|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD VÀ ĐT ĐĂK NÔNG  **TRƯỜNG THPT ĐĂK GLONG**  Số: /KH-ĐGL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIÊT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đăk Glong, ngày tháng 9 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH**

**THỰC HIỆN 3 CÔNG KHAI NĂM HỌC 2018-2019**

**---------**

# I. Căn cứ pháp lý:

- Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học qui định nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng THCS;

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

Hiệu trưởng trường THPT Đăk Glong lập Kế hoạch thực hiện 3 công khai năm học 2018 - 2019 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:**

***1.1. 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, 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. *(Biểu mẫu 09)*

# *1.2. 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 thi và kết quả xét tốt nghiệp THPT, số học sinh thi đỗ CĐ - ĐH. (Biểu mẫu 10)

# 2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường:

***2.1. 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)*.

# *2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:*

- Số lượng, chức danh có phân biệt theohình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo.

- 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 *(Biểu mẫu 12).*

# 3. Công khai thu chi tài chính:

- Thực hiện công khai các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ theo hướng dẫn của ngành GD và ĐT.

- 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.

- 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, chi tham quan học tập; 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.

- 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.

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

# IV. Hình thức và thời điểm công khai

**1. Hìnhthức:**

- Công khai trên website của nhà trường:

- Niêm yết công khai tại nhà trường.

- Công khai trong các kỳ họp, đại hội ban đại diện CMHS.

# 2. Thời điểm, thời gian công khai:

- Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật 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.

- Lập biên bản niêm yết công khai và biên bản kết thúc công khai.

**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 thờiđiểm 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 2017 - 2018 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2018 - 2019 cho Sở Giáo dục.

- 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 sauđây:

+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 đồng chí 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.

***2.1. Đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn:***

- Hoàn thành các nội dung công khai theo biểu mẫu số 9 và số 10: Công khai về cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế.

- Phối hợp đồng chí văn thư công khai đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên *(Biểu 12).*

***2.2. Đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC và thiết bị dạy học****:* Thực hiện công khai về csvc theo *(Biểu số 11)*.

**2.*3. Đồng chí 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, chi tham quan học tập; 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.

- 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 văn phòng nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện 3 công khai năm học 2018 - 2019 của trường THPT Đăk Glong. Yêu cầu các đồng chí được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các PHT, KT, VT, TB (để thực hiện);  - Các tổ chức Đoàn thể và tổ chuyên môn;  - Công khai văn phòng trường;  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Phan Văn Thanh** |

**Biểu mẫu 09**

SỞ GD VÀ ĐT ĐĂK NÔNG

**TRƯỜNG THPT ĐĂK GLONG**

**THÔNG BÁO**

**Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung | Chia theo khối lớp | | | |
| Lớp.. | Lớp.. | … | ... |
| I | Điều kiện tuyển sinh |  |  |  |  |
| II | Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện |  |  |  |  |
| III | Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình; Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh |  |  |  |  |
| IV | Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục |  |  |  |  |
| V | Kết quả năng lực, phẩm chất, học tập và sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được |  |  |  |  |
| VI | Khả năng học tập tiếp tục của học sinh |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ….., ngày ….. tháng …. năm ……. Thủ trưởng đơn vị (Ký tên và đóng dấu) |

**Biểu mẫu 10**

SỞ GD VÀ ĐT ĐĂK NÔNG

**TRƯỜNG THPT ĐĂK GLONG**

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học ……**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | | Nội dung | | Tổng số | Chia ra theo khối lớp | | | | |
| Lớp … | Lớp … | Lớp … | Lớp … | |
| **I** | | **Số học sinh chia theo hạnh kiểm** | |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Tốt  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Khá  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 3 | | Trung bình  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 4 | | Yếu  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| **II** | | **Số học sinh chia theo học lực** | |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Giỏi  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Khá  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 3 | | Trung bình  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 4 | | Yếu  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 5 | | Kém  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| **III** | | **Tổng hợp kết quả cuối năm** | |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Lên lớp  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| a | | Học sinh giỏi  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| b | | Học sinh tiên tiến  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Thi lại  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 3 | | Lưu ban  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 4 | | Chuyển trường đến/đi  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 5 | | Bị đuổi học  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 6 | | Bỏ học (qua kỳ nghỉ hè năm trước và trong năm học)  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| **IV** | | **Số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi** | |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Cấp huyện | |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Cấp tỉnh/thành phố | |  |  |  |  |  | |
| 3 | | Quốc gia, khu vực một số nước, quốc tế | |  |  |  |  |  | |
| **V** | | **Số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp** | |  |  |  |  |  | |
| **VI** | | **Số học sinh được công nhận tốt nghiệp** | |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Giỏi  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Khá  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| 3 | | Trung bình  (Tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| **VII** | | **Số học sinh thi đỗ đại học, cao đẳng**  (tỷ lệ so với tổng số) | |  |  |  |  |  | |
| **VIII** | | **Số học sinh nam/số học sinh nữ** | |  |  |  |  |  | |
| **IX** | | **Số học sinh dân tộc thiểu số** | |  |  |  |  |  | |
|  | | ….., ngày ….. tháng …. năm ……. Thủ trưởng đơn vị (Ký tên và đóng dấu) | | | | | |

**Biểu mẫu 11**

SỞ GD VÀ ĐT ĐĂK NÔNG

**TRƯỜNG THPT ĐĂK GLONG**

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học ….**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số lượng** | **Bình quân** |
| **I** | **Số phòng học** | 1 | Số m2/học sinh |
| **II** | **Loại phòng học** |  | - |
| 1 | Phòng học kiên cố |  | - |
| 2 | Phòng học bán kiên cố |  | - |
| 3 | Phòng học tạm |  | - |
| 4 | Phòng học nhờ |  | - |
| 5 | Số phòng học bộ môn |  | - |
| 6 | Số phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn) |  | - |
| 7 | Bình quân lớp/phòng học |  | - |
| 8 | Bình quân học sinh/lớp |  | - |
| **III** | **Số điểm trường** |  | - |
| **IV** | **Tổng số diện tích đất (m2)** |  |  |
| **V** | **Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m2)** |  |  |
| **VI** | **Tổng diện tích các phòng** |  |  |
| 1 | Diện tích phòng học (m2) |  |  |
| 2 | Diện tích phòng học bộ môn (m2) |  |  |
| 3 | Diện tích thư viện (m2) |  |  |
| 4 | Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m2) |  |  |
| 5 | *Diện tích phòng hoạt động Đoàn Đội, phòng truyền thống (m2)* |  |  |
| **VII** | **Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu**  (Đơn vị tính: bộ) |  | Số bộ/lớp |
| 1 | Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định |  |  |
| 1.1 | Khối lớp... |  |  |
| 1.2 | Khối lớp... |  |  |
| 1.3 | Khối lớp... |  |  |
| 2 | Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định |  |  |
| 2.1 | Khối lớp... |  |  |
| 2.2 | Khối lớp... |  |  |
| 2.3 | Khối lớp... |  |  |
| 3 | Khu vườn sinh vật, vườn địa lý (diện tích/thiết bị) |  |  |
| 4 | … |  |  |
| **VIII** | **Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập**  (Đơn vị tính: bộ) |  | Số học sinh/bộ |
| **IX** | **Tổng số thiết bị dùng chung khác** |  | Số thiết bị/lớp |
| **1** | **Ti vi** |  |  |
| **2** | **Cát xét** |  |  |
| **3** | **Đầu Video/đầu đĩa** |  |  |
| **4** | **Máy chiếu OverHead/projector/vật thể** |  |  |
| **5** | **Thiết bị khác...** |  |  |
| **6** | **…..** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX** | **Tổng số thiết bị đang sử dụng** |  | **Số thiết bị/lớp** |
| 1 | Ti vi |  |  |
| 2 | Cát xét |  |  |
| 3 | Đầu Video/đầu đĩa |  |  |
| 4 | Máy chiếu OverHead/projector/vật thể |  |  |
| 5 | Thiết bị khác... |  |  |
| .. | …………… |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nội dung | Số lượng (m2) |
| **X** | **Nhà bếp** |  |
| **XI** | **Nhà ăn** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nội dung | Số lượng phòng, tổng diện tích (m2) | Số chỗ | Diện tích bình quân/chỗ |
| **XII** | **Phòng nghỉ cho học sinh bán trú** |  |  |  |
| **XIII** | **Khu nội trú** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **XIV** | **Nhà vệ sinh** | Dùng cho giáo viên | Dùng cho học sinh | | Số m2/học sinh | |
|  | Chung | Nam/Nữ | Chung | Nam/Nữ |
| 1 | Đạt chuẩn vệ sinh\* |  |  |  |  |  |
| 2 | Chưa đạt chuẩn vệ sinh\* |  |  |  |  |  |

*(\*Theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/2/2011 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu - điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nội dung | Có | Không |
| **XV** | **Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh** |  |  |
| **XVI** | **Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)** |  |  |
| **XVII** | **Kết nối internet** |  |  |
| **XVIII** | **Trang thông tin điện tử (website) của trường** |  |  |
| **XIX** | **Tường rào xây** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ….., ngày ….. tháng …. năm ……. Thủ trưởng đơn vị (Ký tên và đóng dấu) |

**Biểu mẫu 12**

SỞ GD VÀ ĐT ĐĂK NÔNG

**TRƯỜNG THPT ĐĂK GLONG**

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học....**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | | Nội dung | Tổng số | Trình độ đào tạo | | | | | | | Hạng chức danh nghề nghiệp | | | Chuẩn nghề nghiệp | | | | |
| TS | ThS | ĐH | CĐ | TC | | Dưới TC | Hạng III | Hạng II | Hạng I | Xuất sắc | Khá | Trung bình | Kém | |
| **Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên** |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **I** | | **Giáo viên**  Trong đó số giáo viên dạy môn: |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Toán |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Lý |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 | | Hóa |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 | | ... |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **II** | | **Cán bộ quản lý** |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Hiệu trưởng |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Phó hiệu trưởng |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **III** | | **Nhân viên** |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1 | | Nhân viên văn thư |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | | Nhân viên kế toán |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 | | Thủ quỹ |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 | | Nhân viên y tế |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5 | | Nhân viên thư viện |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 6 | | Nhân viên thiết bị, thí nghiệm |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 7 | | Nhân viên hỗ trợ giáo dục người huyết tật |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 8 | | Nhân viên công nghệ thông tin |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 9 | | … |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | ….., ngày ….. tháng …. năm ……. Thủ trưởng đơn vị (Ký tên và đóng dấu) | | | | | | | | |