

Số: 24/KH-CBNT

Phú Nhuận, ngày 26 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT đối với Trường Giáo dục chuyên biệt Niềm Tin

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện hướng dẫn, chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận, Trường Giáo dục Chuyên biệt Niềm Tin xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện công khai trong 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 để xã hội, nhân dân, cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ chính xác các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định, phù hợp với tình hình và điều kiện trường chuyên biệt.

II. NỘI DUNG

1. Công khai chung về cơ sở giáo dục

a) Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục (song ngữ)
- Địa chỉ trụ sở, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.
- Loại hình cơ sở giáo dục, tên cơ quan quản lý trực tiếp
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển

- Thông tin người đại diện pháp luật: họ tên, chức vụ, địa chỉ làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử
 - Tổ chức bộ máy: Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định thành lập các thành viên trong hội đồng trường; Quyết định công nhận, bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; Quy chế tổ chức hoạt động của cơ sở; sơ đồ tổ chức bộ máy
 - Các văn bản khác: Quy chế dân chủ, các Nghị quyết của Hội đồng trường; các quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài sản, tài chính, kế hoạch và thông báo tuyển dụng và các quy định quy chế khác của cơ sở.
- * Người thực hiện công khai: Hiệu trưởng

b) Công khai về thu, chi tài chính

- Công khai tình hình tài chính năm liền kề trước thời điểm trước thời điểm của năm công khai
 - Các khoản thu, phân theo: nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; các khoản thu từ người học; kinh phí tài trợ hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học công nghệ, hoạt động khác.
 - Các khoản chi, phân theo: tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, tăng lương thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương; chi CSVC và DV(mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng vận hành; trang thiết bị thuê mượn 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: học phí, lệ phí; tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí trong năm học và dự kiến trong năm học tiếp theo trước khi tuyển sinh.
 - Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp, miễn, giảm học phí, học bổng cho học sinh.
 - Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù.
 - 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.
- * Người thực hiện công khai: Kế toán

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

a) Công khai 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, tỉ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định
- Số lượng, tỉ lệ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng 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 sách 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 (chưa thực hiện)

d). Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp (Chưa thực hiện)

* Người thực hiện: Phó hiệu trưởng

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;
- Thực đơn hằng ngày của học sinh.

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 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:

- 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 công nhận hoàn thành chương trình, 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 và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

* Người thực hiện: Phó hiệu trưởng

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử:
- + Công khai các nội dung thuộc Chương II của Thông tư tính đến tháng 6 hàng năm (tất cả các nội dung đã thực hiện báo cáo công khai)
- + Báo cáo thường niên công khai cho bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31/12 hàng năm theo định dạng PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định Thông tư này tại **Phụ lục I**

* Người thực hiện: Admin – Cổng thông tin điện tử nhà trường

- Công khai tại trụ sở: (nội dung đã công khai trên cổng thông tin điện tử):

* Người thực hiện: Văn thư nhà trường

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: cho cha mẹ học sinh
 - Các hình thức công khai khác theo quy định pháp luật
- * Người thực hiện: CBQL nhà trường

2. Thời gian công khai

- Thời điểm công khai: các nội dung công khai trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung có thay đổi thì phải cập nhật bổ sung chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc ngày có thông tin chính thức.
- Đối với thực đơn bữa ăn của học sinh thì phải công khai trước ngày thứ Bảy của Tuần liền kề trước
- Đối với công khai số liệu liên quan đến tài chính của năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

- Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử/cơ sở là 05 năm kể từ ngày công bố công khai

- Ngoài ra cơ sở giáo dục còn phải thực hiện công khai theo quy định pháp luật hiện hành.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Chỉ đạo công khai giáo dục

- Thành lập Ban thực hiện quy chế công khai cấp trường gồm các thành viên sau:

+ Bà Lê Thị Tuyết Linh- Hiệu trưởng, Trưởng ban

+ Bà Đỗ Thị Xuân- Phó Hiệu trưởng, Phó ban

+ Bà Huỳnh Thị Bích Thảo- Kế toán, Thành viên

+ Bà Kim Thị Sa Truyền- Văn thư, Thành viên

+ Ông Hạ Đình Luân- Admin công nghệ thông tin, Thành viên.

2. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Tuyết Linh	Hiệu trưởng	Trưởng ban: - Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ công khai trong nhà trường; - Thực hiện công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục. - Thực hiện chế độ báo cáo, giải trình cho cấp trên theo quy định.
2	Đỗ Thị Xuân	Phó hiệu trưởng	Phó ban: - Phụ trách công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục và kế hoạch, kết quả kết quả hoạt động giáo dục - Theo dõi đôn đốc, nhắc nhở thực hiện; - Thực hiện chế độ báo cáo, giải trình cho cấp trên theo quy định.
3	Huỳnh Thị Bích Thảo	Kế toán	Thành viên: - Thực hiện công khai về thu, chi tài chính của cơ sở giáo dục theo quy định của Thông tư - Thực hiện công khai các nội dung khác có liên

			quan theo quy định pháp luật - Thực hiện chế độ phối hợp và báo cáo theo quy định
4	Hạ Đình Luân	Giáo viên Addmin CNTT	Thành viên: - Phụ trách tổng hợp các biểu mẫu công khai và thực hiện công khai, niêm yết công khai theo quy định trên cổng thông tin điện tử - Thực hiện chế độ phối hợp và báo cáo theo quy định.
5	Kim Thị Sa Truyền	Văn Thư	Thành viên: - Thư ký Ban chỉ đạo; tổ chức điều kiện cho các kỳ họp Ban. - Phụ trách tổng hợp các biểu mẫu công khai và thực hiện công khai, niêm yết công khai theo quy định tại trụ sở. - Thực hiện chế độ phối hợp và báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai giáo dục của trường Giáo dục chuyên biệt Niềm Tin từ năm học 2024-2025, yêu cầu các thành viên trong Ban chỉ đạo chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao. Các cá nhân, tổ chức có liên quan cùng phối hợp thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn vướng mắc báo cáo hiệu trưởng xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT;
- BCD;
- Đối tượng liên quan
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Tuyết Linh