

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục
Năm học 2020 - 2021.

Thực hiện Thông tư 36 /2017/TT- BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Trường THCS Nguyễn Thị Định xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai trong năm học 2020 - 2021 như sau:

I. Mục tiêu thực hiện công khai

- Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

II. Nguyên tắc thực hiện công khai:

- Việc thực hiện công khai của đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế ban hành theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Thông tin được công khai tại cơ sở giáo dục và đào tạo và trên trang thông tin điện tử theo quy định tại Quy chế ban hành theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. Nội dung thực hiện

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

a. Cam kết chất lượng giáo dục:

Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh của cơ sở giáo dục; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (*Biểu mẫu 09*).

b. Chất lượng giáo dục thực tế:

Số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và cơ sở giáo dục chuyên biệt (*Theo Biểu mẫu 10*).

c. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d. Kiểm định nhà trường: công khai 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 nhà trường

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 tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định (*theo Biểu mẫu 11*).

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

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (*theo Biểu mẫu 12*).

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 thu chi tài chính

Thực hiện công khai các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn thu sự nghiệp theo văn bản hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Quận 2.

Thực hiện công khai, niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo thông tư 90/2018/TT – BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ tài chính.

Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

Công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài (nếu có); mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

Công khai kết quả kiểm toán (nếu có)

Công khai chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

III. Hình thức và thời điểm công khai

a. Hình thức:

- Niêm yết công khai tại phòng hội đồng trường.
- Công khai trong các kỳ họp, đại hội ban đại diện CMHS, Hội nghị cán bộ công chức.

b. Thời điểm công khai:

Công khai vào tháng 6 hàng năm, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

IV. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp.

- Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

+ Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2020 - 2021 của trường THCS Nguyễn Thị Định.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT Quận 2 (để báo cáo);
- Công khai thông báo trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Tuyết Hoài

Biểu mẫu 09

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2
TRƯỜNG THCS NGUYỄN THỊ ĐỊNH

THÔNG BÁO

**Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học cơ sở Nguyễn Thị Định,
năm học 2020 - 2021**

STT	Nội dung	Chia theo khối lớp			
		Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9
I	Điều kiện tuyển sinh	Tuyển sinh toàn bộ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học trong tuyển và học sinh ngoài tuyển (được duyệt). Hồ sơ tuyển sinh gồm: - Đơn xin vào học THCS. - Bản chính học bạ tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình tiểu học. - Bản sao giấy khai sinh hợp lệ. - Các giấy tờ ưu tiên (nếu có).	- Học xong lớp 6 được lên lớp 7. - Đúng độ tuổi. - Đủ hồ sơ lớp 6. - Thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn phường Thạnh Mỹ Lợi. - Có giới thiệu chuyển trường (nếu chuyển đến).	- Học xong lớp 7 được lên lớp 8. - Đúng độ tuổi. - Đủ hồ sơ lớp 7. - Thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn phường Thạnh Mỹ Lợi. - Có giới thiệu chuyển trường (nếu chuyển đến).	- Học xong lớp 8 được lên lớp 9. - Đúng độ tuổi. - Đủ hồ sơ lớp 8. - Thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn phường Thạnh Mỹ Lợi. - Có giới thiệu chuyển trường (nếu chuyển đến).
II	Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện	Thực hiện đúng chương trình giảng dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo thực hiện đầy đủ tiết thực hành. Thực hiện các chương trình theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh, phòng Giáo dục và Đào tạo quận 2.			
III	Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình; Yêu cầu về thái độ học tập của học	Liên lạc thường xuyên giữa nhà trường và gia đình qua điện thoại (học sinh nghỉ học không xin phép).. CMHS gặp GVCN lớp vào thứ Hai đầu tuần. CMHS gặp GVCN, GVBM vào đầu giờ học, giờ ra chơi, giờ ra về của mỗi buổi học. Báo điểm 2 đợt/HK và cuối học kỳ, cuối năm học. Gia đình phối hợp quản lý giáo dục ngoài giờ lên lớp, việc học tập tại nhà, nề nếp học tập của học sinh, tham gia hội họp định kỳ đầy đủ; tạo			

	sinh	điều kiện cho HS sinh hoạt ngoại khóa, tuyên truyền cổ động. Có trách nhiệm đóng góp xây dựng trường lớp học theo quy định của UBND quận 2, xây dựng và thực hiện các quy định của Ban đại diện cha mẹ học sinh để phối hợp nâng cao chất lượng giáo dục. Gia đình có trách nhiệm chuẩn bị góc học tập ở nhà, có đủ học cụ, có đồng phục cho học sinh; Người học phải thực hiện đầy đủ các quy định trong quy chế 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Học sinh phải tham gia học tập đầy đủ, nghỉ học phải có lý do chính đáng và có giấy xin phép gửi giáo viên phụ trách.
IV	Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục	1. Có các hoạt động sinh hoạt, cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu, chương trình đào tạo, nội quy trường lớp, học sinh, quy định đánh giá, xếp loại, điều kiện tốt nghiệp, dự thi tuyển sinh THPT và các văn bản có liên quan khác. Tổ chức sinh hoạt chính trị tư tưởng để học sinh hiểu rõ tình hình địa phương, chủ trương, chính sách, pháp luật, các quy định của trường, các thông tin liên quan đến tình hình của trường. 2. Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao cho học sinh: Tổ chức Hội diễn văn nghệ, thi đấu thể dục thể thao, Hội khỏe Phù Đổng, các trò chơi dân gian và các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ: 15/10, 20/11, 22/12, 3/2, 26/3, 30/4 và 1/5, 1/6; tham gia các cuộc thi trí tuệ, cờ vua, cầu lông, đá cầu, nhảy cao, nhảy xa... Tổ chức tọa đàm về kỹ năng sống, văn hoá ứng xử, nâng cao nhận thức về các bệnh lây truyền như HIV/AIDS, tác hại ma túy và sức khỏe sinh sản vị thành niên... 3. Phối hợp xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến học sinh. 4. Xây dựng hệ thống thông tin thông báo kịp thời các văn bản, công văn mới; duy trì có hiệu quả sinh hoạt lớp, Liên đội, chi đội... 5. Thực hiện các chế độ chính sách cho người học, đặc biệt là học sinh hoàn cảnh khó khăn, con em các dân tộc thiểu số, học sinh gia đình chính sách đặc biệt là học sinh hòa nhập. 6. Theo dõi, đề xuất khen thưởng và kỷ luật chính xác, kịp thời. 7. Củng cố, xây dựng và khai thác sử dụng sân bãi thể dục thể thao, tăng cường rèn luyện thể lực cho học sinh. 8. Tăng cường số lượng đầu sách, chủng loại tài liệu, tạo thuận lợi cho học sinh khi tiếp cận, học tập tại thư viện. 9. Trường tổ chức dạy học phụ đạo, bồi dưỡng học sinh, sinh hoạt ngoại khóa vào các buổi chiều trong tuần. 10. Phối hợp với các đơn vị, trường học tổ chức giao lưu, sinh hoạt văn nghệ, thể thao, phát triển năng khiếu, tuyên truyền cổ động.

V	Kết quả năng lực, phẩm chất, học tập và sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được	Hạnh kiểm 100% từ trung bình trở lên, học lực 98% từ trung bình trở lên. HS đảm bảo sức khỏe trong học tập, không bị căng thẳng ức chế.
VI	Khả năng học tập tiếp tục của học sinh	Học sinh lên lớp đảm bảo đạt yêu cầu kiến thức cơ bản có thể học tập cho lớp mới.

Thanh Mỹ Lợi, ngày 07 tháng 9 năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Tuyết Hoài

Biểu mẫu 10

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2
TRƯỜNG THCS NGUYỄN THỊ ĐỊNH

THÔNG BÁO

**Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế
của Trường THCS Nguyễn Thị Định: Năm học 2019-2020**

STT	Nội dung	Tổng số	Chia ra theo khối lớp			
			Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9
I	Số học sinh chia theo hạnh kiểm	741	199	182	164	196
1	Tốt (tỷ lệ so với tổng số)	668	176	159	147	186
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)	67	21	22	16	8
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)	6	2	1	1	2
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)	00	0	0	0	0
II	Số học sinh chia theo học lực					
1	Giỏi (tỷ lệ so với tổng số)	291	85	78	66	62
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)	275	68	71	56	80
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)	154	33	31	36	54
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)	20	12	2	6	0
5	Kém (tỷ lệ so với tổng số)	1	1	0	0	0
III	Tổng hợp kết quả cuối năm					
1	Lên lớp (tỷ lệ so với tổng số)	740	186	180	158	196
a	Học sinh giỏi (tỷ lệ so với tổng số)	289	84	78	65	62
b	Học sinh tiên tiến (tỷ lệ so với tổng số)	277	69	71	57	80
2	Thi lại (tỷ lệ so với tổng số)	20	12	2	6	0
3	Lưu ban (tỷ lệ so với tổng số)	6	3	1	2	
4	Chuyên trường đến/đi	26/13	7/5	5/3	9/3	5/2

	(tỷ lệ so với tổng số)					
5	Bị đuổi học (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0	0
6	Bỏ học (qua kỳ nghỉ hè năm trước và trong năm học) (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0	0
IV	Số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi					
1	Cấp tỉnh/thành phố					1
2	Quốc gia, khu vực một số nước, quốc tế					0
V	Số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp					196
VI	Số học sinh được công nhận tốt nghiệp					196
1	Giỏi (tỷ lệ so với tổng số)					62
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)					80
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)					44
VII	Số học sinh thi đỗ đại học, cao đẳng ngoài công lập (tỷ lệ so với tổng số)					
VII I	Số học sinh nam/số học sinh nữ	741/373	199/ 103	182/ 86	164/ 89	196/ 95
IX	Số học sinh dân tộc thiểu số	16	4	4	4	4

Thanh Mỹ Lợi, ngày 19 tháng 9 năm 2019

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Tuyết Hoài

Biểu mẫu 11

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2
TRƯỜNG THCS NGUYỄN THỊ ĐỊNH

THÔNG BÁO

**Công khai thông tin cơ sở vật chất
của trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Định, năm học 2020 – 2021**

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học		Số m ² /học sinh
II	Loại phòng học		-
1	Phòng học kiên cố	36	
2	Phòng học bán kiên cố	00	
3	Phòng học tạm	00	
4	Phòng học nhờ	00	
5	Số phòng học bộ môn	05	8,2 m ² /HS
6	Số phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn)	11	8,2 m ² /HS
7	Bình quân lớp/phòng học	20/36	8,2 m ² /HS
8	Bình quân học sinh/lớp	38	8,2 m ² /HS
III	Số điểm trường	00	
IV	Tổng số diện tích đất (m²)	13 237 m ²	17,65 m ² /HS
V	Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m²)	3354 m ²	
VI	Tổng diện tích các phòng		
1	Diện tích phòng học (m ²)	1728 m ²	
2	Diện tích phòng học bộ môn (m ²)	240 m ²	
3	Diện tích thư viện (m ²)	174 m ²	
4	Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m ²)	312 m ²	
5	Diện tích phòng hoạt động Đoàn Đội, phòng truyền thống (m ²)	170 m ²	
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)		Số bộ/lớp
1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có	168	8,8

	theo quy định		
1.1	Khối lớp 6	83	16,6
1.2	Khối lớp 7	56	11,2
1.3	Khối lớp 8	34	6,8
1.4	Khối lớp 9	43	10,75
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định	00	
2.1	Khối lớp...		
2.2	Khối lớp...		
2.3	Khối lớp...		
3	Khu vườn sinh vật, vườn địa lý (diện tích/thiết bị)	100 m ²	
4	...		
VIII	Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	63	Số học sinh/bộ 11.8/bộ
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	00	00
2	Cát xét	01	
3	Đầu Video/đầu đĩa	02	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	17	
5	Thiết bị khác (âm thanh)	2 bộ	
6			
IX	Tổng số thiết bị đang sử dụng		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	00	00
2	Cát xét	01	
3	Đầu Video/đầu đĩa	02	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	17	
5	Thiết bị khác: máy photocopy	1 máy	

	Nội dung	Số lượng (m ²)				
X	Nhà bếp	96 m ²				
XI	Nhà ăn	448 m ²				
	Nội dung	Số lượng phòng, tổng diện tích (m ²)	Số chỗ	Diện tích bình quân/chỗ		
XII	Phòng nghỉ cho học sinh bán trú	12 phòng/ 576 m ²	564	1,02 m ² /HS		
XIII	Khu nội trú	0	0	0		
XIV	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	8	76	38/38	322,4	
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*	0	0	0	0	0

(*Theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/2/2011 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu - điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh).

	Nội dung	Có	Không
XV	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XVI	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XVII	Kết nối internet	x	
XVIII	Trang thông tin điện tử (website) của trường	x	

XIX	Tường rào xây	x	
------------	----------------------	---	--

Thanh Mỹ Lợi, ngày 07 tháng 9 năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Tuyết Hoài

Biểu mẫu 12

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2
TRƯỜNG THCS NGUYỄN THỊ ĐỊNH

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Định, năm học 2020 - 2021

STT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo						Hạng chức danh nghề nghiệp			Chuẩn nghề nghiệp			
			TS	ThS	ĐH	CD	TC	Dưới TC	Hạng III	Hạng II	Hạng I	Xuất sắc	Khá	Trung bình	Kém
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	51	00	06	33	07	01	04	17	25	0	0	21	21	0
I	Giáo viên Trong đó số giáo viên dạy môn:														
1	Toán	6		2	4				3	3					
2	Lý	3			2	1				3					
3	Hóa	2		2					1	1					
4	Sinh	4			3	1			1	3					
5	Văn	6		1	5				1	5					
6	Sử	3			3				1	2					
7	Địa	2			2				1	1					
8	GDCD	0													
9	T. Anh	5			4	1			2	3					
10	TD	3			2	1			1	2					
11	Nhạc	1				1				1					
12	MT	1			1				1						
13	CN	2			2				1	1					
14	Tin học	2			2				1	1					
II	Cán bộ quản lý														
1	Hiệu trưởng	1			1					1					

2	Phó hiệu trưởng	1		1						1					
III	Nhân viên														
1	Nhân viên văn thư	1				1									
2	Nhân viên kế toán	1					1								
3	Thủ quỹ	0													
4	Nhân viên y tế	1					1								
5	Nhân viên thư viện	1				1									
6	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	0													
7	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	0													
8	Nhân viên công nghệ thông tin	0													
9	Khác	0													

Thanh Mỹ Lợi, ngày 19 tháng 9 năm 2019

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Tuyết Hoài

