	Phí	
II	Dự toán chi ngân sách nhà nước	6.070.364
1	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề	6.070.364
1.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	5.707.090
	<i>Trong đó: đã bao gồm kinh phí tiết kiệm 10% thực hiện cải cách tiền lương</i>	39.000
1.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	363.274
	<i>Trong đó:</i>	
	<i>Quỹ tiền thưởng theo NĐ 73/2024/NĐ-CP</i>	213.910
	<i>Cấp bù học phí theo NĐ 81/2021/NĐ-CP</i>	12.000
	<i>Hỗ trợ chi phí học tập theo NĐ 81/2021/NĐ-CP</i>	84.900
	<i>Phần mềm quản lý lương</i>	15.000
	<i>Phần mềm quản lý ngân sách</i>	15.000
	<i>Thông tư 42/2013</i>	22.464

Điện Biên, ngày 26 tháng 09 năm 2025

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Mai Thị Hồng Nhung

SỞ GD & ĐT ĐIỆN BIÊN
TRUNG TÂM HTPTGDHN

THÔNG BÁO
Công khai thông tin chất lượng giáo dục, năm học 2025-2026

TT	Nội dung	Tổng số	Chia ra theo cấp học	
			Mầm non	Tiểu học
I	Tổng số học sinh	96	41	55
1	Số học sinh nữ	36	21	15
2	Số học sinh dân tộc thiểu số	32	17	15
II	Số học sinh được ra hòa nhập	20		

Điện Biên, ngày 26 tháng 9 năm 2025

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ


Mai Thị Hồng Nhung

SỞ GD & ĐT ĐIỆN BIÊN
TRUNG TÂM HTPTGDHN

THÔNG BÁO
Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, năm học 2025-2026

S tt	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo						Hạng chức danh nghề nghiệp		
			TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Dưới TC	Hạng I	Hạng II	Hạng III
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	24		2	19			3		6	12
I	Cán bộ quản lý	2		2						1	1
1	Giám đốc	1		1						1	
2	Phó Giám đốc	1		1							1
II	Giáo viên	16			16					05	11
1	Toán	02			02					2	
2	Lý	01			1						1
3	Ngữ văn	01			1					1	
4	Thể dục	01			1					1	
5	Kỹ thuật CN	01			1						1
6	Âm nhạc	01			1						1
7	Lâm học	01			1						1

Điện Biên, ngày 26 tháng 9 năm 2025

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ


Mai Thị Hồng Nhung

SỞ GD & ĐT ĐIỆN BIÊN
TRUNG TÂM HTPTGDHN

THÔNG BÁO
Cam kết chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục, Năm học 2025-2026

STT	Nội dung	Chia theo khối lớp	
		Mầm non	Tiểu học
I	Điều kiện tuyển sinh	Xét tuyển	Xét tuyển
II	Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục tuân thủ	Thực hiện theo chương trình giáo dục Mầm non, Tiểu học của Bộ Giáo dục và Đào tạo (có giảm tải theo đối tượng học sinh của Trung tâm)	
III	Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình.	Phối hợp chặt chẽ giữa gia đình - Trung tâm và xã hội	
IV	Điều kiện cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục cam kết phục vụ học sinh (như các loại phòng phục vụ học tập, thiết bị dạy học, tin học ...)	- CSVC của Trung tâm hiện tại đáp ứng cơ bản cho việc học tập của học sinh. - Có hệ thống phòng học, phòng học can thiệp cá nhân, phòng vận động đáp ứng cơ bản nhu cầu học tập, rèn luyện của học sinh.	
V	Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục	- Tổ chức tốt các hoạt động ngoại khóa theo chủ đề hàng tuần (đối với học sinh tiểu học). - Thường xuyên tổ chức các buổi giao lưu văn nghệ vào các ngày lễ.	
VI	Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, phương pháp quản lý của cơ sở giáo dục	- Cán bộ quản lý đủ: 02 đồng chí - Đội ngũ giáo viên đủ về số lượng, số giáo viên đạt chuẩn 16 đồng chí đạt 100 % - Phương pháp quản lý khoa học, tổ chức chặt chẽ, phối hợp hiệu quả.	
VII	Kết quả học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được	96/96 các cháu có đủ sức khỏe tham gia học tập tại Trung tâm	
VIII	Khả năng học tập tiếp tục của học sinh	20 học sinh ra hòa nhập tại các cơ sở giáo dục và hòa nhập tại gia đình	

Điện Biên, ngày 26 tháng 9 năm 2025
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Mai Thị Hồng Nhung

**SỞ GD & ĐT ĐIỆN BIÊN
TRUNG TÂM HTPTGDHN**

THÔNG BÁO

**Công khai thông tin cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục phổ thông,
năm học 2025-2026**

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học	08	Số m ² /học sinh
II	Loại phòng học	0	-
1	Phòng học kiên cố	08	-
2	Phòng học bán kiên cố	0	-
3	Phòng học tạm	0	-
4	Phòng học nhờ	0	-
5	Số phòng học can thiệp cá nhân	08	-
6	Phòng tâm vận động	01	
7	Số phòng học tin học	01	-
8	Bình quân lớp/phòng học	02	-
9	Bình quân học sinh/lớp	12	-
III	Số điểm trường	0	-
IV	Tổng số diện tích đất (m²)	1	6.940,4 m²
V	Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m²)	4	1200 m²
VI	Tổng diện tích các phòng	16	426 m²
1	Diện tích phòng học (m ²)	08	256 m ²
2	Diện tích phòng học tin học (m ²)	01	40 m ²
3	Diện tích phòng tâm vận động (m ²)	01	30 m ²
4	Diện tích phòng học can thiệp cá nhân (m ²)	08	120 m ²
5	Diện tích phòng Đoàn đội, truyền thống (m ²)	0	
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)		Số bộ/lớp
1	Màn non	02	2
2	Tiểu học	02	2
VIII	Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	22	Số học sinh/bộ
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	02	
2	Màn hình tương tác	02	
3	Bộ loa kéo	01	
4	Máy chiếu	08	

	Nội dung	Số lượng (m ²)
X	Nhà bếp	01/ 34,5 m ²
XI	Nhà ăn	01/57,5 m ²

XII	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	01	03		12 m ²	
2	Chưa đạt vệ sinh*	0				

	Nội dung	Có	Không
XII	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XIV	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XV	Kết nối internet (ADSL)	x	
XVI	Trang thông tin điện tử (website) của Trung tâm	x	
XVII	Tường rào xây	x	

Điện Biên, ngày 26 tháng 9 năm 2025

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Mai Thị Hồng Nhung

SỞ GD & ĐT ĐIỆN BIÊN
TRUNG TÂM HTPTGDHN

THÔNG BÁO

**Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên
của cơ sở giáo dục phổ thông, năm học 2025-2026**

ST T	Nội dung	Tổng số	Hình thức tuyển dụng		Trình độ đào tạo						Ghi chú
			Tuyển dụng trước 116 và tuyển dụng theo ND 116	Các hợp đồng khác (HĐ 111)	TS	ThS	ĐH	CĐ	TC CN	Dưới TCCN	
	Tổng số	24		3		2	19			3	
I	Giáo viên	16					16				
1	Toán	02					2				
2	Lý	01					1				
3	Ngữ văn	01					1				
4	Thể dục	01					1				
5	Kỹ thuật CN	01					1				
6	Âm nhạc	01					1				
7	Lâm học	01					1				
8	Tiểu học	03					3				
9	Mầm non	05					5				
II	Cán bộ QL	2				2					
1	Giám đốc	01				1					
2	P. Giám đốc	01				1					
III	Nhân viên	6		3			3			3	
1	Giáo vụ	1					1				
2	Kế toán	1					1				
3	Thủ quỹ	1					1				
4	Phục vụ	1		1						1	
	Bảo vệ	2		2						2	

Điện Biên, ngày 26 tháng 9 năm 2025

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Mai Thị Hồng Nhung