

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện Quy chế công khai nhà trường
theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Trường THCS Tân Thành xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. Mục đích yêu cầu.

Mục đích: Thực hiện công khai cơ sở giáo dục trường học 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, để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của Pháp luật.

Yêu cầu: Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế thực hiện công khai.

II. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai

- Ban Chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban. Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn là các Phó trưởng ban. Trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể là các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trường, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu, báo cáo nội dung công khai: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế (biểu mẫu 09,10); Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục (Biểu mẫu 11,12); Công khai thu, chi tài chính (Theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004); đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo Phòng Giáo dục- Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Phó ban trực, Phó ban giám sát, uỷ viên Thanh tra giúp Trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của Phòng Giáo dục và Đào tạo.



III. Các nội dung thực hiện công khai.

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

- *Cam kết chất lượng giáo dục:* điều kiện tuyển sinh vào lớp đầu cấp; thực hiện chương trình giảng dạy; công tác phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh; những yêu cầu về thái độ học tập của học sinh; điều kiện CSVC nhà trường cam kết phục vụ tốt cho học sinh (phòng học tập, thiết bị, tin học...); các hoạt động hỗ trợ cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh; tình hình đội ngũ CB-CC và phương pháp quản lý nhà trường; kết quả học lực, hạnh kiểm; sức khỏe học sinh trong; khả năng tiếp tục học tập của học sinh (đính kèm biểu mẫu số 09).

- *Chất lượng giáo dục thực tế:* kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh cuối năm học tính theo từng khối lớp; số học sinh đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi cấp TP, Tỉnh; tỉ lệ học sinh được công nhận TN THCS, đỗ vào lớp 10 hệ công lập, số học sinh nam, nữ từng khối lớp (biểu mẫu số 10).

- Đạt các tiêu chuẩn trường đạt chuẩn quốc gia và kế hoạch xây dựng phòng đa năng, phòng thực hành bộ môn, phòng vi tính.

- Kết quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường: kế hoạch tổ chức kiểm định, báo cáo tự đánh giá, cơ quan chủ quản đánh giá (đánh giá ngoài) công nhận đạt hoặc chưa đạt chuẩn chất lượng giáo dục.

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

- *Cơ sở vật chất:* về số lượng và diện tích các phòng học, phòng chức năng, sân chơi bãi tập được tính bình quân trên một học sinh; tổng số thiết bị phục vụ dạy học được tính bình quân trên một lớp; số lượng máy vi tính; khu nhà vệ sinh; nguồn nước sinh hoạt; nguồn điện ánh sáng; kết nối thông tin mạng ADSL, tường rào bảo vệ trường (biểu mẫu số 11).

- *Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:* Phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo, tổng số CB-CC, hình thức tuyển dụng theo NĐ 116 (biên chế, hợp đồng làm việc); các hình thức hợp đồng khác theo NĐ 68; trình độ đào tạo (biểu mẫu số 12).

- Số lượng giáo viên, CBQL và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

3. Công khai thu chi tài chính:

- *Tình hình tài chính của nhà trường:* công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg (16/11/2004) của Thủ tướng Chính phủ về ngân sách và có sự đóng góp của nhân dân; Thông tư số 21/2005/TT-BTC (22/3/2005) của Bộ tài chính về ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- *Học phí, lệ phí và các khoản thu khác:* Từ người học và dự kiến cho cả cấp học.

- Các khoản chi theo từng năm học như: chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, chi tham quan học tập; mức thu nhập của giáo viên, CBQL (mức cao nhất, mức thấp nhất), chi thường xuyên, chi đầu tư sửa chữa, mua sắm.

- Kết quả thực hiện chính sách về trợ cấp hàng năm và miễn, giảm học phí cho học sinh thuộc các đối tượng chính sách xã hội (đính kèm bảng thống kê, báo cáo chi tiết).

IV. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin.

1. Ông Phan Quang Tuấn (TB): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT và “3 công khai” của trường đến tất cả toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, CMHS.

2. Bà Khúc Thị Thanh Hương (phó TB trực): Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: 09, 10, 11, 12 và điều hành kê khai báo cáo thu chi tài chính; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Trần Thị Yên (Phó TB giám sát): Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trường ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Bà Hoàng Thị Nga (Thư ký): Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

5. Nhóm công tác gồm:

5.1. Đoàn Đắc Định, Nguyễn Thị Bích Thủy kê khai biểu mẫu số 09.

5.2. Khúc Thị Thanh Hương, Trần Thị Yên kê khai biểu mẫu 10.

5.3. Hoàng Thùy Dương, Nguyễn Thị Diệu Hương kê khai biểu mẫu 11.

5.4. Nguyễn Thị Thao, Nguyễn Hải Yên kê khai biểu mẫu 12.

5.5. Báo cáo thu, chi tài chính: Đồng Thị Luyến.

6. Tổng hợp nhập dữ liệu các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung qui định theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trường ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai: Hoàng Thị Nga (TK).

V. Hình thức và thời điểm công khai.

- Hình thức công khai: Công khai trong các cuộc họp cơ quan, họp CMHS (hoặc phát tài liệu); Dán niêm yết trên bảng tin nhà trường.

- Thời điểm công khai: Bắt đầu từ 01/6/2022.

V. Tổ chức thực hiện.

Tổ chức công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường; các tài liệu in đầy đủ niêm yết ở vị trí phòng Hội đồng giáo viên thuận tiện theo dõi (*Qui chế công khai cơ sở giáo dục theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT và kế hoạch thực hiện Qui chế công khai của nhà trường, có đính kèm các biểu mẫu báo cáo; Qui chế làm việc của trường; Qui chế dân chủ cơ sở; Bảng tổng hợp kết quả giáo dục học lực và hạnh kiểm của học sinh theo khối lớp, trường; Bảng phân công lao động trong năm học 2021-2022; Qui chế chi tiêu nội bộ năm 2021, 2022*).

Ghi chú: Các nội dung “3 công khai” và các loại Qui chế có liên quan được niêm yết thường xuyên tại phòng hội đồng để CBGV-CNV và PHHS có điều kiện theo dõi cụ thể hơn.

Nơi nhận :

- BCĐ và các uỷ viên (t/hiện)
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Quang Tuấn