

Số: 20 /KH-THGT

Gia Thuy, ngày 06 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2023 - 2024

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ vào thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ ;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học,

Trường TH Gia Thuy xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2023 - 2024 như sau:

I/ Mục tiêu thực hiện công khai :

- Thực hiện công khai của các 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 công khai để người học, CBGV – NV - CMHS và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của Pháp luật.

II/ Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận. Các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào

tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ;

- Tùy từng nội dung công khai, nhà trường thực hiện các hình thức công khai khác nhau: tại bảng tin sân trường, bảng tin phòng họp nơi mọi người dễ quan sát, tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm, cuộc họp CMHS, trên cổng TT điện tử của trường...

III/ Nội dung công khai

1. Công khai cam kết chất lượng GD & chất lượng giáo dục thực tế

a. Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường, chương trình giáo dục mà nhà trường tuân thủ, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho HS ở nhà trường, đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả đạo đức, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (*Theo biểu mẫu 05*).

b. Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh xếp loại theo phẩm chất, năng lực; kết quả học tập của năm học, tổng hợp kết quả cuối năm; tình hình sức khỏe của học sinh; số học sinh đạt giải các sân chơi trí tuệ (*Theo biểu mẫu 06*).

c. Mức chất lượng tối thiểu đạt chuẩn quốc gia: kế hoạch thực hiện mức chất lượng tối thiểu và kết quả đánh giá mức chất lượng tối thiểu. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

d. Kiểm định cơ sở giáo dục: kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở 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 đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (*Theo Biểu mẫu 07*)

b. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (*Theo Biểu mẫu 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 tài chính:

a. Tình hình tài chính ngân sách của nhà trường

b. Thu tiền học 2 buổi/ ngày và các khoản thu khác theo từng năm học và cho cả cấp học.

c. Chính sách học bổng, hỗ trợ cho học sinh nghèo và kết quả thực hiện trong từng năm học.

4. Các công khai khác (có biểu đính kèm)

IV/ Hình thức và thời điểm công khai

Căn cứ vào từng nội dung công khai, việc thực hiện công khai về thời gian, địa điểm, hình thức công khai sẽ được thông báo cụ thể cho từng nội dung công khai (có biểu đính kèm)

V/ Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch công khai
- Tổ chức thực hiện công khai theo kế hoạch và bổ sung công khai khi có phát sinh.
- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy trình.
- Thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.
- Hàng tháng thông báo tới 100% CB-GV-NV kết quả thực hiện công khai và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng Sư phạm.
- Thông báo kết quả công khai tùy theo từng nội dung công khai: tại bảng tin phòng hội đồng, bảng thông báo ngoài sân trường, tại cuộc họp hội đồng, trên cổng TT điện tử của trường, tại cuộc họp CMHS...

2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai.
- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Thực hiện việc công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.
- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai.
- Lưu hồ sơ theo quy định

3. Trách nhiệm của người làm chứng

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất

- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

4. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên nhân viên

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng. Có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai của trường Tiểu học Gia Thụy. Đề nghị toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT : để BC;
- Các tổ, khối : để thực hiện
- Lưu VP .

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Thu Hiền

BIỂU KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2023 - 2024*(Ban hành kèm theo kế hoạch số : 20/KH-THGT ngày 06/6/2023)*

Thời gian	Nội dung	Hình thức công khai	Thời gian công khai	Theo dõi thực hiện
Tháng 6/2023	1. Công khai thông tin chất lượng giáo dục tiểu học thực tế năm học 2022-2023	- Tại bảng tin ngoài sân trường. - Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ 1/6 đến 30/6/2023)	
	2. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 6/2023	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/6 đến 30/6/2023)	
	3. Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh năm học 2023 – 2024 của PGD và của trường.	- Tại bảng tin sân trường. - Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	(Từ khi PGD duyệt kế hoạch đến 31/8/2023)	
Tháng 7/2023	1. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 7/2023	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/7 đến 30/7/2023)	
Tháng 8/2023	1. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 8/2023	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/8 đến 30/8/2023)	
Tháng 9/2023	1. Công khai điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ cán bộ giáo viên năm học 2023 - 2024	- Tại bảng tin sân trường - Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ 01/09 đến 30/9/2023)	
	2. Công khai các quy trình của nhà trường năm học 2023 - 2024	- Tại bảng tin sân trường. - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại bảng tin phòng hội đồng	12 tháng (Từ 1/9 đến 01/10/2024)	
	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương & nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 9/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/9 đến 30/9/2023)	
	4. Công khai đơn vị nấu ăn, nguồn gốc sản phẩm thực phẩm.	- Tại bảng tin sân trường. - Tại bảng tin phòng HĐ - Đưa lên cổng TT điện tử	9 tháng (Từ 1/9 đến 31/5/2024)	
	5. Các văn bản HD thu – chi	- Tại bảng tin ngoài sân	60 ngày	

		trường. - Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng - Cuộc họp CMHS đầu năm - Đưa lên cổng TT điện tử	(từ khi có văn bản)	
	6. Công khai thông báo thu chi năm học 2023 - 2024	- Tại bảng tin phòng HĐ - Tại bảng tin sân trường. - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	7. Thông báo các khoản thu tháng 9/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
Tháng 10/2023	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 9/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 9/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	3. Thông báo các khoản thu tháng 10/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	4. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 10/2023	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/10 đến 30/10/2023)	
	5. Công khai kế hoạch năm học 2023 - 2024; Quy chế chi tiêu nội bộ, Nội dung sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế dân chủ, Quy chế khen thưởng, quy chế làm việc, quy chế phối hợp	- Tại cuộc họp Hội đồng - Tại tủ hồ sơ phòng Hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	8 tháng (Từ sau Hội nghị CCVC đến 31/5/2024)	
Tháng 11/2023	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 10/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 10/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	

	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 11/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/11 đến 30/11/2023)	
	4. Thông báo các khoản thu tháng 11/2023	- Tại bảng tin phòng HĐ - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành T/báo)	
Tháng 12/2023	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 11/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 11/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 12/2023	- Tại bảng tin phòng HĐ - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/12 đến 30/12/2023)	
	4. Công khai Kế hoạch thực hiện chi khoán tiết kiệm cuối năm cho CBGVNV.	- Tại cuộc họp HĐ - Tại bảng tin phòng họp	60 ngày (Từ 31/12 đến 02/3/2024)	
	5. Thông báo các khoản thu tháng 12/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
Tháng 1/2024	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 12/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/ báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 12/2023	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/ báo)	
	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 1/2024	- Tại bảng tin phòng Hội đồng. - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 2/1 đến 2/2/2024)	
	4. Thông báo các khoản thu tháng 1/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/ báo)	
	5. Công khai thông tin chất lượng giáo dục tiểu học thực tế cuối HK 1 năm học 2023 - 2024	- Tại cuộc họp HĐ - Bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ 13/1 đến 13/2/2024)	

	6. Công khai Bản kê khai thu nhập năm 2023 của BGH và kế toán, thủ quỹ	- Tại cuộc họp hội đồng - Tại bảng tin phòng HĐ	30 ngày (Từ 3/1 đến 3/2/2024)	
Tháng 2/2024	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 1/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành thông báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 1/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 2/2024	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/2 đến 1/3/2024)	
	4. Thông báo các khoản thu tháng 2/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
Tháng 3/2024	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 2/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 2/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành T/báo)	
	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 3/2024	- Tại bảng tin phòng HĐ - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/3 đến 30/3/2024)	
	4. Thông báo các khoản thu tháng 3/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
Tháng 4/2024	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 3/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 3/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 4/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/4 đến 1/5/2024)	

	4. Thông báo các khoản thu tháng 4/2024	- Tại bảng tin phòng HĐ - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng TT điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
Tháng 5/2024	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 4/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	2. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 4/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	3. Công khai DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 5/2024	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	30 ngày (Từ 1/5 đến 30/5/2024)	
	4. Thông báo các khoản thu tháng 5/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại bảng tin sân trường - Đưa lên cổng điện tử	60 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	5. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 5/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	
	6. Kết quả đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp. Đánh giá xếp loại công chức năm học 2023 - 2024	- Niêm yết tại phòng HĐ - Tại cuộc họp Hội đồng - Đưa lên cổng điện tử	30 ngày (Từ 24/5 đến 24/6/2024)	
	7. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 5/2024	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Đưa lên cổng TT điện tử - Tại buổi họp HĐ	30 ngày (Từ khi ban hành t/báo)	

