

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

Căn cứ điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường Trung học phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT;

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

Trường THCS Sào Nam xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trong nhà trường năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC TIÊU

Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường ý thức trách nhiệm trong việc 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.

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ cha mẹ học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tinh đoàn kết nội bộ tốt.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước CBGVNV, HS, CMHS và 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 môi trường đoàn kết trong nội bộ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục

- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, số 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/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu

- 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 trường.

+ 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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy 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 và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

+ 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 tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

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, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ 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 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: học phí, 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 hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

- 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.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

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; hạ tầng kỹ thuật; 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, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu 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.

3. Công khai 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 học 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;

- 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 đối với cấp trung học cơ sở.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

- Niêm yết công khai tại bảng thông báo của trường.

- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Thời điểm công khai

Công khai vào tháng 7 hàng năm, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

IV. THỰC HIỆN KIỂM TRA

- Ban thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát về việc sử dụng giáo viên, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, chi chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, chế độ nâng lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

- Tổ trưởng chuyên môn dưới sự chỉ đạo của Phó Hiệu trưởng, kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm học.

V. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hình thức công khai và thời điểm công khai

Công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, cuộc họp Cha mẹ học sinh.

Niêm yết tại trường đảm bảo cho cha mẹ học sinh dễ theo dõi và giám sát. Công khai vào thời điểm tháng 7 và tháng 9 hàng năm.

2. Thành lập ban chỉ đạo (BCĐ)

Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai gồm các thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Thùy Trang	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Phạm Phú An Nhân	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Nguyễn Thành Nhân	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên
4	Lê Thị Khánh Quỳnh	Tổ trưởng Toán-Tin	Ủy viên
5	Đỗ Thị Hạnh	Tổ trưởng Tiếng Anh	Ủy viên
6	Hồ Thị Thuận	Tổ trưởng KHTN	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Thanh Triều	Tổ trưởng Ngữ văn-GDCD	Ủy viên
8	Nguyễn Thị Hàng Ni	Tổ trưởng Sử Địa-GDTC, NT	Ủy viên
9	Huỳnh Thị Ngọc Hà	Tổ trưởng Văn phòng	Ủy viên
10	Phan Nguyễn Minh Thảo	Văn thư	Ủy viên
11	Nguyễn Ngọc Quỳnh Châu	Kế toán	Ủy viên

3. Tổ chức thực hiện

- Thông qua hội nghị CBCCVC đầu năm

+ GV đăng ký chất lượng môn dạy, chất lượng lớp chủ nhiệm và danh hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng học sinh đạt giải trong các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của Tổ.

+ Công đoàn, liên đội phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ giáo viên và học sinh.

- Tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh, đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

- Thực hiện đánh giá phân loại GV hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

- 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 trường.

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường:

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh xem.

+ Đăng công thông tin điện tử.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024 - 2025 của Trường Trung học cơ sở Sào Nam./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.



Trần Thị Thùy Trang