

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công khai năm học 2024-2025**

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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;

Thực hiện công văn số 467/PGDDĐT ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 15/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của trường TH Phước Hoà B;

Nay trường TH Phước Hoà B xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 như sau:

**1. Mục tiêu thực hiện công khai**

- Thực hiện công khai của nhà trường 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 cơ sở giáo dục.

- 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.

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác.

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

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng môi đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

**2. Nội dung thực hiện**

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

**2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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 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.

## **2.2. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông**

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

a) 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;

b) Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục;

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

2.2.2. 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.

### **2.3. Công khai thu chi tài chính**

2.3.1. 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:

a) 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);

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 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.

2.3.2. Các khoản thu phục vụ và hỗ trợ giáo dục đối với người học sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được cha mẹ học sinh thoả thuận thống nhất.

2.3.3. 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.

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

2.3.5. 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

Thực hiện công khai theo hướng dẫn của Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính.

## **3. Cách thức và thời điểm công khai**

### **3.1. Hình thức**

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:
  - + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục được quy định tại nội dung 2 của kế hoạch này đến tháng 6 hằng năm;
  - + Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng

file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại 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 (Đính kèm mẫu của TT09/2024/TT-BGDĐT);

- 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 hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

- Công khai trong các kỳ họp HĐSP, niêm yết bảng tin của nhà trường.

### **3.2. Thời điểm công khai**

- Công bố công khai các nội dung công khai (tại mục 2) trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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.

- Công bố Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I (TT09/2024/TT-BGDĐT) 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.

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

- Thực hiện công khai khác theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan

## **4. Tổ chức thực hiện**

### **4.1. Hiệu trưởng**

Chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các bộ phận liên quan 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.

### **4.2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn**

Chịu trách nhiệm thực hiện tổ chức thực hiện công tác công khai, lưu trữ hồ sơ công khai.

Thực hiện tổng hợp các nội dung công khai về: Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (mục 2.2 của kế hoạch này)

Quản lý, theo dõi việc công khai với hình thức Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh, các cuộc họp HĐSP và niêm yết nội dung tại các bảng tin

Cùng với hiệu trưởng thực hiện chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

### **4.3. Viên chức TV-TB, CNTT**

Chịu trách nhiệm thực hiện Công khai Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (mục 2.1 của kế hoạch này)

Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục được quy định tại nội dung 2 (mục 2 của kế hoạch này)

Chịu trách nhiệm quản lý và đăng tải thông tin công khai lên website của nhà trường.

Cùng với hiệu trưởng thực hiện Chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

#### **4.4. Kế toán**

Chịu trách nhiệm thực hiện Công khai thu chi tài chính (mục 2.3 của kế hoạch này)

Công khai các văn bản lên bảng tin văn phòng và bảng tin công khai ngoài sân trường theo quy định của công khai tài chính.

Cùng với Hiệu trưởng thực hiện chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

#### **4.5. Chủ tịch Công đoàn**

Phối hợp cùng nhà trường theo dõi, giám sát các hoạt động công khai của đơn vị. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên kịp thời CĐV thực hiện tốt nhiệm vụ. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

#### **4.6. Thanh tra nhân dân, Đại diện CMHS**

Giám sát, theo dõi việc thực hiện Quy chế công khai của đơn vị.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện công khai năm học 2024-2025 của trường TH Phước Hoà B. Đề nghị CB, GV, NV trường nghiêm túc thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng GD-ĐT (để báo cáo);
- Website trường;
- Công khai văn phòng trường;
- Lưu: VT.



**Trần Thị Minh Huệ**