

Số: 209/KH-MĐC

Tân Bình, ngày 18 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai trong hoạt động năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 5711/SGDDĐT-KTKĐ ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024 – 2025;

Thực hiện công văn số 1534/KH-GDDĐT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024 – 2025;

Trường THCS Mạc Đĩnh Chi xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.

- Thực hiện công khai của nhà 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. Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Công khai thông tin chung

1. Tên cơ sở giáo dục; địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

3. Loại hình của cơ sở giáo dục.

4. 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.

5. Thông tin người đại diện pháp luật để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

6. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập trường.

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

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường.

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;

đ) 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.

7. 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).

2. Công khai thông tin đội ngũ nhà giáo, 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 được đào tạo.

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý 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.

3. Công khai thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh.

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.

c) Số thiết bị dạy học hiện có.

d) 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.

4. Công khai 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 của cơ sở giáo dục; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

5. Công khai kết quả hoạt động giáo dục

Công khai kết quả học tập của học sinh; Số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng hợp kết quả cuối năm; tình hình sức khỏe của học sinh; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, số học sinh được xét công nhận tốt nghiệp THCS.

6. Công khai thu chi tài chính

- Thực hiện công khai các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số

61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học.

- Công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài (nếu có); mức thu nhập hàng 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 kiểm toán (nếu có).

- Công khai chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học. (nếu có)

7. Công khai kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác (nếu có)

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức

- Niêm yết công khai tại nhà trường.

- Công khai trong các kỳ họp, đại hội ban đại diện cha mẹ học sinh, Hội nghị cán bộ công chức viên chức.

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

2. Thời điểm công khai

Công khai vào trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định; Theo dõi việc thực hiện công khai trong nhà

trường; 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 khi được cấp trên kiểm tra.

- 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 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.

Trên đây là kế hoạch thực hiện về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Trường THCS Mạc Đĩnh Chi năm học 2024 - 2025./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Công khai thông báo trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Ngọc Sương

