

Số: 17/KH-THĐTVH

Long Biên, ngày 01 tháng 6 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện ba công khai năm học 2018 - 2019

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 15/06/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện công văn số 1953/UBND-TCKH của UBND quận Long Biên về thực hiện công khai tài chính, ngân sách, tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định;

Thực hiện công văn số 1780/UBND-TCKH ngày 30 tháng 08 năm 2017 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện công khai NSNN đối với các cấp ngân sách theo thông tư 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài Chính,

Trường TH Đô Thị Việt Hưng xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2018-2019 như sau:

I. Mục tiêu thực hiện công khai :

- Thực hiện công khai của các 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.

- Thực hiện công khai để người học, CBGV – NV – CMHS và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của Pháp luật.

II. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế 8637/SGD&ĐT-KHTC.

- Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định trong Quy chế 8637/SGD&ĐT-KHTC phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. 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 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 HS 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 (*Theo Biểu mẫu 05*).

b. Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng hợp kết quả cuối năm; tình hình sức khỏe của học sinh; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi (*Theo biểu mẫu 06*).

c. Mức chất lượng tối thiểu đạt chuẩn quốc gia: kế hoạch thực hiện mức chất lượng tối thiểu và kết quả đánh giá mức chất lượng tối thiểu. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

d. 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.

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, phòng nghỉ cho học sinh bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (*Theo Biểu mẫu 07*)

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

Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (*Theo Biểu mẫu 08*)

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 tài chính:

a. Tình hình ngân sách của nhà trường.

b. Thu tiền học 2 buổi/ngày và các khoản thu khác theo từng năm học và cho cả cấp học.

c. Chính sách học bổng, hỗ trợ cho học sinh nghèo và kết quả thực hiện trong từng năm học.

4. Công khai đánh giá xếp loại hàng tháng đối với Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm việc tại trường.

Thực hiện theo Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2018 của UBND quận Long Biên.

Kết quả đánh giá xếp loại hàng tháng đối với Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được niêm yết công khai vào ngày 28 hàng tháng tại bảng tin phòng hội đồng, cổng thông tin điện tử...

5. Các công khai khác (Có biểu đính kèm)

IV. Hình thức và thời điểm công khai

Căn cứ vào từng nội dung công khai, việc thực hiện công khai về thời gian, địa điểm, hình thức công khai sẽ được thông báo cụ thể cho từng nội dung công khai (Có biểu đính kèm)

V. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức vào thời điểm công khai. Tổng kết công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lí.
- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước (2016-2017) và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2017 – 2018 cho PGD trước ngày 30/9/2017.
- Công bố kết quả thực hiện ba công khai trong hội đồng Sư phạm tới 100% CB-GV-NV.
- Niêm yết kết quả công khai tại bảng tin của nhà trường để CB-GV-NV, CMHS, HS xem xét.

3. Trách nhiệm của các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai.
- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thực hiện việc kết thúc công khai và thu thập, tổng hợp ý kiến thắc mắc chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.
- Giao đầu mối Thu thập các thông tin là Trưởng ban TTND; CBVP. Sau khi thu thập thông tin sẽ chuyển thông tin tới các cá nhân, bộ phận có trách nhiệm giải đáp xử lí thông tin, nhận thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo...và trả lời khi được giao nhiệm vụ.
- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai
- Lưu hồ sơ theo quy định

4. Trách nhiệm của người làm chứng

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất.

5. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên nhân viên

- Giám sát việc thực hiện công khai, có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung công khai chưa đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2018-2019 của trường Tiểu học Đô Thị Việt Hưng, đề nghị các đồng chí cán bộ giáo viên nhân viên nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận :

- PGD (để: b/c);
- Các bộ phận (để: t/h);
- Lưu VP .

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hằng Nga