

Số: KH/THCSMD

Mỹ Đức, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH Thực hiện công khai năm học 2024- 2025

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số [61/2017/TT-BTC](#) ngày 15 tháng 6 năm 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 Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia đối với các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 2941/SGDDĐT-KTKĐ ngày 24/9/2024 của Sở giáo dục và đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT

Trường THCS Mỹ Đức xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích, nguyên tắc thực hiện công khai

1. Mục đích thực hiện công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.

2. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư này 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

Thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Công khai chung đối với các cơ sở giáo dục

1.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp:

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

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

+ 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;

+ 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;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục;

+ Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục.

- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: 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 tuyên dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

1.2. Công khai thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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; học 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 mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục; chi hỗ trợ người học (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 trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh.

- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, chi phí học tập 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.

2. Công khai đối với giáo dục phổ thông

2.1. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

a) 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.

b) 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; 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 đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) 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.

2.2. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

a) 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;

b) 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 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 cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và trung học phổ thông.

III. Cách thức và thời gian công khai

1. Cách thức công khai

- Công khai trên website của nhà trường: thcsmyduc@anlao.edu.vn
- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp với ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai:

Công khai vào trước kỳ tuyển sinh, tháng 9 hàng năm và khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

3. Thời gian công khai:

Thời gian 90 ngày kể từ ngày ra Quyết định công bố công khai.

VI. Phân công và tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định và quy chế đã ban hành.
- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2023-2024 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2024-2025.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp.
- Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 10 ngày sau

khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan kiểm tra và bằng các hình thức sau:

- + Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.
- + Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học được biết.
- + Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của các thành viên thực hiện công khai trong nhà trường.

Các đ/c được phân công nhiệm vụ các công việc có nội dung công khai thực hiện theo đúng quy định về thời gian công khai và hình thức thực hiện như phần IV

2.1. Đ/c Hiệu trưởng

- Thực hiện Điều 5-Mục 1: Thông tin chung về cơ sở giáo
- Thực hiện Điều 9 - Mục 3: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục.

2.2. Đ/c Kế toán

- Thực hiện Điều 5-Mục 1: Thu chi tài chính

2.3. Đ/c Phó hiệu trưởng:

- Thực hiện Điều 8 - Mục 3: Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

2.4. Thanh tra nhân dân:

Có trách nhiệm thanh tra đúng thời gian, công khai vào phiên Hội nghị cán bộ viên chức hàng năm và niêm yết tại bảng tin nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 của trường THCS Mỹ Đức. Yêu cầu các đ/c được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (Bc);
- Các bộ phận (Th);
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Thúy

IV. Tổ chức thực hiện tốt 4 nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra phân bổ ngân sách, nhận chỉ tiêu vào tháng 01 hàng năm và thông báo trước toàn thể CB-GV-NV.
- Kiểm tra các khoản thu ngay từ đầu năm học (biên bản họp của phụ huynh, quy định thu và quy chế chi).
- Kiểm tra chất lượng giáo dục (sau mỗi đợt kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ và kiểm tra chất lượng đầu năm).
- Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, nâng lương, nâng lương trước thời hạn, chế độ phụ cấp, thâm niên cho giáo viên.

Thực hiện 3 công khai và 4 kiểm tra là để đảm bảo tính công bằng, khách quan, đánh giá đúng việc thực hiện quy định của các cấp, các ngành về công khai minh bạch các hoạt động trong nhà trường, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tham nhũng trong nội bộ trong trường. Giám sát thu, chi các khoản tự nguyện của hội cha mẹ học sinh theo đúng quy chế của Hội.

Thực hiện 3 công khai và 4 kiểm tra để đánh giá đúng chất lượng học tập của học sinh, giúp cho giáo viên nhận thấy những điểm mạnh, yếu trong quá trình giảng dạy của mình để có hướng phấn đấu rèn luyện về chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề, giúp phụ huynh thấy được mặt mạnh, yếu của học sinh để phối hợp với nhà trường, giáo viên trong công tác giảng dạy & giáo dục toàn diện.

V. Biện pháp thực hiện

1. Thực hiện 3 công khai

- Về cơ sở vật chất: Hội đồng trường, Tập thể CB-GV-NV và Hội cha mẹ học sinh bàn bạc, thống nhất về kế hoạch bổ sung đồ dùng, trang thiết bị giáo dục, về nguồn tài chính đóng góp để bổ sung đồ dùng, trang thiết bị, quyết toán kinh phí bổ sung đồ dùng, trang thiết bị dạy học thực hiện công khai **nếu có** (có báo cáo với phụ huynh học sinh vào các kỳ họp trong năm học).

- Về chất lượng giáo dục: Hàng tháng, hàng kỳ việc kiểm tra chất lượng giáo dục và thông báo công khai trước tập thể: Thông báo kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra để tất cả mọi CB - GV đều nắm kết quả học tập của học sinh trong toàn trường, có đánh giá, rút kinh nghiệm, đưa ra bài học cụ thể.

- Về tài chính: Thực hiện công khai tài chính theo năm học, một năm thực hiện công khai tài chính 3 lần vào đầu năm, giữa và cuối năm học (*có giám sát của ban thanh tra nhân dân trường*).

2. Thực hiện 4 kiểm tra

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH Công đoàn cơ sở 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 đồ dùng, trang thiết bị 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 cơ sở: 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 cơ sở: Kiểm tra về chi ngân sách, chế độ cho CB -GV, chế độ nâng lương và các khoản phụ cấp (*nếu có*).

- Ban kiểm tra nội bộ 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 kiểm tra nội bộ 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.