

Số: /KH-TH&THCSLP

Long Phụng, ngày 01 tháng 9 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
về việc thực hiện Quy chế công khai nhà trường  
theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

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

Nay trường TH&THCS Long Phụng xây dựng kế hoạch triển khai và thực hiện quy chế công khai nhà trường theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT như sau:

**I/. MỤC ĐÍCH-YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

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, thực hiện giám sát các hoạt động theo quy chế dân chủ cơ sở.

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.

**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 thực hiện công khai.

**II/. 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 về đối tượng 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;
- Các hoạt động hỗ trợ cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh;
- Điều kiện csvc nhà trường cam kết phục vụ tốt cho học sinh (phòng học tập, thiết bị, tin học...);
- Khả năng tiếp tục học tập của học sinh, *(biểu mẫu số 5,9)*
- Tình hình đội ngũ CB-CC và phương pháp quản lý nhà trường; kết quả học lực, hạnh kiểm; sức khỏe học sinh dự kiến sẽ đạt được; *(đính kèm biểu mẫu*

số 05).

## **2. Công khai cam kết chất lượng giáo dục thực tế**

- 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, quốc gia

- Tỷ lệ HS đỗ TN THCS, tuyển sinh vào lớp 6. *(Biểu mẫu số 6,12)*

## **3. Công khai thông tin 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 ADSL, tường rào bảo vệ trường *(Biểu mẫu số 7,11)*

## **3. Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, CBQL, nhân viên của nhà trường**

- Số lượng, chức danh, trình độ đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của CBQL, GV và nhân viên. *(Biểu mẫu số 8,12)*

## **3. Công khai thu chi tài chính:**

- Thực hiện các biểu công khai tài chính theo Thông tư 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

## **III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Hình thức công khai và thời điểm công khai**

- Công khai trên bảng tin của cơ sở giáo dục vào tháng 6 hàng năm, 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.

- Niêm yết tại Bảng tin, Văn phòng, trang web của đơn vị. 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.

- Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường lên thông báo: ngày tựu trường, ngày Khai giảng, mức thu học phí... để cha mẹ HS nắm rõ và phối hợp thực hiện.

### **2. Tổ chức công khai**

- Hội đồng sư phạm nhà trường: họp HĐSP, niêm yết ở phòng Hội đồng GV;

- Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường: trang web, qua cuộc họp

PHHS, bảng tin nhà trường.

***Các văn bản công khai gồm:***

- ❖ Quy chế công khai cơ sở giáo dục theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT;
- ❖ Kế hoạch thực hiện Quy chế của nhà trường;
- ❖ Các biểu mẫu báo cáo;

**3. Thành lập Ban chỉ đạo: theo Quyết định**

**4. Phân công nhiệm vụ cụ thể:**

**4.1. Theo Ban chỉ đạo**

\* Ông Nguyễn Tấn Chánh - Trưởng ban

Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và kế hoạch thực hiện quy chế công khai nhà trường theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, PHHS.

\* Bà Nguyễn Ngọc Diễm - Phó trưởng ban

- Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: 05, 06, 07, 08.

\* Ông Nguyễn Tấn Chánh

\* 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.

- 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.

- Kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

\* Bà Huỳnh Thị Thanh Trong - Thư ký:

- Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai.
- Nhập dữ liệu trên máy vào 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.
- Ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.
- Phạm Thị Hồng Tư + Nguyễn Thị Ngọc Quyên chịu trách nhiệm gửi lên website trường

**4.2. Theo nhóm công tác**

**\* Nhóm 1: Kê khai biểu mẫu số 05,06,07,08**

Nguyễn Ngọc Diễm - Nhóm trưởng

Nguyễn Thị Ngọc Quyên - Thư ký

Trần Ngô Thu Thảo - ủy viên

Phạm Văn Thanh - Ủy viên

Phạm Công Dũng - Ủy viên

Trương Văn Châm - Ủy viên

Phùng Võ Thành Trung - Ủy viên

Các tổ trưởng *(theo quyết định)*

**\* Nhóm 2: Kê khai biểu mẫu số 09, 10, 11,12**

Nguyễn Tấn Chánh -Nhóm trưởng

Phạm Thị Hồng Tư - Thư ký

Nguyễn Văn Công - ủy viên

Phùng Thanh Tân - Ủy viên

Cam Thị Kiều Loan - ủy viên

**\* Nhóm 3: Kê khai biểu mẫu công khai tài chính**

Nguyễn Tấn Chánh - Nhóm trưởng

Lê Thị Thanh Vân - Thư ký

Nguyễn Văn Công - Ủy viên

**4.3. Theo cơ cấu nhân sự nhà trường:**

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Phó Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế của hai cấp TH và THCS.

- Thư ký: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý hồ sơ công khai.

- CTCĐ: Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị.

- GVBM: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài vụ: Quyết toán thu - chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Thông qua hội nghị CB-CC đầu năm:
  - + GV đăng ký chất lượng môn dạy, chất lượng lớp chủ nhiệm và danh Hiệu thi đua cá nhân.
  - + Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng HS đạt giải trong các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng GV, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ (thực hiện chuyên đề, thao giảng, số tiết dự giờ ... )
  - + Công đoàn, Đoàn TN phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ GV và HS.
- Thông qua họp Hội đồng sư phạm: triển khai kế hoạch thực hiện Quy chế công khai, phân công nhiệm vụ.
  - Tổng hợp kết quả học tập và hạnh kiểm của HS 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, so với chất lượng đăng ký đầu năm học.
  - Thực hiện đánh giá phân loại GV hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.
  - Trên đây là Kế hoạch triển khai và thực hiện qui chế công khai nhà trường theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của trường TH&THCS Long Phụng, đề nghị toàn thể CB-GV-NV nghiêm túc thực hiện./

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT cần Giuộc; (để báo cáo)
- Các bộ phận; (để thực hiện)
- Niêm yết bản tin, web;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Tấn Chánh**