

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024
Năm học 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Công văn số 2093/SGDĐT-KT, ngày 28/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Trà Vinh về việc tổ chức thực hiện quy định về công khai trong cách hoạt động của cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông 09/2024/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 103/QĐ-THPTVĐL, ngày 08/11/2024 của trường THPT Vũ Đình Liệu về việc ban hành quy chế công khai trong trường THPT Vũ Đình Liệu;

Căn cứ vào kế hoạch số 30/KH-THPTVĐL, ngày 04/9/2024 của Trường THPT Vũ Đình Liệu về thực hiện nhiệm vụ, giải pháp năm học 2024 – 2025;

Trường THPT Vũ Đình Liệu xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong hoạt động của trường năm học 2024 – 2025 với những nội dung như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Minh bạch các thông có liên quan của nhà trường để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

- Công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về CSVC, về thu chi tài chính để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Điều chỉnh và tác động đến các hoạt động của nhà trường về công khai chất lượng giáo dục, điều kiện đảm bảo cho chất lượng giáo dục và thu chi tài chính để các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát, đánh giá nhà trường theo qui định của pháp luật. Qua đó góp phần nâng cao tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục.

II. Nội dung thực hiện

1. Công khai thông tin chung của nhà trường

- Tên trường.
- Địa chỉ trụ sở, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của trường
- Loại hình nhà trường
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường

- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường
- Thông tin người đại diện pháp luật của trường, gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- Tổ chức bộ máy của nhà trường
 - + Quyết định thành lập trường, quyết định đổi tên trường
 - + 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 nhà trường.
 - + Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; sơ đồ tổ chức bộ máy của trường.
- Các văn bản khác của nhà trường như: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của 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, cán bộ quản lý của trường; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của trường; các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Công khai thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính của trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định của 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, 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 và đào tạo, nghiên cứu và 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, lệ phí, tất cả các khoản thu, mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.
 - 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 theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

3. Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của trường

- 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 tài liệu học tập sử dụng chung:

+ 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;

+ 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 trường 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.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của trường; 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 trường 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

- 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 cơ sở giáo dục;

+ Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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;

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

5. Cách thức và thời gian công khai

a) 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 trường thực hiện theo quy định tại chương II của Quy chế công khai của trường 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 trường tính đến ngày 31/12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục 1: 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, kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, 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.

+ Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho người học vào tháng đầu tiên của khóa học, năm học mới.

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

b) Thời gian công khai

- Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

+ Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 8 của Quy chế công khai của trường trước ngày 30/6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30/6 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 tại điểm b, khoản 1, Điều 8 của Quy chế công khai của trường trước ngày 30/6 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. Thời gian niêm yết công.

- Ngoài việc thực hiện công khai như trên, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường:

- Tổ chức triển khai Thông tư 09/2024/TTBGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy chế công khai của trường đến

Hội đồng trường, phụ huynh học sinh và toàn thể CB-GV-NV và Người lao động trong toàn trường.

- Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai của trường, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên.

- Chỉ đạo thực hiện công khai các hoạt động của trường theo đúng quy chế.

- Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Sở GD&ĐT; báo cáo kịp thời về sở GD&ĐT.

2. Ban Chỉ đạo thực hiện công khai trong nhà trường

Tham mưu giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện công khai trong nhà trường theo đúng quy chế và các quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về thực hiện các nội dung công khai, sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện công tác công khai trong nhà trường.

3. Bộ phận kế toán

- Tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện các công khai về tài chính, học phí và các khoản thu mà nhà trường tổ chức thu tại nhà trường. Công khai các quỹ từ ngân sách, các quỹ khác trong nhà trường.

- Công khai các khoản thu, chi hằng năm: chi lương, chi thường xuyên, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, mức thu nhập hàng tháng của viên chức, người lao động trong nhà trường. mức thu chi thường xuyên/1HS, chi đầu tư, sửa chữa và mua sắm trang thiết bị trong nhà trường.

- + Công khai các kết quả kiểm toán (nếu có).

4. Các đoàn thể:

Tăng cường giám sát nhà trường trong triển khai thực hiện công tác công khai theo quy định

5. Các thành viên khác trong nhà trường: Nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công, chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Hội đồng trường;
- Các Đoàn thể;
- Tổ CM;
- lãnh đạo trường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Thúy Liễu

