

Số: 20/KH-THDP

Đông Phương, ngày 27 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ ban hành về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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 đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Hướng dẫn số 2564/SGDĐT-GDTH ngày 26/8/2024 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 534/PGDĐT-GDTH ngày 17/9/2024 của Phòng GD&ĐT Kiến Thụy về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, Trường Tiểu học Đông Phương xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

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 để cán bộ, giảng viên, 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. Điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Thông tin chung của đơn vị

- Tên đơn vị
- Địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.
- Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
- 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, sáp nhập của đơn vị;
 - + 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 đơn vị;
 - + Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị;
 - + Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị;
- Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển của đơn vị; quy chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị; 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 đơn vị 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: 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 của đơn vị trước khi tuyển sinh.

- 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. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

3.1. 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.

3.2. 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 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.

3.3. 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.

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

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

- 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;

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

- 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 cơ sở giáo dục,

4.2. 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 tiểu học.

III/. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị tại địa chỉ: thdongphuong.edu.vn, bao gồm:

- + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị thực hiện được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hằng năm;

- + Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của đơn vị tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.

- Phổ biến nội dung công khai vào đầu năm học mới: Nhà trường thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh.

- Niêm yết công khai tại trường, công khai thông qua cuộc họp HĐSP nhà trường.

- Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

- Thời điểm công khai của đơn vị 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. Các nội dung công khai phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày.

+ Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định 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.

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

- Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV/. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1/ Bà Đỗ Thị Chung - Hiệu trưởng - Trưởng ban, phụ trách chung:

- Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo.

- Công khai các nội dung: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; Thông tin về kế hoạch giáo dục của nhà trường;

2/ Bà Trần Mai Phương - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban.

- Thực hiện nội dung: Thông tin về kết quả giáo dục thực tế.

- Cùng với Hiệu trưởng công khai thông tin về tài liệu học tập sử dụng chung; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục;

3/ Bà Phạm Thị Thủy - CTCĐ:

- Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Trường ban Đại diện CMHS, CMHS các lớp.

4/ Bà Nguyễn Thị Dung - Kế toán - Thành viên.

- Phụ trách chính nội dung 2 công khai thu, chi tài chính.

5./ Bà Phạm Thị Thanh - Trưởng ban TTND - Thành viên.

- Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

6/ Bà Phạm Thị Lan Khiêm - TKHĐ:

- Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.

7/ Ông Phạm Văn Tân: Trưởng ban Đại diện CMHS - Thành viên.

- Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường.

Yêu cầu các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo, xin ý kiến của đồng chí Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt quy định công khai trong nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT- BGDĐT Trường Tiểu học Đông Phương trong năm học 2024 - 2025. Trường Tiểu học Đông Phương cam kết thực hiện đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra để xây dựng nhà trường đoàn kết, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Chi bộ (để b/c);
- Ban chỉ đạo (để phối hợp t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Chung

Số: 29 /QĐ-THDP

Đông Phương, ngày 07 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo
thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG PHƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ ban hành về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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 đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Hướng dẫn số 2564/SGDDT-GDTH ngày 26/8/2024 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 534/PGDDT-GDTH ngày 17/9/2024 của Phòng GD&ĐT Kiến Thuy về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ năng lực công tác của viên chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai trường Tiểu học Đông Phương năm học 2024-2025 gồm các Ông (Bà) (Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện công khai có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện công khai trong đơn vị với những nội dung được quy định theo 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 đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 3. Các bộ phận công tác có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
ĐÔNG PHƯƠNG
Đỗ Thị Chung



DANH SÁCH

Ban chỉ đạo thực hiện công khai năm học 2024 - 2025

(Kèm theo Quyết định số: 29/QĐ-THDP ngày 27 tháng 9 năm 2024 của trường Tiểu học Đông Phương)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1.	Đỗ Thị Chung	Hiệu trưởng	Trưởng Ban chỉ đạo
2.	Trần Mai Phương	Phó hiệu trưởng	Phó ban thường trực
3.	Phạm Thị Thủy	Chủ tịch công đoàn	Thành viên
4.	Phạm Thị Lan Khiêm	Giáo viên	Thư kí
5.	Phạm Thị Thanh	Trưởng Ban TTND	Thành viên
6.	Vũ Thị Ngọc	Tổ trưởng tổ CM 1,2,3	Thành viên
7.	Bùi Thị Bích Thủy	Tổ trưởng tổ CM 4,5	Thành viên
8.	Nguyễn Thị Dung	Kế toán.	Thành viên
9.	Phạm Văn Tân	Trưởng ban đại diện CMHS	Thành viên

(Danh sách trên gồm 09 người)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Ban chỉ đạo công tác công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
(Kèm theo Quyết định số: 29/QĐ-THDP ngày 27 tháng 9 năm 2024
của trường Tiểu học Đông Phương)

- 1/ Bà Đỗ Thị Chung - Hiệu trưởng - Trưởng ban, phụ trách chung:
 - Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo.
 - Công khai các nội dung: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; Thông tin về kế hoạch giáo dục của nhà trường;
- 2/ Bà Trần Mai Phương - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban.
 - Thực hiện nội dung: Thông tin về kết quả giáo dục thực tế.
 - Cùng với Hiệu trưởng công khai thông tin về tài liệu học tập sử dụng chung; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục;
- 3/ Bà Phạm Thị Thủy - CTCĐ:
 - Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Trưởng ban Đại diện CMHS, CMHS các lớp.
- 4/ Bà Vũ Thị Ngọt, Bùi Thị Bích Thủy - Tổ trưởng tổ chuyên môn:
 - Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho thành viên là giáo viên, nhân viên trong tổ chuyên môn.
- 5/ Bà Nguyễn Thị Dung - Kế toán - Thành viên.
 - Phụ trách chính nội dung 2 công khai thu, chi tài chính.
- 6/ Bà Phạm Thị Thanh - Trưởng ban TTND - Thành viên.
 - Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.
- 7/ Bà Phạm Thị Lan Khiêm - TKHD:
 - Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.
- 8/ Ông Phạm Văn Tân: Trưởng ban đại diện CMHS trường - Thành viên.
 - Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh toàn trường.