

Số: 197/KH-THTA

Tân An, ngày 11 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác công khai trong hoạt động nhà trường
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 2190/PGDĐT-TCCB ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo Dục và Đào Tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các qui định thực hiện công khai trong quản lý trường học từ năm học 2024 - 2025 và những năm tiếp theo;

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và nhằm đạt hiệu quả nhiệm vụ công khai trong hoạt động nhà trường; Trường Tiểu học Tân An xây dựng kế hoạch công khai trong hoạt động nhà trường năm học 2024-2025 như sau:

I.MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1/ Mục đích

- 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 đồng thời để cán bộ, giảng viên, giáo viên, người lao động, người học, gia đình và xã hội biết và tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường.

- Thực hiện công khai của trường 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.

2/ Yêu cầu

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo Thông tư số 09/2024/TT BGDDT.

- Thông tin được công khai phải đảm bảo chính xác, kịp thời và người xem dễ dàng tiếp cận.

II.NỘI DUNG CÔNG KHAI

Theo Thông tư số 09/2024/TT BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1. Nội dung về Thông tin chung của đơn vị

- Tên đơn vị: **Trường Tiểu học Tân An.**

- Địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
- 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 của đơn vị;
 - + 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 đơn vị;
 - + Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị;
 - + Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị;

Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển của đơn vị; quy chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị; 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 tuyển dụng của đơn vị và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Nội dung về Thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính của đơn vị 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, hỗ trợ của nhà đầu tư 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 mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, 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: lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học của đơn vị trước khi tuyển sinh.

- 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 thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

3. Công khai đối với giáo dục tiểu học

3.1. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục tiểu học

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:
 - a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;
 - b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;
 - c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.
2. Thông tin về cơ sở vật chất:
 - a) 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;
 - b) Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục học sinh em; khối phòng tổ chức ăn (áp dụng cho các cơ sở giáo dục có tổ chức nấu ăn); khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
 - c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
 - d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.
3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng 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 tiếp theo và hằng năm.
4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:
 - a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
 - b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;
 - c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

3.2. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục tiểu học

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học:

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục tiểu học với gia đình và xã hội;

d) Thực đơn hằng ngày của học sinh em;

đ) Các dịch vụ giáo dục tiểu học theo quy định (nếu có).

2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục học sinh em của năm học trước:

a) Tổng số học sinh em; tổng số nhóm, lớp; số học sinh em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);

b) Số học sinh em học nhóm, lớp ghép (nếu có);

c) Số học sinh em học 02 buổi/ngày;

d) Số học sinh em được tổ chức ăn bán trú;

đ) Số học sinh em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;

e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học cho học sinh em 05 tuổi;

g) Số học sinh em khuyết tật.

3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học sinh em đang học (chia theo số lượng học sinh em là người Việt Nam và số lượng học sinh em là người nước ngoài).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hình thức và thời điểm công khai

- Công khai trên trang thông tin điện tử của trường vào đầu năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời và khi có thay đổi nội dung liên quan;

- Niêm yết công khai tại bảng tin của trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai trong tháng 9 hàng năm và vào thời điểm cập nhật khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

- Thực hiện công khai tiền ăn của học sinh hàng ngày (Trên bảng tin phụ huynh tại trường)

- Ngoài việc thực hiện công khai nêu trên, nhà trường thực hiện công khai phổ biến trong các cuộc họp phụ huynh (cha mẹ của học sinh có học tại trường), phát phiếu trưng cầu ý kiến phụ huynh.

- Công khai chế độ chính sách, tiền lương... của CB.GV.NV hàng tháng, trên bảng thông tin nội bộ của trường

- Công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên về những vấn đề có liên quan đến quyền lợi cá nhân (CB.GV.NV). Niêm yết công khai trên bảng thông tin nội bộ của trường

2. Trách nhiệm của các thành viên trong nhà trường

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ công khai theo quy định. Thực hiện đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Các bộ phận có liên quan từng lĩnh vực chịu trách nhiệm thực hiện công khai đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm quy định trong Quy chế này.

- Hiệu trưởng tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên thực hiện công khai theo nội dung yêu cầu đề ra.

- Ban thanh tra nhân dân trường học giám sát việc thực hiện của các bộ phận có liên quan thực hiện công tác công khai, báo cáo kết quả trong buổi họp hội đồng sư phạm của nhà trường.

- Hiệu trưởng chỉ đạo và chịu trách nhiệm các nội dung của từng bộ phận báo cáo công tác công khai theo từng lĩnh vực trong hoạt động nhà trường đến cấp quản lý Phòng Giáo dục và Đào tạo hàng năm./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT TP;
- BGH;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thu Thùy

