

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/l 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.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức

- Công khai trên website của nhà trường: c2leloihaiiphong.edu.vn
- Niêm yết công khai tại bảng tin giáo viên, học sinh tại nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp của GV, PHHS.

2. Thời điểm công khai

- Đối với nội dung về công khai cam kết chất lượng giáo dục, điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục: 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. Hoặc bất cứ lúc nào những người quan tâm và PHHS đều có thể tiếp cận các thông tin trên.

- Đối với nội dung công tác thu chi tài chính, thực hiện mức thu học phí và các khoản thu khác theo năm học: công khai trước khi tuyển sinh và với học sinh đang theo học phát tài liệu cho PHHS tham khảo trước các kì họp PHHS định kì.

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.

