

Quận 8, ngày 03 tháng 01 năm 2020

Số: 05 /KH-TTV

KẾ HOẠCH

**Thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân,

Trường Trung học cơ sở Tùng Thiện Vương xây dựng kế hoạch thực hiện công tác công khai của nhà trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Thông qua các hoạt động thực hiện quy chế công khai trong trường học nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy quyền làm chủ, tự chịu trách nhiệm, thực hiện giám sát các hoạt động theo quy chế dân chủ cơ sở, chấp hành nghiêm túc các quy định của cấp trên.
- Phát huy khả năng tự học và tinh thần sáng tạo, năng động trong việc tìm tòi kiến thức để nâng cao trình độ tay nghề.
- Tự điều chỉnh kịp thời các sai phạm, hay thiếu sót trong quản lý điều hành của ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong nhà trường.
- Tạo điều kiện cho xã hội tham gia giám sát, hỗ trợ nhà trường trong công tác giáo dục.
- Thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ, chính xác, cụ thể, rõ ràng về nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế thực hiện công khai.

II. NỘI DUNG:

1. Kiện toàn Tổ chỉ đạo thực hiện quy chế công khai.

- Tổ chỉ đạo của trường do Hiệu trưởng làm tổ trưởng, Phó hiệu trưởng làm tổ phó, Chủ tịch Công đoàn và trưởng các bộ phận là thành viên của tổ.
- Tổ trưởng tổ chức triển khai, quán triệt nội dung Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT trong buổi họp toàn đơn vị nhà trường.
- Các thành viên trong Tổ chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của tổ trưởng. Căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai theo các biểu mẫu 09, 10, 11, 12. Báo cáo nội dung: Công khai cam kết chất



lượng giáo dục; chất lượng giáo dục thực tế; điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; thu chi tài chính. Công khai phải đảm bảo đúng thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và lãnh đạo cấp trên theo đúng kế hoạch.

- Tổ phó giúp tổ trưởng thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các thành viên trong tổ chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế.

2. Phân công nhiệm vụ của các thành viên.

- Tổ trưởng: Tổ chức triển khai Thông tư 36 và Quy chế công khai vào đầu năm học trước toàn đơn vị và điều hành báo cáo thu chi tài chính.

- Phó tổ trưởng: 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; tổng hợp chất lượng giáo dục; Tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

- Thành viên giám sát: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, đầy đủ hay không; Tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, bảng tổng hợp chất lượng giáo dục, bảng phân công lao động; Kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo tổ trưởng về tình hình triển khai thực hiện Quy chế.

- Thư ký: Tổng hợp thông tin báo cáo kết quả thực hiện quy chế. Ghi chép các cuộc họp, giúp tổ trưởng hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai:

3. Tổ chức thực hiện:

- Thông qua Hội nghị Cán bộ - Viên chức đầu năm:

+ Giáo viên đăng ký chất lượng của nhóm bộ môn và danh hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ về chất lượng giáo dục, chất lượng các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ.

+ Công đoàn, phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ cán bộ giáo viên và học sinh.

- Tổng hợp chất lượng giáo dục vào cuối học kỳ và cuối năm, có so sánh đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

- Thực hiện đánh giá phân loại giáo viên nhân viên hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

4. Các nội dung công khai:

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

a) Cam kết chất lượng giáo dục: (Theo Biểu mẫu 09).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: (Thực hiện theo Biểu mẫu 10).

4.2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục:

- a) Cơ sở vật chất: (Thực hiện theo Biểu mẫu 11).
- b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: (Thực hiện theo Biểu mẫu 12).

4.3. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính: Thực hiện công khai tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính.

- Công khai mức thu học phí, lệ phí, các khoản thu khác theo từng năm, số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ cho đơn vị, các khoản thu từ viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, các khoản phải nộp cho ngân sách nhà nước.

b) Học phí và các khoản thu khác từ người học: Mức thu học phí theo quyết định của UBND Quận 8.

c) Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, chi tham quan học tập; mức thu nhập hàng tháng của cán bộ, giáo viên, nhân viên; chi đầu tư sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với học sinh thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

4.4. Hình thức và thời điểm công khai

- Niêm yết công khai đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công bố là tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Bất cứ lúc nào, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin trên. Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

- Đối với học sinh tuyển mới: Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh và ra thông báo công khai được niêm yết tại trường và các khu phố trên địa bàn trước khi tuyển sinh.

- Đối với học sinh đang học tại trường: Thông báo trên bản tin của nhà trường và phổ biến cho cha mẹ học sinh trong các buổi họp cha mẹ học sinh đầu và cuối năm học./.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV;
- Trang web của đơn vị;
- Lưu hồ sơ công khai;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phó Trọng Huy

