

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường
Năm học 2023-2024

Thực hiện Thông tư số 36/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện 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;

Thực hiện Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 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 Phương Đông B xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai trong nhà trường năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công khai cam kết của Nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu, chi tài chính để phụ huynh học sinh, học sinh, 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 của Nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

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.

- Thông tin được công khai tại bảng công khai nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

- Đảm bảo bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Thực hiện theo Thông tư 36/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo



của hệ thống giáo dục quốc dân; 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; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 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 như sau:

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;
- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;
- Công khai thu, chi tài chính.

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế của nhà trường:

a) Cam kết chất lượng giáo dục: Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường; chương trình giáo dục mà nhà trường thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Biểu mẫu 05).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: Số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh được đánh giá định kỳ cuối năm học về từng năng lực, phẩm chất, kết quả học tập, tổng hợp kết quả cuối năm đối với trường tiểu học (Biểu mẫu 06);

c) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục: Công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

a) Cơ sở vật chất: Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định (Biểu mẫu 07).

b) 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 hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (Biểu số 08).

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

3. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục: Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi

tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính. (Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 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).

b) Các khoản thu khác từ người học: Mức thu và các khoản thu khác theo từng năm học.

c) 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 hằng 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.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. (Kết quả thực hiện chính sách về hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc các đối tượng chính sách xã hội: học sinh nghèo, cận nghèo; khuyết tật (đính kèm bảng thống kê, báo cáo chi tiết).

đ) Kết quả kiểm toán (nếu có): Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Công khai kết quả thanh, kiểm tra (nếu có). Công khai kết quả thực hiện trong từng năm học.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Bà Lại Thị Thanh Linh (Trưởng ban):

Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai thực hiện Thông tư 36/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính, Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ tài chính đến Ban thực hiện nhiệm vụ công khai, toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường và cha mẹ học sinh của trường.

2. Bà Tống Thị Minh Loan (Phó trưởng ban thường trực):

- Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý, hướng dẫn các thành viên trong Ban thực hiện nhiệm vụ công khai theo quy định. Chỉ đạo thu thập số liệu cập nhật các biểu số 05, 06, 07, 08 và điều hành kê khai các biểu mẫu báo cáo tài chính theo quy định tại các Thông tư trên; Thường xuyên tổ chức kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các bộ phận, cá nhân thực hiện đảm bảo tiến độ thời gian, nội dung, hình thức, địa điểm công khai theo quy định; kịp thời kiến nghị với Trưởng Ban để chỉ đạo, rút kinh nghiệm thực hiện. Theo dõi việc thực hiện để đánh giá thi đua các cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Bà Nguyễn Thị Minh (Phó ban giám sát):

- Thực hiện chức năng giám sát, theo dõi các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác; đôn đốc, nhắc nhở các bộ



phận thực hiện đảm bảo tiến độ thời gian, nội dung, hình thức, địa điểm công khai theo quy định; kịp thời kiến nghị với Trường Ban để chỉ đạo, rút kinh nghiệm thực hiện.

4. Bà Trần Thị Thanh Lâm (Thư ký):

- Tổng hợp, nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, thực hiện niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư 36/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm.

- Lập các thư mục trên trang thông tin điện tử của trường để công khai theo đúng quy định.

- Công khai trên bảng tin của trường và Website trường đảm bảo tính đầy đủ và cập nhật khi có thông tin mới hoặc thay đổi để thông tin luôn đầy đủ, chính xác và kịp thời, dễ tiếp cận.

5. Bà Nguyễn Thị Tú Uyên (Kế toán):

5.1 Thực hiện và phối hợp cung cấp các biểu báo cáo công khai các nội dung sau:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục: Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính. *(Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 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).*

b) Các khoản thu từ người học, các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân: Các văn bản cấp trên, các Đề án được phê duyệt, Quyết định phê duyệt các Đề án, Danh mục các khoản thu theo từng tháng, năm học. Dự toán thu chi, Quyết toán thu chi cuối học kỳ I, cuối năm học...

c) 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 hằng 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...

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. (Kết quả thực hiện chính sách về hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc các đối tượng chính sách xã hội: học sinh nghèo, cận nghèo; khuyết tật (đính kèm bảng thống kê, báo cáo chi tiết, Danh sách, số lượng học sinh được hưởng chính sách

hỗ trợ chi phí học tập, học bổng, trợ cấp hàng năm, Danh mục các văn bản có liên quan, kết quả thực hiện các chính sách đối với CBGVNV,...).

đ) Kết quả kiểm toán (nếu có): Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Công khai kết quả thanh, kiểm tra (nếu có). Công khai kết quả thực hiện trong từng năm học.

5.2 Phụ trách quản lý, lưu giữ toàn bộ Hồ sơ công khai của nhà trường các năm học để phục vụ công tác minh chứng và Thanh kiểm tra theo quy định.

6. Bà Nguyễn Thị Tuyết Mai (Tổng Phụ trách Đội): Thực hiện công khai các nội dung sau:

- Các nguồn thu - chi của Đội, phát động các công trình và quyên góp hàng năm...

- Danh mục các văn bản có liên quan.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Công khai các nội dung quy định tại Điều 5 như sau:

- Công khai trên trang thông tin điện tử của trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Niêm yết công khai tại trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

2. Công khai các nội dung về thu chi hoặc liên quan đến chế độ, quyền lợi của học sinh

- Công khai kế hoạch tại các cuộc họp, hội nghị CMHS đầu năm, sơ kết học kỳ I, Tổng kết năm học, gửi qua zalo, công khai trên Website và tại bảng thông báo của trường 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.

- Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

- Niêm yết công khai tại bảng thông báo, văn phòng nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh, cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường xem xét.

- Thời điểm công bố là tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 9) và sau các kì kiểm tra định kỳ.

- Báo cáo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Đối với học sinh tuyển mới: Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng trước khi thực hiện tuyển sinh, bảng công khai nhà trường, Website.



3. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân

Thông tư số 36/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Quy chế thực hiện Quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân; kế hoạch thực hiện Quy chế công khai của nhà trường, các biểu mẫu báo cáo; các nội quy, quy chế trong nhà trường, kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch giáo dục nhà trường, Bảng tổng hợp kết quả giáo dục; Bảng phân công nhiệm vụ năm học, Quy chế chi tiêu nội bộ,...

Ghi chú: Các loại Quy chế có liên quan được niêm yết thường xuyên tại phòng hội đồng để cán bộ giáo viên nhân viên và CMHS có điều kiện theo dõi cụ thể hơn.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Triển khai kế hoạch thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính ;Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài Chính đến tập thể CB, GV, NV và cha mẹ học sinh.

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

2. Trách nhiệm của Ban thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường

- Ban thực hiện công khai thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công.

- Các tổ chuyên môn và toàn thể CB-GV-NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2023-2024 của trường Tiểu học Phương Đông B đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (b/c);
- CBGVNV;
- Công khai trên website, bảng tin;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lại Thị Thanh Linh