

Số: 662/QĐ-TrTHCS

Tràng An, ngày 08 tháng 08 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**V.v thành lập Tổ thực hiện công khai của trường THCS Tràng An
theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRÀNG AN

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân;

Căn cứ Công văn số 2107/PGDĐT-TCCBQLCL ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trong các cơ sở giáo dục

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Tổ thực hiện công khai của trường THCS Tràng An theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT (sau đây gọi là Tổ thực hiện công khai) năm học 2024-2025 gồm các Ông (Bà) có tên sau: (Có danh sách kèm theo).

Điều 2: Tổ thực hiện công khai có trách nhiệm triển khai thực hiện kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tại nhà trường.

Nhiệm vụ của các thành viên do tổ trưởng phân công.

Điều 3. Tổ văn phòng, các tổ chuyên môn, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường và các cá nhân có tên tại Điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký./

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Oanh

DANH SÁCH
Tổ thực hiện công khai của trường THCS Trảng An
theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
(Kèm theo Quyết định số 662/QĐ-TrTHCS ngày 08/8/2024)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Oanh	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Nguyễn Thị Hạnh	Phó hiệu trưởng, chủ tịch công đoàn	Tổ phó
3	Phạm Minh Thùy	Thư ký hội đồng trường	Thư ký
4	Lương Thị Sen	TT tổ văn phòng Nhân viên kế toán	Ủy viên
5	Trần Thị Hà	Trưởng Ban TTND	Ủy viên
6	Nguyễn Thị Hường	Nhân viên	Ủy viên
7	Hoàng Thị Thương	Nhân viên	Ủy viên

(Ấn định danh sách trên gồm có 07 người)

Tràng An, ngày 08 tháng 8 năm 2024

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Các thành viên Tổ thực hiện công khai của trường THCS Tràng An
theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

Căn cứ Quyết định số 1183/QĐ-TrTHCS ngày 25 tháng 11 năm 2024 của trường THCS Tràng An về việc thành lập Tổ thực hiện công khai của trường THCS Tràng An theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, Tổ thực hiện công khai thống nhất phân công nhiệm vụ cho các thành viên cụ thể như sau:

1. Bà Nguyễn Thị Oanh: Hiệu trưởng – Tổ trưởng:

- Phụ trách chung; chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện công khai; chỉ đạo các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công;

- Báo cáo, giải trình trước các cơ quan có thẩm quyền về các nội dung công khai.

- Phụ trách một số nội dung công khai về **Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường** và **Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường** theo nhiệm vụ phân công cụ thể trong kế hoạch hằng năm. Cụ thể:

Nội dung: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường, gồm:

(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.

Nội dung: Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường, gồm:

(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 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.

2. Bà Nguyễn Thị Hạnh: Phó hiệu trưởng Chủ tịch công đoàn – Tổ phó

- Theo dõi, giám sát thời gian thực hiện các nội dung công khai.

- Phụ trách một số nội dung công khai về ***Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường*** và ***Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường*** theo nhiệm vụ phân công cụ thể trong kế hoạch hằng năm. Tổng hợp nội dung công khai về ***Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường***. Cụ thể:

Nội dung: Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường, gồm:

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

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

Nội dung: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường, gồm:

(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 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 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;

3. Bà Phạm Minh Thùy: Thư ký hội đồng trường - Thư ký

- Lập biên bản các buổi họp công khai; tổng hợp các nội dung công khai từ các thành viên lập biểu công khai theo quy định; lưu trữ hồ sơ công khai.

- Tham mưu Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường

- Phụ trách một số nội dung công khai: ***Thông tin chung về trường THCS Tràng An*** theo nhiệm vụ phân công cụ thể trong kế hoạch hằng năm. Cụ thể:

Nội dung: Thông tin chung về trường THCS Tràng An, gồm:

(8). Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Phương hướng chiến lược phát triển nhà trường; quy chế dân chủ ở 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 của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

4. Bà Lương Thị Sen: Nhân viên Kế toán – uỷ viên

- Phụ trách công tác công khai và kiểm soát nội dung công khai của các nhân viên.
- Phụ trách các nội dung công khai **về Thu, chi tài chính** theo nhiệm vụ phân công cụ thể trong kế hoạch hằng năm.

Cụ thể:

Nội dung: Thu, chi tài chính, gồm:

(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 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.

(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 cơ sở giáo dục 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.

5. Bà Nguyễn Thị Hương: Nhân viên - Uỷ viên

- Thực hiện việc công khai các nội dung đã được phê duyệt theo hình thức công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ

thchungdao.dongtrieu.edu.vn và các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật

- Phụ trách và tổng hợp nội dung công khai: **Thông tin chung về trường THCS Tràng An** theo nhiệm vụ phân công cụ thể trong kế hoạch hằng năm. Cụ thể:

Nội dung: Thông tin chung về trường THCS Tràng An

(1). Tên cơ sở giáo dục.

(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 cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

(3). Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp.

(4). Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

(5). Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

(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, 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 (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.

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 tổ chuyên môn, tổ văn phòng;

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 tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng;

6. Bà Hoàng Thị Thương: Nhân viên - uỷ viên

- Phụ trách một số nội dung công khai về **Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường** theo nhiệm vụ phân công cụ thể trong kế hoạch hằng năm và tổng hợp nội dung công khai về Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường.

Cụ thể:

Nội dung: Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường, gồm:

- (2). Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung
 - a. Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm 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 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.

7. Bà Trần Thị Hà: Trưởng Ban Thanh tra nhân dân - Ủy 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 chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai tới CBGVNV, học sinh và CMHS.

Trên đây là thông báo phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ thực hiện công khai; Tổ thực hiện công khai đề nghị các thành viên thực hiện nhiệm vụ như thông báo đã nêu./.

Nơi nhận:

- CBGVNV và Các đoàn thể (t/h);
- Thành viên BCD (t/h)
- Lưu:NT.

**TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG KHAI
HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Oanh