

Số: 230/KH-THYH

Yên Hải, ngày 28 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy định về công khai trong các
hoạt động theo Thông tư số 09/2024/TT-
BGDĐT 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 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường Tiểu học Yên Hải xây dựng kế hoạch thực hiện Quy định về công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024 - 2025 như sau:

I/MỤC TIÊU, YÊU CẦU THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Thực hiện công khai để cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

Nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý nguồn nhân lực và đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường.

Nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm trong công tác.

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.

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 trong nội bộ trong trường học.

Thực hiện công khai đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời.

II/NỘI DUNG CÔNG KHAI

1/Thông tin chung về nhà trường

Tên trường

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).

Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan tổ chức quản lý trực tiếp

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

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

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.

Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập;

+ Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

- + Quyết định điều động, bổ nhiệm, thăng nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;
- + Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục, sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;
- + 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.
- 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/Thu, chi tài chính

-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.

- 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

- 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.

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

- 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.

2/Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

a.Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

-Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

-Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

-Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

b.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.

c.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.

2/Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

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

- Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, 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 đơn vị;
- Quy chế phối hợp giữa nhà trường 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 đơn vị;
- Thực đơn hằng ngày của học sinh.

b.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 lớp học, học sinh hoàn thành chương trình tiểu học.

II. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1/Hình thức

- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS;
- Công khai trên trang điện tử của trường;
- Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2/Thời điểm công khai

2.1.Thời gian công bố

a.Công bố công khai các nội dung theo quy định 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 01 thông tin chính thức.

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

Tuy nhiên các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện tính đến tháng 6 hằng năm (tuy nhiên năm học 2024-2025 là năm đầu tiên thực hiện công khai nên trường Tiểu học Yên Hải thực hiện công khai từ tháng 8 năm 2024);

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

Thời điểm công khai của năm 2024 như sau: 28/8/2024

Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN CUNG THAM GIA VÀ CUNG CẤP SỐ LIỆU THÔNG TIN.

1. Bà Lê Thanh Hiền (TB): Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và hướng dẫn của Phòng GD-ĐT Quảng Yên đến tất cả toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, CMHS ;

2. Bà Phạm Thị Tâm (phó TB): Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu, báo cáo công khai theo quy định.

Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin công khai

3. Bà Đặng Thị Tâm (thư ký): Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong nhà trường, triển khai tất cả các văn bản có liên quan về công tác công khai tới Ban chỉ đạo; 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.

Có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường để thực hiện.

Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra thực hiện công khai của nhà trường.

Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng một trong 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 nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế công khai của năm học trước liền kề và

kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo cấp trên; chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hàng năm.

Đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường

Hàng năm tuyên truyền đến Cha mẹ học sinh về các nội dung công khai theo Thông tư 09/ 2024/TT- BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các bộ phận, đoàn thể và tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc thì đề nghị nhà trường xem xét, sửa đổi.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của trường Tiểu học Yên Hải năm học 2024-2025./.

Nơi nhận:

- PHT (t/h)
- CTCD (p/h)
- Các Tổ cm (t/h);
- Lưu: KH trường .

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Hiền