

Số: 33/KH-THCSTTCB

Cát Bà, ngày 05 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT**  
**Năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông (gọi tắt là Thông tư 22);

Căn cứ Công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024- 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Căn cứ hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 24/9/2024 của Sở GD&ĐT;

Trường THCS thị trấn Cát Bà xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác.
- Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên biết được các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường, biết được chất lượng giáo dục thực tế của nhà trường từ đó có biện pháp cải tiến nâng cao chất lượng giáo dục học sinh trong nhà trường.
- Quản lý tốt việc thu, chi ngân sách cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tình đoàn kết nội bộ tốt.
- Thúc đẩy cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, nhân viên, 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 mỗi đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

## 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. Công khai các thông tin chung về nhà trường, bao gồm:

- Tên cơ sở giáo dục, địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, công thông tin điện tử của trường. Loại hình của nhà trường. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường. Tóm tắt quá trình phát triển của nhà trường. Thông tin (họ tên, địa chỉ làm việc, số điện thoại) của Hiệu trưởng. Tổ chức bộ máy (các quyết định thành lập, công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và danh sách các thành viên Hội đồng trường, quyết định bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng nhà trường. Quy chế hoạt động của nhà trường.

### 2. Công khai về thu chi tài chính của nhà trường, bao gồm:

- a. Tình hình thu chi tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định của pháp luật, trong đó: 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...) và các hoạt động. Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác...), chi cơ sở vật chất và dịch vụ (mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động dạy học...), chi khác.
- b. Các khoản thu và mức thu đối với người học: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí trong năm học và dự kiến cho các năm tiếp theo của nhà trường trước khi tuyển sinh.
- c. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí, học bổng đối với người học.
- d. Số dự các quỹ theo quy định.
- e. các nội dung công khai tài chính khác theo quy định pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, dân chủ...

### 3. Công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng của nhà trường.

- a. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên (số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên) chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo. Số lượng cán bộ giáo viên, quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định. Số lượng CBQL và giáo viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.
- b. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung, gồm có: Diện tích khu đất xây dựng trường, diện tích bình quân tối thiểu 1 học sinh, đối chiếu với yêu cầu tối thiểu theo quy định. Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị, khối phòng học tập, khối phụ trợ, khu sân chơi, thể dục thể thao... đối chiếu với yêu cầu tối thiểu theo quy định. Số thiết bị tối thiểu cần có, đối chiếu với yêu cầu tối thiểu theo quy định. Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong nhà trường.
- 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, kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn Quốc gia.

- Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

- Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, hội nghị; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

- Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

- Công khai kết quả thanh tra, kiểm tra của cấp trên.

### **III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

#### **1. Hình thức**

- Công khai trên trang wbe của trường THCS thị trấn Cát Bà;

- Niêm yết công khai tại bảng công khai của nhà trường;

- Công khai trong các cuộc họp họp hội đồng trường, Hội đồng sư phạm; cuộc họp phụ huynh học sinh, bảng tin của trường để thuận tiện cho mọi người theo dõi.

Đối với mức thu học phí và các khoản thu khác được phổ biến đến phụ huynh trong cuộc họp đầu năm. Phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm

- Công khai qua các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

#### **2. Thời điểm công khai**

a) Theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Công khai trên bảng công khai của nhà trường vào tháng 6/2023 (cuối năm học) và tháng 8,9 (đầu năm học mới), tháng 01 (sau sơ kết HK I) và các thời điểm có sự thay đổi nội dung liên quan đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời.

2.2. Theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính:

- Báo cáo công khai dự toán ngân sách nhà nước phải được thực hiện chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được tổ chức cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 06 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước cả năm được công khai chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày đơn vị báo cáo tổ chức cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước cả năm phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày tổ chức cấp trên trực tiếp hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.



- Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường**

- Tổ chức triển khai qui chế công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư 90/2018/TT-BTC của Bộ tài chính đến Hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh ...

- Xây dựng kế hoạch, thành lập ban chỉ đạo thực hiện qui chế công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên; đồng thời triển khai qui chế công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư 90/2018/TT-BTC của Bộ tài chính đến Hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh; 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 và các cấp.

- Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

- + 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 xem xét.
- + Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

##### **2. Thành lập Các thành viên Ban chỉ đạo (có danh sách kèm theo)**

###### **2.1. Danh sách Ban chỉ đạo**

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Nguyễn Thị Hương	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Vũ Thị Phương Trâm	Phó hiệu trưởng	Phó ban TT	
3	Hoàng Thị Yên	PHT - CTCĐ	Phó ban	
4	Vũ Thị Kim Dung	Trưởng ban TTND	Phó ban giám sát	
5	Bùi Thị Thanh Thảo	GV-TKHD	Ủy viên - Thư ký	
6	Đỗ Thị Anh	TTCM tổ KHTN	Ủy viên	
7	Nguyễn Thị Huyền Trang	TTCM tổ KHXH	Ủy viên	
8	Bùi Thị Thu Hoài	TT tổ VP	Ủy viên	
9	Nguyễn Thị Huyền	NV Kế toán	Ủy viên	

## 2.2. Nhiệm vụ của các thành viên

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

- Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư: 36/2017TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC, Thông tư 90/2018/TT-BTC của Bộ tài chính và “Ba công khai” của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

- Phó ban thường trực: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

- Phó ban giám sát: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

- Thư ký: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

- Các Ủy viên: Tích cực tham mưu, cố vấn cho Trưởng ban chỉ đạo giải pháp hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công khai tại đơn vị.

## 3. Bộ phận tổ công nghệ thông tin

- Lập thư mục trên trang thông tin điện tử của nhà trường, trong đó có mục kiểm định chất lượng, công khai trong cơ sở giáo dục. Cập nhật kịp thời các thông tin trên trang Website của trường.

- Công khai trên trang thông tin điện tử của trường, đảm bảo tính đầy đủ và cập nhật khi có thông tin mới hoặc thay đổi để thông tin luôn chính xác và kịp thời.

Trên đây là toàn bộ nội dung kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2023-2024 của trường THCS thị trấn Cát Bà. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện.

### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Thành viên BCD;
- Website trường THCSTTCB;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
 TRƯỜNG  
 TRUNG HỌC CƠ SỞ  
 THỊ TRẤN CÁT BÀ

Nguyễn Thị Hương



