

Số: 25/KH-THCS

Ngũ Doan, ngày 30 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai năm học 2024 - 2025

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học quy định nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng THCS;
- Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.
- Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;
- Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Thông tư số 18/2018/TT -BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Quyết định số 1562/QĐ-KTNN ngày 08/9/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về Ban hành Quy định về công khai kết quả kiểm toán, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.
- Công văn số 2941/SGDĐT-KTKĐ ngày 24/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

- Hướng dẫn số 578/PGDDT ngày 30/9/2024 của Phòng GD-ĐT huyện Kiên Thụy về việc hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Trường THCS Ngũ Đoan lập Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 như sau:

II. MỤC TIÊU

- Công khai các thông tin có liên quan đến nhà trường để người học, các thành viên của nhà trường, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy 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, đồng thời nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường trong công tác.

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật liên quan.

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

III. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Thông tin chung về nhà trường

- Tên trường, địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Loại hình trường, sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục, tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

- Thông tin của Hiệu trưởng 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, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; Quy chế tổ chức và hoạt động, sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Quy chế dân chủ; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính và các quy định, quy chế nội bộ khác.

2. Công khai tài chính

- Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo gồm:

+ Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (*ngân sách nhà nước; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí vận động tài trợ*).

+ 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, 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 năm học tiếp theo.

- 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, kể 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.

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

- 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.

- Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

+ Diện tích khu đất xây dựng 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; 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 trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; 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 nhà trường 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

- 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 2 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 loại hình.

- Nhà trường 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*).

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức

- Công khai trên Website: <https://thcsngudoan.haiphong.edu.vn>;

- Công khai trước CMHS trong buổi họp toàn thể CMHS đầu năm học;

- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét.

- Báo cáo kết quả công khai vào tháng 9 hàng năm theo phụ lục I Thông tư 09/TT-BGDĐT.

2. Thời gian

- Công khai các nội dung trên tính đến tháng 9 năm 2024, công khai vào 30/9/2024 và trước 10 ngày làm việc khi có thay đổi các nội dung công khai.
- Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các đồng chí được phân công nhiệm vụ các công việc có nội dung công khai thực hiện theo đúng quy định về thời gian công khai và hình thức thực hiện như phần IV.

1. Hiệu trưởng

- 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 về phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Kiến Thụy.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho cấp trên về công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.
- Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 05 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.

2. Phó hiệu trưởng

- Công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.
- Công khai về kết quả hoạt động giáo dục trong năm học trước.

3. Chủ tịch công đoàn

- Công khai thông tin chung về nhà trường

4. Kế toán

- Công khai các quỹ có từ ngân sách nhà nước và các quỹ khác trong nhà trường.

- Thực hiện niêm yết các mẫu công khai dự toán, quyết toán thu tài chính.
- Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.
- Công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi khen thưởng ...; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (*mức cao nhất, bình quân và thấp nhất*); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.
- Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với học sinh thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.
- Công khai kết quả kiểm toán (*nếu có*)

5. Ban Thanh tra nhân dân

Có trách nhiệm thanh tra các quỹ đúng thời gian, công khai vào Hội nghị cán bộ viên chức hàng năm và niêm yết tại văn phòng nhà trường.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban giám hiệu: Kiện toàn Ban chỉ đạo công tác công khai năm học 2024-2025 và tổ chức triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Ban chỉ đạo công tác công khai có trách nhiệm triển khai kế hoạch và thường xuyên đôn đốc thực hiện.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thực hiện nghiêm các văn bản của các cấp liên quan đến công tác công khai trong nhà trường. Có trách nhiệm tham gia ý kiến và giám sát các hoạt động theo quy định của pháp luật.

1. Đối với việc công khai trên trang thông tin điện tử

- Xây dựng chuyên mục riêng trên trang thông tin điện tử của nhà trường để quản lý nội dung công khai theo Thông tư 09 nhằm đăng tải nội dung công tác công khai, minh bạch theo quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng nói chung và các văn bản quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục nói riêng;
- Cập nhật các nội dung công khai theo quy định trên trang thông tin điện tử của nhà trường đảm bảo đầy đủ, kịp thời, dễ tìm kiếm, chú ý về định dạng, phong chữ;
- Nội dung công khai trên trang thông tin điện tử phải được để ở chế độ hiển thị liên tục, không được gỡ bỏ hoặc để ở chế độ ẩn;

2. Đối với việc công khai dưới hình thức niêm yết

- Niêm yết công khai tại nhà trường đảm bảo chính xác, đủ nội dung, đúng thời gian quy định, liên tục trong suốt thời gian công khai; vị trí công khai phải phù hợp để cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh thuận tiện xem xét, biết,

- Lưu giữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (*thể hiện bằng biên bản hoặc hình ảnh*)

- Lập biên bản niêm yết công khai và biên bản kết thúc công khai.

3. Đối với việc công khai dưới hình thức phổ biến trong cuộc họp hoặc phát tài liệu trước khi tổ chức cuộc họp cha mẹ học sinh

Lưu giữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc phổ biến công khai trong cuộc họp để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (*Ví dụ: Thiết lập biên bản việc phổ biến công khai trong cuộc họp hoặc nội dung công khai được thể hiện trong biên bản cuộc họp*).

4. Công tác tổng kết, đánh giá và chế độ báo cáo

- Cuối mỗi năm học, nhà trường thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;

- Gửi 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo trước 25 tháng 9 hằng năm.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 của trường THCS Ngũ Đoan. Đối với những nội dung công khai không được quy định tại Thông tư 09, nhà trường thực hiện theo các văn bản quy định của pháp luật. Yêu cầu các đồng chí được phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì kịp thời phản ánh về lãnh đạo nhà trường để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/cáo);
- Lưu: VT, Hồ sơ.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Thu Hương