

Số: 12b/KH-THQT

Yên Thường, ngày 01 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai năm học 2021-2022

Căn cứ vào Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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;

Căn cứ vào Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường Tiểu học Quang Trung xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2021-2022 như sau:

I. Mục tiêu thực hiện công khai:

- 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.

- Thực hiện công khai để người học, CBGV, NV - CMHS và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của Pháp luật.

II. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.

- Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định trong phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. Nội dung thực hiện công khai

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

a) Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường, chương trình giáo dục mà nhà trường tuân thủ, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho HS ở nhà trường, đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả đạo đức, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Theo Biểu mẫu 05).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: Số học sinh 2 buổi/ ngày; số học sinh được đánh giá định kỳ cuối năm học về từng năng lực, phẩm chất, kết quả học tập, tổng kết kết quả cuối năm (Theo biểu mẫu 06).

c) Mức chất lượng tối thiểu đạt chuẩn quốc gia: kế hoạch thực hiện mức chất lượng tối thiểu và kết quả đánh giá mức chất lượng tối thiểu. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục: kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, 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 bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (Theo Biểu mẫu 07)

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 08).

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 tài chính:

a. Tình hình tài chính ngân sách của nhà trường

b. Thu tiền học 2 buổi/ ngày và các khoản thu khác theo từng năm học và cho cả cấp học.

c. Chính sách học bổng, hỗ trợ cho học sinh nghèo và kết quả thực hiện trong từng năm học.

4. Các công khai khác (có biểu đính kèm)

IV. Hình thức và thời điểm công khai

Căn cứ vào từng nội dung công khai, việc thực hiện công khai về thời gian, địa điểm, hình thức công khai sẽ được thông báo cụ thể cho từng nội dung công khai (có biểu đính kèm)

V. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Tổ chức thực hiện các nội dung, công khai theo kế hoạch và bổ sung công khai khi có phát sinh.

- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy định.

- Thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.

- Hàng tháng thông báo tới 100% CBGVNV kết quả thực hiện công khai và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng sư phạm.
- Thông báo kết quả công khai tùy theo từng nội dung công khai: tại bảng tin phòng hội đồng, bảng thông báo ngoài sân trường, tại cuộc họp hội đồng, trên cổng thông tin điện tử của trường, tại cuộc họp CMHS...

2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai.
- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Thực hiện việc công khai đúng quy định: Về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thu thập việc công khai đúng quy định: ý kiến, khiếu nại, tố cáo... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.

- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai
- Lưu hồ sơ theo quy định.

3. Trách nhiệm của người làm chứng

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất.
- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

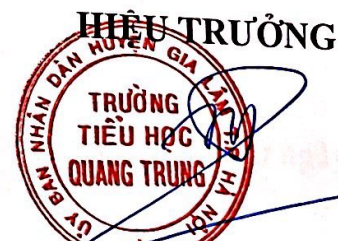
4. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên nhân viên

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng. Có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc chưa đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai của Trường Tiểu học Quang Trung. Đề nghị toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CBGV, NV: để t/h;
- Lưu VP.



Nguyễn Thị Thu Đông

BIỂU KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2021-2022
(Ban hành kèm theo kế hoạch số: 12/KH-THQT ngày 01/9/2021
của trường tiểu học Quang Trung)

TT	Nội dung	Hình thức công khai	Thời gian	Ghi chú
1	Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế: biểu mẫu 05, 06.	- Đăng trên Web, niêm yết tại bảng tin ở phòng hội đồng trường.	Tháng 6, 9 và khi có thay đổi	
2	Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục: biểu mẫu 07, 08.	- Đăng trên Web, niêm yết tại bảng tin ở phòng hội đồng trường.	Tháng 6, 9 và khi có thay đổi	
3	Công khai các văn bản quy định về tuyển sinh.	- Đăng trên Web, niêm yết tại bảng tin ở cổng trường.	Tháng 6, 7	
4	Phân công nhiệm vụ CBGV, NV.	- Trong cuộc họp HĐSP, bảng tin phòng Hội đồng	Tháng 8, 01 và khi có thay đổi.	
5	Công khai các văn bản quy định về mức thu đối với học sinh và cha mẹ học sinh. Chế độ miễn giảm.	- Niêm yết tại bảng tin, phổ biến trong cuộc họp CMHS, họp CBGVNV.	Đầu năm học mới, khi có VB hướng dẫn của các cấp quản lý	
6	Công khai công tác đào tạo bồi dưỡng hàng năm	Trên trang Web.	Tháng 9	
7	Công khai các nội quy, quy định, quy chế, quy ước, ... của nhà trường.	Tại phòng Hội đồng	Sau khi tổ chức HNCCVC	
8	Danh sách CBGVNV đến thời điểm nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung tháng kế tiếp.	Niêm yết tại phòng hội đồng	Từ ngày 01- 08 hàng tháng	
9	Danh sách CBGVNV đủ điều kiện được nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung tháng kế tiếp.	Niêm yết tại phòng hội đồng	Từ ngày 15- 22 hàng tháng	

	Nội dung	Hình thức công khai	Thời gian	Ghi chú
10	Danh sách CBGVNV đủ điều kiện được nâng lương trước thời hạn.	Niêm yết tại phòng hội đồng	Từ ngày 05 -10 hàng tháng	
11	Công khai dự toán ngân sách được giao, ngân sách giao bổ sung.	- Niêm yết công khai tại phòng Hội đồng, thông báo trong cuộc họp HĐSP.	- Khi có văn bản được giao.	
12	- Quyết toán thu- chi ngân sách quý, 6 tháng. - Quyết toán thu chi ngân sách năm.	- Niêm yết tại phòng Hội đồng.	chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý, 6 tháng. - Chậm nhất 5 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt.	
13	Công khai các khoản tài trợ (nếu có).	- Trong cuộc họp HĐSP.	Khi có tổ chức, cá nhân tài trợ.	
14	Công khai chế độ khen thưởng, tham quan nghỉ mát, lễ tết và các khoản thu nhập thêm của người lao động	- Trong cuộc họp HĐSP.	Trước khi chuyển khoản	