

Số: 304/KH-THCSBK

Đông Triều, ngày 04 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024 - 2025

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 09 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Thực hiện công văn số 1499/PGD&ĐT ngày 28 tháng 8 năm 2024 v/v Hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở năm học 2024 - 2025;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 trường THCS Bình Khê xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện Quy chế công khai theo 09/2024/TT-BGDĐT và TT 90/2018/TT-BTC và 61/2017/TT-BTC:

I. Mục tiêu thực hiện công khai

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả chất lượng giáo dục.

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

Nhằm tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn đóng góp theo thỏa thuận, theo tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan, chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

Thúc đẩy cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm học.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.

Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng môi đoàn kết nội bộ trong trường học.

Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

II. Nội dung thực hiện công khai

1. Công khai Thông tin về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục.

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục: 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.

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).

2. Công khai về Thu, chi tài chính

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 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,...).

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.

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. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

3.1. Thông tin về đội ngũ, CBQL và nhân viên:

- Số lượng giáo viên, CBQL và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo;

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, CBQL đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, CBQL 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:

- 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.

- 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.
- Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- 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:

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.
- 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. Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

- 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;
- Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;
- Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;
- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;
- Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

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

- 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.
- 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.
- 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.

III. Cách thức và thời gian công khai

1. Cách thức công khai

* Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường: website <http://thcsbinhkhe.dongtrieu.edu.vn>

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường (đầu năm học, cuối năm học và cuối năm dương lịch).

* Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại Bảng tin nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

* Triển khai nội dung công khai trong các kỳ Hội nghị Ban đại diện CMHS vào đầu năm học mới; trong các HN sơ kết và tổng kết năm học.

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

2. Thời gian công khai:

2.1. Thời điểm công khai

- Công khai vào đầu năm học, khi kết thúc năm học, đầu năm dương lịch (công khai tài sản, tài chính) đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (đầu tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

- Công khai khi kết thúc năm học (tháng 6). Thời gian niêm yết trước 30 tháng 6 hằng năm.

- Khi công khai cần có biên bản công khai, biên bản tháo dỡ công khai và báo cáo cấp trên quản lý.

IV. Tổ chức thực hiện và báo cáo

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

* Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Nguyễn Thị Lan Anh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ông Trịnh Quang Hưng	P.Hiệu trưởng - CTCD	Phó ban
3	Ông Tạ Minh Sơn	BT Đoàn TN	Ủy viên
4	Bà Nguyễn Thị Thủy	TB TTND	Ủy viên
5	Bà Đinh Thị Thúy	Tổ trưởng CM	Ủy viên
6	Bà Nguyễn Thị Hạnh	Tổ trưởng CM	Ủy viên
7	Bà Nguyễn Thị Lam	Tổ trưởng văn phòng	Ủy viên
8	Bà Tạ Thị Hương Huyền	TPT Đội	Ủy viên
9	Bà Bùi Thị Thu Tâm	Thư ký HĐ	Ủy viên

* Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Ban chỉ đạo Ủy.

Trưởng ban:

- Triển khai kế hoạch Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 đến tập thể CBGV, NV và phụ huynh học sinh.

- 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.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường, của các cấp.

- 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.

- Đưa lên Website của nhà trường.

Phó trưởng ban: Triển khai KH của trường Ban đến từng thành viên, 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo

Ủy viên trong ban chỉ đạo: Thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu (phụ lục 2), báo cáo nội dung công khai: Công khai về Thông tin chung nhà trường; chất lượng giáo dục thực tế năm học trước; công khai thông tin về Đội ngũ; cơ sở vật chất; công khai thu, chi tài chính; công khai về KĐCGD; công khai công tác tuyển sinh; đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo Phòng Giáo dục - Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Chỉ đạo và trực tiếp tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu Phụ lục II (về công khai chất lượng giáo dục thực tế năm học trước; Công khai thông tin chung nhà trường; thông tin về Đội ngũ; cơ sở vật chất; công khai về công tác Tuyển sinh) và điều hành kê khai báo cáo;

3. Kế toán: Thực hiện công khai các thông tin về Kết quả tài chính và thu chi tài chính theo đúng hướng dẫn.

4. Thư ký hội đồng: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung qui định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Hiệu trưởng hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.

5. Đoàn thể:

Phối kết hợp giám sát, hoàn thiện thêm thông tin để làm tốt công khai trong 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; công

khai tài sản, thu nhập của trường THCS Bình Khê. Đề nghị các đồng chí BGH, Công đoàn, tổ Chuyên môn, tổ Hành chính nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (b/c);
- Website: <http://thcsbinhkhe@dongtrieu.edu.vn>;
- Công khai văn phòng trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lan Anh