|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN TIÊN LÃNG**TRƯỜNG TH VINH QUANG**Số: /KH-THVQ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập** - **Tự do** - **Hạnh phúc***Vinh Quang, ngày 07 tháng 9 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện công tác công khai**

**Năm học 2020-2021**

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

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC;

Thực hiện Công văn số 2445/SGDĐT-KHTC ngày 25/8/2020 của Sở GD&ĐT Hải Phòng; Công văn số 1565/UBND-GDĐT ngày 28/8/2020 của UBND huyện và Công văn số 310/KH-GDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2020-2021;

Trường Tiểu học Vinh Quang xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác công khai năm học 2020-2021 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai**

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác;

- Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết;

- Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học;

- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn;

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mối đoàn kết trong nội bộ trường học;

- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường 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 tập trung 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.

**II. Nội dung thực hiện công khai**

**II.1/ Công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.**

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

*1.1. 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 học sinh 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 *(Biểu mẫu số 05).*

*1.2. Chất lượng giáo dục thực tế*

Tổng số học sinh; số học sinh học 2 buổi/ngày; xếp loại HS theo năng lực, phẩm chất, kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục; HS lên lớp, ở lại lớp; HS được nhà trường, cấp trên khen thưởng*; …(Biểu mẫu số 06).*

*1.3. Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia*

- Kế hoạch xây dựng trường học được công nhận lại chuẩn quốc gia giai đoạn I và kết quả đạt được.

*1.4. Kiểm định chất lượng giáo dục*

- Kế hoạch tổ chức kiểm định giáo dục, các minh chứng, báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục.

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

*2.1. Cơ sở vật chất*

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp *(Biểu mẫu số 07).*

*2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên*

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*, … (Biểu mẫu số 08).*

3. Công khai thu chi tài chính

- Thực hiện theo quy định tại điểm a, c, d, đ của Khoản 3 Điều 4 của Quy chế (*Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính)*.

- Công khai các khoản thu, các khoản chi trong 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, …

- Chính sách hỗ trợ học tập và kết quả thực hiện trong năm học.

**II.2/Công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC và Thông tư số 90/2018/TT-BTC về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC.**

1. Công khai dự toán ngân sách

- Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (theo Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 61/2017/TT-BTC).

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư).

3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước

- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo Mẫu biểu số 4, Mẫu biểu số 5 ban hành kèm theo Thông tư).

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

**1. Hình thức**

-  Công khai trên website của nhà trường;

-  Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường; phát tài liệu,…

-  Công khai trong các kỳ họp, hội nghị Ban đại diện CMHS.

- Với công khai ngân sách: công bố tại kỳ họp; niêm yết tại cơ quan; phát hành ấn phẩm; thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; đưa lên website của nhà trường.

**2. Thời điểm công khai**

**2.1/Công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT**

- Công khai định kỳ vào đầu năm học, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác; cập nhật sau khai giảng năm học và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

- Với hình thức công khai Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

- Các khoản thu khác từ người học ngoài việc công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan thì nhà trường phải thực hiện công khai bằng việc phổ biến trong cuộc họp CMHS hoặc phát tài liệu cho CMHS nghiên cứu trước.

**2.2/Công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC**

- Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán 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, 6 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 hằng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**IV. Tổ chức thực hiện**

- 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;

- Đối với các nội dung công khai quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 3 – Thông tư số 61/2017/TT-BTC, Hiệu trưởng đơn vị dự toán ngân sách ban hành Quyết định công bố công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định (theo Mẫu số 01/QĐ-CKNS ban hành kèm theo Thông tư). Đối với các nội dung công khai quy định tại khoản 2 Điều 3, Hiệu trưởng đơn vị dự toán ngân sách phê duyệt và công bố công khai ngân sách (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư).

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

- 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 website của nhà trường.

**V. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin**

1. Bà Vũ Thị Thanh Xuân, Hiệu trưởng-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 công tác công khaicủa trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Bà Lê Thị Duyên, Phó hiệu trưởng-Phó trưởng ban thường trực: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành đều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: 05, 06, 07, 08 và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Lê Thị Phượng - Phó chủ tịch CĐ và ông Vũ Văn Thứ - Trưởng ban TTND: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019, 2020; 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.

4. Bà Vũ Thị Minh Nguyệt -Thư ký HĐSP: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và 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

5. Nhóm công tác gồm: Bà Lê Thị Duyên - nhóm trưởng cùng các ông bà Tôt trưởng chuyên môn khối 1->5 chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

6. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Mai Thị Mến -kế toán, bà Vũ Thị Huế -Thủ quỹ.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác công khai năm học 2020-2021của trường Tiểu học Vinh Quang. Đề nghị các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:** - Phòng GD&ĐT (để b/c);- Các tổ, bp có liên quan (để t/h);- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Vũ Thị Thanh Xuân** |