

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai đối với sơ sở giáo dục theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT năm học 2021 - 2022

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Vv " ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân", trường THCS Phương Nam xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai trong năm học 2021-2022 như sau:

I- Mục tiêu thực hiện công khai

- 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 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

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 về đối tượng tuyển sinh của cơ sở giáo dục; 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 đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh, thực hiện theo Biểu mẫu 09).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: Số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số, theo Biểu mẫu 10.

c) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

a) Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh nội trú, bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định, thực hiện 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, thực hiện theo biểu mẫu 12.

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.

3. Công khai thu chi tài chính:

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

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

c) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

III. Hình thức và thời điểm công khai

a. Hình thức:

- Công khai trên website của nhà trường
- Niêm yết công khai tại phòng giáo viên và bản thông tin của nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp Ban đại diện CMHS.

b- Thời điểm công khai:

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.

IV. Phân công nhiệm vụ:

1. Đ/C Trần Ngọc Hưng - Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm chung về các nội dung công khai theo TT 36/2017, thống nhất thời gian và hình thức công khai với các thành viên Ban công khai của nhà trường, phối hợp với Chủ tịch Công đoàn ký biên bản nội dung công khai
- Lập biểu số 11, 12 theo TT36/2017
- Quản lý toàn bộ Hồ sơ công khai sau khi kết thúc thời gian niêm yết
- Báo cáo việc công khai với các cấp quản lý

2. Đ/C Nguyễn Thị Hương - Phó Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm lập biểu 9, 10 theo TT36/2017

3. Đ/C Nguyễn Thị Vân - Chủ tịch Công đoàn

- Kiểm tra, giám sát các nội dung công khai, ký nhận biên bản niêm yết công khai và tháo dỡ công khai

4. Đ/C Trần thị Tuyết Nhung - kế toán

- Phụ trách báo cáo thu chi Tài chính, chế độ chính sách, đóng góp thu, nộp
- Chịu trách nhiệm lập biểu 2,3,4 theo 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017

5. Đ/C Nguyễn Thị Thu Hảo - Thư ký HĐ

- Ghi chép biên bản niêm yết và dỡ bỏ công khai
- Chuẩn bị các văn bản, hồ sơ phục vụ cho công tác niêm yết công khai và các công việc khác có liên quan

V. 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.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2020-2021 và kế

hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2021-2022 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo trước 15/11/2021.

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

Trên đây là kế hoạch Thực hiện công khai về chất lượng giáo dục thực tế, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính năm học 2021-2022 của trường THCS Phương Nam./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (b/c)
- BGH; các tổ chức đoàn thể (t/h)
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Hưng