

SỞ GD&ĐT QUẢNG NAM
TRƯỜNG THPT
VÕ NGUYÊN GIÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phủ Ninh, ngày 06 tháng 9 năm 2024

Số: 217/QĐ-VNG

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế Công khai
Năm học: 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VÕ NGUYÊN GIÁP

Căn cứ Quyết định số 2375/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường THPT Võ Nguyên Giáp;

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Xét theo nhiệm vụ và năng lực của cán bộ giáo viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong năm học 2024 - 2025 của Trường THPT Võ Nguyên Giáp gồm các Ông (Bà) có tên theo danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai căn cứ theo Kế hoạch, thời gian và nhiệm vụ được phân công, thu thập các số liệu để kê khai đầy đủ, chính xác các nội dung được quy định trong Điều 4, Điều 5, Điều 8 và Điều 9 của Mục 1, Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT.

Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng Ban phân công.

Điều 3. Các tổ chức, bộ phận và các ông (bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành theo Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

* Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Quảng Nam (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, Website trường, phòng HĐ.



HIỆU TRƯỞNG

Đào Kim Tân

DANH SÁCH
THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI

Năm học 2024-2025

<Ban hành kèm theo Quyết định số: 213./QĐ-VNG ngày 06/9/2024
của Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp>

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đào Kim Tân	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Phan Văn Bông	Phó HT	Phó ban trực
3	Hồ Minh Đích	Phó HT	Phó ban
4	Thái Lương Quang Lộc	CTCĐ	Thành viên
5	Đỗ Hoàng Nhiệm	TBTrND	Thành viên
6	Trần Nguyễn Mai Ly	Phó BTĐT	Thành viên
7	Đoàn Ngọc Lễ	TKHĐ	Thành viên
8	Lê Văn Dũng	Kế toán	Thành viên
9	Dương Thị Loan	NV CNTT	Thành viên
10	Nguyễn Thị Bích Thư	NV Văn thư	Thành viên
11	Trần Thanh Truyền	TB ĐDCMHS trưởng	Thành viên

Danh sách có 11 thành viên



- Phối hợp cùng hiệu trưởng chỉ đạo các bộ phận niêm yết công khai tại bản tin nhà trường, đăng tải lên Website nhà trường, phổ biến đến cha mẹ học sinh và học sinh đúng thời gian quy định.

- Tổng hợp báo cáo công khai, báo cáo cho Trường Ban và cấp có thẩm quyền định kỳ hằng Quý, hằng năm hoặc đột xuất khi được yêu cầu.

4. Ông Thái Lương Quang Lộc - Chủ tịch Công đoàn – Thành viên

- Phụ trách chính việc giám sát thực hiện Kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định.

- Phụ trách công tác tuyên truyền, phổ biến công khai Nghị định số 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- Tiếp nhận ý kiến phản hồi về các nội dung công khai của cán bộ giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh... báo cáo với Trường Ban.

- Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát cho Trường Ban theo định kỳ từng Quý, hằng năm và đột xuất nếu có yêu cầu.

5. Ông Lê Văn Dũng - TTVP- Kế toán – Thành viên

- Phụ trách số liệu liên quan đến nội dung công khai thu, chi tài chính, quản lý tài sản công, thực hiện chế độ, chính sách cho CBGVNV và học sinh, ... theo các Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT.

- Chỉ đạo các thành viên của tổ mình (Nhân viên văn phòng) thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công trong lĩnh vực công khai của nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường Ban phân công.

6. Ông Đoàn Ngọc Lễ – TKHĐ - Thành viên

- Phụ trách tổng hợp các biểu mẫu công khai và thực hiện niêm yết công khai theo quy định trên trang Website của nhà trường. Lưu hồ sơ công khai theo quy định.

- Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Lập các biên bản bắt đầu và kết thúc các đợt công khai. Cùng theo dõi việc niêm yết công khai theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường Ban phân công.

7. Ông Đỗ Hoàng Nhiệm - Trưởng ban TTND - Thành viên

- Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát, thực hiện Kế hoạch và Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định.

- Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát cho Trường Ban theo định kỳ từng Quý, hằng năm và đột xuất nếu có yêu cầu.

- Phụ trách phối hợp công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch nội dung thực hiện Quy chế công khai cho cha mẹ học sinh, CBGVNV trong trường.

8. Bà Trần Nguyễn Mai Ly - Phó BTĐT – Thành viên

- Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho học sinh trong trường.

- Báo cáo các nội dung công khai liên quan đến học sinh định kỳ hằng Quý, hằng năm hoặc đột xuất khi được yêu cầu.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Trường Ban phân công.

9. Bà Dương Thị Loan - NVCNTT - Thành viên.

- Đưa các nội dung công khai lên Website trường đầy đủ và đúng thời gian quy định theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT.

- Phụ trách niêm yết công khai trên bảng tin của nhà trường, trước phòng làm việc các nội dung liên quan đến công việc mình phụ trách.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Trường Ban phân công.

10. Bà Nguyễn Thị Bích Thư – NV Văn thư – Thành viên

- Lưu giữ hồ sơ liên quan đến hoạt động công khai trong nhà trường.

- Chuẩn bị các hồ sơ minh chứng có liên quan khi thanh tra, kiểm tra về công tác công khai trường học.

- Niêm yết các thông tin cần công khai theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT trên bản tin của trường và phòng Hội đồng theo quy định.

11. Bà Trịnh Thị Triều – NV Thiết bị – Thành viên

- Phụ trách nội dung các thông tin liên quan đến tài sản thiết bị dạy học của nhà trường theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT.

12. Ông Trần Thanh Truyền – TB ĐDCMHS – Thành viên

- Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho cha mẹ học sinh toàn trường.

- Tiếp nhận ý kiến phản hồi về các nội dung công khai của cha mẹ học sinh và báo cáo Trường Ban.

Đề nghị các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ trao đổi giữa các thành viên Ban Chỉ đạo, xin ý kiến của đồng chí Trưởng Ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt Quy chế Công khai trong nhà trường ở năm học 2024-2025./.

*** Nơi nhận:**

- Các thành viên Ban Chỉ đạo;
- Lưu VT.



Đào Kim Tân



SỞ GDĐT QUẢNG NAM
TRƯỜNG THPT
VÕ NGUYỄN GIÁP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phủ Ninh, ngày 07 tháng 9 năm 2024

Số: 218/QĐ-VNG

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công khai
Năm học: 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VÕ NGUYỄN GIÁP

Căn cứ Quyết định số 2375/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường THPT Võ Nguyễn Giáp;

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các nhà trường Quốc dân;

Căn cứ Công văn 4628/UBND-KGVX ngày 24/6/2024 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc triển khai thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 1536/SGDĐT-VP, ngày 25/6/2024 của Sở GDĐT Quảng Nam hướng dẫn về việc triển khai thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Kế hoạch Giáo dục năm học 2024 - 2025 của Trường THPT Võ Nguyễn Giáp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai năm học 2024-2025 của trường THPT Võ Nguyễn Giáp.

Điều 2. Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyễn Giáp có trách nhiệm chủ trì chỉ đạo phối hợp với các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hướng dẫn thực hiện tốt Quy chế công khai ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Các tổ chức, đoàn thể, CBGVNV trực thuộc Trường THPT Võ Nguyễn Giáp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

*** Nơi nhận:**

- Sở GDĐT Quảng Nam (để báo cáo);
- Công đoàn, ĐTN, PHHS (để thực hiện);
- CBGVNV & HS (để thực hiện);
- Lưu VT, công khai trên Website, Phòng HĐ.



Đào Kim Tân

QUY CHẾ THỰC HIỆN CÔNG KHAI
Năm học 2024 - 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2.18. /QĐ-VNG ngày 07/9/2024
của Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp)

Chương I
QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện công khai của Trường THPT Võ Nguyên Giáp theo Thông tư số 09/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT. CBGVNV và phụ huynh học sinh Trường THPT Võ Nguyên Giáp chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 07/9/2024.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. 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 nhà trường.

2. Thực hiện công khai của trường 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.

3. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại Trường THPT Võ Nguyên Giáp trong Quy chế này phải đảm bảo chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II
NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Công khai các thông tin chung về cơ sở giáo dục: Bao gồm các nội dung sau đây:

- Tên nhà trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- Loại hình của nhà trường, cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp; danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

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.

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

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.

Điều 6. Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục:

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, tỉ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c/ Số lượng, tỉ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

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 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 nhà trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; Danh mục, số lượng ấn phẩm tham khảo tối thiểu đã được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ GDĐT.

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 nhà trường; 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 05 năm và hằng năm.

Điều 7. Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông:

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; Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

c/ Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường;

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 GDĐT; 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 bằng tốt nghiệp; Số lượng học sinh trúng tuyển vào các trường nghề; Số học sinh trúng tuyển đại học.

Chương III CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường:

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của 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 Quy chế này tính đến tháng 6 hằng năm;

b/ Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31/12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này (*Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của nhà trường thực hiện chương trình giáo dục phổ thông*);

c/ Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Niêm yết thông tin:

Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho CBGVNV, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, nhà trường có thể niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin như bảng tin trường, phòng Hội đồng, ...

3. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp PHHS, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

a/ Công bố công khai các nội dung của Quy chế này trước ngày 30/6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30/6 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;

b/ Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định của Quy chế này trước ngày 30/6 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử:

Tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm 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 2023-2024 và Kế hoạch triển khai Quy chế công khai của năm học 2024-2025 về Sở GDĐT Quảng Nam trước 30/9 hàng năm.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp.

- 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 sau đây:

+ Công bố công khai trong cuộc họp với CBGVNV của nhà trường.



+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho CBGVNV, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường

- Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công trong Quyết định số/QĐ-VNG ngày 06/9/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp.

- Các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng và toàn thể CBGVNV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Ban Chỉ đạo xem xét, điều chỉnh, sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có Quyết định thay thế./.



Phủ Ninh, ngày 07 tháng 9 năm 2024

Số: 219./KH-VNG

KẾ HOẠCH
Thực hiện “3 công khai, 4 kiểm tra”
Năm học: 2024-2025

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định về công khai trong hoạt động đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn 4628/UBND-KGVX ngày 24/6/2024 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc triển khai thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Công văn số 1536/SGDĐT-VP ngày 25/6/2024 của Sở GDĐT Quảng Nam hướng dẫn thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của nhà trường;

Trường THPT Võ Nguyễn Giáp xây dựng Kế hoạch thực hiện “3 công khai, 4 kiểm tra” năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục tiêu thực hiện công khai:

- Thực hiện 3 công khai của nhà trường 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 3 công khai là để đảm bảo tính công bằng, khách quan, đánh giá đúng việc thực hiện quy định của các cấp và ngành về công khai minh bạch các hoạt động trong nhà trường, chi ngân sách, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tham nhũng trong nội bộ trong trường. Giám sát thu, chi các khoản tự nguyện của Ban ĐDCMHS theo đúng Điều lệ hoạt động của Ban ĐDCMHS.

- Thực hiện 3 công khai là để đánh giá đúng chất lượng học tập của học sinh, giúp cho giáo viên nhận thấy những điểm mạnh, yếu của quá trình giảng dạy của mình để có hướng phân đầu rèn luyện về chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề, giúp phụ huynh thấy được mặt mạnh, yếu của học sinh để phối hợp cùng cha mẹ học sinh giáo dục các em trở thành con người phát triển toàn diện.

- Thực hiện tốt công khai đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên nhằm đánh giá trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, trình độ chính trị và các chứng chỉ... nhằm có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. Mặt khác, là cơ sở để xây dựng Quy chế thi đua khen thưởng, quy hoạch đội ngũ, chuyển chức danh nghề nghiệp, tinh giản biên chế trong đơn vị (nếu có).

- 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.

II. Nội dung thực hiện:

2.1. Công khai các thông tin chung về cơ sở giáo dục:

Bao gồm các nội dung sau đây:

- 1/ Tên nhà trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- 2/ Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- 3/ Loại hình của nhà trường, cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp; danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).
- 4/ Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- 5/ Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
- 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.
- 7/ Tổ chức bộ máy:
 - a/ Quyết định thành lập trường;
 - 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;
 - d/ Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường và của các thành viên; Sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;
 - 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 nhà trường và lãnh đạo các tổ chức, thành viên của nhà trường.
8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển; Quy chế dân chủ cơ sở; 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 và các Quy định, Quy chế nội bộ khác (nếu có).

2.2. Công khai thu chi tài chính:

2.2.1. Tình hình tài chính của nhà trường 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, 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.

2.2.2. 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 học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

2.2.3. 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.

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

2.2.5. 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.

2.3. Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục:

2.3.1. 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, tỉ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c/ Số lượng, tỉ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2.3.2. 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 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 nhà trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; Danh mục, số lượng ấn phẩm tham khảo tối thiểu đã được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ GDĐT.

2.3.3. 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 nhà trường; 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 05 năm và hằng năm.

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

2.4.1. 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; Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

c/ Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường;

2.4.2. 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 GDĐT; 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 bằng tốt nghiệp; Số lượng học sinh trúng tuyển vào các trường nghề; Số học sinh trúng tuyển đại học.

III. Hình thức và thời điểm công khai:

3.1. Hình thức:

- Công khai trên website của nhà trường.
- Niêm yết công khai tại phòng Hội đồng nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp, Hội nghị Ban đại diện CMHS.

3.2. Thời điểm công khai:

Công khai vào tháng 6 hàng năm, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

IV. Thực hiện 4 kiểm tra:

Ban Thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH Công đoàn thường xuyên kiểm tra:

1. Việc phân bổ ngân sách Nhà nước cấp chi phục vụ cho công tác dạy và học của nhà trường, kinh phí chi cho hoạt động chuyên môn, kinh phí chi cho mua sắm dụng cụ phục vụ trong nhà trường, kinh phí chi cho việc mua bổ sung tài liệu phục

vụ cho công tác giảng dạy của giáo viên. Kiểm tra phân bổ ngân sách, nhận chỉ tiêu vào đầu năm (Tháng 1) và có niêm yết công khai.

2. Kiểm tra các khoản thu đóng góp tự nguyện của phụ huynh học sinh nộp kịp thời về nhà trường tránh tình trạng để tồn đọng tại người thu. Kiểm tra thông qua Biên bản họp của Ban ĐDCMHS trường và các lớp, những nội dung thu và bản dự toán chi vào giữa Tháng 10 sau khi Đại hội Ban ĐDCMHS các lớp và Ban ĐDCMHS trường)

3. Kiểm tra về chi ngân sách, chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, chế độ nâng lương và các khoản phụ cấp: Kiểm tra chứng từ chi theo Quý.

4. Kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm. Kiểm tra sau mỗi đợt kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ và kiểm tra chất lượng đầu năm, đánh giá ưu, nhược và sự tiến bộ của học sinh, công khai chất lượng giáo dục cho phụ huynh nắm bắt và báo cáo các cấp và ngành kết quả đã đạt được.

V. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm 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 Kế hoạch triển khai Quy chế công khai của năm học 2024-2025 trước 15/9/2024.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp.

- 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 sau đây:

+ Công bố công khai trong cuộc họp với CBGVNV của nhà trường.

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho CBGVNV, cha mẹ học sinh và học sinh xem xét.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện **“3 công khai, 4 kiểm tra”** năm học 2024-2025 của trường THPT Võ Nguyên Giáp. Đề nghị các tổ chức, bộ phận có liên quan và CBGVNV toàn trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

* Nơi nhận:

- Sở GDĐT Quảng Nam (để báo cáo);
- Công bố trên Website trường;
- Công khai VP trường;
- Lưu VT.



Đào Kim Tân

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 XUYÊN¹
(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm:

- I. THÔNG TIN CHUNG²
- II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN³
- III. CƠ SỞ VẬT CHẤT⁴
- IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC⁵
- V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC⁶
- VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH⁷
- VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC⁸

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Mẫu Báo cáo thường niên chỉ quy định các yêu cầu thông tin bắt buộc; tiêu đề, thứ tự chương mục và hình thức trình bày thông tin do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thể hiện rõ nội dung của thông tin theo yêu cầu.

⁽²⁾ Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Thông tư 09.

⁽³⁾ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 8, khoản 1 Điều 10 của Thông tư 09, đối sánh với số liệu năm trước liền kề.

⁽⁴⁾ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định bởi khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 8, khoản 2 Điều 10 của Thông tư 09, đối sánh với số liệu năm trước liền kề.

⁽⁵⁾ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 8, khoản 3 Điều 10 của Thông tư 09, đối sánh với số liệu năm trước liền kề.

⁽⁶⁾ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2, 3 Điều 7, khoản 2, 3 Điều 9 khoản 2, 3 Điều 11 của Thông tư 09, đối sánh với số liệu năm trước liền kề.

⁽⁷⁾ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1, 3, 4 Điều 5 của Thông tư 09, đối sánh với số liệu năm trước liền kề.

⁽⁸⁾ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.