

Số: 127 /KH-THCSNL

Năm Lư, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai trong trường học
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường THCS, THPT và trường phổ thông nhiều cấp học;

Căn cứ 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; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, 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;

Căn cứ Công văn số 1597/SGD&ĐT-QLCL ngày 23/8/2024 của SGD&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.

Trường PTDTBT THCS Năm Lư xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai trong trường học năm học 2024 -2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

-Thực hiện công khai cam kết của đơn vị về chất lượng giáo dục và công khai chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu, chi tài chính để các thành viên trong trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công khai 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; chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, hạn chế trong thực hiện phòng chống tham nhũng tại nhà trường.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ về nội dung, hình thức và thời

điểm theo quy định của Quy chế thực hiện công khai.

- Thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ, kịp thời, niêm yết tại cơ quan đơn vị.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục: Trường PTDTBT THCS Nám Lư

1.2. Địa chỉ: Thôn Pạc Ngam – xã Nám Lư – huyện Mường Khương – tỉnh Lào Cai. Công thông tin điện tử:

1.3. Loại hình: Trường PTDTBT, phòng GD&ĐT quản lý trực tiếp.

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

*** Tầm nhìn.**

Trường PTDTBT THCS Nám Lư là trung tâm Văn hóa - Giáo dục của địa phương; có cơ sở vật chất, trang thiết bị đầy đủ và hiện đại; có môi trường giáo dục thân thiện, an toàn; có chất lượng giáo dục thực chất; nơi học sinh được khám phá tri thức, nuôi dưỡng, thực hiện những ước mơ, hoài bão để trở thành những người có ích cho xã hội.

*** Sứ mệnh**

Phát huy được tinh thần đoàn kết, tích cực, sáng tạo, công bằng trong nhà trường.

Học sinh được giáo dục toàn diện về phẩm chất và năng lực; được trao cơ hội để tự khẳng định và phát triển bản thân; được rèn luyện để trở thành những người tử tế.

*** Hệ thống giá trị cơ bản của nhà trường.**

- Trách nhiệm.
- Trung thực.
- Nhân ái.
- Ước mơ – Hoài bão.
- Đoàn Kết – Hợp tác.
- Năng động - Sáng tạo.

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

Trường PTDTBT THCS Nám Lư tiền thân là trường PTCS xã Nám Lư được thành lập vào năm 1998 tại thôn Pạc Ngam, xã Nám Lư, huyện Mường Khương, tỉnh Lào Cai. Từ những năm đầu thành lập chỉ có 2 lớp 6 với 32 em học sinh và 4 giáo viên giảng dạy. Đến tháng 9 năm 2003 trường PTCS xã Nám Lư được tách thành trường Tiểu học Nám Lư và trường THCS Nám Lư.

Năm học 2023-2024 nhà trường có 21 cán bộ giáo viên, nhân viên; 314 học sinh. Cơ sở vật chất gồm 08 phòng học, 08 phòng học bộ môn, có đủ các phòng phục vụ, hỗ trợ học tập như: Thư viện, phòng tư vấn học đường, phòng truyền thống - Đội, văn phòng, phòng họp giáo viên, các phòng hành chính, quản trị và phục vụ sinh hoạt.

1.6. Thông tin người phát ngôn (người đại diện để liên hệ): Ngô Ngọc Bầy – Hiệu trưởng nhà trường, địa chỉ nơi làm việc: Trường PTDTBT THCS Nám Lư; Số điện thoại: 0822725686; Địa chỉ thư điện tử: thcsnamlu-mk@laocai.edu.vn

1.7. Tổ chức bộ máy gồm:

- a) Quyết định thành lập 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 nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;
- đ) Quyết định thành lập;
- 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 nhà trường

1.8. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; 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, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Thu, chi tài chính

2.1. Tình hình tài chính trong năm tài chính năm 2023, 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, 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 2024-2025 và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học.

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, 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 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 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 đã được phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được 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; 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 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. Thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện 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 phổ thông

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

a) Kế hoạch tuyển sinh, 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;

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.

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển nghề nghiệp.

4.3. 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).

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:
Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 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 các phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Phụ lục I: 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 tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục 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 vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

2. Thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai như sau:

a) 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 09//2024/TT-BGDĐT 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;

Phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

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/TT-BGDĐT 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. Thời gian niêm yết công khai (đối với cơ sở giáo dục mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

2.3. Ngoài việc công khai theo Thông tư 09//2024/TT-BGDĐT còn phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng – Tổ trưởng

- Ra Quyết định thành lập Tổ công tác để triển khai và đăng tải các nội dung công khai (Tổ công tác có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai thực hiện; phân công 01 lãnh đạo trực tiếp chỉ đạo, phụ trách công việc);

- Kiểm duyệt các nội dung công khai;
- Xây dựng/thiết lập Cổng Thông tin điện tử của nhà trường; xây dựng chuyên mục công khai trên cổng thông tin điện tử để thực hiện công khai;
- Đánh giá việc thực hiện công khai trong báo cáo tổng kết năm học; thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

2. Tổ phó

- Đăng tải các nội dung công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TTBGDDĐT (năm học 2024-2025, thực hiện đăng tải bổ sung các nội dung công khai chung và công khai riêng trong học kỳ I; trước ngày 30/6/2024, hoàn thành báo cáo thường niên, nội dung báo cáo tổng quan kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31/5), đăng tải báo cáo thường niên và các nội dung theo quy định);

- Chịu trách nhiệm nội dung thông tin chung của nhà trường, báo cáo thường niên về công khai;

- Tham mưu Trưởng ban về công tác công khai;
- Kiểm soát nội dung về công khai; thời gian, thời điểm công khai.

3. Thư ký:

- Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu;
- Tổng hợp các nội dung cần công khai;
- Lập thư mục trên trang thông tin điện tử của nhà trường, cập nhật kịp thời các thông tin trên trang Website của trường khi được yêu cầu.

4. Các thành viên: Tham mưu, cố vấn cho tổ trưởng chỉ đạo giải pháp hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công khai tại đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai của trường PTDTBT THCS Năm Lư năm học 2024-2025, đề nghị cán bộ giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Trưởng ban TTND;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Ngọc Bảy