UBND QUẬN THANH KHÊ
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 179/KH-THCSCVA

Thanh Khê, ngày 11 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI
NĂM HỌC 2020 - 2021

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Căn cứ chỉ đạo của Phòng GD&ĐT về việc thực hiện Quy chế công khai trong cơ quan, đơn vị trường học theo thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, Trường Trung học cơ sở Chu Văn An xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế công khai cho năm học 2020-2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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.

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 công khai.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	CHỨC DANH – NHIỆM VỤ
1	Lê Thị Hoàng Chinh	BTCB – Hiệu trưởng	Trưởng ban – Phụ trách chung Phụ trách công khai Cam kết chất lượng GD, các ĐK đảm bảo chất lượng GD. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 09

2	Vĩ Thị Thu Thảo	Phó Hiệu trưởng	P.trưởng ban - phụ trách việc công khai các văn bản chuyên môn; kết quả chất lượng giáo dục. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 10
3	Trà Lam Khôi	Phó Hiệu trưởng CTCĐ	P.trưởng ban - phụ trách việc công khai các văn bản chuyên môn; kết quả chất lượng giáo dục. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 10. Phụ trách việc công khai các văn bản liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.
4	Nguyễn Thị Diệu	Kế toán	Thành viên - phụ trách việc công khai các văn tài chính, thu chi tài chính; lương và các chế độ khác của người lao động và người học.
5	Châu Thị Hạnh	TT tổ Văn phòng	Thành viên - phụ trách công tác công khai các hoạt động của tổ chuyên môn. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 11
6	Bùi Thị Bích Thủy	Bí thư chi đoàn	Thư ký - phụ trách công tác công khai các hoạt động của tổ chuyên môn. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 12
7	Lê Thị Phương Tiếu	Trưởng ban thanh tra nhân dân	Thành viên – Giám sát công tác công khai các hoạt động của nhà trường
8	Các thành viên còn lại	TTCM, Tổng phụ trách đội	Thành viên - phụ trách công tác công khai các hoạt động của tổ chuyên môn

Ban chỉ đạo căn cứ vào Quy chế công khai ban hành theo Thông tư 36/217/TT- BGDĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo để lập kế hoạch và tổ chức thực hiện theo đúng các quy định trong quy chế.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Các nội dung công khai

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

Cam kết chất lượng giáo dục: Điều kiện về đối tượng tuyển sinh vào lớp 6 của trường theo hướng dẫn tuyển sinh của Phòng GD&ĐT; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục; 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 09).

a. Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét tốt nghiệp THCS, số học sinh được công nhận TN THCS (Theo Biểu mẫu 10)

b. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

c. 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.

1.2. 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 và các phòng khác tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học hiện có đang sử dụng và còn thiếu so với quy định (Theo Biểu mẫu 11)

b. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (Theo Biểu mẫu 12)

c. 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.

d. Tình hình đánh giá kết quả xếp loại CBVC; GVG, CSTĐ... các cấp hằng năm; Danh sách cá nhân được khen thưởng, kỷ luật hằng năm;

1.3. Công khai thu chi tài chính

- Thực hiện như quy định tại điểm a, c, d, đ của khoản 3 Điều 4 của Quy chế.

- Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

Thực hiện quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và theo Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

a) Thu học phí: Thực hiện theo Nghị quyết số 304/2020/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2020 và Nghị quyết số 309/2020/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc quy định mức thu học phí, học phí cấp lại đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc thành phố Đà Nẵng quản lý và học phí giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm học 2020-2021.

- Thực hiện chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo đúng quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính Phủ, hỗ trợ học bổng đối với người khuyết tật theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Liên bộ Giáo Dục và Đào Tạo – Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội – Bộ Tài chính học sinh, sinh viên theo quy đinh.

- Thực hiện chính sách hỗ trợ hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo và hộ đông bào dân tộc thiểu số theo Nghị quyết số 244/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng.

b) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: Thực hiện theo Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo.

c) Bảo hiểm y tế học sinh: Thực hiện theo Luật bảo hiểm y tế, mức thu theo quy định của cơ quan Bảo hiểm xã hội thành phố Đà Nẵng tại Công văn số 1683/BHXH-QLT ngày 14 tháng 8 năm 2020 về việc hướng dẫn thu bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2020-2021

d) Dịch vụ Vệ sinh học đường: Trường đã xây dựng giá dịch vụ Vệ sinh học đường theo hướng dẫn tại Quyết định số 2404/QD-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2017 của UBND thành phố về ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố.

e) 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; Chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.....(Thực hiện theo qui chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và các văn bản hướng dẫn hiện hành)

f) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm các khoản đóng góp đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

g) Kết quả kiểm tra: thực hiện công khai kết quả tự kiểm tra tài chính hàng năm theo quy định .

2. Về hình thức, địa điểm và thời điểm công khai

2.1. Hình thức công khai

- Công khai trong tập thể CBGV, NV nhà trường; công khai trước toàn thể phụ huynh thông qua trang thông tin điện tử, các cuộc họp Hội đồng sư phạm và họp Hội cha mẹ học sinh toàn trường.

- Niêm yết công khai tại bảng công khai các văn bản hành chính của nhà trường đảm bảo thuận tiện cho CBGV, NV và phụ huynh có thể tiếp cận và xem, đọc được.

- Đối với mức thu học phí và các khoản thu khác trong năm học: phát tài liệu trước cho Phụ huynh học sinh trước khi tổ chức họp phụ huynh đầu mỗi năm học.

- Công khai qua báo cáo sơ kết, tổng kết.

2. 2. Thời điểm, địa điểm công khai

- Tháng 1 (sau sơ kết HKI), tháng 5, 6 (cuối năm học) và các thời điểm có sự thay đổi về các số liệu trong các biểu mẫu công khai; công khai tại nhà

trường.

- Các khoản lương, phụ cấp và chế độ liên quan đến người lao động và người học: công khai hàng tháng, đầu và cuối năm tài chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định theo quy chế và kế hoạch đề ra. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai của năm học tiếp theo.

- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm công khai các văn bản chuyên môn; kết quả chất lượng giáo dục thực tế; thông tin cơ sở vật chất nhà trường.

- Tổ trưởng chuyên môn: Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục, chuẩn bị các nội dung công khai liên quan báo cáo hiệu trưởng.

- Kế toán chịu trách nhiệm công khai thu chi tài chính, các chế độ tiền lương, phụ cấp, chi phí hỗ trợ liên quan đến người lao động và người học. Chuẩn bị các nội dung công khai có liên quan báo cáo cho Hiệu trưởng.

Yêu cầu các bộ phận trong Ban chỉ đạo và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc, báo cáo kịp thời, đúng quy định theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:
- Ban giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn;
- Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách đội;
- Các Tổ trưởng; Kế toán;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký và đóng dấu)

Lê Thị Hoàng Chinh