

Số: 173/KH-THHY

Hải Yên, ngày 10 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Quy chế công khai
Năm học 2024 -2025

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội về Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Thông tư quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính về việc 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 28/9/2018 của Bộ tài chính Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 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;

Trường Tiểu học Hải Yên xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế công khai năm học 2024 -2025 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công khai minh bạch các nội dung được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15; Điều 4,5 Mục 1, Điều 8, 9 Mục 3, Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Điều 3 của Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính; các biểu mẫu theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính 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 công khai quy định tại Quy chế thực hiện công khai.

- Thông tin được công khai tại các phiên họp và trên bảng tin, bảng thông báo, nhóm zalo... theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận

B. NỘI DUNG CÔNG KHAI

I. Công khai thông tin chung

1. Về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường.

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

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, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (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 cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

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 cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

1.8. 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 giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định 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. 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, 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 (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: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục 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, kể 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

II. Nội dung công khai theo quy định

1. Nội dung được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15

1.1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, của Ngành và những qui định về nội quy, quy chế của nhà trường liên quan đến công việc của nhà trường, đến cán bộ, viên chức và đối với học sinh.

1.2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường.

1.3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường;

1.4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

1.5. Việc tiếp nhận, bồi dưỡng, bổ nhiệm; phân công, thay đổi vị trí việc làm, hợp đồng làm việc, đề xuất thay đổi chức danh nghề nghiệp, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, nghỉ

hưu đối với viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường;

1.6. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

1.7. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

1.8. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến;

1.9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

1.10. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

2. Nội dung được quy định tại Điều 8,9 mục 3 chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông:

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 đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên theo quy định;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

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, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sách với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

b) Số lượng, hạng mục thuộc các 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 sách với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sách 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.

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 nhà trường qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 5 năm và hàng năm.

2. 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 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;

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 lớp; 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, học sinh được cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

Nhà trường giao cho đ/c Trần Thị Ngọc- Phó hiệu trưởng phụ trách chính, cùng Phạm Thanh Tâm, Nguyễn Kim Tuyền hoàn thành theo thời gian quy định (trước ngày 30 tháng 6 hằng năm).

3. Nội dung được quy định tại Điều 3, chương II của Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính và các biểu mẫu theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính.

1. Công khai dự toán thu chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (*Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 90/2018/TT-BTC*);

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, cả năm) đã được phê duyệt (*Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 90/2018/TT-BTC*);

3. Công khai số liệu và thuyết minh Quyết toán ngân sách nhà nước (*Mẫu biểu số 04 ban hành kèm theo Thông tư 90/2018/TT-BTC*).

Nhà trường giao cho đ/c Trần Công Biên- Nhân viên kế toán hoàn thành theo thời gian quy định.

III. Cách thức và thời gian công khai

1. Đối với nội dung phải công khai được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15

- a) Niêm yết thông tin tại bảng thông tin nhà trường ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường;
- c) Thông báo tại Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động nhà trường;
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Các nội dung phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; Đăng tải trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc niêm yết thông tin tại bảng tin nhà trường ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

2. Đối với nội dung được quy định tại Điều 8,9 mục 3 chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường trước ngày 30 tháng 6 hằng năm;
- Báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến 31/12 hằng năm của năm trước liền kề theo định dạng file PDF với các nội dung tại phụ lục I trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.
- Công khai trong các kỳ họp của nhà trường, trong các cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, trong buổi họp cha mẹ học sinh lớp vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

3. Đối với các biểu công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC và

Thông tư 90/2018/TT-BTC

- Công khai trên trang thông tin điện tử nhà trường; niêm yết tại bảng tin của nhà trường; công bố tại cuộc họp Hội đồng của nhà trường; thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tối thiểu là 30 ngày kể từ ngày công bố công khai.

- Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Tổ chức triển khai Quy chế công khai năm học 2024-2025 đến Hội đồng sư phạm nhà trường, Cha mẹ học sinh.;

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế công khai với nội dung, thời gian và hình thức công khai của nhà trường được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15; Điều 4,5 Mục 1, Điều 8, 9 Mục 3, Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Điều 3 của Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính để CMHS

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong nhà trường; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban chỉ đạo;

- Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế công khai theo quy định.

2. Các thành viên trong Ban chỉ đạo

Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ của Trưởng ban: Tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu; báo cáo nội dung công khai, đảm bảo thời gian công khai trước tập thể nhà trường, cha mẹ học sinh, Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng theo kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế công khai năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Hải Yên. Nhà trường yêu cầu các bộ phận, các

tổ công tác, các cá nhân có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện gặp vướng mắc, đề nghị báo cáo Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Móng Cái (b/c);
- Chi bộ (c/đ);
- Các thành viên trong Ban chỉ đạo (t/h);
- CB, GV, NV, CMHS (t/h);
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hiền