

KẾ HOẠCH

THỰC HIỆN 3 CÔNG KHAI NĂM HỌC 2023-2024

I. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

- Thực hiện công văn 1903a /KH-SGDĐT, ngày 2/10/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch triển khai quy chế công khai của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.

Hiệu trưởng trường THPT Hùng Vương lập Kế hoạch thực hiện 3 công khai năm học 2023-2024 như sau:

II. 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.

III. 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 số lượng tuyển sinh của nhà trường, chương trình giáo dục mà nhà trường thực hiện, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường 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 nhà trường, kết quả, năng lực, phẩm chất, học tập và sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh. (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; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét tốt nghiệp THPT, số học sinh được công nhận tốt nghiệp, số học sinh thi đỗ tốt nghiệp THPT quốc gia (Biểu mẫu 10).

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, số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp. (Biểu mẫu 11).

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.

- Số lượng, trình độ đào tạo, hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo và bồi dưỡng. (Biểu mẫu 12).

3. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

- Công khai các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý; Phân bổ dự toán giao hàng năm; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

b) Học phí và các khoản thu các từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học.

c) Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn và các khoản chi khác.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm.

IV. Hình thức và thời điểm công khai:

1. Hình thức:

- Công khai trên website của nhà trường: c3hungvuong.edu.vn
- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp với ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai:

Công khai vào tháng 7 hàng năm, 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.

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

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm:

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2022-2023 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2023-2024.

- 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 được biết.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của các thành viên thực hiện công khai trong nhà trường.

Các đ/c được phân công nhiệm vụ các công việc có nội dung công khai thực hiện theo đúng quy định về thời gian công khai và hình thức thực hiện như phần IV.

- Đ/c Trần Quang Lục - hoàn thành các nội dung công khai theo biểu mẫu số 9 và số 10.

- Đ/c Nguyễn Thị Bích Thảo công khai thông tin cơ sở vật chất (biểu 11),

- Đ/c Lê Thị Linh Nhâm công khai đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên (biểu 12).

- Đ/c Hoàng Hùng Cường và đ/c Lê Thị Linh Nhâm chịu trách nhiệm Công khai về cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế (ND 1).

2.2. Đ/c Tổ trưởng tổ VP: Phụ trách CSVC và thực hiện công khai về cơ sở vật chất (biểu số 10)

2.3. Đ/c kế toán thực hiện:

- Công khai các quỹ có từ ngân sách nhà nước và các quỹ khác trong nhà trường.

- Thực hiện niêm yết các mẫu công khai dự toán, quyết toán thu tài chính.

- Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.



Số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng hợp kết quả cuối năm; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét tốt nghiệp THPT, số học sinh được công nhận tốt nghiệp, số học sinh thi đỗ tốt nghiệp THPT quốc gia (Biểu mẫu 10).

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, số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp. (Biểu mẫu 11).

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.

- Số lượng, trình độ đào tạo, hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo và bồi dưỡng. (Biểu mẫu 12).

3. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

- Công khai các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý; Phân bổ dự toán giao hàng năm; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

b) Học phí và các khoản thu các từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học.

c) Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn và các khoản chi khác.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm.

IV. Hình thức và thời điểm công khai:

1. Hình thức:

- Công khai trên website của nhà trường: c3hungvuong.edu.vn
- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp với ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai:

Công khai vào tháng 7 hàng năm, 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.

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

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm:

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2022-2023 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2023-2024.

- 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 được biết.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của các thành viên thực hiện công khai trong nhà trường.

Các đ/c được phân công nhiệm vụ các công việc có nội dung công khai thực hiện theo đúng quy định về thời gian công khai và hình thức thực hiện như phần IV.

- Đ/c Trần Quang Lực - hoàn thành các nội dung công khai theo biểu mẫu số 9 và số 10.

- Đ/c Nguyễn Thị Bích Thảo công khai thông tin cơ sở vật chất (biểu 11),

- Đ/c Lê Thị Linh Nhâm công khai đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên (biểu 12).

- Đ/c Hoàng Hùng Cường và đ/c Lê Thị Linh Nhâm chịu trách nhiệm Công khai về cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế (ND 1).

2.2. Đ/c Tổ trưởng tổ VP: Phụ trách CSVC và thực hiện công khai về cơ sở vật chất (biểu số 10)

2.3. Đ/c kế toán thực hiện:

- Công khai các quỹ có từ ngân sách nhà nước và các quỹ khác trong nhà trường.

- Thực hiện niêm yết các mẫu công khai dự toán, quyết toán thu tài chính.

- Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.



- Công khai các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý; Phân bổ dự toán giao hàng năm; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

- Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với học sinh thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

- Công khai kết quả kiểm toán (nếu có)

2.4. Thanh tra nhân dân:

Có trách nhiệm thanh tra các quỹ đúng thời gian, công khai vào phiên Hội nghị cán bộ viên chức hàng năm và niêm yết tại bảng tin nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện 3 công khai năm học 2023-2024 của trường THPT Hùng Vương. Yêu cầu các đ/c được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT Đắk Nông;
- Lưu Hồ sơ công khai;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Đức Tiên