

Số: /KH-THĐT

Đại Thắng, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/ TT-BGDĐT Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ 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 các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC;

Căn cứ Công văn số 462/GDĐT ngày 13/9/2024 của Phòng Giáo dục Đào tạo Tiên Lãng về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 66/QĐ-THĐT ngày 18/9 /2024 của trường Tiểu học Đại Thắng về việc ban hành Quy chế Thực hiện công tác công khai trong trường Tiểu học ĐạiThắng theo Thông tư số 09/2024/ TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 67 /QĐ-THĐT ngày 18/9 /2024 của trường Tiểu học Đại Thắng về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công tác công khai trong trường Tiểu học ĐạiThắng theo Thông tư số 09/2024/ TT-BGDĐT năm học 2023-2024;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Trường Tiểu học Đại Thắng xây dựng Kế thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI

- Minh bạch các cam kết về chất lượng, điều kiện bảo đảm chất lượng; thu chi tài chính tại nhà trường và các thông tin khác có liên quan của nhà trường để cán bộ, giáo viên, người lao động, người học, gia đình và xã hội biết và tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành

Quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Thực hiện theo quy định tại Mục 1,3/Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1. Công khai thông tin chung về trường Tiểu học Đại Thắng

2. Công khai về thu, chi tài chính

- Kết quả thực hiện dự toán thu –chi ngân sách năm 2023 và dự toán thu-chi ngân sách năm, 2024:

+ Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư ...

+ 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.

+ 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.

- Quyết toán thu - chi các khoản ngoài ngân sách năm học 2023-2024 và dự toán thu các khoản ngoài ngân sách năm học 2024-2025:

+ Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu các dịch vụ hỗ trợ các hoạt động GD, thu hộ - chi hộ trong năm học và dự kiến cho năm học tiếp theo.

- 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 các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

1.1 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.

1.2 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 trường Tiểu học Đại Thắng 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.

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

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

4. Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

2.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học 2024-2025:

- Kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025;

- Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

- 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 tại trường;

- Thực đơn hằng ngày của học sinh .

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

- Kết quả tuyển sinh

- Quy mô trường lớp

- 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 tiểu học;

5. Công khai báo cáo thường niên (Theo Phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

IV. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

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

Bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

- Báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm (Phụ lục I)

- Các nội dung công khai trên Website của nhà trường bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

Các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, 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;

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

2. Thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai :

- 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 có thông tin chính thức;

- 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.

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 TT 09/2024/TT-BGDĐT, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai các hoạt động của nhà trường trong thời gian 90 ngày kể từ ngày Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT có hiệu lực .

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm (hoặc năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo của nhà trường.

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai trường Tiểu học Đại Thắng. Phân công nhiệm vụ cụ thể tới từng thành viên ban chỉ đạo tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin

2. Ông Ngô Văn Tường, Phó hiệu trưởng, Chủ tịch CDCS - Phó trưởng ban:

- 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, chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

3. Ông Nguyễn Duy Tăng - 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; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024; 2025, 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.

4. Bà Nguyễn Thị Thanh Huệ - 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 ngày 03/6/2024 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

5. Nhóm công tác gồm: Các tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng tổ văn phòng do ông Phạm Đức Toàn - nhóm trưởng - chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan do trưởng ban/ phó ban chỉ đạo điều hành .

6. Bà Nguyễn Thị Hương - kế toán, Bà Nguyễn Thị Hồng Hà - Thủ quỹ.

Tổng hợp các biểu mẫu Báo cáo thu, chi tài chính phục vụ công tác công khai.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác công khai trong trường học của trường Tiểu học Đại Thắng 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(Báo cáo);
- BGH (Thực hiện);
- TTVP, TTCM (Thực hiện);
- Website: thdaithang.haiphong.edu.vn
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hiền