

Quang Trung, ngày 31 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công khai đối với các cơ sở GD thuộc hệ thống GD quốc dân;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT- BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập”;

Căn cứ Quyết định số 2215/QĐ-UBND, ngày 28 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 178/PGDDĐT-GDTH ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2024-2025;

Thực hiện chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tứ Kỳ về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024-2025, Trường Tiểu học Quang Trung xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công khai năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU 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 giáo dục;
- Minh bạch các thông tin có liên quan của trường Tiểu học Quang Trung 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 Nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của các cá nhân và nhà trường.

- Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp 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 nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học;

- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo 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 mối đoàn kết trong 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;

- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tập trung 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.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Nội dung về thông tin chung của nhà trường

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Quang Trung

2. Địa chỉ:

Điểm chính: Mậu Công - Quang Trung - Tứ Kỳ- Hải Dương

Điện thoại: 0989149515

3. Loại hình của cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học công lập

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

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. Nội dung về thu chi tài chính

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.

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.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục nhà trường

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.

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 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.

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) 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.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục nhà trường

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 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 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 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.

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).

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường 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 nhà trường 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 quy chế 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.

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

Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục tiểu học thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ HS, 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;

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

2. Thời gian công khai

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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng thành lập Ban chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho ban chỉ đạo công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDDT gồm các thành viên sau:

1- Bà Ngô Thị Hật	Hiệu trưởng	Trưởng ban.
2- Ông Dương Văn Phong	Chủ tịch CĐ	Phó ban
3- Bà Nguyễn Thị Thanh Bình	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4- Bà Đồng Thị Thu Ngân	Kế toán	Ủy viên

5- Bà Nguyễn Thị Miên	Tổ trưởng tổ 1	Ủy viên
6- Bà Đào Thị Hiền	Tổ trưởng tổ 2-3	Ủy viên
7- Bà Phạm Thúy Nguyệt	Tổ trưởng tổ 4-5	Ủy viên
8- Bà Nguyễn Thị Thu Huyền	Tổng PT Đội	Ủy viên
9- Bà Hoàng Thị Vân	Thủ quỹ	Ủy viên
10- Bà Đào Thị Hiền	Thư kí HĐ	Ủy viên
11- Bà Đoàn Thị Thanh Hoa	TB thanh tra ND	Ủy viên

1. Bà Ngô Thị Hạt (Hiệu trưởng-Trưởng ban):

Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, CMHS.

Đăng tải nội dung công khai lên cổng thông tin nhà trường.

Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

2. Bà Nguyễn Thị Thanh Bình (Phó hiệu trưởng-Phó trưởng ban):

Cùng với hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu, tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính. Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.

Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Ông Dương Văn Phong (Chủ tịch CĐCS) và Bà Đoàn Thị Thanh Hoa (Trưởng ban TTND):

Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị.

4. Bà Đoàn Thị Thanh Hoa - Trưởng ban thanh tra:

Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công chuyên môn; Quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường

xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với nhà trường.

5. Bà Đào Thị Hiền (Thư ký HĐSP):

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 quy 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 Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai

6. Nhóm công tác gồm: Bà Nguyễn Thị Miên (nhóm trưởng), bà Đào Thị Hiền và bà Phạm Thúy Nguyệt chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

7. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Đồng Thị Thu Ngân (Kế toán-Văn thư), Bà Hoàng Thị Vân (Thủ quỹ).

8. Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

9. Ban chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và cơ quan chủ quản (nếu có) trước 31 tháng 12 hàng năm.

Đăng tải nội dung công khai lên cổng thông tin nhà trường.

Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Quang Trung, yêu cầu các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (Đề b/c);
- CBGV, NV để biết và thực hiện
- Lưu: VT.

