

Số: 227/KH-THPTHL

Hòa Lợi, ngày 05 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy định công khai năm học 2024-2025

Căn cứ vào Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của 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;

Trường THPT Hòa Lợi thực hiện quy định công khai năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, các cơ quan quản lý nhà nước, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

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. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Các nội dung công khai

a) Thông tin chung của đơn vị

- Tên đơn vị.
- Địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, 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 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 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 của nhà trường;
- + 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;
- + 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;
- Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; 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).

b) 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: học phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học 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.

c) Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

- *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.

- *Thông tin về cơ sở vật chất và thiết bị dùng 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.

- *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.

d) Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

- 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 nhà trường,

- 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 đậu tốt nghiệp THCS và tốt nghiệp THPT.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

+ Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị thực hiện được quy định tại phần II của Kế hoạch này và 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 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 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.

- 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.

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

2. Thời gian công khai

- Thời điểm công khai của nhà trường 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.

- + Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hàng 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, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định và kế hoạch đề ra. 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 quy chế công khai của năm 2024-2025 và kế hoạch triển khai của năm học 2025-2026 cho Sở GDĐT (nếu có).

- Các thành viên trong Ban chỉ đạo phối hợp, cung cấp thông tin có liên quan đến nội dung công khai.

- Văn thư chịu trách nhiệm chuẩn bị các quy định về trình tự, thủ tục thực hiện công khai theo quy định.

- Kế toán chịu trách nhiệm về công khai thu chi tài chính, chuẩn bị các nội dung công khai có liên quan báo cáo cho Hiệu trưởng.

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thường xuyên theo dõi, xem xét các nội dung công khai, kịp thời báo cáo Hiệu trưởng khi cần thiết.

- Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai gồm các Ông/ Bà sau:

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
1	Kha Thanh Liêm	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Thu Quyên	Phó Hiệu trưởng	P. Trưởng ban
3	Kiên Hứa SiNa	Phó Hiệu trưởng	P. Trưởng ban
4	Lê Hoàng Vinh	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
5	Lương Hồng Cẩm	Bí thư Đoàn TN	Thành viên
6	Đỗ Văn Kiên	Văn thư	Thành viên
7	Lâm Thị Dệ	Kế toán	Thành viên
8	07 Tổ trưởng chuyên môn		Thành viên

Ban chỉ đạo căn cứ vào Quy định công khai ban hành theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo ngày 03/6/2024 để lập kế hoạch và tổ chức thực hiện theo đúng các quy định trong quy định về công khai.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2024-2025 của trường THPT Hòa Lợi, yêu cầu các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để có hướng xử lý.

Nơi nhận:

- BCD trường;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Kha Thanh Liêm