|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS AN LINH** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /KH-THCSAL | *An Linh, ngày 15 tháng 09 năm 2019* |
|  |  |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện Quy chế công khai năm học 2019-2020**

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

Căn cứ Công văn số 69/PGDĐT ngày 09/02 năm 2018 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư hướng dẫn số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với cơ sở giáo dục;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

Trường Trung học cơ sở An Linh xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2019-2020 như sau:

**I. Mục đích yêu cầu**

**1. Mục đích**

Thực hiện công khai để cán bộ, giáo viên, nhân viên, người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai của nhà trường 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.

**2. 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 công khai.

Thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

**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 ban TTND, kế toán, thủ quỹ, 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 số 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 Trưởng, Phó ban, căn cứ Qui 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 và Đào tạo đúng lộ trình để ra trong kế hoạch.

Phó ban thường trực, Phó ban giám sát, ủy viên Thanh tra giúp Trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Qui chế công khai.

**III. Nội dung công khai**

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

a) Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh; chương trình giáo dục; 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; 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 (thực hiện theo 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, thi đỗ vào lớp 10 (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 cơ sở giáo dục: 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 cơ sở giáo dục:**

a) Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh nội trú, 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, (thực hiện 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 (thực hiện 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**

Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

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; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

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

Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

c) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

**IV. Tổ chức thực hiện**

**1. Phân công nhiệm vụ**

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

Phó Hiệu trưởng và các Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về nội dung 1: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế.

Tổ trưởng tổ Văn phòng và trưởng các bộ phận chịu trách nhiệm nội dung 2: Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục (CSVC và đội ngũ). Chuẩn bị các nội dung công khai liên quan báo cáo Hiệu trưởng.

Kế toán chịu trách nhiệm nội dung 3: Công khai thu chi tài chính. Chuẩn bị các nội dung công khai có liên quan báo cáo cho Hiệu trưởng.

**2. Hình thức và thời điểm công khai**

| **Nội dung**  **công khai** | **Hình thức công khai** | **Thời điểm**  **công khai** |
| --- | --- | --- |
| Công khai chất lượng và điều kiện giáo dục (nội dung 1 và 2). | Niêm yết tại bảng công khai của nhà trường, Đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét. | Thực hiện vào đầu năm học và cuối năm học 2019-2020 (tháng 6/ 2020). Thời gian niêm yết ít nhất 30 ngày kể từ ngày niêm yết |
| Phổ biến trong các cuộc họp chi bộ, Hội đồng nhà trường, cuộc họp phụ huynh học sinh. |
| Công bố trên Website của trường. |
| Công khai thu chi tài chính (nội dung 3). | Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. | Tháng 9/2019 và tháng 5/2020. |
| Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học. | Tháng 9/2019 và tháng 5/2020. |
| Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học: Niêm yết tại bảng công khai của trường.  Các khoản tiền thu từ học sinh: Niêm yết tại bảng công khai của trường và công bố trong các kỳ họp phụ huynh học sinh. | Tháng 8/2019 |
| Các khoản chi trong ngân sách: Niêm yết tại văn phòng và bảng công khai của trường. | Thực hiện theo quý. |
| Các khoản chi ngoài ngân sách: Niêm yết tại văn phòng và bảng công khai của trường và thông qua trong cuộc họp HĐSP hàng tháng. | Thực hiện hàng tháng. |
| Dự toán chi ngân sách năm 2020 và quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020: Niêm yết tại văn phòng và bảng công khai của trường. | Tháng 01/2020 |

Đối với hình thức niêm yết thực hiện ít nhất 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2019-2020 của trường THCS An Linh, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GDĐT Phú Giáo;  - Các đoàn thể;  - Tổ trưởng VP, Tổ trưởng CM;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(đã ký)*  **Lê Thuận** |