

Số: 234 /QĐ-THYĐ

Yên Đức, ngày 05 tháng 09 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai
năm học 2020 - 2021 của Trường Tiểu học Yên Đức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN ĐỨC

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục- Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính về việc Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/ TT- BTC ngày 28/09/2018 của Bộ tài chính

Căn cứ vào kế hoạch số 408/KH-PGD&ĐT ngày 3/5/2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo kế hoạch thực hiện quy chế công khai trong cơ quan đơn vị trường học theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2020 - 2021; xét đề nghị của bộ phận chuyên môn, ban thanh tra nhân dân nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện công khai của Trường Tiểu học Yên Đức năm học 2020 - 2021.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo đúng Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính và Thông tư 90/2018/ TT- BTC ngày 28/09/2018 của Bộ tài chính .

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các bộ phận đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng gd&dt: b/c;
- Các bp,dt, cá nhân tại Điều 1: t/h;
- Lưu: VT



Hoàng Thị Vân

Yên Đức, ngày 05 tháng 09 năm 2020

QUY CHẾ
THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2020 - 2021
(Ban hành kèm theo quyết định số 234/QĐ-THYĐ ngày 05/09/2020 của
Hiệu trưởng trường Tiểu học Yên Đức)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện công khai đối với trường Tiểu học Yên Đức.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của Nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai 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.

2. 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại Nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II
THỰC HIỆN CÔNG KHAI ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Nội dung 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 cơ sở giáo dục; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Biểu mẫu 05).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh được đánh giá định kỳ cuối năm học về từng năng lực, phẩm chất, kết quả học tập, tổng hợp kết quả cuối năm đối với trường tiểu học (Biểu mẫu 06);

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng của 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 tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định, (Biểu mẫu 07)

b. 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 2 năm tiếp theo.

3. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính

Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của phụ huynh và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

b) Các khoản thu khác từ người học

Nội dung, mức thu các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

c) 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 trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng 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 sửa chữa, mua sắm trang thiết bị...

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm Về trợ cấp và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

đ) Kết quả kiểm toán, thanh tra (nếu có) Thực hiện công khai kết quả kiểm toán, thanh tra theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán, thanh tra và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị của kiểm toán, thanh tra các cấp.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này:

1. Đ/c Hoàng Thị Vân: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư: 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 V/v sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 đến tất cả toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, PHHS.

2. Đ/c Vũ Đình Anh: 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.

3. Đ/c Cao Thị Giang, Bùi Thụy Khanh: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin 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; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trường ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Đ/c Nguyễn Thị Sâm: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu các biểu mẫu số 02, 03, 04 và các biểu mẫu theo TT61, TT90 của Bộ tài chính.

5. Đ/c Trần Thu Hà: Kê khai biểu mẫu số 07, 08, chuẩn bị cơ sở vật chất cho việc thực hiện công khai. Nắm bắt thông tin về việc phản ánh các nội dung công khai của CBGVNV, phụ huynh, nhân dân báo cáo lại với hiệu trưởng nhà trường để giải quyết kịp thời theo quy định.

VI. 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. 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.

2. Phó hiệu trưởng: 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 cho phòng Giáo dục và Đào tạo trước 30/09/2020.

- 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 học sinh nắm bắt.

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

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan quản lý cấp trên bằng các hình thức sau đây:

- a) Công bố công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm.
- b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại Bảng tin nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.
- c) Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Trên đây là Quy chế công khai của trường Tiểu học Yên Đức./.

Nơi nhận:

- Phòng gd &dt: b/c
- Các bộ phận liên quan: t/h
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Vân