

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai năm học 2024 - 2025

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 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, Trường Tiểu học Từ Đức xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI:

- Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.
- 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 và đào tạo.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI:

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.
- Thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI:

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục:

- Tên trường: Trường Tiểu học Từ Đức
- Địa chỉ trường: Số 06, đường Đoàn Kết, Khu phố 3, phường Bình Thọ, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Loại hình nhà trường: Công lập
- Kế hoạch chiến lược nhà trường giai đoạn: 2020- 2025
- Báo cáo tự đánh giá về công tác kiểm định chất lượng giáo dục sau khi tự đánh giá và đánh giá ngoài năm học 2023 – 2024.
- Tổ chức bộ máy nhà trường Tiểu học Từ Đức

2. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

Công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân; 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; 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; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

b) 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; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị;

c) 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;

d) Kết quả kiểm toán (nếu có)

Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại Quyết định số 1562/QĐ-KTNN ngày 08 tháng 9 năm 2016 của Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định về công khai kết quả kiểm toán, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước;

e) Mức thu học phí và các khoản thu khác cho từng năm học và cả khóa học.

f) Các nguồn thu ngoài học phí:

Các nguồn thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất, tư vấn và các nguồn thu hợp pháp khác.

g) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

3. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

a) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo (Theo Biểu mẫu 08).
- Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định
- Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

b) Cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

- Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định (Theo Biểu mẫu 07).
- Danh mục sách giáo khoa sử dụng tại trường năm học 2024 – 2025 được Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt.
- Danh mục, xuất bản phẩm tham khảo được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. 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 năm học 2024 – 2025.
- Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 – 2025.
- Quy chế phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong phối hợp giáo dục học sinh.

b/Thông tin về kết quả giáo dục thực tế năm học 2023 – 2024

- Kết quả tuyển sinh năm học 2023 – 2024
- Kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI:

1. Hình thức:

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:
[http://](http://thtranvanvan.hcm.edu.vn) <https://thtranvanvan.hcm.edu.vn>
- Niêm yết công khai tại nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp cha mẹ học sinh.

2. Thời điểm công khai:

- Công khai vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) hoặc khi có thông tin mới hoặc thay đổi nội dung liên quan.
- Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.
- Báo cáo thường niên để công khai tính đến ngày 31/12 hàng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Tổ chức 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.
- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2024-2025 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2025-2026 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.
- 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, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức:
 - + 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 website của nhà trường.

2. Trách nhiệm của các thành viên thực hiện công khai trong nhà trường:

2.1. Hiệu trưởng:

- Tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản:

+ Hình thức: niêm yết tại trường, họp Chi bộ, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm nhà trường.

+ Thời điểm công khai: tháng 12.

+ Đối tượng công khai: đảng viên chi bộ; Ban giám hiệu.

- Công khai kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian

Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp hội đồng sư phạm nhà trường.

Thời điểm công khai: đầu năm học.

Đối tượng công khai: Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên; học sinh; cha mẹ học sinh.

2.2. Phó Hiệu trưởng chuyên môn:

- Chỉ đạo nhân viên văn thư - học vụ hoàn thành các nội dung công khai theo biểu mẫu số 5, 6, 7, 8.

+ Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm nhà trường.

+ Thời điểm công khai: tháng 6.

+ Đối tượng công khai: Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên; học sinh; cha mẹ học sinh.

- Công khai kết quả xếp loại học sinh Học kỳ 1, Học kỳ 2 và kết quả kiểm tra lại.

+ Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp cha mẹ học sinh.

+ Thời điểm công khai: sau mỗi đợt xét duyệt kết quả của học sinh

+ Đối tượng công khai: Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên; học sinh; cha mẹ học sinh.

2.3. Phó Hiệu trưởng Hành chánh - Quản trị:

- Chỉ đạo nhân viên phụ trách cơ sở vật chất và thiết bị hoàn thành các nội dung công khai

+ Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm nhà trường.

+ Thời điểm công khai: tháng 6.

+ Đối tượng công khai: Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên; học sinh; cha mẹ học sinh.

- Công khai sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

+ Hình thức: niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm nhà trường.

+ Thời điểm công khai: sau mỗi đợt sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

+ Đối tượng công khai: Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên.

- Công khai kết quả Kiểm định cơ sở giáo dục

+ Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm nhà trường.

+ Thời điểm công khai: sau khi có kết quả công nhận.

+ Đối tượng công khai: Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên; học sinh; cha mẹ học sinh.

2.4. Kế toán:

a. Nội dung công khai:

- Công khai các quỹ có từ ngân sách nhà nước và các quỹ khác trong nhà trường.
- Thực hiện niêm yết các mẫu công khai dự toán, quyết toán thu tài chính.
- 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 và dự kiến cho cả cấp học (căn cứ thu, mục đích thu, đối tượng thu, mức thu, nội dung chi).
- 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; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; 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 học sinh thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.
- Công khai kết quả kiểm toán (nếu có)

b. Hình thức: niêm yết tại trường, họp Cha mẹ học sinh (đối với học phí và các khoản thu khác từ người học, chính sách miễn, giảm học phí đối với học sinh).

c. Thời điểm công khai: hàng tháng, hàng quý.

d. Đối tượng công khai: Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên; học sinh; cha mẹ học sinh.

3. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân:

- Giám sát các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.
- Lập biên bản giám sát và lưu trong hồ sơ của Ban Thanh tra nhân dân.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính năm học 2024-2025 của Trường Tiểu học Từ Đức.

NGƯỜI LẬP

Huỳnh Thị Thu Hằng

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Tú

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- CB-GV-NV;
- Ban TTND;
- Lưu: VT.

