

Số: 174/KH-HV

Quận 6, ngày 10 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ kết quả đạt được.

Trường Hy Vọng Quận 6 xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai chất lượng giáo dục năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Công khai kết quả chất lượng giáo dục, 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 mối đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

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 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.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1.1. Công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục

1.1.1. Cam kết chất lượng giáo dục

Điều kiện tuyển sinh; Chương trình giáo dục mà nhà trường thực hiện; Yêu cầu về phối hợp giữa nhà trường và gia đình. Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh; Điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường cam kết phục vụ học sinh (như các loại phòng phục vụ học tập, thiết bị dạy học, tin học ...) Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh tại nhà trường; Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, phương pháp quản lý của cơ sở giáo dục; Kết quả năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; Khả năng học tập tiếp tục của học sinh



1.1.2. Chất lượng giáo dục thực tế

Công khai số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi các cấp, dự xét hoàn thành chương trình tiểu học (theo Biểu mẫu 06).

1.1.3. Cơ sở vật chất

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng; Sân chơi, bãi tập; Số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; Khu nhà vệ sinh; Nguồn nước sinh hoạt; Nguồn điện sáng, tường rào bảo vệ... (theo Biểu mẫu 07).

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

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (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 những năm tiếp theo.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 5 của Quy chế công khai theo Thông tư 36/2017:

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc vào tháng 8 khi có thay đổi nội dung liên quan.

b) Niêm yết công khai tại nhà trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm (cập nhật vào tháng 8 sau khi có kết quả kiểm tra lại đầu năm học) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

3.2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: Chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

Triển khai kế hoạch Quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đến tập thể CBGV, NV và phụ huynh học sinh.

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.

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

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. Đưa lên website của nhà trường.

4.2. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
1	Bà Nguyễn Thị Xuân Mai	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ông Phạm Hoàng Nam Huân	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3	Bà Phạm Thị Mộng Lan	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
4	Bà Phan Thị Hồng Phượng	TBTTND	Thành viên
5	Bà Đàm Thị Mỹ Ngọc	TTCM Khiêm thính	Thành viên
6	Bà Huỳnh Thị Thúy Hương	TTCM Khuyết tật trí tuệ	Thành viên
7	Bà Nguyễn Thị Nguyệt	TT Tổ Văn phòng	Thành viên
8	Bà Nguyễn Thị Thúy An	Thư ký Hội đồng	Thành viên

4.3. Phân công nhiệm vụ các thành viên ban chỉ đạo

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Phân công
1	Bà Nguyễn Thị Xuân Mai	Trưởng ban	Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập và Kế hoạch thực hiện công khai của trường đến tất cả toàn thể

			cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, CMHS và HS.
2	Ông Phạm Hoàng Nam Huân	Phó ban	Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật công khai theo Thông tư 11/2020. Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số 05, 06, 07, 08 của Thông tư 36/2017 và điều hành kê khai báo cáo; Tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính
	Bà Đàm Thị Mỹ Ngọc	Thành viên	Thực hiện tổng hợp các số liệu của từng nội dung thông qua trên báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai.
	Bà Huỳnh Thị Thúy Hương	Thành viên	Thực hiện tổng hợp các số liệu của từng nội dung thông qua các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai.
	Bà Phạm Thị Mộng Lan	Thành viên	Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bảng tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ.
	Bà Nguyễn Thị Thúy An	Thành viên	Thực hiện chức năng giám sát, 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 Nguyễn Thị Nguyệt	Thành viên	Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa

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

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai về chất lượng giáo dục, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2023 - 2024 của trường Hy Vọng Quận 6./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Ban chỉ đạo (để t/h);
- Lưu VP.

TRƯỞNG BAN
Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Xuân Mai

P. HỒ CHÍ MINH