

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN QUI CHẾ CÔNG KHAI**  
**Năm 2024-2025**

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 74/GDĐT ngày 25/3/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Hồng Bàng về việc triển khai Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Trường THCS Ngô Gia Tự xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024-2025 như sau:

**I. Mục tiêu thực hiện công khai**

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn. Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mối đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

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

**II. Nội dung thực hiện công khai**





**1. Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.**

- 1.1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục ( Mẫu 3.1).
- 1.2. Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế ( Mẫu 3.2).
- 1.3. Công khai thông tin CSVC của cơ sở giáo dục phổ thông ( Mẫu 3.3).
- 1.4. Công khai thông tin đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của cơ sở giáo dục phổ thông ( Mẫu 3.4).
- 1.5. Công khai thông tin chất lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo bồi dưỡng ( Mẫu 3.5).
- 1.6. Công khai thông tin kế hoạch XD trường đạt chuẩn quốc gia ( Phụ lục 5).
- 1.7. Công khai thông tin dự toán ngân sách năm và các khoản thu – chi.

**2. Công khai theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập**

- Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;
- Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;
- Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;
- Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của cơ sở giáo dục;
- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;
- Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;
- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;
- Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 11 của Thông tư này;
- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

**III. Hình thức và thời điểm công khai**

**1. Hình thức công khai**

- 1.1. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 9 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.



1.2. Niêm yết công khai tại nhà trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 9 hằng năm và cập nhật ( tháng 6 năm sau) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

1.3. Phổ biến mức thu học phí và các khoản thu khác theo năm học trong cuộc họp cha mẹ học sinh và trong quá trình tuyển sinh đối với học sinh mới tuyển khối 6.

1.4. Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới đối với học sinh đang học tại nhà trường.

1.5. Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của nhà trường.

1.6. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

1.7. Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

1.8. Các quy định liên quan đến việc học tập của người học được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

## 2. Thời gian công khai

2.1. Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

2.2. Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai vào tháng 9 hằng năm và cập nhật ( tháng 6 năm sau), đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời.

2.3. Một số mốc thời gian thực hiện công khai:

Stt	Nội dung công khai	Thời gian thực hiện
1.	- Công khai kết quả năm học 2023-2024 các mẫu biểu theo CV551 ( Kỳ tháng 6). - Công khai KH tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025	6/2024
2.	- Công khai điều kiện tổ chức hoạt động năm học 2024-2025 các mẫu biểu theo CV551 ( Kỳ tháng 9). - Công khai kết quả tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025	9/2024
3.	Công khai Kế hoạch, chủ trương thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025.	10,11, 12/2024
4.	- Công khai Kết quả thực hiện nhiệm vụ HKI - Công khai kết quả thực hiện tài trợ giáo dục ( Nếu có)	01/2025

HỒM

SƠN

HỌC

GIA



5.	Công khai các vấn đề khác không có tính định kỳ.	Trước 30/5/2025
----	--	--------------------

#### IV. Tổ chức thực hiện

##### 1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

Triển khai kế hoạch, Quy chế công khai.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường, của các cấp.

##### 2. Phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai:

Các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện theo nhiệm vụ được phân công cụ thể như sau:

Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ	Phân công
1	Nguyễn Văn Ca	Tổ trưởng	Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục; Công văn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Hồng Bàng về việc triển khai Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;
2	Nguyễn T. Phương Thảo	Phó tổ trưởng	Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật công khai theo các mẫu biểu yêu cầu công khai theo nhiệm vụ được phân công. và điều hành kê khai báo cáo.
3	Đào Thị Trang	Phó tổ trưởng	Phối hợp chỉ đạo các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật công khai theo các mẫu biểu yêu cầu công khai theo nhiệm vụ được phân công.
4	Trần Thị Thắm	Thư ký	Thu thập số liệu, cập nhật công khai; Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai; Ghi biên bản các hoạt động công khai
5	Nguyễn Hồng Hà	Thành viên	Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, các loại hồ sơ niêm yết công khai

6	Hạc Thị Minh Nhân	Thành viên	Thực hiện đưa thông công khai, thu hồi lên trang thông tin điện tử, bảng tin...
7	Nguyễn Việt Hoàng	Thành viên	Thực hiện đưa thông công khai, thu hồi lên trang thông tin điện tử, bảng tin...
8	Phạm Kim Oanh	Thành viên	

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai của trường THCS Ngô Gia Tự năm học 2024 - 2025./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Tổ công tác (để t/h);
- Lưu VP.



**HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Ca

