

Số: 90/KH-THCSHVL

Phước Lâm, ngày 30 tháng 10 năm 2019

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện Quy chế công khai nhà trường
theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT
Năm học 2020-2021

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân”.

Thực hiện sự chỉ đạo của Phòng GD&ĐT huyện Cần Giuộc về việc triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và thực hiện quy chế công khai các cơ sở giáo dục, trường THCS Hồ Văn Long xây dựng kế hoạch triển khai và thực hiện quy chế công khai nhà trường theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT như sau:

I/. MỤC ĐÍCH-YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua các hoạt động thực hiện quy chế công khai trong trường học nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy quyền làm chủ, thực hiện giám sát các hoạt động theo quy chế dân chủ cơ sở.

Phát huy khả năng tự học và tinh thần sáng tạo, năng động trong việc tìm tòi kiến thức để nâng cao trình độ tay nghề.

Tự điều chỉnh kịp thời các sai phạm, hay thiếu sót trong quản lý điều hành của ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong nhà trường.

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 thực hiện công khai.

II/. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

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

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục:

- Điều kiện tuyển sinh
- Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện
- Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình; Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh
- Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục
- 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 (đính kèm biểu mẫu số 09).

1.2. Chất lượng giáo dục thực tế:

- Kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh cuối năm học tính theo từng khối lớp; Số học sinh đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi cấp huyện, tỉnh, quốc gia
- Tỷ lệ HS đỗ TN THCS, tuyển sinh vào lớp 10...(Biểu mẫu 10)

1.3. Cơ sở vật chất:

- Về số lượng và diện tích các phòng học, phòng chức năng, sân chơi bãi tập được tính bình quân trên một học sinh;
- Tổng số thiết bị phục vụ dạy học được tính bình quân trên một lớp;
- Số lượng máy vi tính; khu nhà vệ sinh; nguồn nước sinh hoạt;
- Nguồn điện ánh sáng; kết nối thông tin mạng ADSL, tường rào bảo vệ trường (đính biểu mẫu số 11).

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

- Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (tính đến 01/10/2018), tổng số CB-CC, hình thức tuyển dụng theo NĐ 116 (biên chế, hợp đồng làm việc); các hình thức hợp đồng khác theo NĐ 68; trình độ đào tạo (đính kèm biểu mẫu số 12).

- Số lượng giáo viên, CBQL và nhân viên được đào tạo.

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hình thức công khai và thời điểm công khai:

1.1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế công khai

a) Công khai trên bảng tin của cơ sở giáo dục vào tháng 4 và tháng 9 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.

b) Niêm yết tại phòng Hội đồng giáo viên. Thời điểm công bố là tháng 4 và tháng 9 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường lên thông báo: ngày tựu trường, ngày Khai giảng, mức thu học phí ... để cha mẹ HS nắm rõ và phối hợp thực hiện.

1.2. Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều 6 của Quy chế :

a) Đối với học sinh tuyển mới: Phổ biến trong cuộc họp BĐDCM (đầu năm học trước khi nhập học hình thức thông báo).

b) Đối với học sinh đang học tại cơ sở giáo dục: phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

1.3. Tổ chức công khai trong:

- Hội đồng sư phạm nhà trường: họp HĐSP, niêm yết ở phòng Hội đồng GV;
- Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường: qua cuộc họp PHHS/ năm học

Các tài liệu công khai gồm:

- ❖ Quy chế công khai cơ sở giáo dục theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT;
- ❖ Kế hoạch thực hiện Quy chế của nhà trường;
- ❖ Các biểu mẫu báo cáo;
- ❖ Quy chế làm việc của trường; Quy chế dân chủ cơ sở;
- ❖ Bảng tổng hợp kết quả giáo dục học lực và hạnh kiểm của học sinh theo khối lớp, trường;
- ❖ Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019

1.4. Thời gian công khai cụ thể đối với GV, CMHS:

Trong tháng 10/2019: tổ chức triển khai Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và kế hoạch thực hiện quy chế công khai nhà trường theo Thông tư số

36/2017/TT-BGDĐT toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường và Triển khai kế hoạch ba công khai của trường.

2. Thành lập Ban chỉ đạo: theo Quyết định

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể:

✚ Theo Ban chỉ đạo

* Ông Nguyễn Duy Đạt - Trưởng ban

Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và kế hoạch thực hiện quy chế công khai nhà trường theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, PHHS.

* Ông Lê Hồng Duy – Phó trưởng ban

- Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: 09, 10, 11, 12

- Điều hành kê khai báo cáo thu chi tài chính; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

* Bà Phạm Thị Diệp - Phó trưởng ban giám sát:

- Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Qui chế làm việc của nhà trường; Qui chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019;

- Kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

* Bà Trần Thị Vàng - Thư ký:

- Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai,

- Nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

- Chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung qui định theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

- Ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai

4. Nhóm công tác gồm:

3.5.1/ Nhóm 1: Kê khai biểu mẫu số 10

Lê Hồng Duy - Nhóm trưởng,

Huỳnh Thị Thu Cúc - Thư ký;

Nguyễn Thanh Dung - Ủy viên

3.5.2/ Nhóm 2: Kê khai biểu mẫu số 09, 11, 12

Nguyễn Duy Đạt - Nhóm trưởng

Trần Thị Vàng - Thư ký ;

Nguyễn Phú Lễ - Ủy viên

Lê Tấn Lộc - Ủy viên

Võ Ái Minh - Ủy viên

✚ Theo cơ cấu nhân sự nhà trường:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Phó Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị. Cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Thư ký: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và Cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- CTCĐ: Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị. Phối hợp cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị

- GVBM: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài vụ: Quyết toán thu – chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

✚ Thông qua hội nghị CB-CC đầu năm:

+ GV đăng ký chất lượng môn dạy, chất lượng lớp chủ nhiệm và danh Hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng HS đạt giải trong các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng GV, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ (thực hiện chuyên đề, thao giảng, số tiết dự giờ ...)

+ Công đoàn, Đoàn TN phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ GV và HS.

✚ Tổng hợp kết quả học tập và hạnh kiểm của HS vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai, so với chất lượng đăng ký đầu năm học.

✚ Thực hiện đánh giá phân loại GV hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Cần Giuộc (để báo cáo)
- Các bộ phận (để thực hiện)
- Niêm yết bản tin;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Đạt