

Số: 35B /KH-THTD

Thủy Nguyên, ngày 25 tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025 - 2026

Thực hiện theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2025 - 2026. Trường Tiểu học Tân Dương xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện quy định công khai năm học 2025 - 2026 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 ba công khai

- Công khai phụ lục I thông tư 09/2024/TT-BGDĐT gồm:

- 1. Công khai về thông tin chung**
- 2. Công khai về đội ngũ nhà giáo , cán bộ quản lý và nhân viên**
- 3. Công khai về cơ sở vật chất**
- 4. Công khai kiểm định chất lượng giáo dục**
- 5. Công khai kết quả hoạt động giáo dục**
- 6. Công khai kết quả tài chính**
- 7. Công khai về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác**

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, họp ban đại diện CMHS.

2. Thời gian công khai

- Thực hiện theo điều 15 thông tư 09.
- Trước ngày 30/6 hàng năm cập nhật và công bố nội dung công khai thường niên.

IV. Thực hiện 4 kiểm tra

- Ban thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát về việc tuyển dụng giáo viên, 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.

+ Đưa lên edoc.

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

1. Bà Nguyễn Thị Kim Oanh, Hiệu trưởng - Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện quy định về công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Bà Nguyễn Thanh Tâm - PHT: 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 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

3. Bà Vũ Thị Lương - 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 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. Nhóm công tác gồm: 03 Tổ trưởng Tổ chuyên môn do bà Nguyễn Thị Minh - nhóm trưởng - chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

5. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Phạm Thị Hồng - kế toán.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định về công khai của trường Tiểu học Tân Dương. 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 VHXX;
- BGH;
- Các tổ trưởng
- Lưu: VT.

