

Số: 194 /KH-THCS

Ngũ Chỉ Sơn, ngày 01 tháng 10 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 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 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 văn bản số 1597/SGD&ĐT-QLCL ngày 23/8/2024 của Sở GD&ĐT Lào Cai về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Lào Cai, năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 416/PGD&ĐT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT Sa Pa về việc triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã Sa Pa năm học 2024-2025.

Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện các quy định về Quy chế công khai năm học 2023 - 2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, Trường PTDTBT THCS Tà Giàng Phình 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

Thực hiện công khai theo Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Chương 11 Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân về các nội dung sau:

1. Nội dung về Thông tin chung của đơn vị

- Tên đơn vị;
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin hoặc 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, chia tách 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. Nội dung về 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 Nội dung

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

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:

+ Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị thực hiện Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT 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 theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03/6/2024: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục.

- Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b trên cổng thông tin điện tử do đơn vị quyết định, bảo đảm cho việc truy cập, tiếp nhận thông tin.

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về 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 hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

2. Thời gian công khai

- Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2, Điều 14 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT 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 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.

- 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. THỰC HIỆN KIỂM TRA

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn thường xuyên kiểm tra việc phân bổ Ngân sách nhà nước cấp chi phục vụ cho công tác dạy và học của nhà trường, kinh phí chi cho hoạt động chuyên môn, kinh phí chi cho mua sắm dụng cụ phục vụ trong nhà trường, kinh phí chi cho việc mua bổ sung tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy của giáo viên..

Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn: Kiểm tra các khoản thu đóng góp tự nguyện của phụ huynh học sinh.

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn: Kiểm tra về chi ngân sách, chế độ cho CB -GV, chế độ nâng lương 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.

- Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, nâng lương, nâng lương trước thời hạn, chế độ phụ cấp cho giáo viên.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

- Thông qua hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học:
+ GV đăng ký chất lượng môn dạy, chất lượng lớp chủ nhiệm và danh hiệu thi đua cá nhân.

+ Tò Chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng học sinh đạt giải trong các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của Tổ.

+ Công đoàn, Đoàn trường phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ giáo viên và học sinh.

- Tổng hợp kết quả học tập và hạnh kiểm của học sinh vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

- Thực hiện đánh giá phân loại giáo viên, hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

- Tổ chức triển khai công khai theo Thông tư 09/2024-TT-BGD&ĐT đến hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh.

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

- Xây dựng Kế hoạch với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo Thông tư 09/2024-TT-BGDĐT. Căn cứ thực tế của đơn vị xây dựng phần kế hoạch cụ thể của năm học

2. Ban Chỉ đạo thực hiện công khai

- Ban Chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn là các Phó trưởng ban, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng VP, thanh tra nhân dân, TKHĐ, kế toán là các thành viên của Ban chỉ đạo.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn cứ Quy chế công khai để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu, báo cáo nội dung công khai, bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo đề công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và có quan lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

3. Phân công nhiệm vụ

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị. Cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Chủ tịch Công đoàn: Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị chịu trách nhiệm công khai cơ sở vật chất. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị

- Giáo viên bộ môn: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận kế toán: chịu trách nhiệm thực hiện công khai tài chính, quyết toán thu chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai của trường PTDTBT THCS Tả Giàng Phình trong năm học 2024 - 2025. Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo với Hiệu trưởng để kịp thời tháo gỡ, điều chỉnh nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT(để b/c);
- Chi bộ; HĐT;
- BCH Công đoàn;
- Các thành viên BCD;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Vĩnh Nam