

Số: 177 /KH-THTQT

Hạ Long, ngày 21 tháng 08 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy chế công khai năm học 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 1050 /PGDĐT ngày 31/07/2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố về việc triển khai, thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường Tiểu học Trần Quốc Toản xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. Mục tiêu thực hiện công khai:

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.
- Nâng cao trách nhiệm, hoạt động của nhà trường về nội dung công khai chất lượng giáo dục, đảm bảo về chất lượng giáo dục, làm tốt về thu, chi tài chính qua đây giúp đội ngũ giáo viên, nhân viên giám sát, đánh giá việc công khai các nội dung theo quy định của pháp luật.
- Vấn đề công khai phải đảm bảo đủ về các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Thông tư hướng dẫn.

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 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. Các nội dung thực hiện công khai:

1. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục:

- 1.1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- 1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập, sáp nhập của cơ sở giáo dục (nếu có);

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; 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 và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Công khai thu, chi tài chính:

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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:

a) 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; khoe học và công nghệ; hoạt động khác);

b) 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,...); chỉ hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng....); chỉ khác.

2. 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 từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

3. 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.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. 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 phổ thông:

3.1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bởi đường hằng năm theo quy định.

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

a) 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;

b) 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;

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) 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:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục, kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) 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. Công khai 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:

a) 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;

b) Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh.

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

a) 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;

b) 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;

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình.

IV. Cách thức công khai:

1. Cơ sở giáo dục thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục, bao gồm

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại mục III của kế hoạch này tính đến tháng 6 hằng năm:

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại thông tư 09/2024/TT-BGDĐT (Phụ lục 1: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục

thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên)

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định trên công thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

V. Thời gian công khai:

1. Thời điểm công khai của các cơ sở giáo dục như sau

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định mục II 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định 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 công thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

VI. Tổ chức thực hiện:

1. Hiệu trưởng nhà trường:

- Tổ chức triển khai quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và Đào tạo hệ thống giáo dục Quốc dân.

- Thành lập ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, phân công trách nhiệm phụ trách nhiệm đối với các thành viên.

- Xây dựng kế hoạch, cụ thể hóa các nội dung, thời gian và hình thức công khai của nhà trường.

- Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Phòng GD-ĐT; báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai theo quy định.

2. Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai:

- Ban Chỉ đạo của trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban. Phó Hiệu trưởng là các Phó trưởng ban. Trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể là các ủy viên của Ban chỉ đạo.

- Hiệu trưởng (trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung công khai trong năm học.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trường, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai báo cáo nội dung công khai: Công khai thông tin chung, công khai thu chi tài chính, công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông, công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo Phòng Giáo dục & Đào tạo đúng quy định.

- Phó ban thường trực, Phó ban và các thành viên giúp trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Các tổ Chuyên môn, Văn phòng:

- Cung cấp các số liệu có liên quan đến các nội dung công khai.

- Tổ Văn phòng: Giám sát nội dung và quá trình niêm yết công khai theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2024 - 2025, các tổ khối, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo lại ban lãnh đạo nhà trường.

Nơi nhận:

- Tổ CM, VP (t/hiện) ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Lan Phương