|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT PHÚ GIÁO | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS AN BÌNH** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /KH-THCS | *An Bình, ngày tháng 10 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện Quy chế công khai**

**năm học 2020 – 2021**

Căn cứ Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc công khai các quỹ có nguồn từ ngân sách Nhà nước và các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo vể việc 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 69/PGDĐT ngày 09/02/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo về việc triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư hướng dẫn số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Công văn số 264/PGDĐT-TTr ngày 30/9/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo về việc thực hiện báo cáo công khai năm học 2019-2020 và định hướng công tác công khai năm học 2020-2021 theo yêu cầu Thông tư 36/2017/TT-BGD ĐT;

Trường THCS An Bình xây dựng Kế hoạch thực hiện “3 công khai năm học 2020 - 2021 cụ thể như sau:

**I- Mục đích, yêu cầu**

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

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, đảm bảo chất lượng giáo dục;

Nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý, tập thể giáo viên nhân viên nhà trường về trách nhiệm, tinh thần cộng đồng trong công tác.

Quản lý tốt việc thu, chi ngân sách cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện, thỏa thuận từ phụ huynh học sinh, nguồn tài trợ từ các cơ quan, đơn vị, cá nhân ngoài nhà trường đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tình đoàn kết nội bộ tốt.

Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

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 đoàn kết nội bộ trong trường học.

**II. Nội dung thực hiện ba 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 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 (theo Biểu mẫu 09).

**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, số học sinh dự xét tốt nghiệp, số học sinh được công nhận tốt nghiệp, số học sinh thi đỗ vào lớp 10 THPT (theo Biểu mẫu 10).

**c) Công khai kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia**

Tổ chức công khai Kế hoạch thực hiện mức chất lượng tối thiểu và kết quả đánh giá mức chất lượng tối thiểu. Kế hoạch xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được trong năm và chu kỳ.

**d) Kiểm định nhà trường**

Thực hiện công khai Kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục trong năm học và theo chu kỳ kiểm định.

**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, phòng nghỉ cho học sinh nội trú, 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 11).

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

Số lượng, chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đàotạo (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 công khai các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ.

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.

b. Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác trong năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

c. Công khai các khoản chi theo 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; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d. 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.

đ. Công khai kết quả kiểm toán (nếu có)

Công khai chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong năm học.

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

**1. Hình thức**: Công khai trên website của nhà trường, công khai trong các buổi họp Hội đồng sư phạm và niêm yết công khai tại bảng công khai nhà trường.

Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS và phát tài liệu công khai cho Phụ huynh học sinh nghiên cứu trước lúc tổ chức họp toàn thể phụ huynh học sinh toàn trường.

**b- Thời điểm công khai**

Đối với nội dung quy định tại Điều 4 và điềm a,c,d,đ khoản 3 Điều 4 của Quy chế thực hiện công khai theo TT 36/2017/TT-BGDĐT thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường 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 theo nhu cầu thực tế vào cuối học kỳ I.và niêm yết công khai tại bảng công khai nhà trường với thời gian ít nhất 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

Đối với nội dung quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 5 của Quy chế thực hiện công khai theo TT 36/2017/TT-BGDĐTvề mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm và dự kiến cho cả cấp học nhà trường thực hiện công khai như sau:

Ngoài việc công khai như trên, nhà thực hiện phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh đối với học sinh khối lớp 6 trước khi tuyển sinh bằng tài liệu để cha mẹ học sinh nghiên cứu.

Phát tài liệu nghiên cứu hoặc phổ biến cho học sinh, cha mẹ học sinh nghiên cứu trước khi tổ chức họp phụ huynh học sinh toàn trường đầu năm học.

**V. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo 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 2019 - 2020 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2020 - 2021 trước 15/10/2019.

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

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 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 3 công khai về chất lượng giáo dục thực tế, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu, chi Tài chính năm học 2020- 2021 của Trường THCS An Bình./.

***Nơi nhận*:** **HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng GDĐT (để báo cáo); (Đã ký)

- Website, Bảng TT;

- Công khai HĐSP;

- Lưu: VT.

 **Nguyễn Văn Sự**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO**TRƯỜNG THCS AN BÌNH** Số: /QĐ-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***An Bình, ngày tháng năm 2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế 3 công khai**

**Năm học 2020-2021**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ AN BÌNH**

 *Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT – BGDĐT ngày 28/12/2017 cùa Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 264/PGDĐT-TTr ngày 30/9/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo về việc thực hiện báo cáo công khai năm học 2019-2020 và định hướng công tác công khai năm học 2020-2021 theo yêu cầu Thông tư 36/2017/TT-BGD ĐT;*

*Xét phẩm chất, đạo đức, và năng lực của cán bộ, giáo viên nhân viên trường Trung học cơ sở An Bình,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1.** Thành lập Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế 3 công khai tại nhà Trường Trung học cơ sở An Bình năm học 2020-2021 gồm các ông bà (Có danh sách đính kèm).

 **Điều 2.** Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế 3 công khai của nhà trường làm việc theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 36/2017/TT – BGDĐT ngày 28/12/2017 cùa Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thời hạn thành lập và hoạt động từ tháng 10/2020 đến hết tháng 9/2021.

 **Điều 3.** Các bộ phận chuyên môn, kế toán, văn phòng và cán bộ, giáo viên nhân viên Trường THCS An Bình và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận: HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng GD&ĐT;

- Như Điều 1;

- Lưu: VT.

**DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUY CHẾ 3 CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG THCS AN BÌNH**

**NĂM HỌC 2020-2021**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-THCS ngày /10/2020 của Trường THCS An Bình)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Năm Sinh** | **Chức vụ**  | **Nhiệm vụ được phân công** |
| 1 | Nguyễn Văn Sự | 1965 | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2 | Nguyễn Thị Ngọc Tuyết | 1970 | Phó Hiệu trưởng  | Phó ban  |
| 3 | Nguyễn Thanh Thọ | 1973 | Phó Hiệu trưởng  | Phó Ban  |
| 4 | Trần Thị Tuyết | 1981 | Giáo viên | Thư ký |
| 5 | Phạm Trần Minh | 1990 | TTDL | Thành viên |
| 6 | Nguyễn Thị Giang | 1990 | P.CTCĐ | Thành viên |
| 7 | Nguyễn Văn Tài | 1979 | TTND  | Thành viên  |
| 8 | Đào Thị Phượng | 1989 | Kế toán  | Thành viên |
| 9 | Châu Kim Diệu | 1980 | Thủ quỹ  | Thành viên  |

Danh sách này gồm có 09 thành viên

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO**TRƯỜNG THCS AN BÌNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***An Bình, ngày tháng năm 2020* |

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**Cho thành viên Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế 3 công khai**

**Năm học 2020-2021**

Căn cứ Quyết định số: /QĐ-THCS ngày /10/2020 của Trường THCS An Bình về việc Thành lập Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế 3 công khai năm học 2020-2021;

 Căn cứ Kế hoạch số KH/THCS ngày /10/2020 của Trường THCS An Bình về kế hoạch thực hiện Quy chế 3 công khai năm học 2020-2021;

 Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế 3 công khai phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên như sau:

 1/ Ông Nguyễn Văn Sự – Trưởng ban phụ trách chung, chỉ đạo và thực hiện Quy chế 3 công khai, chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ, kiểm tra, giám sát, việc thực hiện 3 công khai trong nhà trường năm học 2019-2020.

 2/ Bà Nguyễn Thị Ngọc Tuyết– Phó ban chỉ đạo. Thực hiện cập nhật số liệu vào biễu mẫu 11,12 ban hành kèm theo TT 36 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổng hợp các biễu mẫu từ các bộ phận khác để tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức công khai theo kế hoạch quy định, lưu trử hồ sơ biễu mẫu công khai theo kế hoạch.

 3/ Ông Nguyễn Thanh Thọ – Phó ban chỉ đạo chịu trách nhiệm cập nhật số liệu biễu mẫu số 09,10 ban hành kèm theo TT 36 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thực hiện ghi nhận phản ánh nếu có trình Hiệu trưởng xử lý thông tin và ghi biên bản công khai, kết thúc công khai, tổng hợp hồ sơ cho phó Ban chỉ đạo văn thư lưu trử đúng quy định.

 4/ Bà Đào Thị Phượng – thành viên Thực hiện cập nhật số liệu các biễu mẫu công khai các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ.

a.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.

b. Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác trong năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

c. Công khai các khoản chi theo 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; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d. 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.

đ. Công khai kết quả kiểm toán (nếu có)

Công khai chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong năm học.

5/ Bà Nguyễn Thị Giang – Thành viên, thực hiện thu thập thông tin phản hồi về việc công khai, chỉ đạo TTND trường học giám sát việc công khai theo kế hoạch.

6/ Ông Nguyễn Văn Tài – Thành viên, thực hiện giám sát công khai và tham mưu cho Hiệu trưởng xử lý thông tin phản hồi công khai theo kế hoạch.

7/ Bà Châu Kim Diệu – Thành viên, phụ trách công tác lưu trử hồ sơ, tài liệu trong nhà trường.

8/ Bà Trần Thị Tuyết –Thư ký có trách nhiệm tổng hợp, kiểm tra, các bảng công khai và trình Hiệu trưởng duyệt nội dung để đăng tải lên Webside của trường theo quy định.

9/ Ông Phạm Trần Minh – Công nghệ thông tin nhập dữ liệu các bảng công khai, kiểm tra lại các nội dung để đăng tải lên Webside của trường theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, tham mưu cho Trưởng ban triệu tập thảo luận, tháo gỡ khó khăn để thực hiện tốt nhiệm vụ, công khai minh bạch theo quy định./.

***Nơi nhận*:** **HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng GDĐT (để báo cáo); (Đã ký)

- Website, Bảng TT;

- Công khai HĐSP;

- Lưu: VT.

 **Nguyễn Văn Sự**