

KẾ HOẠCH

Thực hiện quy chế công khai năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trường PTDTNT THCS&THPT Xín Màn xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai trong các hoạt động của đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục;

- Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp, nguồn tài trợ trên tinh thần tự nguyện từ phụ huynh, các nhà hảo tâm đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết;

- Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học;

- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh và quần chúng nhân dân trên địa bàn;

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

- 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, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tập trung dân chủ, tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân:

1. Công khai thông tin chung của nhà trường
2. Công khai về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên
3. Công khai cơ sở vật chất

4. Công khai kiểm định chất lượng giáo dục
5. Công khai kết quả hoạt động giáo dục
6. Công khai công tác thu chi tài chính.
7. Công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm khác

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Bà Nguyễn Thị Ngân - Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung;
- Công khai thông tin chung của nhà trường: tên cơ sở, địa chỉ, loại hình, sứ mệnh tâm nhìn, tóm tắt quá trình hình thành, người đại diện, tổ chức bộ máy, các văn bản khác của nhà trường
- Công khai về 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 được đào tạo;
 - + Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

2. Ông Nguyễn Hồng Dân - Phó hiệu trưởng

- Công khai cơ sở vật chất:
 - + Diện tích khu đất, diện tích bình quân tối thiểu cho học sinh, đối sánh các yêu cầu tối thiểu theo quy định.
 - + Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị, khối phòng học tập, phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ, khu sân chơi, thể dục...
 - + Số thiết bị dạy học hiện có, đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
 - + Danh mục SGK sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản tham khảo tối thiểu được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Kết quả hoạt động giáo dục:
 - + Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước gồm
 - + Kết quả tuyển sinh, ổng 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;
 - + 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;
 - + Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

3. Bà Lục Thị Kim Liên - Phó hiệu trưởng

- Kiểm định chất lượng giáo dục:

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

+ 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.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác:

4. Bà Phạm Thị Huyền - Nhân viên kế toán

- 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:

+ 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);

+ 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.

- 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.

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

5. Bà Phạm Thị Huyền – Nhân viên kế toán; Bà Lục Thị Kim Liên – Phó Hiệu trưởng

- Lập thực đơn các bữa ăn hằng ngày/tuần của học sinh nội trú và Công khai trên hệ thống Zalo của Sở GD&ĐT hàng ngày. (Điều 9 khoản 1 điểm đ; Điều 15 khoản 1 điểm a).

6. Ông Nguyễn Trọng Dũng - phụ trách công nghệ thông tin nhà trường

Đăng tải, cập nhật nội dung công khai và báo cáo thường niên (định dạng PDF) trên cổng thông tin điện tử; cập nhật chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thông tin thay đổi hoặc có thông tin chính thức; lưu trữ trên cổng thông tin tối thiểu 05 năm kể từ ngày công bố.

7. Bà Hoàng Tú Phụng – Thư kí nhà trường

Phụ trách niêm yết, thông báo các nội dung công khai theo quy định trên bản niêm yết công khai chung của nhà trường.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, 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 năm 2025;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên 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 I kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

1.2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh vào tháng 9 năm học 2025-2026

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

2. Thời gian công khai

2.1. Công bố công khai các nội dung theo quy định 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;

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 hằng 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, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và tổ chức phương hướng nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo.

3. Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

4. Các bộ phận, cá nhân thực hiện nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2025-2026 của trường PTDTNT THCS&THPT Xín Mần./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (B/c);
- BGH;
- Tổ CM, Tổ VP;
- CB-GV, NV;
- Lưu: VT.

