

Số: /KH-THCSTT

Tiên Lãng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế 3 công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn 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 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 3/6/2024 của Bộ GD&ĐT về ban hành Quy định về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Căn cứ công văn số 551/SGDĐT-KHTC ngày 17/03/2022 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Thực hiện công văn số 2179 /BGDĐT-KHTC ngày 13/5/2024 của Bộ GDĐT về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực đào tạo năm học 2024-2025;

Trường THCS Thị Trần Tiên Lãng xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai

- Nhằm 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 và tinh thần cộng đồng trong công tác;

- 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. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục

Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường, chương trình giáo dục mà nhà trường tuân thủ, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường, đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả đạo đức, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Biểu mẫu số 09).

1.2. Chất lượng giáo dục thực tế

Số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng hợp kết quả cuối năm; tình hình sức khỏe của học sinh; học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi cấp thành phố, cấp huyện, số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp đạt 100%, số học sinh được công nhận tốt nghiệp học sinh số học sinh thi đỗ vào lớp 10 THPT (Biểu mẫu số 10).

1.3. Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia

Tiếp tục duy trì trường chuẩn quốc gia.

1.4. Kiểm định nhà trường

Kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt tiêu chuẩn mức độ 3.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường

2.1. Cơ sở vật chất

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (Biểu số 11).

2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo,...(Biểu số 12).

3. Công khai thu chi tài chính

- Thực hiện theo quy định tại điểm a, c, d, đ của Khoản 3 Điều 4 của Quy chế (Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính).

- Công khai mức thu học phí và các khoản thu khác theo tháng, quý và năm 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 tham quan học tập trong nước và nước ngoài).

- Chính sách hỗ trợ học tập và kết quả thực hiện trong từng năm học.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức

- Công khai trên website của nhà trường;
- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai

Công khai định kỳ hàng tháng, học kỳ, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật vào tháng 6 hàng năm trước khi khai giảng năm học mới, khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

Thời gian niêm yết 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

IV. Thực hiện 4 kiểm tra

- Ban thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát về việc mua sắm, sửa chữa CSVC, chi chế độ cho CB, GV, NV và học sinh; chế độ nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn và các khoản phụ cấp (nếu có);

- Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm học.

V. Tổ chức thực hiện

- 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 xét.

+ Đưa lên website của nhà trường.

VI. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin

1. Bà Vũ thị Mai Hương (Hiệu trưởng-Trưởng ban): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện công tác công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Bà Cao Thị Lệ Hoa(PHT) và bà Nguyễn Thị Bình (Phó HT): Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: 09, 10, 11, 12 và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Tạ Thị Cảnh –CTCĐCS và Bà Vũ Thị Yến (Trưởng ban TTND): Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên 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 lao động;

4. Bà Vũ Thị Yến và bà Lương Thị Hạnh: Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022; 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 cơ sở giáo dục nhà trường.

5. Bà Hoàng Thị Phụng (Quản lý phần mềm CNTT) : 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 36/2017/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 Vũ Thị Mai Hương(nhóm trưởng).

+Bà Cao Thị Lệ Hoa chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

+Bà Nguyễn Thị Bình chịu trách nhiệm kê khai biểu mẫu liên quan đến CSVC và Thiết bị dạy học.

6. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Lương Thị Hạnh (kế toán), bà Hoàng Thị Phụng (Thủ quỹ).

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác công khai năm học 2024-2025. Đề nghị 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 GDĐT;
- BGH;
- TTVP, TTCM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Mai Hương