UBND QUẬN LONG BIÊN **TRƯỜNG TH LÝ THƯỜNG KIỆT**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 54 /KH-TH LTK	*Long Biên, ngày 05 tháng 9 năm 2022*

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN BA CÔNG KHAI

Thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 Ban hành Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập

Thực hiện Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 thông tư ban hành Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lí tài sản công;

Thực hiện Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2018 của Bộ tài chính 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 Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính 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 Hướng dẫn số 611/SGD&ĐT-KHTC ngày 01/3/2018 về việc triển khai thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Quyết định 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 của UBND quận Long Biên về việc ban hành quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng với cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên;

Thực hiện Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ vềquy đinh xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2022-2023 như sau:

I. Mục tiêu thực hiện công khai

- Thực hiện công khai của các 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.

- Thực hiện công khai để người học, CBGV,NV - CMHS và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của Pháp luật.

II. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong công văn 611/SGDĐT-KHTC ngày 01/3/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội.

- Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. Nội dung công khai

1. Công khai theo Thông tư 36

1.1. 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 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 HS ở nhà trường, 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 (Theo Biểu mẫu 05).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh xếp loại theo phẩm chất, năng lực, kiến thức, kĩ năng tổng hợp kết quả cuối năm; tình hình sức khỏe của học sinh; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi (Theo biểu mẫu 06).

c) Mức chất lượng tối thiểu đạt chuẩn quốc gia: kế hoạch thực hiện mức chất lượng tối thiểu và kết quả đánh giá mức chất lượng tối thiểu. Kế hoạch duy trì trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục: kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

1.2. Điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục

a) Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (Theo Biểu mẫu 07)

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 (Theo 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.

2. Thu chi tài chính

a) Tình hình tài chính của nhà trường:

- Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với ngân sách nhà nước cấp, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân 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 về công khai quản lý tài chính.

b) 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 đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

c) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

d) Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

đ) Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học.

e) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

3. Các nội dung công khai theo Điều 9 của thông tư 11/2020/TT-BGD ĐT

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động nhà trường;

b) Các nội quy, quy chế của nhà trường;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;

d) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

d) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận (nếu có); bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

e) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong nhà trường;

g) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 11 của Thông tư này;

h) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

b) Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

4. Một số nội dung công khai khác

- Công khai phân công chuyên môn.

- Công khai các khoản tài trợ theo TT16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2017 về Qui định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, …

IV. Hình thức, thời điểm, hồ sơ công khai

- Hình thức, thời điểm: Căn cứ vào từng nội dung công khai, việc thực hiện công khai về thời gian, địa điểm, hình thức công khai sẽ được thông báo cụ thể cho từng nội dung công khai (có biểu đính kèm).

- Hồ sơ: thông báo, biên bản niêm yết công khai và biên bản kết thúc công khai lưu tại hồ sơ công khai tại đơn vị (*có kèm theo các biểu mẫu qui định*). Đối với công khai tài chính theo Quyết định theo mẫu tại thông tư 61/2017/TT-BTCvà Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC.

V. Tổ chức thực hiện

1. Thành lập ban chỉ đạo (phụ lục 1)

2. Trách nhiệm của các thành viên

a. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức vào thời điểm công khai.

- Báo cáo kết quả thực hiện ba công khai.

- Công bố kết quả thực hiện ba công khai trong hội đồng Sư phạm tới 100% CB-GV-NV và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng Sư phạm.

- Niêm yết kết quả công khai tại bảng tin của nhà trường để CB-GV-NV, CMHS, HS xem xét.

b. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng

- Hiệu phó tổng hợp báo cáo cam kết về chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế.

- Hoàn thiện các biểu mẫu, niêm yết kết quả công khai tại bảng tin, Web

của nhà trường để CB,GV,NV, CMHS, HS xem xét.

c.Trách nhiệm của KT-VP và các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Toàn thể CB,GV, NV cần nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.

- Nhân viên văn phòng thực hiện việc công khai đúng quy định: về thời gian địa điểm, quy trình công khai. Đôn đốc các cá nhân, bộ phận có trách nhiệm công khai gửi văn bản nội dung công khai về văn phòng để thực hiện công khai đúng quy định, đúng kế hoạch đề ra.

- Thực hiện việc kết thúc công khai và tổng hợp ý kiến thắc mắc chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Lưu hồ sơ theo quy định.

d. Trách nhiệm của người làm chứng

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất.

- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

Trên đây là kế hoạch công khai năm học 2022 – 2023, yêu cầu các bộ phận thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc gì liên hệ với hiệu trưởng để được giải đáp.

Nơi nhận :
- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CBGV,NV: để t/h;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Thúy Hà

Phụ lục 1

DANH SÁCH

BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN CÔNG KHAI

(Kèm theo QĐ số /QĐ-THLTK ngày /8/2022

của trường Tiểu học Lý Thường Kiệt)

TT	Họ và tên	Chức vụ công tác	Nhiệm vụ
1.	Nguyễn Thúy Hà	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Đào Thị Huệ	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3.	Phạm Hà Thu	CTCĐ – Tổ trưởng chuyên môn khối 1	Uỷ viên
4.	Lưu Thị Kim Oanh	Trưởng ban TTND, tổ trưởng chuyên môn khối 5	Uỷ viên
5.	Lê Thúy Hằng	Tổ trưởng chuyên môn khối 2	Uỷ viên
6.	Trương Thị Bích Hảo	Tổ trưởng chuyên môn khối 4	Uỷ viên
7.	Hà Thị Minh Nguyệt	Tổ trưởng chuyên môn khối 3 - Thư kí HĐ	Uỷ viên
8.	Nguyễn Thúy Hồng	Kế toán - VP	Uỷ viên
9.	Đào Thị Nhật	Nhân viên PV,VP	Uỷ viên

BIỂU KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2022-2023

(Kèm theo kế hoạch số……/KH-THLTK ngày / /2022
của Hiệu trưởng Trường TH Lý Thường Kiệt)

TT	Nội dung	Hình thức công khai	Thời gian	Người thực hiện	LĐ PT
I	**Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:**				
1	- Biểu mẫu 05, 06.	- Đăng trên Web, niêm yết tại bảng tin ở cổng trường.	Tháng 5, 9 và khi có thay đổi	VP, PHT	HT
2	- Kế hoạch tự KĐCL, báo cáo KĐCL	- Đăng trên trang Web.	Tháng 10/2022	VP, BGH	HT
II	**Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục:**				
3	- Biểu mẫu 07, 08.	- Đăng trên Web, niêm yết tại bảng tin	Tháng 5, 9 và khi có thay đổi	VP, PHT	HT
III	**Thu, chi tài chính:**				
4	Công khai các văn bản quy định về mức thu đối với học sinh và cha mẹ học sinh. Chế độ miễn giảm.	Niêm yết tại bảng tin, phổ biến trong cuộc họp CMHS, họp CBGVNV.	Đầu năm học mới, khi có VB hướng dẫn của các cấp quản lý	KT, VP	HT
5	Thông báo các khoản thu hàng tháng				
6	Quy chế chi tiêu nội bộ	Niêm yết tại phòng Hội đồng	Tháng 10, sau HNCBCCVC	KT, VP	HT
7	Công khai dự toán ngân sách được giao, ngân sách giao bổ sung, cắt giảm ngân sách, ...	Niêm yết công khai tại phòng Hội đồng, thông báo trong cuộc họp HĐSP.	Khi có văn bản được giao.	KT, VP	HT
7	Công khai nâng lương, phụ cấp CB,GV,NV	Cổng TTĐT Phòng HĐNT	Đầu năm Hàng tháng	KT VP	HT
8	Quyết toán thu- chi ngân sách quý, 6 tháng.	Niêm yết tại phòng Hội đồng, cổng thông tin điện tử của nhà trường.	chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý, 6 tháng.	KT, VP	HT

	Quyết toán thu chi ngân sách năm.		- Chậm nhất 5 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt.		
IV	**Các nội dung công khai theo Điều 9 của thông tư 11/2020/TT-BGD ĐT và nội dung công khai khác**				
9	Công khai các văn bản quy định về tuyển sinh, KH tuyển sinh, danh sách HS trúng tuyển lớp 1	Đăng trên Web, niêm yết tại bảng tin ở cổng trường.	Tháng 6,7 Tháng 8	VP	HT
10	Kế hoạch tuyển dụng HĐ LĐ, Thông báo, quyết định, kết quả tuyển dụng HĐ	- Đăng trên Web, niêm yết tại bảng tin ở cổng trường.	Tháng 8	VP, PHT	HT
11	Công khai quyết định điều chỉnh giao chỉ tiêu biên chế năm 2022	Trong cuộc họp HĐSP.	Khi có VB		
12	Phân công nhiệm vụ CBGV,NV.	Trong cuộc họp HĐSP.	Tháng 9, 01 và khi có thay đổi.	VP	HT
13	Công khai các nội quy, quy định, quy chế, quy ước, … của nhà trường.	Tại phòng Hội đồng, đăng trên Web lớp 2.	Sau khi kí quyết định ban hành	VP	HT
14	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.	Đăng trên trang Web, lớp 2	Tháng 9	VP	HT
15	Kế hoạch năm học, tháng, tuần; chiến lược phát triển nhà trường.	Đăng trên trang Web, trong cuộc họp HĐ.	Sau khi ban hành	VP, BGH	HT
16	Danh sách CBGVNV đến thời điểm nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung.	Đăng trên trang Web lớp 2, trong cuộc họp HĐ.	Từ ngày 01-10 hàng tháng	KT, VP	HT
17	Danh sách CBGVNV đủ điều kiện được nâng lương trước thời hạn trong năm.	Đăng trên Web lớp 2	Trước ngày 27/01	KT, VP	HT
18	Công khai chế độ khen thưởng, tham quan nghỉ mát, lễ tết và các khoản thu nhập thêm của người lao động.	Trong cuộc họp HĐSP.	Trước khi chuyển khoản.	KT,VP	HT
19	Kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV hàng tháng, cuối năm	Trong cuộc họp HĐ, trên Web lớp 2	Từ 7->30 hàng tháng, Từ 28->30/5	VP, PHT	HT

20	Kết quả hội giảng, thi GV giỏi cấp trường	Trong cuộc họp HĐSP, Web lớp 2	Trước ngày 20/11	PHT	HT
21	Kết quả thăng hạng	Hòm thư nhà trường	Khi có kết quả	VP	HT
22	Công khai các khoản tài trợ (nếu có).	Trong cuộc họp HĐSP, Web	Khi có tổ chức, cá nhân tài trợ.	VP	HT
23	Kết quả thanh tra, kiểm tra, KTNB…	Thông báo trong họp HĐSP.	Khi có KQ	VP	HT
24	Kê khai tài sản thu nhập của BGH, KT, TQ	Phòng HĐSP, Web lớp 2	12/2022	VP, BGH, KT, TQ	HT
25	Các văn bản của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường	Web, email của nhà trường	Khi có văn bản đến	VP	BGH