

Số: 240/KH-THPT

Thanh Trì, ngày 06 tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2024 - 2025**

Thực hiện Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở.

Thực hiện Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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; Thông tư 144/2017/TT-BTC HD về thực hiện Nghị định 151/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều về Luật quản lý tài sản công;

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

Thực hiện Quy chế dân chủ của trường tiểu học Phạm Tu;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Trường Tiểu học Phạm Tu xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024-2025 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích công khai**

- Thực hiện công khai 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.

- Thực hiện công khai để người học, CBGV - NV - CMHS và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Phòng chống tham nhũng lãng phí trong nhà trường.

**2. Yêu cầu**

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

**II. Nội dung công khai**

**I. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục**

Thực hiện theo Điều 4 thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (TT09/2024/TT-BGD&ĐT) bao gồm:

- a. Tên cơ sở giáo dục
- b. Địa chỉ trụ sở, điện thoại, thư điện tử
- c. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục
- d. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường
- e. Thông tin người đại diện phát ngôn
- f. Tổ chức bộ máy
  - Quyết định thành lập trường, Quyết định công nhận Hội đồng trường, chủ tịch Hội đồng trường, danh sách thành viên Hội đồng trường.
  - Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng,
  - 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;
  - Quyết định thành lập
  - 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
- g. 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 về thu chi tài chính

2.1. 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; các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu 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: các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp đối với người học.

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

Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định tại thông tư 61/2017/TT-BTC và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

3. Công khai Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

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 hoàn thành bồi dưỡng thường xuyên theo quy định

3.2. 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 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;

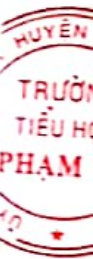
c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

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 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. Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

### 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 trường hàng năm;

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

Thực đơn hàng ngày của học sinh

### 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 tiểu học

## III. Cách thức và thời gian công khai

### 1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường tiểu học Phạm Tu

- Các nội dung được quy định tại mục 1,2,3,4 trong phần II của kế hoạch thực hiện công khai vào tháng 6 hàng năm mục công khai.

- Báo cáo thường niên (theo mẫu quy định tại phụ lục 1- TT09/2024/TT-BGD) trước 31/12/2024 định dạng PDF mục công khai.

### 2. Phổ biến, phát tài liệu về nội dung công khai

- Đầu năm học mới tại buổi họp HDSP tháng 8, Hiệu trưởng thông báo tới toàn bộ CBGVNV về nội dung đã được công khai trên cổng thông tin điện tử.

- Tại buổi họp CMHS đầu năm học, GVCN thông báo tới CMHS của lớp các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử.

### 3. Các hình thức công khai khác:

Được thực hiện theo quy định của pháp luật

### 4. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử: 5 năm

## IV. Tổ chức thực hiện

### 1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Tổ chức thực hiện các nội dung, công khai theo kế hoạch và bổ sung công khai khi có phát sinh.
- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy trình.
- Thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.
- Hàng tháng thông báo tới 100% CB-GV-NV kết quả thực hiện công khai và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng Sư phạm.
- Niêm yết kết quả công khai tại bảng tin của nhà trường, công thông tin điện tử để CB-GV-NV, CMHS được biết.

### 2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

#### 2.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch, triển khai đến toàn thể CB-GV-NV
- Thực hiện công khai các nội dung theo quy định đối với người đứng đầu đơn vị.
- Chỉ đạo các bộ phận trong nhà trường hoàn thiện các biểu mẫu công khai, ban hành thông báo, quyết định công khai, lưu giữ hồ sơ công khai.

#### 2.1. Trách nhiệm của kế toán

- Công khai các khoản ngân sách cấp và điều chỉnh theo quy định
- Thực hiện niêm yết các mẫu công khai dự toán, quyết toán thu tài chính, kế hoạch, kết quả mua sắm tập trung, mua sắm tài sản công theo quy định.
- Công khai các khoản thu theo quy định và các khoản thu khác trong năm học và dự kiến cho cả cấp học (nếu có).
- Công khai các khoản chi trong năm học: Lương, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, khen thưởng....đầu tư sửa chữa, mua sắm tài sản, thiết bị.
- Công khai danh sách tăng lương đúng hạn, trước hạn và các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định.

- Công khai kết quả kiểm toán (nếu có)

#### 2.2. Các thành viên trong trường

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai. Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Thực hiện việc công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.



- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai.
- Lưu hồ sơ theo quy định

### 2.3. Trách nhiệm của người làm chứng

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất
- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

### 2.4. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng và các bộ phận liên quan, có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Công khai của trường tiểu học Phạm Tu năm học 2024-2025. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Các tổ CM, khối (để thực hiện);
- Lưu: VT.

