

Số: 08/KH- THTTGLII

Thị trấn Gia Lộc, ngày 12 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai của trường Tiểu học Thị trấn Gia Lộc II Năm học 2024-2025

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

Căn cứ kết quả năm học 2023- 2024 và tình hình thực tế năm học 2024 - 2025, Trường Tiểu học Thị trấn Gia Lộc II xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024- 2025, như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NĂM HỌC 2024 - 2025

Khối lớp	Số lớp	Số học sinh	Số HS nữ	Con TB	Con hộ nghèo	Con hộ cận nghèo	Con GV	Số HS bán trú	Ghi chú
1	4	118	50	0	0	1	5	112	03 HS LB
2	6	214	97	0	1	0	2	195	01 HSKT
3	6	183	87	0	1	1	3	146	01 HSLB, 02 HSKT
4	8	265	125	0	1	0	3	213	01 HSLB, 01 HSKT
5	6	209	97	0	0	4	4	136	
Cộng	30	989	456	0	3	6	17	802	05 HSLB, 04 HSKT

Học sinh con hộ nghèo: 03 em

Học sinh con hộ cận nghèo: 06 em

Học sinh khuyết tật: 04 em

Học sinh ăn bán trú: 802 em = 81,1% (23 lớp bán trú).

113/113 HS lớp 1 mới tuyển sinh đều đã qua mẫu giáo.

2.2. Đội ngũ CB, GV, NV:

Tổng số: 51 đ/c, trong đó:

- Biên chế: 49

- **Hợp đồng:** 02 (02 GV tiếng Anh, trong đó 01 GV dạy thay thai sản, 01 GV thực hiện khối lượng công việc chưa có người đảm nhiệm)

Ngoài ra:

+ Nhà trường hợp đồng 2 đ/c bảo vệ; 08 đ/c hợp đồng nấu ăn phục vụ bán trú;

- **CBQL:** 03 người

+ Trình độ thạc sĩ: 01 người = 33,3%

+ Trình độ Đại học: 02 người = 66,7%

- **Giáo viên:** 44 người

+ Số GV trong biên chế: 42 (GVVH: 32, trình độ Đại học: 32; GV chuyên: 10, trình độ Đại học: 10)

+ Số GV hợp đồng có phê duyệt của UBND huyện: 02 (02 GVTA, trình độ Đại học: 02)

- **Nhân viên:** 04 người

+ Thư viện - Thiết bị: 01, trình độ Đại học Thư viện thông tin;

+ Kế toán: 01, trình độ ĐHKT;

+ Văn thư: 01, trình độ CĐ VTLT

+ Y tế: 01, trình độ Cao đẳng điều dưỡng

* **Trình độ CB, GV, NV toàn trường:**

+ Thạc sĩ: 01/51 người = 2,0%

+ Đại học: 48/51 người = 94,1%

+ Cao đẳng: 02/51 người (02 nhân viên) = 3,9%

Tỷ lệ 1,4 GV/lớp

* **Đoàn thể:**

+ Chi bộ Đảng: 42 đ/c

+ Công đoàn: 50 đ/c

+ Đoàn thanh niên: 29 đ/c

CB, GV đoàn kết, tâm huyết, yêu ngành, yêu nghề, tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy, yêu thương tôn trọng HS, có GV giỏi làm nòng cốt trong các phong trào.

2.3. Về cơ sở vật chất

Diện tích khuôn viên: 14 496,7m² (trong đó: diện tích sân chơi, bãi tập: 7 619m²).

Tổng số phòng học: 33 phòng (Khu A: 23 phòng; Khu B; 10 phòng); Có 10 phòng học bộ môn (02 phòng Tin học, 02 phòng ngoại ngữ, 02 phòng Âm nhạc, 02 phòng Mỹ thuật, 02 phòng KHCN); 02 phòng đa chức năng; 05 phòng sinh hoạt tổ chuyên môn; 02 khu thư viện với tổng diện tích 591m². Trong đó, phòng đọc và kho sách cho HS: 98m²; phòng đọc và kho sách cho GV: 54 m². Nhà trường đã bố trí 02 khu thư viện xanh với diện tích 628,5m² (khu A: 518,5m², khu B: 110m²).

Có đủ công trình vệ sinh (24 phòng vệ sinh), có hệ thống nước sạch đảm bảo phục vụ tốt cho nhu cầu của CB, GV và học sinh. Trong các phòng học có trang bị đầy đủ bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng chống loá đúng quy cách, đảm bảo chất lượng; hệ thống ánh sáng, hệ thống quạt, tủ đựng đồ dùng, sách vở, tủ sách thư viện, bình nước uống đảm bảo đạt yêu cầu; 100% phòng học có ti vi, 02 phòng Tin học có 48 bộ máy tính kết nối Internet phục vụ cho công tác dạy và học; 20 phòng học tại khu A đủ trang thiết bị phục vụ cho 20 lớp bán trú và khu nhà ăn, nhà ngủ của học sinh bán trú khu B đều lắp điều hòa.

2.4. Những thuận lợi và khó khăn

2.4.1. Thuận lợi:

Được các cấp lãnh đạo, Đảng uỷ, Chính quyền địa phương, các ban ngành đoàn thể, Hội CMHS thường xuyên quan tâm ủng hộ, tạo điều kiện tin tưởng nhà trường.

Tình hình kinh tế, chính trị xã hội của địa phương ổn định và đang trên đà phát triển tạo điều kiện cho phong trào giáo dục của Thị trấn phát triển.

Là địa phương làm tốt công tác XHHGD. Các dòng họ, gia đình, hội CMHS, các đoàn thể phối kết hợp thường xuyên, hiệu quả. Tạo điều kiện cho các hoạt động của nhà trường đi vào nề nếp, đạt hiệu quả cao.

Trường có truyền thống thi đua "Hai tốt"; kỷ cương, nề nếp luôn được nhà trường coi trọng.

Đội ngũ CB, GV, NV nhiệt tình, trách nhiệm, đoàn kết, có đội ngũ GV giỏi làm nòng cốt, một số GV đã có kinh nghiệm trong đổi mới phương pháp giảng dạy, có đủ cơ cấu và số lượng theo yêu cầu.

Trường có đủ các phòng học tổ chức cho 100% số lớp được học 2 buổi/ngày, 100% học sinh lớp toàn trường học Tin học góp phần nâng cao chất lượng toàn diện. Có 02 phòng máy với 48 máy vi tính kết nối mạng Internet để tổ chức dạy Tin học, tổ chức các cuộc giao lưu, các cuộc thi trên Internet, tạo điều kiện cho giáo viên khai thác thông tin phục vụ cho chuyên môn.

Nhà trường đã tổ chức bếp ăn bán trú cho 802 học sinh, góp phần tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh và học sinh; công trình bể bơi hiện đại, tạo điều kiện cho HS được học bơi tại nhà trường.

2.4.2. Khó khăn:

- Nhà trường tồn tại hai điểm trường nên kinh phí cũng như việc quản lý và tổ chức thực hiện mọi hoạt động gặp khó khăn.

- Trình độ quản lý, khả năng tiếp cận sự đổi mới của CBQL và một số giáo viên còn chậm và hạn chế so với yêu cầu.

- GV, HS lớp 5 mới tiếp cận chương trình GDPT mới 2018 nên còn gặp nhiều bỡ ngỡ, làm việc đôi lúc gặp nhiều khó khăn.

- Một số GV trẻ, tay nghề và kinh nghiệm còn hạn chế nên ít nhiều ảnh hưởng đến chất lượng GD của nhà trường.

- Một số đồ dùng phục vụ cho dạy và học chưa đáp ứng theo yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học; đặc biệt đồ dùng phục vụ cho dạy học công ty thiết bị đồ dùng giáo dục cung ứng không kịp thời, một số chi tiết trong bộ đồ dùng của HS chưa phù hợp, chất lượng không tốt nên GV và HS gặp khó khăn trong việc khai thác nội dung bài dạy.

- HS khu B tham gia giao thông khi đến trường gặp khó khăn do phải qua đường quốc lộ 38B, nơi cửa ngõ của đường cao tốc Hà Nội - Hải Phòng, nhiều xe tải trọng lớn lưu thông.

II. MỤC ĐÍCH CỦA CÔNG KHAI

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

III. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai đã được quy định.

2. Thông tin được công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

IV. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Thị trấn Gia Lộc II

1.2. Địa chỉ:

- Trụ sở chính (Khu A): Số 24, Trần Công Hiến, Thị trấn Gia Lộc, huyện Gia Lộc, tỉnh Hải Dương (Khu Đồng Vãng)

- Điểm lẻ (Khu B): Số 433, đường Yết Kiêu, Thị trấn Gia Lộc, huyện Gia Lộc, tỉnh Hải Dương (Khu dân cư Ngà)

1.3. Điện thoại: 096 535 1188

1.4. Địa chỉ cổng thông tin điện tử:

- Website: thttgialoc2.edu.vn

- Fanpage: Tiểu học Thị trấn Gia Lộc II

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục: Trường công lập

1.4. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:

- Phát triển toàn diện cho người học về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mỹ, kỹ năng cơ bản, phát triển năng lực cá nhân, tính năng động và sáng tạo; hình thành nhân cách con người Việt Nam xã hội chủ nghĩa và trách nhiệm công dân; chuẩn bị cho người học tiếp tục học chương trình giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp hoặc tham gia lao động, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

- Hình thành cơ sở ban đầu cho sự phát triển về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mỹ, năng lực của học sinh; chuẩn bị cho học sinh tiếp tục học trung học cơ sở.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

Trường phổ thông cơ sở Hương Sơ được thành lập từ năm 1958, nay là trường Tiểu học Phương Hưng. Năm 1992 tách ra thành trường cấp 1, cấp 2 Phương Hưng. Trường Tiểu học Phương Hưng thuộc trường hạng III. Từ 01/7/2024, trường Tiểu học Phương Hưng đổi tên thành trường Tiểu học Thị trấn Gia Lộc II.

Trong những năm qua, nhà trường đã chủ động đổi mới nội dung và phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Nhà trường liên tục đạt Tập thể lao động Tiên tiến, Chi bộ Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Công đoàn đạt Công đoàn cơ sở vững mạnh; Liên đội được Trung ương đoàn tặng Bằng khen, huyện Đoàn tặng giấy khen.

1.6. Thông tin người đại diện pháp luật:

- Họ và tên: Vũ Thị Hà Thanh

- Chức vụ: Hiệu trưởng

- Số điện thoại: 096 535 1188

- Địa chỉ thư điện tử: vuthihathanh@gmail.com

1.7. Tổ chức bộ máy:

- Quyết định đổi tên trường Tiểu học Phương Hưng thành trường Tiểu học Thị trấn Gia Lộc II (có văn bản kèm theo)

- Quyết định thành lập Hội đồng trường (có văn bản kèm theo)

- Chủ tịch Hội đồng trường (có văn bản kèm theo)

- Danh sách thành viên Hội đồng trường (có phụ lục kèm theo)

- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (có văn bản kèm theo)

- Quy chế hoạt động của nhà trường (có văn bản kèm theo)

- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

+ Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục (có văn bản kèm theo);

- + Quy chế dân chủ ở cơ sở (có văn bản kèm theo);
- + Các nghị quyết của Hội đồng trường (có văn bản kèm theo);
- + 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 (có văn bản kèm theo);
- + Kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (có văn bản kèm theo)

2. Thu, chi tài chính (có phụ lục kèm theo)

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, 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 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. 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.

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.

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

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.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (có phụ lục kèm theo)

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, 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.

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, 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.

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 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.

3.4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

- a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
- b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công nhận về chất lượng giáo dục;
- c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (có phụ lục kèm theo)

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 cơ sở giáo dục;
- 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 cơ sở giáo dục;
- đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh;

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 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; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

4.3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh là người nước ngoài).

V. CÁCH THỨC CÔNG KHAI

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

1.1. 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 09/2024 tính đến tháng 6 hằng năm;

1.2. 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 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024.

1.3. Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

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

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

VI. THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Niêm yết công khai tại nhà trường

5. Thông tin thường xuyên:

- Bất cứ thời điểm nào trong năm học, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin của Nhà trường theo nội dung công khai.

- Công khai trong các cuộc họp PHHS và tại cuộc họp HĐSP nhà trường.

VII. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường:

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng 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 của nhà trường;

- Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai Quy chế công khai cho năm học tiếp theo về Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lộc.

- Công khai trong Hội đồng trường, Hội nghị với Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên của nhà trường (*Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động năm học 2024-2025*)

- Công khai trên trang Website của trường (trang thông tin điện tử của nhà trường). Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 90 ngày.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường để đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh hoặc học sinh tiếp nhận thông tin.

2. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Tự nghiên cứu nắm được nội dung, hình thức, thời điểm công khai của đơn vị mình.

- Cung cấp, kiểm tra thông tin được công khai trong nhà trường.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV nhà trường;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Hà Thanh

