

Số:128a/KH - TrTHCS

Đông Triều, ngày 29 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quy chế công khai nhà trường

Theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT

năm học 2021 - 2022

Thực hiện 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;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022,

Trường THCS Bình Dương xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. 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.

2. Yêu cầu

Thực hiện công khai theo 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

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 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: 09, 10, 11,12 báo cáo nội dung công khai: 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; 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 thường trực, Phó ban giám sát, Thanh tra nhân dân 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

- 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 CSVN 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: 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 Huyện, 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 10).

- Kết quả XD trường đạt chuẩn quốc gia.

- Kết quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường: kế hoạch tổ chức kiểm định, báo cáo tự đánh giá, (đánh giá ngoài).

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 Internet, tường rào bảo vệ trường (đính kèm 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 (tính đến 01/10/2021), tổng số CB-VC, 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 (đính kèm 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 Thông tư số 61/2017/TT-BTC, ngày 28/12/2017 của Bộ tài chính về ban hành Thông tư hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người 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 tăng thêm của CB, giáo viên, nhân viên (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. Bà Bùi Thị Anh (TB): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư: 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và công văn số Phòng GD&ĐT của Phòng GD-ĐT Đông Triều và kế hoạch của nhà trường đến tất cả toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, PHHS.

2. Bà Nguyễn Thị Quyền (phó ban TT): 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 và 12 và điều hành kê khai báo cáo thu chi tài chính; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin.

3. Bà Đỗ Thị Hồng Thái (Phó TB giám sát): Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Qui chế làm việc của nhà trường; Qui chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Qui 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 Qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Bà Trần Thị Thủy (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:

- Kê khai biểu mẫu số 09,10: Bùi Thị Chuyên (nhóm trưởng), Trần Thị Oanh

- Kê khai biểu mẫu 11: Phạm Thị Thu Dung (nhóm trưởng), Vương Thị Hường

- Kê khai biểu mẫu 12: Trần Thị Oanh (nhóm trưởng), Phạm Thị Hường.

6. Báo cáo thu, chi tài chính: Vương Thị Hường

7. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung qui định theo Thông tư 36/2017-TT-BGDĐT và Kế hoạch, ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trường ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Qui chế công khai: Trần Thị Thủy.

V. Tổ chức thực hiện

1. Về hình thức và địa điểm công khai

Tổ chức công khai trên Website của nhà trường, trong cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường, trong cuộc họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường; các tài liệu in đầy đủ niêm yết ở vị trí Văn phòng, bản tin để thuận tiện theo dõi.

2. Thời gian công khai

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 8,9 (đầu năm học), tháng 01 (sua sơ kết học kỳ I), tháng 5 (cuối năm học) hằng năm, và có sự thay đổi các số liệu trong các biểu mẫu công khai, công khai tại nhà trường. 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 văn phòng nhà trường, đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- UBND xã Bình Dương (b/c)
- Hội CMHS (b/c)
- BCĐ, Toàn thể CBGV (t/h)


HIỆN TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
BÌNH DƯƠNG
Bùi Thị Anh