

Số: 185/KH - THCS

Hạ Long, ngày 10 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai trong hoạt động của nhà trường
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

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 cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường THCS Lý Tự Trọng xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 như sau:

I. Mục đích yêu cầu.

1. Mục đích.

- Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường 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 nhà trường.

2. Yêu cầu

- 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 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.

II. Nội dung thực hiện công khai:

1. Thông tin chung về nhà trường.

1.1. Tên trường.

1.2. Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

1.3. Loại hình của nhà trường.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

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

1.7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép hoạt động giáo dục của nhà trường;

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 của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; 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 lãnh đạo nhà trường;

1.8. Các văn bản khác của nhà trường: 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; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Thu, chi tài chính

2.1. Tình hình tài chính của nhà 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; 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);

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,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, 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 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 nhà trường 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 người học.

2.4. Số dư các quỹ theo quy định, kê 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 giáo dục

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, 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 nhà trường 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 nhà trường; 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. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

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 nhà trường;

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 nhà trường;

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 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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

III. Cách thức và thời gian công khai:

1. Cách thức công khai:

1.1. Công khai trên website của nhà trường: <http://c2lytutrong.edu.vn>; thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện 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 Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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.

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

- 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;

2. Thời gian công khai:

2.1. Thời điểm công khai

a) Công bố công khai 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 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.

2.2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể

từ ngày công bố công khai.

2.3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo:

1. Thành lập ban chỉ đạo

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai gồm các thành viên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Bà Bùi Hoàng Anh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Bà Bùi Thị Bưởi	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Bà Đỗ Thị Thúy Loan	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4.	Bà Đoàn Thu Anh	CTCD	Phó ban
5	Bà Đàm Thị Kim Cúc	TTCM	Ủy viên
6	Bà Phạm Thị Hằng	TTCM	Ủy viên
7	Bà Trần Thị Hồng Thái	TTCM	Ủy viên
8	Ông Trịnh Xuân Diệp	Trưởng Ban TTND	Ủy viên
9	Bà Dương Thị Kim Thanh	Tổ trưởng tổ VP, Kế toán	Ủy viên
10	Bà Phạm Thị Sen	Giáo viên Tin học	Ủy viên
11	Bà Đỗ Thị Thùy Dương	Thư kí HĐGD	Ủy viên

2. Phân công nhiệm vụ

- Bà Bùi Hoàng Anh - Hiệu trưởng, trưởng ban: Chỉ đạo triển khai kế hoạch đảm bảo theo quy định.

+ Chịu trách nhiệm thực hiện công khai các nội dung thông tin chung về nhà trường; thu, chi tài chính.

+ Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, cách thức và thời gian 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.

+ Báo cáo kết quả thực hiện công tác công khai của nhà trường với phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp.

- Phó Hiệu trưởng:

+ Bà Bùi Thị Bưởi – Phó Hiệu trưởng, phó ban: Chịu trách nhiệm thực hiện công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

+ Bà Đỗ Thị Thuý Loan – Phó Hiệu trưởng, phó ban: Chịu trách nhiệm thực hiện công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục.

- Bà Đoàn Thu Anh - Chủ tịch Công đoàn, phó ban: Chịu trách phối hợp với lãnh đạo nhà trường để tổ chức thực hiện kế hoạch công khai tại đơn vị.

- Các ông (bà) Tổ trưởng chuyên môn – Ủy viên: Thực hiện thống kê, báo cáo số liệu thực hiện công khai theo quy định.

- Bà Dương Thị Kim Thanh - Kế toán, uỷ viên: Tham mưu các nội dung công khai thu, chi tài chính theo quy định.

- Ông Trịnh Xuân Diệp – Trưởng ban Thanh tra nhân dân, uỷ viên: chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, việc tổ chức thực hiện công khai theo kế hoạch.

- Bà Đỗ Thị Thuý Dương – Thư ký HĐGD, uỷ viên: Chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu; lập biên bản công khai theo quy định.

- Bà Phạm Thị sen – GV Tin học, uỷ viên: Chịu trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

3. Tổ chức thực hiện

- Tổ chức tuyên truyền Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Kế hoạch này tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS toàn trường.

- Triển khai các nội dung công khai theo quy định tại Mục II của Kế hoạch này.

- Cách thức và thời gian công khai thực hiện theo quy định tại Mục III của Kế hoạch này

- Gửi Báo cáo, biên bản, kế hoạch về Phòng Giáo dục và Đào tạo trên trang Chính quyền điện tử: <https://congchuc.quangninh.gov.vn>

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 của trường THCS Lý Tự Trọng./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (b/c);
- Các tổ CM, VP (p/h) ;
- CB, GV, NV (t/h) ;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Hoàng Anh

PHỤ LỤC I

MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG¹

(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG²

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN³

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT⁴

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC⁵

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC⁶

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH⁷

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC⁸

¹ Mẫu Báo cáo thường niên chỉ quy định các yêu cầu thông tin bắt buộc; tiêu đề, thứ tự chương mục và hình thức trình bày thông tin do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thể hiện rõ nội dung của thông tin theo yêu cầu.

² Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

³ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 8, khoản 1 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁴ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 8, khoản 2 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁵ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 8, khoản 3 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁶ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2, 3 Điều 7, khoản 2, 3 Điều 9, khoản 2, 3 Điều 11 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁷ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1, 3, 4 Điều 5 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁸ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.