|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN THANH HÀ**TRƯỜNG TH THANH KHÊ** Số: 01/KH-THTK | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Thanh Khê, ngày* *22 tháng* *8  năm 2024* |

**KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2024-2025**

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

Trường Tiểu học Thanh Khê xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện
công khai tại cơ sở giáo dục, năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**:

- Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường 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 nhà trường .

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường .

**2. Yêu cầu**:

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức
và thời điểm theo quy định công khai.

- Thông tin được công khai của nhà trường phải chính xác, đầy đủ, kịp
thời và dễ dàng tiếp cận.

**II. NỘI DUNG**

**1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục (Điều 4)**

1.1. Tên trường.

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của nhà trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

1.3. Loại hình của trường, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của trường.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường .

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của nhà trường (nếu có);

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 nhà trường;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường ; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường ; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường ;

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường, thành viên của nhà trường (nếu có).

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

**2. Thu, chi tài chính (Điều 5)**

2.1. Tình hình tài chính của nhà trường 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:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; 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);

b) 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.

2.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: 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 nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

2.3. 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.

2.4. Số dư các quỹ theo quy định, kế cả quỹ đặc thù (nếu có).

2.5. 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. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (Điều 8)**

3.1. 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 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.

3.2. 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 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.

3.3. 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 nhà trường 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.

**4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (Điều 9)**

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, 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;

b) Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường ;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a) 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;

b) 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;

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình lớp học, bậc học.

**III. Cách thức và thời gian công khai**

**1. Cách thức công khai (Điều 14)**

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường Tiểu học Thanh Khê tại địa chỉ: http://th-ththanhkhe.haiduong.edu.vn

Bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên đế công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024 (Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên).

1.2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới (tại cuộc họp cha mẹ học sinh).

Niêm yết công khai tại trường, thông qua cuộc họp HĐSP nhà trường.

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

**2. Thời gian công khai (Điều 15)**

2.1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

 b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

2.3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

**IV. THỰC HIỆN KIỂM TRA**

Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH Công đoàn thường xuyên kiểm tra việc phân bổ Ngân sách nhà nước cấp chi cho các hoạt động phục vụ công tác dạy và học, kinh phí mua sắm bổ sung tài liệu, đồ dùng giảng dạy,…

Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH Công đoàn thường xuyên kiểm tra các khoản thu đóng góp tự nguyện của CMHS; chế độ cho CBGV, NV,…

Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy, giáo dục học sinh theo định kỳ theo lịch kiểm tra trong năm.

Tổ chức tự kiểm tra đánh giá đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định**.**

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường:**

Tổ chức triển khai Quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đến Hội đồng trường, phụ huynh học sinh và toàn thể CBGV,NV và người lao động trong toàn trường.

Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên.

Xây dựng Kế hoạch với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Căn cứ thực tế của nhà trường xây dựng kế hoạch cụ thế của năm học 2024-2025.

# 2. Trách nhiệm của thành viên Ban chỉ đạo

Ban Chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn là các Phó trưởng ban; các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, thanh tra nhân dân, kế toán,…là các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT đế tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biếu mẫu; báo cáo nội dung công khai: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; Công khai thu, chi tài chính theo biểu mẫu đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và các cơ quan.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT- BGDĐT của trường Tiểu học Thanh Khê trong năm học 2024- 2025. Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, nếu có vướng mắc khó khăn báo cáo với Hiệu trưởng để kịp thời tháo gỡ, điều chỉnh nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Các thành viên BCĐ (t/h);- Website nhà trường- Lưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG****Hoàng Thị Hoan** |