

Số: 64 /KH-THTBB

Thạch Bàn, ngày 5 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai năm học 2024 - 2025

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 thực hiện dân chủ cơ sở;

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

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 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;

Thực hiện Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 Ban hành Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập

Thực hiện Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 thông tư ban hành Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý tài sản công;

Thực hiện Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2018 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Thực hiện Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Thực hiện công 1980/SGD&ĐT-KHTC ngày 21/6/2024 về việc triển khai thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện công văn 528/CV-QU ngày 20/01/2022 của Quận ủy Long Biên về việc triển khai phần mềm đánh giá CBCCVC hằng tháng của Thành phố;

Thực hiện kế hoạch số 05-KH/BCN ngày 27/9/2022 của Ban chủ nhiệm chương trình 01-Ctr/QU triển khai bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn quận Long Biên;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025,

Trường Tiểu học Thạch Bàn B xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024 - 2025 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích:

Thực hiện công khai của nhà trường 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 để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

II. Yêu cầu

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của các Thông tư về công khai.

B. NỘI DUNG CÔNG KHAI:

I. Công khai theo Thông tư 09: tại Điều 4, 5, 8, 9 bao gồm:

1. Thông tin chung về nhà trường (Điều 4)

1.1. Tên cơ sở giáo dục

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, 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 nhà trường.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của trường.

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 (Hiệu trưởng).

1.7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục.

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;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

đ) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của Ban giám hiệu;

1.8. Các văn bản khác của trường: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ; 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 và các quy định, quy chế nội bộ khác.

2. Thu, chi tài chính (Điều 5, TT09/2024)

2.1. Tình hình tài chính của trường 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; lệ phí và các khoản thu khác từ HS; 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);

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, 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 học sinh (trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2.2. Các khoản thu và mức thu đối với học sinh, bao gồm: lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học trước khi tuyển sinh.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với học sinh.

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

2.5. 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. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động của nhà trường (Điều 8, TT09/2024)

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 bồi dưỡng 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, 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 trường 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.

3.4. Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài (Tiếng Anh liên kết) công khai thêm các nội dung sau đây:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục (Điều 9)

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

a) Kế hoạch tuyển sinh của trường, 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 trường;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường 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 trường;

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.

4.3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học

sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh là người nước ngoài).

4. Một số nội dung công khai khác:

- Công khai phân công chuyên môn.
- Công khai các khoản tài trợ theo TT16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2017 về Quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, ... (nếu có)
- Công khai khác phát sinh trong tháng (nếu có)

C. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI: tại Điều 14, 15 bao gồm:

I. Cách thức công khai (Điều 14)

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường gồm các nội dung sau:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Mục B 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 nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I kèm theo TT09/2024.

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

Nhà trường thực 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.

II. Thời gian, hồ sơ công khai (Điều 15)

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định Mục C của Kế hoạch này 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 tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024 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 khoản 1, 2 của Điều 15, TT09, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan (*có biểu tiến độ đính kèm*)

4. Hồ sơ công khai:

- Thông báo, biên bản niêm yết và biên bản kết thúc công khai lưu tại hồ sơ công khai tại đơn vị (*có kèm theo các biểu mẫu quy định*). Đối với công khai tài chính còn có Quyết định theo mẫu tại thông tư 61.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức vào thời điểm công khai.
- Báo cáo kết quả thực hiện ba công khai.
- Công bố kết quả thực hiện ba công khai trong hội đồng sư phạm tới 100% CB-GV-NV.
- Niêm yết kết quả công khai tại bảng tin của nhà trường để CB-GV-NV, CMHS, HS xem xét.

II. Trách nhiệm của Hiệu phó:

- Hiệu phó tổng hợp báo cáo thường niên theo phụ lục I của Thông tư 09
- Hoàn thiện các biểu mẫu, niêm yết kết quả công khai tại bảng tin, Web của nhà trường để CBGVNV, CMHS, HS xem xét.
- Hoàn thiện, lưu hồ sơ công khai theo phân công

3. Trách nhiệm của KT, VP và các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Toàn thể CBGVNV cần nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Nhân viên văn phòng thực hiện việc công khai đúng quy định: về thời gian địa điểm, quy trình công khai. Đôn đốc các cá nhân, bộ phận có trách nhiệm công khai gửi văn bản nội dung công khai về văn phòng để thực hiện công khai đúng quy định, đúng kế hoạch đề ra.
- Thực hiện việc kết thúc công khai và tổng hợp ý kiến thắc mắc chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo (nếu có).

4. Trách nhiệm của người làm chứng:

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất.
- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

5. Trách nhiệm của Ban TTND:

- Giám sát việc thực hiện các nội dung công khai
- Xác minh, kiểm tra các nội dung công khai khi có ý kiến.

Trên đây là kế hoạch công khai năm học 2024 - 2025, yêu cầu các bộ phận thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc gì liên hệ với BGH để được giải đáp.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CBGV,NV: để t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Hương

