

Số: 25 /KH-THCSTTCB

Cát Bà, ngày 03 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
Quy chế thực hiện công khai trong trường học
Năm học 2024-2025

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

Căn cứ 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; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Thực hiện Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Thực hiện Công văn số 1463/UBND-PGDĐT ngày 17/8/2020 của UBND huyện Cát Hải về việc thực hiện công khai, minh bạch trong tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện.

Trường THCS thị trấn Cát Bà xây dựng Kế hoạch Quy chế thực hiện công khai trong trường học năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công khai để 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 cam kết của đơn vị về chất lượng giáo dục và công khai chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu, chi tài chính để các thành viên trong trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai 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; chấn chỉnh kịp thời kịp thời những thiếu sót, hạn chế trong thực hiện phòng chống tham nhũng tại nhà trường.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ về nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Quy chế thực hiện công khai.
- Thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ, kịp thời, niêm yết tại cơ quan đơn vị.

II. NỘI DUNG 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 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 học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường; kết quả đánh giá về hạnh kiểm, học tập, sức khỏe học sinh trong nhà trường; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (*theo Biểu mẫu 3.2*).

b) Chất lượng giáo dục thực tế

Số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, rèn luyện (6,7,8), học lực, tổng hợp kết quả cuối năm; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét tốt nghiệp, số học sinh được công nhận tốt nghiệp, số học sinh dự thi và đỗ vào lớp 10 THPT (*theo Biểu mẫu 3.2*).

c) Kế hoạch tự đánh giá chất lượng trường chuẩn và KĐCLGD (*phụ lục 5*)

- Xây dựng Kế hoạch công tác kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- Kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất đảm bảo các tiêu chí trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường

a) Cơ sở vật chất

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định (*theo Biểu mẫu 3,3*).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo, tổng số cán bộ viên chức, hình thức tuyển dụng theo Nghị định 116 (biên chế, hợp đồng làm việc); các hình thức hợp đồng khác theo Nghị định 68; trình độ đào tạo. (*theo Biểu mẫu 3.4*).

- 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 tiếp theo (*Biểu mẫu 3.5*).

3. Công khai thu chi tài chính

- Công khai tài chính theo 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; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017. Công văn số 551/SGDDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

- Học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học và dự kiến của năm tiếp theo (theo biểu mẫu 6.2; 6.4).

- 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 (theo biểu mẫu 6.2; 6.4).

- Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, hội nghị; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị (biểu mẫu 6.3).

- Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. (theo biểu mẫu 6.2).

- Công khai kết quả thanh tra, kiểm tra của cấp trên.

4. Công khai tài sản, thu nhập cá nhân

* Thành phần CBGV, NV phải công khai:

- Đ/c Nguyễn Thị Hương - Hiệu Trưởng

- Đ/c Vũ Thị Phương Trâm - Phó Hiệu trưởng

- Đ/c Hoàng Thị Yên – Phó Hiệu trưởng

* Thực hiện theo nội dung Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ về việc thực hiện công khai minh bạch tài sản, thu nhập; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức

- Công khai trên trang web của trường THCS thị trấn Cát Bà;

- Niêm yết công khai tại bảng ba công khai của nhà trường;

- Công khai trong các cuộc họp họp hội đồng trường, Hội đồng sư phạm; cuộc họp phụ huynh học sinh, bảng tin của trường để thuận tiện cho mọi người theo dõi.

Đối với mức thu học phí và các khoản thu khác được phổ biến đến phụ huynh trong cuộc họp đầu năm. Phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm.

- Công khai qua các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

2. Thời điểm công khai

a) Theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Công khai trên bảng công khai của nhà trường vào tháng 6/2024 (cuối năm học) và tháng 8,9 (đầu năm học mới), tháng 01 (sau sơ kết HK I) và các thời điểm có sự thay đổi nội dung liên quan đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời.



2.2. Theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính:

- Báo cáo công khai dự toán ngân sách nhà nước phải được thực hiện chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được tổ chức cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 06 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước cả năm được công khai chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày đơn vị báo cáo tổ chức cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước cả năm phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày tổ chức cấp trên trực tiếp hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai kế hoạch thực hiện các khoản thu-chi trước trong hội nghị phụ huynh học sinh toàn trường.

- Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

- Tổ chức triển khai qui chế công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư 90/2018/TT-BTC của Bộ tài chính, Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đến Hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh ...

- Xây dựng kế hoạch, thành lập ban chỉ đạo thực hiện qui chế công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên; đồng thời triển khai qui chế công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư 90/2018/TT-BTC của Bộ tài chính, Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đến Hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh; 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.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường và các cấp.

- Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

+ Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Thành lập Các thành viên Ban chỉ đạo (có danh sách kèm theo)

2.1. Danh sách Ban chỉ đạo

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Hương	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Vũ Thị Phương Trâm	Phó hiệu trưởng	Phó ban TT	
3	Hoàng Thị Yên	PHT - CTCD	Phó ban	
4	Vũ Thị Kim Dung	Trưởng ban TTND	Phó ban giám sát	
5	Bùi Thị Thanh Thảo	GV-TKHD	Ủy viên - Thư ký	
6	Đỗ Thị Anh	TTCM tổ KHTN	Ủy viên	
7	Nguyễn Thị Huyền Trang	TTCM tổ KHXX	Ủy viên	
8	Bùi Thị Thu Hoài	TT tổ VP	Ủy viên	
9	Nguyễn Thị Huyền	NV Kế toán	Ủy viên	

2.2. Nhiệm vụ của các thành viên

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

- Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư: 36/2017TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC, Thông tư 90/2018/TT-BTC của Bộ tài chính và “Ba công khai” của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS, Công văn số 551/SGDDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

- Phó ban thường trực: Triển khai kế hoạch của trường Ban đến từng thành viên, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

- Phó ban giám sát: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin 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.

- Thư ký: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

- Các Ủy viên: Thực hiện theo sự phân công của trường, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân” để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu: 3.1, 3.2, 3.3; 3.4, biểu 5 (CV 551/SGDDĐT-TTr), và Biểu 6 (TT

