

Số: 154/KH-HVT

Quận 10, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 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 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19 tháng 5 năm 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 tháng 6 năm 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 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;

Trường Trung học cơ sở Hoàng Văn Thụ 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 khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 năm 6 tháng 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục

1.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- a. Tên cơ sở giáo dục.
- b. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ quan đơn vị.
- c. Loại hình của cơ sở giáo dục.
- d. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- e. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
- f. Thông tin người đại diện pháp luật bao gồm: Họ tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- g. Tổ chức bộ máy nhà trường
- h. Các văn bản khác của nhà trường như: kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường, quy chế dân chủ cơ sở, các Nghị quyết của Hội đồng trường, các quy chế nội bộ nhà trường, quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính nhà trường...

1.2. Thu, chi tài chính

- a. 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 các khoản thu, chi.
- b. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí và tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí trong năm học.
- c. 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.
- d. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù của đơn vị (nếu có)
- g. 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.

1.3. Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục phổ thông

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 nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo.
- b. Số lượng, tỉ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.
- c. Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

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

- 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, 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;

c. Số thiết bị dạy học hiện có, đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d. Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong đơn vị đã được phê duyệt, danh mục số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo.

1.5. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

a. Kết quả tự đánh giá của nhà trường

b. Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

2. Công khai theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19 tháng 5 năm 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

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

c) 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;

d) 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;

đ) 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;

e) 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;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

h) 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;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

III. Cách thức và thời gian công khai

1. Đối với các nội dung quy định tại chương III của Quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hằng năm, và tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai, 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.

b) Niêm yết công khai tại nhà trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc 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.

2. Đối với nội dung quy định công khai theo Thông tư 09/2024, ngoài việc thực hiện công khai theo quy định, nhà trường còn thực hiện công khai như sau:

a) 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.

b) 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.

3. Đối với các nội dung quy định tại Mục 2, điều 9 theo Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19 tháng 5 năm 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

3.1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ sở giáo dục áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại nhà trường
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của nhà trường.
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động;
- d) Thông báo cho trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;
- e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;
- g) 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.

3.2. Thời điểm và thời gian công khai

- a) Đối với các những việc phải công khai cho cán bộ, viên chức, 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 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Triển khai kế hoạch Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19 tháng 5 năm 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 đến tập thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.

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.

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.

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

2. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Trần Tuyết Sương	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Trương Thị Ngọc Thu	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3	Ông Nguyễn Diệp Tuấn Anh	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban

4	Ông Nguyễn Minh Hiếu	Chủ tịch công đoàn	Thành viên
5	Bà Dương Thị Phương Tâm	Kế toán	Thành viên
6	Bà Huỳnh Thị Kim Thảo	Trưởng ban TTND	Thành viên
7	Ông Phan Lữ Trí Dũng	Tổ trưởng Văn phòng	Thành viên
8	Ông Lê Nguyễn Thành Nhân	Bí thư chi đoàn	Thành viên
9	Ông Dương Văn Hoàng	TPT	Thành viên
10	Bà Nguyễn Thị Bảo Trân	Văn thư	Thành viên

3. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo (Bảng phân công đính kèm)

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

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Ban chỉ đạo (để t/h);
- Lưu VP.

TRƯỞNG BAN

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



TRẦN TUYẾT SƯƠNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
HOÀNG VĂN THỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG PHÂN CÔNG

Nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, năm 2024 - 2025

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Phân công
1	Bà Trần Tuyết Sương	Trưởng ban	Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19 tháng 5 năm 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 và Kế hoạch thực hiện công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, CMHS và HS.
2	Bà Trương Thị Ngọc Thu	Phó ban	Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật công khai theo Thông tư 11/2020.
3	Ông Nguyễn Diệp Tuấn Anh	Phó ban	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
4	Ông Nguyễn Minh Hiếu	Thành viên	Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động;
5	Bà Dương Thị Phương Tâm	Thành viên	Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.
6	Bà Huỳnh Thị Kim Thảo	Thành viên	Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; 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.
7	Ông Phan Lữ Trí Dũng	Thành viên	Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

8	Ông Lê Nguyên Thành Nhân	Thành viên	Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.
9	Ông Dương Văn Hoàng	Thành viên	Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.
10	Bà Nguyễn Thị Bảo Trân	Thành viên	Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung qui định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.