|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH  **TRƯỜNG TH, THCS&THPT VĂN LANG**  Số: 03/QĐ/VL-1920 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hạ Long, ngày 14 tháng 8 năm 2019* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế công khai từ năm học 2019-2020**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH, THCS VÀ THPT VĂN LANG**

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

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Nay ban hành Quy chế thực hiện công khai trong trường TH, THCS và THPT Văn Lang, thực hiện từ năm học 2019-2020.

**Điều 2.** Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo đúng tinh thần chỉ đạo của Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường TH, THCS và THPT Văn Lang có trách nhiệm thi hành quyết định này.

*Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký!*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như­ điều 3;  - L­ưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**    **Hoàng Thị Kim Khánh** |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH  **TRƯỜNG TH, THCS&THPT VĂN LANG**  Số: 03/QĐ/VL-1920 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hạ Long, ngày 14 tháng 8 năm 2019* |

**QUY CHẾ**

**Thực hiện công khai trong nhà trường**

Căn cứ Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân (Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT),

Trường TH, THCS và THPT Văn Lang xây dựng quy chế thực hiện quy định về công khai minh bạch trong hoạt động của trường từ năm học 2019-2020 như sau:

**I. 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 (các lớp đầu cấp) của cơ sở giáo dục; chương trình giáo dục mà nhà trường 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 nhà trường; 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 (Tiểu học thực hiện theo Biểu mẫu 05, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông thực hiện theo Biểu mẫu 09).

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 tiểu học, Biểu mẫu 06); số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, thi đỗ vào đại học, cao đẳng, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số (đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, Biểu mẫu 10).

c) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

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

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

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, (tiểu học thực hiện theo Biểu mẫu 07; trung học cơ sở, trung học phổ thông thực hiện theo Biểu mẫu 11).

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 (tiểu học thực hiện theo Biểu mẫu 08, trung học cơ sở, trung học phổ thông thực hiện theo Biểu mẫu 12).

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 (Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập): công khai tình hình hoạt động tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao môi trường. Công khai mức thu học phí, các khoản thu khác theo từng năm, số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ cho cơ sở giáo dục, các khoản thu từ viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, các khoản phải nộp cho ngân sách nhà nước.

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 học phí 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 và dự kiến cho cả cấp học.

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

**II. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

1. 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 khi có thay đổi nội dung liên quan.

2. Niêm yết công khai tại nhà trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. 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.

3. Đối với các khoản thu từ người học, ngoài việc thực hiện công khai như trên còn phải thực hiện công khai như sau:

a) Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh, sinh viên trước khi tiếp nhận vào học đối với học sinh mới tiếp nhận hoặc trước khi tuyển sinh đối với học sinh.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới đối với học sinh đang học tại nhà trường.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Hiệu trưởng-Trưởng ban chỉ đạo: chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. 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. Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong BCĐ thực hiện quy chế công khai.

2. Phó Hiệu trưởng – Phó ban thường trực: Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và cơ quan chủ quản (nếu có) trước 30 tháng 9 hằng năm.

3. Thư kí Hội đồng-Thư kí BCĐ: 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:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

b) 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 xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử (website) của nhà trường.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *- BLĐ;*  *- Các tổ chức, đoàn thể;*  *- Ban Đại diện CMHS;*  *- Website trường;*  *- Lưu hồ sơ công khai;*  *- Lưu VT.* | **HIỆU TRƯỞNG**  (Đã kí)  **Hoàng Thị Kim Khánh** |