

KẾ HOẠCH
Thực hiện các nội dung công khai năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGD-ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Thực hiện Thông tư 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 các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống quốc dân;

Thực hiện Hướng dẫn số 323/PGD-TH ngày 04/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2024-2025;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Trường Tiểu học Nguyễn Đốc Tín xây dựng Kế hoạch thực hiện các nội dung công khai năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Mục đích: Thực hiện công khai cơ sở giáo dục trường học nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

- Yêu cầu: Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế thực hiện công khai.

II. Các nội dung công khai

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục

1.2. Địa chỉ trụ sở làm việc, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.

1.3. Loại hình của nhà trường.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển nhà trường.

1.6. Thông tin người đại diện pháp luật: họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử,...

1.7. Tổ chức bộ máy trong nhà trường

a. Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục;

b. Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và các danh sách thành viên hội đồng trường;

c. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục;

d. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

e. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể đơn vị (nếu có)

f. 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;

g. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển nhà trường quy chế dân chủ cơ sở, 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 giáo viên và cán bộ quản lý; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của nhà trường; các quy định quy chế nội bộ khác (nếu có);

2. Thu, chi tài chính

a. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm liền kề thời điểm báo cáo:

- Nguồn kinh phí: ngân sách nhà nước; hỗ trợ của nhà đầu tư; các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác;...

- Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi phí khác...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, vận hành trang thiết bị, thuê mướn,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, thi đua, khen thưởng...); chi khác;...

b. Các khoản thu và mức thu đối với người học: Tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí; lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho những năm tiếp theo.

c. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí, học bổng,...

d. Số dư của quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

e. Các nội dung công khai tài chính thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

3.1. Thông tin về đội ngũ CB, GV, NV

a. Số lượng CBQL, GV, NV theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo.

b. Số lượng, tỷ lệ CBQL, giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c. Tỷ lệ CBQL, giáo viên đạt hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định hằng năm;

3.2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

a. Diện tích khu đất xây dựng, điểm trường; diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh so với quy định;

b. Số lượng và hạng mục khối phòng hành chính quản trị và phòng học; khối hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt so với yêu cầu tối thiểu quy định;

c. Số thiết bị dạy học hiện có so với quy định;

c. Danh mục SGK sử dụng trong nhà trường đã được phê duyệt; danh mục xuất bản phẩm được lựa chọn, sử dụng theo quy định;

3.3. Thông tin về kết quả đánh giá và KĐCL giáo dục

a. Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b. 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.

3.4. Công khai các chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình tích hợp (nếu có)

a. Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác liên kết;

b. Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

c. Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục;

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

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a. 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;

b. Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

c. Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d. Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a. 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;

b. 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;

c. Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình.

III. Cách thức công khai.

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ <https://thnguyendoctin.haiphong.edu.vn>

a. Các nội dung công khai theo quy định tại Điều 4, 5, 8, 9 của Chương II theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân tính đến tháng 6 hằng năm.

b. Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định

2. 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 trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

IV. Thời gian công khai.

1. Thời điểm công khai như sau:

a. Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT- BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

b. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 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.

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều 14, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

V. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng:

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, thực hiện các nội dung công khai, thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Kiểm tra các nội dung công khai của các bộ phận

- Thực hiện các nội dung công khai:

+ Nội dung 1: Thông tin chung về cơ sở giáo dục

+ Nội dung 3: Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

2. Phó hiệu trưởng

- Thực hiện các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công

- Trực tiếp thực hiện nội dung công khai:

+ Nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

3. Kế toán

- Thực hiện các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công

- Trực tiếp thực hiện nội dung công khai:

+ Nội dung 2: Thu, chi tài chính

4. Tổ trưởng chuyên môn các tổ.

- Tổng hợp các số liệu liên quan đến nội dung công khai theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

5. Giáo viên nhân viên.

- Thực hiện các nội dung công khai liên quan đến công việc được giao theo yêu cầu của tổ trưởng, của Ban Giám hiệu.

Trên đây là kế hoạch tổ chức thực hiện các nội dung công khai trong năm học 2024-2025. Trong quá trình thực hiện lãnh đạo nhà trường sẽ có điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);

- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**
Đỗ Thị Liên