

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VĂN BẢN
TRƯỜNG THCS KHÁNH YÊN TRUNG

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Năm 2024

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

- Tên cơ sở giáo dục: Trường THCS Khánh Yên Trung.

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

- Địa chỉ: Thôn Trung Tâm, xã Khánh Yên Trung, huyện Văn Bàn, tỉnh Lào Cai

- Địa chỉ thư điện tử: thcskhanhyentrungvb@gmail.com

- Cổng thông tin điện tử: <http://thcskhanhyentrung.pgddtvanban.edu.vn>

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

- Loại hình: Trường Công lập

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

- Sứ mạng: Xây dựng môi trường học tập có nề nếp, dân chủ, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm với mục tiêu “Tất cả vì học sinh thân yêu”. Nhà trường có chất lượng giáo dục cao, phát huy tính sáng tạo và năng lực tư duy của mỗi học sinh. Góp phần hình thành nhân cách **con ngoan** trong gia đình, **trò giỏi** ở trường và những **người công dân hữu ích** trong xã hội.

- Tầm nhìn: Xây dựng một ngôi trường thân thiện. Ngôi trường đào tạo những thế hệ học sinh có phẩm chất và năng lực; tư duy và sáng tạo, mạnh dạn, tự tin; có khả năng thích ứng, hợp tác và giải quyết vấn đề; có thể lực tốt, trung thực, có ý thức làm chủ và có trách nhiệm với cộng đồng.

- Mục tiêu:

+ Giai đoạn 2021 – 2022: Xây dựng đội ngũ sư phạm có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, tâm huyết với nghề, yêu trường, đáp ứng được yêu cầu phát triển giáo dục của nhà trường.

+ Giai đoạn 2022 – 2023: Nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên và kết quả học tập, giáo dục toàn diện của học sinh; giáo viên và học sinh đáp ứng phù hợp với Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

+ Từ năm 2023 - 2025: Tiếp tục nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên và kết quả học tập, giáo dục toàn diện của học sinh. Tạo lập môi trường giáo dục

thân thiện giữa thầy và trò, giữa nhà trường và phụ huynh học sinh để thực hiện tốt Chương trình Giáo dục phổ thông 2018

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

Trường trung học cơ sở xã Khánh Yên Trung được thành lập năm 1997 theo Quyết định 107/QĐ-UBND ngày 08/8/1997 của Ủy ban nhân dân huyện Văn Bàn, tỉnh Lào Cai, được đổi tên trường trung học cơ sở xã Khánh Yên Trung thành trường Trung học cơ sở Khánh Yên Trung theo Quyết định 404/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Văn Bàn. Trường THCS Khánh Yên Trung được xây dựng trên địa bàn thôn Trung Tâm, xã Khánh Yên Trung, huyện Văn Bàn, tỉnh Lào Cai. Khuôn viên trường có diện tích 10573m², cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng được yêu cầu của việc nâng cao chất lượng giáo dục và đổi mới giáo dục.

Nhà trường được Chủ tịch UBND tỉnh công nhận trường đạt chuẩn quốc gia vào năm 2007 theo Quyết định số 2934/QĐ-UBND ngày 08/11/2007; được UBND Tỉnh Lào Cai công nhận cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia vào năm 2013 theo Quyết định số 4036/QĐ-UBND ngày 31/12/2013; được Sở GD&ĐT Lào Cai công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cấp độ 3 vào năm 2016 theo Quyết định số 726/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/5/2016; được UBND Tỉnh Lào Cai công nhận cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia vào năm 2020 theo Quyết định số 2805/QĐ-UBND ngày 25/8/2020.

Dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, UBND và Ủy ban Mặt trận tổ quốc xã, trường THCS Khánh Yên Trung đã đạt được nhiều thành tựu trên các lĩnh vực GD&ĐT, quy mô mạng lưới trường lớp phù hợp và thuận lợi cho trẻ đến trường, công tác khuyến học, khuyến tài xây dựng xã hội học tập ngày càng được chú trọng, khuyến khích được nhiều thế hệ học sinh vượt lên mọi khó khăn để đạt kết quả học tập tốt, có nhiều học sinh tham gia và đạt giải qua các kì thi, Cuộc thi, Hội thi do các cấp tổ chức. Đội ngũ nhà giáo nhiệt tình, tận tâm, tận tụy với công việc được giao. Trường THCS Khánh Yên Trung là đơn vị có truyền thống về công tác huy động, duy trì số lượng và nâng cao chất lượng giáo dục.

Trường THCS Khánh Yên Trung tự hào là đơn vị nhiều năm liên tục có chất lượng khá trong các trường đại trà của huyện Văn Bàn. Liên tục trong nhiều năm nhà trường đã được công nhận là Tập thể lao động tiên tiến và Tập thể lao động xuất sắc: Năm 2023 đã được Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen theo QĐ số 2494/QĐ-UBND ngày 13/10/2024

Trường THCS Khánh Yên Trung đã xác định rõ định hướng, mục tiêu và các giải pháp chủ yếu trong quá trình vận động và phát triển của nhà trường để đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, nhất là khi thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018

6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm:

- Họ và tên: Hoàng Thị Hiên
- Chức vụ: Bí thư chi bộ, hiệu trưởng nhà trường
- Địa chỉ nơi làm việc: Thôn Trung Tâm, xã Khánh Yên Trung, huyện Văn Bàn, tỉnh Lào Cai
- Số điện thoại: 0912649439
- Địa chỉ thư điện tử: hien.ptdnt.vanban@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có)

Trường THCS xã Khánh Yên Trung thành lập tháng 8/1997 theo Quyết định số 107/QĐ-UB ngày 08/8/1997 của UBND huyện Văn Bàn. Đến tháng 10/006 trường đổi tên thành trường THCS Khánh Yên Trung theo Quyết định số 404/QĐ-UB ngày 25/10/2006 của UBND huyện Văn Bàn.

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

Hội đồng trường THCS Khánh Yên Trung được thành lập theo Quyết định số 1680/QĐ-UBND ngày 11/12/2020 của UBND huyện Văn Bàn về việc thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ 2020- 2025 gồm có 09 thành viên

Năm 2023 Hội đồng trường THCS Khánh Yên Trung được kiện toàn theo Quyết định số 2120/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Văn Bàn về việc kiện toàn Hội đồng các trường Mầm non nhiệm kỳ 2021 – 2026 và Hội đồng các trường Tiểu học, Trung học cơ sở, nhiệm kỳ 2020 – 2025; Hội đồng gồm có 9 thành viên, cụ thể:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ chuyên môn	Chức vụ, đơn vị công tác	Chức danh trong Hội đồng trường	Ghi chú
1	Dương Cao Lĩnh	15/6/1977	Nam	Kinh	Đại học Văn	Hiệu trưởng, trường THCS Khánh Yên Trung	Chủ tịch	
2	Nguyễn Thị Tuyết	20/11/1976	Nữ	Kinh	Đại học Văn	Phó hiệu trưởng, trường THCS Khánh Yên Trung	Thành viên	
3	Phạm Thu Nga	10/9/1985	Nữ	Kinh	Đại học Nhạc	TPTĐ, trường THCS Khánh Yên Trung	Thư ký	
4	Nguyễn Thị Lan	27/7/1979	Nữ	Kinh	Đại học Văn	Tổ trưởng tổ KHXH, trường THCS Khánh Yên Trung	Thành viên	

5	Nguyễn Bích Ngọc	05/10/1980	Nữ	Kinh	Đại học Toán	Tổ trưởng tổ KHTN , trường THCS Khánh Yên Trung	Thành viên	
6	Lưu Thị Phụng Liên	01/01/1980	Nữ	Kinh	Trung cấp văn thư	Tổ trưởng tổ VP, trường THCS Khánh Yên Trung	Thành viên	
7	Nguyễn Thúy Thúy	17/5/1989	Nữ	Tày	Đại học Văn hóa	Công chức VP-TK, UBND xã Khánh Yên Trung	Thành viên	
8	Sầm Đức Chính	22/10/1989	Nữ	Tày		Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh, trường THCS Khánh Yên Trung	Thành viên	
9	Mộc Ngọc Hân	28/01/2012	Nữ	Tày		Học sinh, trường THCS Khánh Yên Trung	Thành viên	

Chủ tịch Hội đồng trường được công nhận theo Quyết định 1680/QĐ-UBND ngày 11/12/2020 của UBND huyện Văn Bàn về việc thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ 2020- 2025.

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục

Hiệu trưởng Hoàng Thị Hiền được bổ nhiệm theo Quyết định số 2261/QĐ-UBND ngày 28/8/2024 của UBND huyện Văn Bàn về việc điều động và bổ nhiệm cán bộ quản lý trường học năm 2024

Phó hiệu trưởng Nguyễn Thị Tuyết được bổ nhiệm theo Quyết định số 1595/QĐ-UBND ngày 30/8/2023 của UBND huyện Văn Bàn về việc điều động và bổ nhiệm cán bộ quản lý trường học năm 2023

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục

- Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục:

+ Cơ cấu tổ chức: Hội đồng trường; hiệu trưởng và phó hiệu trưởng; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh.

+ Hoạt động: Thực hiện Chương trình giáo dục và kế hoạch giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn hoạt động của cơ sở giáo dục:

+ Chức năng: Thực hiện dạy học, giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và chức năng khác theo quy định của pháp luật.

+ Nhiệm vụ, quyền hạn: Theo Thông tư 32/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 Thông tư ban hành Điều lệ trường THCS, trường THCS Khánh Yên Trung có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; xác định tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong tổ chức các hoạt động giáo dục.

3. Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.

5. Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội.

6. Quản lý giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật.

7. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục trong quản lý các hoạt động giáo dục; bảo đảm việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có)

Không có

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có)

Không có

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

- Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục: Phụ lục 1 kèm theo báo cáo

- Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục: Phụ lục 2 kèm theo báo cáo

- Quy định về quản lý, sử dụng tài sản: Phụ lục 3 của báo cáo

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN³

Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo.

STT	Đội ngũ	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Chính trị	Ngoại ngữ	Tin học	Ghi chú
1	CBQL	02	Đại học: 02	Trung cấp		Chứng chỉ	
2	Giáo viên	17	Đại học: 17		2	1 ĐH 15 chứng chỉ	
3	Nhân viên	2	1 CĐ 1 TC				01 Thư viện, 01 văn thư

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định: 100% CBQL, GV đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định: 100% CBQL, GV hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên.

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT⁴

2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định:

Nhà trường có diện tích 10753 m² đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo Quyết định số AO 635800 ngày 19/12/2008 của UBND tỉnh Lào Cai do đồng chí Phạm Văn Cường, chức vụ Phó chủ tịch UBND tỉnh Lào Cai kí, cấp tại thửa đất số 00, tờ bản đồ số 00 địa chỉ tại thôn Trung Tâm, xã Khánh Yên Trung, huyện Văn Bàn, tỉnh Lào Cai

Diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh: 56,3m²/HS đảm bảo yêu cầu theo quy định

b) Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định:

Năm học 2024-2025 nhà trường có đủ phòng học cho 08 lớp học. Nhà trường có 01 phòng học bộ môn Âm nhạc, 01 phòng học bộ môn Mỹ thuật, 01 phòng học bộ môn Công nghệ, 03 phòng học bộ môn Khoa học tự nhiên, 01 phòng học bộ môn Tin học, 01 phòng học bộ môn Tiếng Anh. Ngoài ra còn có:

- Phòng Sinh hoạt chuyên môn: 2 phòng
- Phòng tổ văn phòng: 1 phòng

- Phòng hiệu trưởng: 01 phòng; Phòng phó hiệu trưởng: 01 phòng
- Phòng hội đồng: 1 phòng
- Phòng tư vấn học đường: 01 phòng
- Diện tích sân chơi: 2000 m² đảm bảo yêu cầu theo quy định
- Diện tích bãi tập: 200 m² đảm bảo yêu cầu tối thiểu theo quy định

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định:

d) Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

DANH MỤC

Sách giáo khoa lớp 9 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông

TT	Tên sách	Tác giả	Tổ chức, cá nhân	Số QĐ
1	Toán 9, Tập 1 Cánh Diều	Đỗ Đức Thái (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Lê Tuấn Anh, Đỗ Tiến Đạt, Nguyễn Sơn Hà, Nguyễn Thị Phương Loan, Phạm Sỹ Nam, Phạm Đức Quang.	Công ty Cổ phần Đầu tư Xuất bản - Thiết bị Giáo dục Việt Nam (VEPIC) (Đơn vị liên kết: Nhà xuất bản Đại học Sư phạm)	4338
	Toán 9, Tập 2 Cánh Diều	Đỗ Đức Thái (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Lê Tuấn Anh, Đỗ Tiến Đạt, Nguyễn Sơn Hà, Nguyễn Thị Phương Loan, Phạm Sỹ Nam, Phạm Đức Quang.	Công ty Cổ phần Đầu tư Xuất bản - Thiết bị Giáo dục Việt Nam (VEPIC) (Đơn vị liên kết: Nhà xuất bản Đại học Sư phạm)	4338
2	Khoa học tự nhiên 9 Cánh Diều	Đinh Quang Báo (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Đặng Thị Oanh, Dương Xuân Quý (đồng Chủ biên), Lê Mạnh Cường, Phạm Thùy Giang, Vũ Thị Bích Huyền, Nguyễn Hữu Kiên, Nguyễn Thị Diệu Linh, Trần Đức Long, Đỗ Thị Quỳnh Mai, Đinh Trần Phương, Trương Anh Tuấn, Lê Thị Tươi, Dương Bá Vũ, Ngô Văn Vù.	Công ty Cổ phần Đầu tư xuất bản - Thiết bị giáo dục Việt Nam (VEPIC) (Đơn vị liên kết: Nhà xuất bản Đại học Sư phạm)	421
3	Công nghệ 9 - Định hướng nghề nghiệp Kết nối tri thức với cuộc sống	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên); Phạm Mạnh Hà (Chủ biên), Nguyễn Xuân An, Nguyễn Thị Bích Thủy, Vũ Cẩm Tú.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338

4	Công nghệ 9 - Mô đun Lắp đặt mạng điện trong nhà. Kết nối tri thức	Bùi Văn Hồng (Tổng Chủ biên); Nguyễn Thị Cẩm Vân (Chủ biên); Nguyễn Thị Lương, Phan Nguyễn Trúc Phương, Đào Văn Phương, Nguyễn Phước Sơn, Nguyễn Thị Thúy.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338
5	Tin học 9 Kết nối tri thức với cuộc sống	Nguyễn Chí Công (Tổng Chủ biên), Hà Đăng Cao Tùng (Chủ biên), Phan Anh, Nguyễn Hải Châu, Hoàng Thị Mai.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338
6	Giáo dục thể chất 9 Kết nối tri thức với cuộc sống	Nguyễn Duy Quyết (Tổng Chủ biên), Hồ Đắc Sơn (Chủ biên), Vũ Tuấn Anh, Nguyễn Xuân Đoàn, Nguyễn Thị Hà, Lê Trường Sơn Chấn Hải, Trần Mạnh Hùng, Nguyễn Thành Trung.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338
7	Ngữ văn 9, Tập 1 Kết nối tri thức với cuộc sống	Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị Ngân Hoa, Đặng Lưu (đồng Chủ biên), Dương Tuấn Anh, Lê Trà My, Nguyễn Thị Nương, Nguyễn Thị Hải Phương, Nguyễn Thị Minh Thương.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338
	Ngữ văn 9, Tập 2 Kết nối tri thức với cuộc sống	Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị Ngân Hoa, Đặng Lưu (đồng Chủ biên), Phan Huy Dũng, Nguyễn Thị Mai Liên, Lê Thị Minh Nguyệt.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338
8	Tiếng Anh 9. Global Success	Hoàng Văn Vân (Tổng Chủ biên), Lương Quỳnh Trang (Chủ biên), Nguyễn Thị Chi, Lê Kim Dung, Nguyễn Thụy Phương Lan, Phan Chí Nghĩa, Trần Thị Hiếu Thủy.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338
9	Giáo dục công dân 9 Kết nối tri thức với cuộc sống	Nguyễn Thị Toan (Tổng Chủ biên), Trần Thị Mai Phương (Chủ biên), Nguyễn Hà An, Nguyễn Thị Hoàng Anh, Nguyễn Thị Thọ.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	421
10	Lịch sử và Địa lí 9 Kết nối tri thức với cuộc sống	Vũ Minh Giang (Tổng Chủ biên xuyên suốt phần Lịch sử), Nghiêm Đình Vỹ (Tổng Chủ biên cấp THCS phần Lịch sử), Nguyễn Ngọc Cơ, Trịnh Đình Tùng (đồng Chủ biên phần Lịch sử), Hoàng Hải Hà, Nguyễn Thị Huyền Sâm, Hoàng Thanh Tú; Đào Ngọc Hùng (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên phần Địa lí), Nguyễn Trọng Đức, Lê Văn Hà, Nguyễn Tú Linh, Phạm Thị Trâm.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	421

11	Âm nhạc 9 Cánh Diều	Đỗ Thanh Hiền (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Nguyễn Mai Anh, Vũ Ngọc Tuyên.	Công ty Cổ phần Đầu tư Xuất bản - Thiết bị Giáo dục Việt Nam (VEPIC) (Đơn vị liên kết: Nhà xuất bản Đại học Huế)	4338
12	Mỹ thuật 9 Chân trời sáng tạo bản 1	Nguyễn Thị Nhung (Tổng Chủ biên), Nguyễn Tuấn Cường (Chủ biên), Nguyễn Dương Hải Đăng, Đỗ Thị Kiều Hạnh, Nguyễn Đức Sơn, Đàm Thị Hải Uyên, Trần Thị Vân.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338
12	Hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp 9 Kết nối tri thức với cuộc sống	Lưu Thu Thủy (Tổng Chủ biên); Trần Thị Thu (Chủ biên); Nguyễn Thanh Bình, Nguyễn Thu Hương, Nguyễn Thị Việt Nga, Lê Thị Thanh Thúy.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	4338

Lớp 6,7,8 sử dụng loại sách tương tự

Đủ sách cho học sinh

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC⁵

1. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

2. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây: Không có

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá:

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục: Đạt mức 2

- Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá:

Năm học 2024-2025 và các năm học tiếp theo nhà trường tiếp tục triển khai áp dụng các phương pháp dạy học tích cực, phù hợp với đối tượng HS; dạy học phân hóa đối tượng, chú trọng việc bồi dưỡng HS giỏi, phụ đạo HS yếu kém để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho HS, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên. Đặc biệt duy trì bền vững kết quả HS giỏi, giảm thiểu tỷ lệ học yếu, không có HS lưu ban. Đẩy mạnh hơn nữa công tác phân luồng, hướng nghiệp cho HS sau khi tốt nghiệp THCS để nâng cao chất lượng HS thi vào THPT, góp phần thực hiện tốt kế hoạch giáo dục của nhà trường và Đề án “Xây dựng xã hội học tập trên địa bàn huyện giai đoạn 2025-2030” của huyện Văn Bàn.

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm:

- Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian:

+ Năm 2007: Đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1 theo Quyết định số: 2934/QĐ-UBND ngày 08/11/2007 của UBND tỉnh Lào Cai;

+ Năm 2013: Được công nhận đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1 theo Quyết định số: 4036/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND tỉnh Lào Cai;

+ Năm 2016: Đạt chuẩn kiểm định chất lượng mức độ 3 theo Quyết định số: 726/QĐ- SGD&ĐT ngày 17/5/2016 của Sở GD&ĐT Lào Cai;

+ Năm 2020: Được công nhận đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1 theo Quyết định số: 2805/QĐ-UBND ngày 25/8/2020 của UBND tỉnh Lào Cai;

- Kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm: Nhà trường từng bước có những chuyển biến về chất lượng giáo dục theo từng năm; đặc biệt là chất lượng mũi nhọn; số lượng HSG cấp huyện tăng; có HS đạt HSG cấp tỉnh; chất lượng giáo dục đảm bảo theo tiêu chí trường học đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC⁶

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

a) Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ngày; số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;

- Số học sinh tuyển mới là 50 học sinh.

- Tổng số học sinh theo từng khối: khối 6 có 50 học sinh, khối 7 có 47 học sinh, khối 8 có 46 học sinh, khối 9 có 42 học sinh.

- Số học sinh bình quân/lớp theo từng khối: khối 6: 25 học sinh, khối 7: 23,5 học sinh, khối 8: 23 học sinh, khối 9: 22 học sinh.

- Số lượng học sinh học 02 buổi/ngày: 184

- Số lượng học sinh nam: 101, học sinh nữ: 83, học sinh là người dân tộc thiểu số: 168, học sinh khuyết tật: 0; số lượng học sinh chuyển trường: 03, số lượng học sinh tiếp nhận học tại trường: 02.

b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp

STT	Nội dung	Tổng số	Chia ra theo khối lớp			
			Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9
I	Tổng hợp đánh giá kết quả rèn luyện					
1	Tốt	158	45	39	37	37

2	Khá	20	4	5	9	5
3	Đạt					
4	Cần cố gắng					
II	Tổng hợp đánh giá kết quả học tập					
1	Tốt	21	6	5	5	5
2	Khá	66	17	19	15	15
3	Đạt	97	26	23	26	22
4	Chưa đạt					
III	Tổng hợp kết quả cuối năm					
1	Lên lớp (Đỗ tốt nghiệp)		49	47	46	42
2	Thi lại					
3	Lưu ban					
4	Chuyển trường đến					
5	Chuyển trường đi					
6	Bị đuổi học					
7	Bỏ học trong năm học	1				1
IV	Số học sinh đạt giải các cuộc thi, kỳ thi					
1	Cấp trường	39				
2	Cấp huyện	19				
3	Cấp tỉnh	0				
V	Số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp	42				
VI	Số học sinh được công nhận tốt nghiệp	42				
1	Giỏi	5				
2	Khá	15				
3	Trung bình	22				
VII	Số học sinh vào học THPT, Trung tâm GDTX	13				
VIII	Số học sinh nam/số học sinh nữ	101/83				
IX	Số học sinh dân tộc thiểu số	168				

3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh

là người nước ngoài): Không có.

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH⁷

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo:

- Nguồn kinh phí NSNN cấp năm 2024: 3.938.589đ, trong đó:
 - + Nguồn kinh phí không tự chủ: 286.155.000đ
 - + Nguồn kinh phí tự chủ: 3.652.434.000
- Nguồn thu học phí năm 2024: đ, trong đó:
 - + Dư năm trước chuyển sang: 0 đ
 - + Thu học phí học sinh: 86.160.000đ
 - + Cấp bù học phí:
- Các khoản thu phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2023-2024
 - + Dư năm trước chuyển sang: 0.đ
 - + Số thu trong năm: 30.020.000 đ
- Các khoản vận động tài trợ của cá nhân, tập thể năm học 2023-2024
 - + Dư năm trước chuyển sang: 0đ
 - + Số thu trong năm: 0đ (Không thu)

b) Các khoản chi:

- Chi ngân sách
 - + Nguồn kinh phí không tự chủ: 27.646.000đ
 - + Nguồn kinh phí tự chủ: 2.590.155.823.000 đ
- Trong đó: + Nguồn lương: 2.405.580.769 đ
 - + Nguồn định mức: 184.575.054 đ
- Chi nguồn học phí: 59.598.094đ
- Chi XHH:
 - + Chi phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục: 30.020.000 đ
 - + Chi vận động tài trợ: 0 đ

c, Dự toán còn lại trong kho bạc tính đến ngày 31/8/2024:

- Nguồn ngân sách
 - + Nguồn kinh phí không tự chủ: 258.509.000đ
 - + Nguồn kinh phí tự chủ: 1.062.278.177 đ
- Trong đó: + Nguồn lương: 1.002.178.231 đ
 - + Nguồn định mức: 60.099.946 đ
- Nguồn XHH: Số dư còn 0 đ
- Nguồn học phí: Còn 26.561.906đ

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí và các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục. lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

a, Học phí: Thực hiện thu học phí theo nghị quyết 33/2023/NQ-HĐND ngày 18/12/2023. Nghị quyết 09/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của HĐND tỉnh Lào Cai.

b, Thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục:

- Thực hiện theo nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của HĐND tỉnh, Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của HĐND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học:

- Chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ CPHT thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Kết quả thực hiện chính sách:

- Miễn giảm học phí năm học 2023-2024: 13.200.000 đồng, trong đó: Miễn 100%: kì 1: 22 HS, kì 2: 16 học sinh; giảm 50%: kì 1: 16HS, kì 2: 08 học sinh.

- Hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024: 25.200.000 đồng, trong đó: Kì I: 22 học sinh, kinh phí: 13.200.000 đồng; kì 2: 16 học sinh, kinh phí: 12.000.000 đồng.

4. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

Hằng năm nhà trường công khai tài chính, các khoản thu chi dịch vụ, vận động tài trợ vào đầu năm học, Sơ kết học kỳ I và tổng kết cuối năm học. Hình thức công khai tại bản tin nhà trường, trên trang website, công khai tại Hội nghị cán bộ viên chức – người lao động hằng năm.

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC⁸

Năm học 2023-2024, nhà trường tăng cường các biện pháp xây dựng kỷ cương trường lớp, tăng cường các biện pháp kiểm soát chất lượng cũng như bồi dưỡng học sinh giỏi. Kết quả cuối năm có sự chuyển biến rõ rệt cả về chất lượng đại trà và chất lượng mũi nhọn. Học sinh ngoan hơn, nề nếp hơn, chăm học hơn.

Kết quả các kì thi, cuộc thi HSG các cấp và các cuộc thi thể dục thể thao cấp huyện, cấp tỉnh đạt: 436 giải; cụ thể:

+ Kỳ thi Học sinh giỏi các môn văn hoá cấp huyện đạt 19 giải, tăng 03 giải so với năm học trước.

+ Kỳ thi Học sinh giỏi lớp 9 cấp tỉnh: Tham gia thi: 02; đạt giải: 0

+ Tham gia cuộc thi KHKT cấp huyện đạt 02 giải

+ Tham gia HKPĐ cấp huyện: Đạt 01 HCV, 01 HCB, 02 HCD

+ Tham gia HKHPĐ cấp tỉnh: Đạt 01 HCB

+ Kết quả thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT, điểm bình quân đối với 3 môn thi Toán, Văn, Anh là 5,0 vào top khá của các trường THCS trong huyện Văn Bàn

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 1

CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN NHÀ TRƯỜNG

PHÒNG GD&ĐT VĂN BÀN
TRƯỜNG THCS KHÁNH YÊN TRUNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 75/KH-THCS

Khánh Yên Trung, ngày 25 tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH

CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG THCS KHÁNH YÊN TRUNG

GIAI ĐOẠN 2016-2021 VÀ TẦM NHÌN ĐẾN NĂM 2030

PHẦN I

LỊCH SỬ VÀ TẦM NHÌN, SỨ MỆNH, GIÁ TRỊ CỐT LÕI

CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Lịch sử phát triển

- Trường THCS Khánh Yên Trung được thành lập năm 1965 qua các giai đoạn là trường phổ thông cấp 2 Khánh Yên Hạ 2, trường Phổ thông cơ sở Khánh Yên Hạ 2, đến năm 1992 tách thành trường phổ thông cơ sở cấp 2 nay là THCS Khánh Yên Trung.

- Trường THCS Khánh Yên Trung là đơn vị trong lá cờ đầu trong công tác huy động và duy trì số lượng, nâng cao chất lượng. Trường liên tục đạt các danh hiệu trường tiên tiến, tiên tiến xuất sắc các tổ chức đoàn thể đều được đánh giá vững mạnh hàng năm.

- Trường THCS Khánh Yên Trung cùng các đơn vị trường trong xã đã làm tốt công tác tham mưu cho Đảng uỷ, UBND xã Khánh Yên Trung phát huy nội lực địa phương, đẩy mạnh xã hội hoá giáo dục chăm lo xây dựng cơ sở vật chất trường học và huy động trẻ trong độ tuổi đến trường, thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục các bậc học, nâng cao chất lượng giáo dục và đầu tư xây dựng các trường học trong xã đạt chuẩn Quốc gia. Trường THCS đạt chuẩn quốc gia năm 2007, kiểm tra công nhận lại năm 2013, duy trì vững chắc trường đạt chuẩn Quốc gia đến năm 2015 và những năm tiếp theo. Trường được Giám đốc sở giáo dục công nhận trường đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 3 năm tháng 5 năm 2016.

- Đặc biệt trường THCS Khánh Yên Trung dưới sự lãnh, chỉ đạo sát sao, ráo riết của Đảng uỷ, HĐND, UBND xã Khánh Yên Trung, sự quan tâm trực tiếp của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Văn Bàn, sự ủng hộ nhiệt tình của đông đảo nhân dân các dân tộc xã trong xã, Tập thể các thầy giáo, cô giáo, CBNV và học sinh đã nỗ lực thi đua vượt lên mọi khó khăn dành thắng lợi về nhiều mặt đáng được ghi nhận, đó là:

Đã huy động và duy trì hàng năm đạt 100% học sinh so với kế hoạch giao.

Hàng năm Học lực đạt từ TB trở lên là trên 96% trong đó số học sinh khá giỏi là trên 45%. Học sinh có hạnh kiểm Khá và Tốt và tương đương trên đạt 98%; Tỷ lệ học sinh TN lớp 9 đạt 100%. Học sinh giỏi cấp huyện, cấp tỉnh năm sau cao hơn năm trước

Công tác XHHGD: tiếp tục được đẩy mạnh, được nhân dân và các bậc phụ huynh học sinh ủng hộ nhiệt tình.

Bên cạnh các hoạt động chuyên môn thì các hoạt động bề nổi của nhà trường đã tổ chức được nhiều hoạt động ngoài giờ lên lớp có hiệu quả để thu hút học sinh đến trường.

Trường luôn là tốp đầu trong toàn huyện trường sạch, xanh, đẹp, an toàn, thân thiện.

2. Tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi

2.1. Tầm nhìn

Xây dựng một ngôi trường thân thiện. Ngôi trường đào tạo những thế hệ học sinh có phẩm chất và năng lực; tư duy và sáng tạo, mạnh dạn, tự tin; có khả năng thích ứng, hợp tác và giải quyết vấn đề; có thể lực tốt, trung thực, có ý thức làm chủ và có trách nhiệm với cộng đồng.

2.2. Sứ mệnh

Xây dựng môi trường học tập có nề nếp, dân chủ, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm với mục tiêu “Tất cả vì học sinh thân yêu”. Nhà trường có chất lượng giáo dục cao, phát huy tính sáng tạo và năng lực tư duy của mỗi học sinh. Góp phần hình thành nhân cách **con ngoan** trong gia đình, **trò giỏi** ở trường và những **người công dân hữu ích** trong xã hội.

2.3. Giá trị cốt lõi

Học sinh năng động và sáng tạo, văn minh và thanh lịch, thích ứng tốt với cuộc sống.

PHẦN II

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

GIAI ĐOẠN 2010-2015

1. Công tác lãnh đạo, tổ chức thực hiện

- Trường THCS Khánh Yên Trung thực hiện có hiệu quả Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, đặc biệt là những vấn đề liên quan đến thực hiện nhiệm vụ trong nhà trường như thực hiện Nghị quyết 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XI) về “Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế”; thực hiện Chương trình hành động số 153-CTr/TU ngày 06/01/2014 của Tỉnh ủy Lào Cai và Chương trình số 21-CTr/HU ngày 25/02/2014 của Huyện ủy Văn Bàn về việc tăng cường công tác chính trị tư tưởng, nâng cao đạo đức nghề nghiệp, phòng chống bạo lực học đường trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh. Thực hiện Chỉ thị 05-

CT/TW của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Thực hiện có hiệu quả cuộc vận động *"Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo"* và các phong trào thi đua *"Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực"*; phong trào thi đua của ngành gắn với việc đổi mới giáo dục, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tạo sự chuyển biến tích cực và rõ nét về chất lượng giáo dục toàn diện.

- Cấp ủy, chính quyền đại phương quan tâm, chỉ đạo sát sao, cụ thể; các ban, ngành, đoàn thể tham gia tích cực; nhân dân đồng tình ủng hộ quan tâm chăm lo phát triển sự nghiệp giáo dục. Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục, công tác khuyến học, khuyến tài, xây dựng xã hội học tập.

- Đổi mới, nâng cao năng lực, hiệu quả công tác quản lý, tăng cường việc thực hiện kỷ cương, nền nếp dạy học, công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục.

- Tập trung chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, trọng tâm là chất lượng dạy và học; kiểm soát, đảm bảo chất lượng giáo dục, lấy hiệu quả giáo dục làm tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; đổi mới kiểm tra đánh giá, đổi mới phương pháp dạy học, tạo ra sự chuyển biến cơ bản về tổ chức hoạt động dạy học tạo sự chuyển biến rõ rệt về chất lượng giáo dục.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo; tích cực triển khai hiệu quả công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, trong đó lấy tự bồi dưỡng làm nòng cốt; chú trọng bồi dưỡng năng lực giáo dục đạo đức, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá; quan tâm phát triển đội ngũ giáo viên cốt cán; chú trọng tăng cường vai trò và hiệu quả hoạt động của tổ bộ môn; nâng cao vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp trong việc tổ chức, phối hợp giáo dục toàn diện học sinh.

- Đảm bảo, nâng cao chất lượng giáo dục phổ cập THCS.

- Xây dựng môi trường sư phạm với 6 giá trị căn bản: Trật tự và kỷ cương - Trung thực - Khách quan - Công bằng - Tình thương - Khuyến khích sáng tạo và hiệu quả.

2. Về quy mô trường lớp và chất lượng giáo dục

2.1. Quy mô trường lớp

- Thực hiện đảm bảo tốt kế hoạch chiến lược đề ra giai đoạn 2010-2015 về huy động và duy trì số lượng cụ thể: tỷ lệ tuyển sinh hàng năm đạt 100%, học sinh bỏ học không quá 1%, đảm bảo tốt tỷ lệ chuyên cần cụ thể:

Năm học	Thực hiện đầu năm		Duy trì cuối năm		số học sinh bỏ học bỏ học	Tỷ lệ duy trì cuối năm	Ghi chú
	Số lớp	Số học sinh	Số lớp	Số học sinh			
2010-2011	8	250	8	244	2	89,6	03 chuyên, 01 chữa bệnh

2011-2012	8	234	8	233	1	99,6	
2012-2013	8	191	8	188		98,4	01 chuyển NT, 01 chết, 01 nghỉ ốm
2013-2014	7	177	7	175	1	98,8	02 chuyển đi, 01 chuyển đến, 01 bỏ học
2014-2015	7	170	7	170		100	
2015-2016	7	175	7	174	1	99,4	

2.2. Chất lượng giáo dục

- Chất lượng giáo dục đạt và vượt các chỉ tiêu đề ra trong kế hoạch phát triển chiến lược giai đoạn 2010-2015 về học sinh khá, giỏi và học sinh đạt các giải trong các kỳ thi, cuộc thi học sinh giỏi các cấp.

- Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp hàng năm đạt 100%.

- Học sinh học xong THCS theo học tiếp THPT hàng năm trên 90%.

Kết quả cụ thể:

2.2.1. Hạnh kiểm

Năm học	Tổng số học sinh được đánh giá	Tốt		Khá		Trung bình		Yếu		Ghi chú
		Tổng số	Tỷ lệ	Tổng số	Tỷ lệ	Tổng số	Tỷ lệ	Tổng số	Tỷ lệ	
2010-2011	244	186	76,2	56	23	2	0,8			
2011-2012	233	164	70,4	64	27,5	5	2,1			
2012-2013	185	141	76,2	44	23,8					
2013-2014	169	131	77,5	38	22,5					06 HS học hòa đồng
2014-2015	164	133	80	32	20					06 HS học hòa

										đồng
2015-2016	122	95	77,9	27	22,1					
	47	Lớp 6 học theo mô hình trường học mới: Phẩm chất đạt 47/47 = 100%								

2.2.2. Học lực

Năm học	TS học sinh được đánh giá	Giỏi		Khá		Trung bình		Yếu		Học sinh đạt giải các kỳ thi, cuộc thi				Ghi chú
		T S	Tỷ lệ	T S	Tỷ lệ	TS	Tỷ lệ	TS	Tỷ lệ	Cấp trường	Cấp huyện	Cấp tỉnh	Cấp quốc gia	
2010-2011	244	12	4,9	85	34,8	138	56,6	9	3,7	23	10	2		
2011-2012	233	17	7,3	78	33,5	138	59,2			24	22	2		
2012-2013	185	14	7,6	67	36,2	104	56,2			20	15			
2013-2014	169	16	9,5	68	40,2	85	50,3			23	22	2	1	06 HS học hòa đồng
2014-2015	164	17	10	65	40	82	50			19	14	1		06 HS học hòa đồng
2015-2016	122	10	8,2	56	45,9	56	45,9			22	21	3		
	47	Lớp 6 học theo mô hình trường học mới: Năng lực đạt 47/47 = 100%												

3. Chất lượng đội ngũ

- Phát triển đội ngũ đủ về số lượng, chuẩn hoá về trình độ, vững vàng về chuyên môn, nghiệp vụ; đủ bản lĩnh chính trị và đạo đức nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển giáo dục.

- Trình độ đào tạo của giáo viên: 100% đạt chuẩn, trong đó có 75% trên chuẩn.
- Đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên: nhiệt tình, đoàn kết và biết chia sẻ trách nhiệm, hợp tác gắn bó với nhà trường, mong muốn nhà trường phát triển. Có lực lượng giáo viên cốt cán được khẳng định về chuyên môn nghiệp vụ ở các cấp huyện và tỉnh, được phụ huynh học sinh tin nhiệm.
- Khơi dậy lòng tự hào nghề nghiệp, lương tâm và trách nhiệm trong mỗi nhà giáo nhằm thực hiện tốt chủ trương: “ Nói không với vi phạm đạo đức nhà giáo và cho học sinh không đạt chuẩn lên lớp ”. Từ năm 2010 đến 2015 đạt 100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có phẩm chất tốt, không có giáo viên yếu về chuyên môn.
- Công tác tổ chức quản lý của lãnh đạo nhà trường: Ban lãnh đạo nhà trường là những cá nhân, tập thể nhiệt tình, tâm huyết, trách nhiệm cao, mạnh dạn, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm. Tích cực trong công tác tham mưu với các cấp, các ngành để từng bước xây dựng CSVC nhà trường theo mục tiêu khang trang, sạch đẹp, khoa học nhằm hoàn thành tốt các mục tiêu chính trị hàng năm của đơn vị. Xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn có tính khả thi, sát thực tế. Công tác tổ chức, triển khai, kiểm tra đánh giá sâu sát. Được sự tin tưởng của cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường.

Kết quả đạt được

Năm học	Tổng số CB,G V,NV	Đạo đức		Chuyên môn		Đạt giáo viên dạy giỏi cấp			Đạt các danh hiệu thi đua		Ghi chú
		Tổ t	Kh á	Giỏ i	Kh á	Trư ờng	Hu yện	Tỉ nh	LĐ TT	CS TĐ	
2010-2011	21	21		19	2	15	6		13	6	
2011-2012	23	23		20	3	17	8		12	7	
2012-2013	23	23		20	3	17	8		12	9	
2013-2014	23	23		23	23	17	10		14	7	
2014-2015	22	22		22		18	7		9		
2015-2016	22	22		22		15	5		16	3	

4. Về cơ sở vật chất

- Tập chung tu bổ, sửa chữa, làm mới cơ sở vật chất, tạo cảnh quan trường lớp: hàng rào, bồn hoa, nhà vệ sinh.
- Tiếp tục bổ sung sách giáo khoa, văn phòng phẩm cho giáo viên và học sinh.
- Quản lý và sử dụng có hiệu quả trang thiết bị, đồ dùng dạy học của nhà trường, khuyến khích giáo viên tự làm đồ dùng dạy học.
- + Đất của trường có diện tích: 10753m²
- + Sân trường: 300 m²
- + Phòng học: 08
- + Phòng Hội đồng: 01

- + Phòng hiệu trưởng: 01
- + Phòng phó hiệu trưởng: 01
- + Phòng thường trực: 01
- + Phòng công đoàn: 01
- + Phòng đội: 01
- + Phòng Truyền thống: 01
- + Phòng học Tin: 01
- + Phòng thực hành bộ môn: 03
- + Phòng sinh hoạt tổ chuyên môn: 02
- + Phòng thư viện: 1
- + Phòng bảo vệ: 1
- + Phòng y tế: 1
- + Phòng kho: 3
- + Bàn ghế học sinh: 120 bộ.
- + Nhà để xe: 01
- + Công trình vệ sinh: 03

5. Công tác xã hội hoá giáo dục: Nhà trường đã thực hiện tốt và có hiệu quả công tác xã hội hoá giáo dục, tham mưu tốt với chính quyền địa phương quan tâm đến sự nghiệp giáo dục. Huy động tốt các nguồn lực đầu tư cho giáo dục. Phối hợp tốt việc xây dựng và thực hiện nhiệm vụ của 3 môi trường giáo dục: Nhà trường - Gia đình - Xã hội.

6. Các mặt hoạt động khác

- Kiện toàn hàng năm các tổ chức đoàn thể: Công đoàn, đoàn thanh niên, đội thiếu niên... Đưa các tổ chức này vào hoạt động có hiệu quả.
- Phối hợp chặt chẽ với ban chấp hành công đoàn làm tốt công tác giáo dục tư tưởng đạo đức, chính trị cho đội ngũ; bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ.
- Tổ chức tốt các phong trào văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao trong đội ngũ cán bộ giáo viên.
- Thực hiện tốt các hoạt động đoàn thể, HĐNGLL, dạy nghề, dạy tự chọn cho học sinh;
- Tham gia tích cực các phong trào, các cuộc vận động của Nhà nước, của ngành, của các đoàn thể cấp trên và của địa phương;

7. Những hạn chế, tồn tại cần khắc phục

- Tính sáng tạo của quản lý nhà trường chưa cao, đôi khi còn thiếu quyết liệt trong công tác điều hành.
- Đội ngũ giáo viên, nhân viên: Một số ít giáo viên ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế; chất lượng đội ngũ chưa thực sự đồng đều, còn một số ít giáo viên, nhân viên chưa thực sự say sưa tâm huyết trong công việc; Việc thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy ở một số giáo viên còn chậm.
- Duy trì số lượng học sinh đến cuối năm học không đạt 100 theo đăng ký đầu năm học.

- Chất lượng học sinh: Một số học sinh còn ham chơi, chưa chăm học, Chất lượng đại trà ở một số môn qua các kỳ kiểm tra còn thấp;
- Cơ sở vật chất: Tuy đã cơ bản đáp ứng được so với hiện tại song chưa đảm bảo quy chuẩn; nhiều thiết bị dạy học đã hư hỏng và thiếu so với quy định; khu bãi tập chưa được cải tạo, thiết bị thiếu thí nghiệm thực hành, đặc biệt là hóa chất thí nghiệm, nhà trường chưa có nhà đa năng phục vụ cho các hoạt động giáo dục...

8. Một số bài học kinh nghiệm

- Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục tư tưởng chính trị cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và nhân dân nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Quán triệt và thực hiện đầy đủ các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ năm học
- Tăng cường sự lãnh đạo của chi bộ trường học, sự chỉ đạo của Ban giám hiệu, các đoàn thể trong trường học, phân rõ trách nhiệm, nhiệm vụ của từng cá nhân, tập thể. Tăng cường thanh kiểm tra nội bộ trường học.
- Tham mưu tốt với cấp ủy chính quyền địa phương để cả hệ thống chính trị tham gia chỉ đạo, toàn xã hội chăm lo phát triển sự nghiệp giáo dục; tạo niềm tin của giáo dục đối với các cấp, các ngành, đoàn thể và quần chúng nhân dân như: huy động và duy trì số lượng học sinh, xây dựng cơ sở vật chất, các điều kiện để nâng cao chất lượng giáo dục, thực hiện xã hội hóa giáo dục...
- Sắp xếp đội ngũ giáo viên hợp lý, nhằm phát huy nội lực tập thể đẩy mạnh chất lượng dạy và học, xây dựng khối tập thể đoàn kết trong trường học.
- Thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động do ngành giáo dục và các cấp phát động.

PHẦN II

CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN GIÁO DỤC GIAI ĐOẠN 2016 – 2021 VÀ TẦM NHÌN ĐẾN NĂM 2030

1. Mục tiêu

1.1. Các mục tiêu tổng quát

- Xây dựng một ngôi trường thân thiện có nề nếp, dân chủ, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm, có uy tín về chất lượng giáo dục.
- Học sinh có phẩm chất và năng lực, năng động và sáng tạo, văn minh và thanh lịch, thích ứng tốt với cuộc sống.

1.2. Các mục tiêu cụ thể

- Mục tiêu ngắn hạn: Duy trì và nâng cao chất lượng trường chuẩn Quốc gia, khẳng định thương hiệu nhà trường trên địa bàn của huyện. Duy trì và nâng cao chất lượng tiêu chuẩn về chất lượng giáo dục (cấp độ 3). Nhà trường đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.
- Mục tiêu trung hạn: Duy trì bền vững, nâng cao chất lượng các tiêu chuẩn; đến năm 2018 tiếp tục được công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia sau 5 năm lần III; cải tiến và nâng cao chất lượng trường đạt cấp độ 3 về kiểm định chất lượng

giáo dục ; hoàn thành xây dựng cơ sở vật chất theo tiêu chuẩn trường THCS gắn với mục tiêu xây dựng nông thôn mới, trường điển hình về chất lượng giáo dục toàn diện. Nhà trường đạt danh hiệu Lao động tiên tiến; Lao động xuất sắc.

- Mục tiêu dài hạn: Đến năm 2030, phấn đấu đạt được các mục tiêu sau:

- + Trường THCS Khánh Yên Trung là trường trọng điểm chất lượng cao của huyện Văn Bàn. Nhà trường đạt danh hiệu Lao động tiên tiến; Lao động xuất sắc và nhận cờ thi đua của UBND tỉnh Lào Cai

- + Duy trì và nâng cao chất lượng trường chuẩn Quốc gia, khẳng định thương hiệu nhà trường trên địa bàn của huyện. Duy trì và nâng cao chất lượng tiêu chuẩn về chất lượng giáo dục (cấp độ 3).

- + Có quy mô trường lớp ổn định và phát triển.

- + Trường THCS Khánh Yên Trung là ngôi trường thân thiện, là trung tâm văn hóa, xã hội cả xã.

2. Thế mạnh, thời cơ và thách thức

2.1. Thế mạnh

- Nhà trường được thành lập năm 1992, sau 124 năm hoạt động nhà trường từng bước phát triển bền vững và ngày càng trưởng thành, góp phần phát triển sự nghiệp giáo dục tại địa phương.

- Trường THCS Khánh Yên Trung qua quá trình phấn đấu và trưởng thành, trường đã có bề dày về truyền thống và thành tích trong công tác dạy và học như

- + Chi bộ nhà trường liên tục đạt Chi bộ trong sạch vững mạnh, Công đoàn, Chi đoàn vững mạnh, Liên đội mạnh cấp huyện, cấp tỉnh; Nhà trường nhiều năm đạt trường lao động tiên tiến, Lao động xuất sắc cấp tỉnh được Bộ Giáo dục, Chính phủ tặng bằng khen... Nhà trường đào tạo ra nhiều học sinh chăm ngoan hiếu học. Trong đó nhiều học sinh giỏi cấp huyện cấp tỉnh, nhiều học sinh đã trưởng thành, nay là cán bộ chủ chốt của huyện

- + Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp và thi vào trung học đạt tỷ lệ cao. Là một trong ba trường đứng đầu về ứng dụng CNTT trong dạy và học của huyện. Đây là nền tảng để Trường THCS Khánh Yên Trung tiếp tục bồi dưỡng HS có kỹ năng sống, và nâng cao chất lượng giáo dục THCS.

- + Đội ngũ cán bộ GV đoàn kết, có nhiều giáo viên trẻ, nhiệt tình, năng động, sáng tạo có trách nhiệm và luôn hoàn thành nhiệm vụ được giao, nhiều giáo viên liên tục đạt giáo viên dạy giỏi cấp huyện, cấp tỉnh.

- Trường THCS Khánh Yên Trung được chính quyền địa, Phòng Giáo dục, UBND huyện quan tâm ưu tiên đầu tư về cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác dạy và học

2.2. Thời cơ

- Được sự quan tâm của các cấp Ủy đảng, chính quyền địa phương; sự đồng thuận vào cuộc của các ban ngành, đoàn thể và nhân dân trên địa bàn trong việc giáo dục thế hệ trẻ.

- Cùng với sự phát triển nhanh của nền kinh tế, nhu cầu và nhận thức của phụ huynh HS có nhiều chuyển biến, phụ huynh quan tâm nhiều hơn đến việc học

hành của con em cũng như tạo mọi điều kiện để nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên nhiệt tình, trách nhiệm, được đào tạo cơ bản, có năng lực chuyên môn và kỹ năng sư phạm có tinh thần đổi mới để nâng cao chất lượng giáo dục, chất lượng dạy và học.

- Nhà trường đạt chuẩn quốc gia từ năm 2007 và đạt chuẩn kiểm định chất lượng năm 2016 là nền tảng vững chắc để nhà trường phát triển lên tầm cao mới trong việc xây dựng ngôi trường thân thiện, là trung tâm văn hóa, xã hội, là trường học đạt chất lượng cao vào năm 2030.

2.3. Thách thức

- Nhu cầu của xã hội, của cha mẹ học sinh đối với chất lượng giáo dục ngày càng cao, trong khi các điều kiện thực hiện và đảm bảo nâng cao chất lượng của trường còn hạn chế.

- Nền kinh tế địa chủ yếu là nông nghiệp, đời sống nhân dân còn khó khăn, do vậy việc đầu tư cho giáo dục còn hạn chế.

- Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học chưa đáp ứng được yêu cầu đổi mới của giáo dục.

3. Nhiệm vụ trọng tâm và mục tiêu cần đạt

3.1. Công tác lãnh đạo, tổ chức thực hiện

- Trường THCS Khánh Yên Trung thực tiếp Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; Nghị quyết 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XI) về “Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo”; thực hiện Chương trình hành động số 153-CTr/TU ngày 06/01/2014 của Tỉnh ủy Lào Cai và Chương trình số 21-CTr/HU ngày 25/02/2014 của Huyện ủy Văn Bàn; Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Thực hiện có hiệu quả cuộc vận động *"Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo"* và các phong trào thi đua *"Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực"*; phong trào thi đua của ngành gắn với việc đổi mới giáo dục, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tạo sự chuyển biến tích cực và rõ nét về chất lượng giáo dục toàn diện.

- Tập trung chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, trọng tâm là chất lượng dạy và học; kiểm soát, đảm bảo chất lượng giáo dục, lấy hiệu quả giáo dục làm tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; đổi mới kiểm tra đánh giá, đổi mới phương pháp dạy học, tạo ra sự chuyển biến cơ bản về tổ chức hoạt động dạy học tạo sự chuyển biến rõ rệt về chất lượng giáo dục.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo; tích cực triển khai hiệu quả công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên; nâng cao vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp trong việc tổ chức, phối hợp giáo dục toàn diện học sinh.

- Đảm bảo, nâng cao chất lượng giáo dục phổ cập THCS.

3.2. Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục

3.2.1. Thực hiện kế hoạch giáo dục

- Nhà trường tự chủ về xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất của người học phù hợp với tình hình, điều kiện thực tế của nhà trường, địa phương và khả năng học tập của học sinh

- Thực hiện tinh giảm nội dung dạy học trên cơ sở đảm bảo yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành và hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học tại công văn 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung tài liệu dạy học được điều chỉnh trên cơ sở phù hợp với đối tượng học sinh, đồng thời đáp ứng mục tiêu kiến thức, kỹ năng, phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh.

3.2.2 Thực hiện mô hình

* Mô hình trường học mới

- Thực hiện có hiệu quả theo kế hoạch số 194/KH-UBND ngày 08/7/2016 của UBND tỉnh Lào Cai, Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 12/9/2016 của UBND huyện Văn Bàn đảm bảo linh hoạt, hiệu quả, phù hợp với đối tượng học sinh và nhà trường.

- Tăng cường các hoạt động sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, đảm bảo về nội dung và chủ đề sinh hoạt.

- Lộ trình thực hiện mô hình trường học: Năm học 2015-2016 bắt đầu với khối 6; năm học 2016-2017 thực hiện khối 6,7; năm học 2017-2018 thực hiện khối 6,7, 8; năm học 2018-2019 thực hiện khối 6,7,8,9 toàn trường thực hiện dạy học theo mô hình THM.

* Xây dựng các mô hình trường học gắn với thực tiễn: Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng trường học gắn với thực tiễn trường THCS Khánh Yên Trung tiếp tục xây dựng mô hình trường gắn với “mô hình sinh thái”.

3.2.3. Tổ chức các hoạt động giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa, lịch sử, giáo dục hướng nghiệp và các hoạt động ngoài giờ lên lớp cho học sinh

- Tổ chức thực hiện tốt các hoạt động giáo dục tập thể, giáo dục NGLL, giáo dục hướng nghiệp; các hoạt động ngoài giờ lên lớp phải khơi dậy và phát huy hứng thú, năng lực, sở trường phù hợp với tâm lý lứa tuổi của học sinh; tăng cường tính tự quản, năng lực hợp tác, tự tổ chức của học sinh.

- Thực hiện đổi mới nội dung, hình thức tổ chức giờ chào cờ, sinh hoạt lớp theo định hướng cho học sinh thực hiện nhẹ nhàng, mang tính động viên, khuyến khích.

- Đa dạng về hình thức tổ chức theo phương châm thầy giáo, cô giáo là người định hướng hoạt động theo hướng trải nghiệm sáng tạo, học sinh tự chủ thực hiện, học sinh được trải nghiệm, tham gia tiếp xúc thực tế và phát huy sáng tạo, tư duy tích cực thông qua các hoạt động thực tiễn như phản biện, phân tích, nhận định, đánh giá...để chuyển hóa trải nghiệm thực tiễn thành giá trị, năng lực của bản thân, đồng thời biết chia sẻ và quan tâm tới mọi người xung quanh.

- Giáo dục thể chất, công tác y tế học đường: Thực hiện tốt việc nâng cao giáo dục thể chất, kết hợp giáo dục thể chất với giáo dục giới tính, giáo dục môi trường, góp phần đẩy lùi ma túy, HIV/AIDS, tệ nạn xã hội ra khỏi nhà trường và

cộng đồng. Thực hiện chương trình môn thể dục đảm bảo đủ cơ sở vật chất, sân bãi tập đặc biệt sử dụng hiệu quả bể bơi của nhà trường để dạy bơi chống đuối nước cho học sinh.

- Giáo dục hướng nghiệp: Đảm bảo nội dung và phương thức giáo dục hướng nghiệp đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; đổi mới hình thức và phương thức giáo dục hướng nghiệp đáp ứng mục tiêu phân luồng học sinh.

3.2.4. Thực hiện các hoạt động dạy học tích hợp ở một số nội dung môn học và các hoạt động giáo dục, giáo dục quốc phòng an ninh

- Thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tuyên truyền pháp luật, giáo dục phòng chống tham nhũng; chủ quyền biển đảo; sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học và bảo tồn thiên nhiên, tài nguyên và môi trường biển, hải đảo; giáo dục học sinh kỹ năng ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai, thực hiện an toàn giao thông.... Tổ chức tham quan, học tập; chú trọng giáo dục giá trị sống, kỹ năng sống cho học sinh.

- Triển khai giáo dục phòng chống tham nhũng, phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường giai đoạn 2016-2020 trong các hoạt động giáo dục của nhà trường và trong các tiết dạy học có liên quan.

- Tiếp tục thực hiện nội dung giáo dục địa phương như môn Lịch sử, địa lý và thực hiện tốt giáo dục quốc phòng an ninh.

3.3. Về quy mô trường lớp và chất lượng giáo dục

3.3.1. Quy mô trường lớp và công tác số lượng

- Duy trì bền vững số lớp: 08; số học sinh khoảng từ 200 đến 260

- Thực hiện đảm bảo tốt kế hoạch giao chỉ tiêu hàng năm; tỷ lệ huy động và duy trì số lượng, công tác tuyển sinh hàng năm đạt 100%, đảm bảo tốt tỷ lệ chuyên trên 98%.

3.3.2. Chất lượng giáo dục

*** Giáo dục về đức dục**

- Xây dựng cho HS tác phong nhanh nhẹn, có ý thức bảo vệ của công, đoàn kết, thân thiện giúp đỡ nhau cùng tiến bộ;

- 95 đến 100% HS có nền nếp tự quản tốt.

- 100% học sinh được giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, kỹ năng sống, giáo dục an toàn giao thông, giáo dục pháp luật.

- 100% HS có ý thức tự giác thực hiện nội quy của nhà trường, không bỏ tiết, bỏ buổi, nghỉ học phải xin phép và không nghỉ quá số buổi quy định;

- 100% học sinh không vi phạm quy định trong kiểm tra, thi cử;

- Không có học sinh mắc các tai, tệ nạn xã hội;

- 100% học sinh được tham gia sinh hoạt các hoạt động của Đội TNTPHCM.

- Thực hiện nghiêm túc và hiệu quả phong trào xây dựng “Trường học thân thiện, học sinh tích cực”;

*** Giáo dục về trí dục**

- Chất lượng học sinh cuối năm

+ Chất lượng học sinh học theo mô hình trường học mới

Kết quả học tập: Hoàn thành tốt chiếm 6%, Hoàn thành chiếm 94%.

Phẩm chất đánh giá: Tốt: chiếm: 85%, Đạt: chiếm 15%.

Năng lực đánh giá: Tốt: chiếm 6%, Đạt: chiếm 94%.

+ Chất lượng học sinh học theo chương trình hiện hành

Hạnh kiểm: Xếp loại Khá tốt: đạt 99%; xếp loại TB: 1%

Học lực HS: Giỏi: 5%; Khá: 35%; TB: 60 %.

Học sinh tốt nghiệp lớp 9 đạt: 100%

+ Kết quả các cuộc thi

Chất lượng giáo dục đạt và vượt các chỉ tiêu đề ra trong kế hoạch phát triển chiến lược giai đoạn 2016-2021 về học sinh khá, giỏi và học sinh đạt các giải trong các kỳ thi, cuộc thi học sinh giỏi các cấp.

Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp hàng năm đạt 100%.

Học sinh học xong THCS theo học tiếp THPT hàng năm trên 90%.

Điểm thi của học sinh tốt nghiệp THCS thi vào THPT không có điểm dưới 1,5.

Đạt giải các cuộc thi trong năm:

+ Học sinh giải cấp trường: 20 giải

+ Học sinh giỏi cấp huyện: 10 giải

+ Học sinh giải cấp tỉnh: 01

+ Có 01 sản phẩm đạt giải cấp huyện.

3.4. Chất lượng đội ngũ

- Phát triển đội ngũ đủ về số lượng, chuẩn hoá về trình độ, vững vàng về chuyên môn, nghiệp vụ; đủ bản lĩnh chính trị và đạo đức nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển giáo dục.

- Trình độ đào tạo của giáo viên: đến năm 2030 đạt 100% giáo viên có trình độ trên chuẩn.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên: nhiệt tình, đoàn kết và biết chia sẻ trách nhiệm, hợp tác gắn bó với nhà trường, mong muốn nhà trường phát triển. Có lực lượng giáo viên cốt cán được khẳng định về chuyên môn nghiệp vụ ở các cấp huyện và tỉnh, được phụ huynh học sinh tin nhiệm.

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có phẩm chất tốt, không có giáo viên yếu về chuyên môn.

- Chỉ tiêu chất lượng đội ngũ

- Giáo viên dạy giỏi cấp trường: 100%

- Giáo viên dạy giỏi cấp huyện: 40%

- Lao động tiên tiến: 100

- Chiến sỹ thi đua cơ sở: 15%

- 100% CBCC đạt tiêu chuẩn gia đình văn hoá.

- 100% CBCC được xếp đạo đức Tốt.

- 100% CBCC không vi phạm tệ nạn xã hội.
- 100% CBCC thực hiện nghiêm túc cuộc vận động "Hai không" với 4 nội dung.

3.5. Thi đua của chi bộ và nhà trường

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt xuyên suốt trong cả năm học
- Thực hiện đầy đủ nhiệt tình các phong trào thi đua chào mừng các ngày lễ lớn: ngày 15/10; ngày 20/11; ngày 3/2; ngày 26/3; ngày 30/4 và 1/5. Các phong trào do ngành, huyện, xã phát động.

Chỉ tiêu cần đạt:

- Chi bộ: Trong sạch vững mạnh; Trong sạch vững mạnh tiêu biểu
- Trường: Danh hiệu Tập thể trường lao động tiên tiến; lao động xuất sắc; cờ thi đua của UBND tỉnh.
- Duy trì và nâng cao các tiêu chí trường đạt chuẩn quốc gia và chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục
- Công đoàn: Vững Mạnh xuất sắc.
- Chi đoàn: Vững mạnh xuất sắc.
- Liên đội: Liên đội vững mạnh cấp tỉnh.

3.6. Về cơ sở vật chất

- Tiếp tục tham mưu Đảng ủy, HĐND, UBND xã lãnh đạo về xây dựng nâng cao các tiêu chí trường chuẩn, đầu tư nguồn lực xây dựng trường chuẩn quốc gia giai đoạn 2016-2020 gắn với chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới.

- Tăng cường quản lý cơ sở vật chất và thiết bị giáo dục, thiết bị dạy học; tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên sử dụng thiết bị giáo dục, thiết bị dạy học và khai thác triệt để cơ sở vật chất của nhà trường, khuyến khích giáo viên, học sinh làm đồ dùng dạy học phục vụ cho dạy và học; sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị dạy học theo Quyết định số 318/QĐ-SGD&ĐT ngày 11/02/2015 của Sở GD&ĐT Lào Cai.

- Tăng cường thực hiện xã hội hóa giáo dục, vận động, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng, cải tạo cảnh quan đạt tiêu chuẩn sạch - xanh - đẹp, an toàn; xây dựng môi trường sư phạm an toàn, lành mạnh.

- Tập chung tu bổ, sửa chữa, làm mới cơ sở vật chất, tạo cảnh quan trường lớp: hàng rào, bồn hoa, nhà vệ sinh.

- Tiếp tục bổ sung sách giáo khoa, văn phòng phẩm cho giáo viên và học sinh.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả trang thiết bị, đồ dùng dạy học của nhà trường, khuyến khích giáo viên tự làm đồ dùng dạy học.

- Tu sửa lại bể bơi, nhà để xe và đổ lại sân trường

4. Các giải pháp thực hiện

4.1. Các giải pháp chung

- Thống nhất nhận thức và hành động của tất cả các cán bộ, nhân viên trong Trường theo các nội dung của Kế hoạch chiến lược. Xây dựng sự đoàn kết, nhất trí cao của toàn Trường để quyết tâm thực hiện được các mục tiêu của Kế hoạch chiến lược.

- Xây dựng môi trường văn hoá lành mạnh trong Nhà trường hướng tới các giá trị cốt lõi đã nêu.

- Tăng cường gắn kết có hiệu quả giữa Nhà trường với các cơ quan, đoàn thể doanh nghiệp, nhà tài trợ và cộng đồng.

4.2. Các giải pháp cụ thể

a. Thể chế và chính sách:

- Xây dựng cơ chế tự chủ và tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ.

- Xây dựng cơ chế chính sách theo hướng phát huy nội lực, khuyến khích phát triển cá nhân và tăng cường hợp tác với bên ngoài.

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý và ban hành một số quy chế, quy định mang tính đặc thù của Trường đảm bảo sự thống nhất.

b. Tổ chức bộ máy:

- Kiện toàn cơ cấu tổ chức, phân công bố trí lao động hợp lý, phát huy hiệu quả phù hợp với yêu cầu giảng dạy.

- Thực hiện phân cấp quản lý theo hướng tăng quyền chủ động cho các tổ chuyên môn trong Trường.

c. Công tác đội ngũ:

- Quy hoạch, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ giáo viên theo hướng sử dụng tốt đội ngũ hiện có, đáp ứng được yêu cầu của công việc.

- Định kỳ đánh giá chất lượng hoạt động của cán bộ giáo viên thông qua các tiêu chí về hiệu quả, đóng góp cụ thể của cán bộ giáo viên đối với sự phát triển của Nhà trường. Trên cơ sở đó sẽ đề bạt, khen thưởng xứng đáng đối với những cán bộ GV có thành tích xuất sắc.

- Đầu tư có trọng điểm để phát triển đội ngũ cán bộ GV đầu đàn, cán bộ GV trẻ, tài năng bố trí vào các vị trí chủ chốt của nhà trường.

- Tạo môi trường làm việc năng động, thi đua lành mạnh, đề cao tinh thần hợp tác và chia sẻ với những điều kiện làm việc tốt nhất để mỗi cán bộ giáo viên, nhân viên đều tự hào, muốn cống hiến và gắn kết với Nhà trường.

d. Nâng cao chất lượng giáo dục:

- Điều tra, khảo sát và dự báo số lượng HS sẽ vào trường nhằm phát huy thế mạnh của Trường.

- Định kỳ rà soát, đổi mới, kiểm định chất lượng chương trình giáo dục, nội dung và phương pháp giảng dạy theo xu hướng linh hoạt, hiện đại phù hợp với đổi mới giáo dục.

- Thực hiện tốt việc tự đánh giá chất lượng giáo dục THCS.

e. Cơ sở vật chất:

- Đầu tư có trọng điểm để hiện đại hoá các phòng học, các phòng học bộ môn, khu làm việc của giáo viên, khu vui chơi thể dục thể thao của HS
- Ứng dụng tin học trong quản lý của Nhà trường. Các thông tin quản lý giữa các tổ chuyên trong Trường được liên thông qua hệ thống nối mạng

- Tham mưu với các cấp lãnh đạo xây dựng hệ thống thoát nước trong khuôn viên trường bể bơi nhằm đảm bảo việc thoát nước.

f. Kế hoạch - tài chính:

- Xây dựng kế hoạch phát triển hàng năm của từng tổ CM và nhà Trường.
- Xây dựng cơ chế tài chính theo hướng tự chủ hoạch toán, và minh bạch các nguồn thu, chi.

- Tham mưu với hội cha mẹ học sinh để tăng cường hỗ trợ đóng góp của phụ huynh HS

- Tìm kiếm sự hỗ trợ tài chính từ các tổ chức, cá nhân

g. Chương trình truyền thông, phát triển và quảng bá thương hiệu:

- Hiện đại và khai thác có hiệu quả website của Trường.
- Cung cấp các thông tin về hoạt động giáo dục của Trường qua các hội thảo, diễn đàn trao đổi, sách, báo, các tạp chí...
- Khuyến khích giáo viên Tham vào các sự kiện, các hoạt động của cộng đồng và ngành

PHẦN III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược tới từng cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh và các tổ chức, cá nhân liên quan đến nhà trường.

- Thành lập Ban kiểm tra và đánh giá thực hiện kế hoạch trong từng năm học, cụ thể:

- + Chỉ đạo xây dựng và phê duyệt lộ trình thực hiện kế hoạch chiến lược chung cho toàn trường.

- + Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình nghiên cứu lớn có liên quan đến đơn vị.

- + Tổ chức đánh giá thực hiện kế hoạch hành động hàng năm của toàn trường và thực hiện kế hoạch chiến lược của toàn trường theo từng giai đoạn phát triển.

2. Đối với Phó Hiệu trưởng

Theo nhiệm vụ được phân công, giúp Hiệu trưởng tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm từng phần việc cụ thể, đồng thời kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch, đề xuất những giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Đối với tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ văn phòng

- Tổ chức thực hiện kế hoạch trong tổ, kiểm tra đánh giá việc thực hiện kế hoạch của các thành viên. Tìm hiểu nguyên nhân, đề xuất các giải pháp để thực hiện kế hoạch.

- Xây dựng kế hoạch hành động cụ thể (từng năm) trong đó mỗi hoạt động cần nêu rõ mục tiêu cần đạt, kết quả, hiệu quả, thời gian thực hiện, các nguồn lực thực hiện, người chịu trách nhiệm.

- Tổ chức và phân công thực hiện hợp lý cho các bộ phận, cá nhân phù hợp với trách nhiệm, quyền hạn và nguồn lực.

- Chủ động xây dựng kế hoạch phát triển của tổ, hợp tác với các tổ chức trong nhà trường.

4. Đối với cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Căn cứ kế hoạch chiến lược, kế hoạch năm học của nhà trường để xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo từng năm học. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch theo từng học kỳ, năm học, từng giai đoạn. Đề xuất các giải pháp để thực hiện kế hoạch.

- Không ngừng học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phấn đấu trở thành các giáo viên, nhân viên giỏi.

- Tích cực tham gia, đóng góp vào sự phát triển của trường dựa vào khả năng của mỗi cá nhân.

5. Đối với học sinh

- Không ngừng học tập, tích cực tham gia hoạt động để sau khi tốt nghiệp THPT có kiến thức, kỹ năng cần thiết đáp ứng yêu cầu xã hội, tiếp tục học Trung học phổ thông hoặc học nghề.

- Ra sức rèn luyện đạo đức để trở thành những người công dân tốt.

6. Hội cha mẹ học sinh

- Tăng cường giáo dục gia đình, quan tâm đúng mức đối với con em, tránh “khoán trắng” cho nhà trường.

- Hỗ trợ tài chính, cơ sở vật chất, cùng với nhà trường tuyên truyền vận động các bậc phụ huynh thực hiện một số mục tiêu của Kế hoạch chiến lược.

7. Các Tổ chức Đoàn thể trong trường

- Hàng năm xây dựng chương trình hành động thực hiện các nội dung liên quan trong vấn đề thực hiện kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường.

- Tuyên truyền, vận động mọi thành viên của tổ chức mình thực hiện tốt các nội dung và giải pháp trên, góp ý với nhà trường điều chỉnh, bổ sung những nội dung phù hợp để có thể thực hiện tốt kế hoạch chiến lược của nhà trường.

8. Phòng Giáo dục và Đào tạo Văn Bàn

- Phê duyệt Kế hoạch chiến lược và “bảo lãnh” cho Trường trong các hoạt động hoạt động nhà trường.

- Hỗ trợ về cơ chế chính sách, tài chính và nhân lực để thực hiện các mục tiêu của Kế hoạch chiến lược.

Căn cứ vào nội dung chiến lược phát triển nhà trường thực hiện nhiệm vụ giáo dục giai đoạn 2016-2021 và tầm nhìn đến năm 2030, Hiệu trưởng yêu cầu Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng các tổ CM, tổ Văn phòng và toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh trong toàn trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện;
- TT. Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- Các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã kí)

Dương Cao Lĩnh

Phụ lục 2
Quy chế dân chủ trong nhà trường

PHÒNG GD&ĐT VĂN BẢN
TRƯỜNG THCS KHÁNH YÊN TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Khánh Yên Trung, ngày 28 tháng 9 năm 2024

QUY CHẾ

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ-THCS ngày 28 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường THCS Khánh Yên Trung)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục 2019; ***Thông thư số 11/2020/TTBGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập*** và Thông tư 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 17/12/2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ Luật lao động, Luật Công đoàn 2012, Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của viên chức trong nhà trường theo luật định và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của hiệu trưởng và phát huy vai trò của các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với khuôn khổ của Hiến pháp và Pháp luật. Quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; Dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

3. Không được có hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức làm ảnh hưởng đến uy tín và cản trở các hoạt động của nhà trường.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ VIÊN CHỨC

Điều 3. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, của người học, của cha mẹ học sinh (hoặc người giám hộ) trong quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thông qua họp Hội đồng Giáo dục, sinh hoạt tổ, hoạt động đoàn thể, Hội Cha mẹ học sinh, trao đổi trực tiếp của cá nhân ... và có biện pháp giải quyết theo đúng chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, theo nội quy, quy chế, Điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của hiệu trưởng.

4. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

5. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện đầy đủ các quy định về công khai tài chính. Thực hiện việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường theo quy định, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

8. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

9. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện tốt các quy định tại Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về “3 nội dung công khai” và các hình thức công khai.

11. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

- Hàng tháng họp giao ban Ban Giám hiệu với Bí thư Chi bộ, các Tổ trưởng, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

- Họp ban thi đua, Họp hội đồng sư phạm 1 lần/tháng.

- Tổ chuyên môn họp theo quy định theo quy chế chuyên môn 2 lần/ tháng

- Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.

- Cuối năm thực hiện đánh giá người dạy, viên chức về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

- Phối hợp với tổ chức Công đoàn trong nhà trường tổ chức Hội nghị viên chức mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước.

* **Lưu ý:** Các tổ chức đoàn thể có thể tự bố trí thời gian ngoài giờ chính quyền. nhà trường có thể triệu tập họp bất thường khi có công việc cần thiết.

Điều 4. Trách nhiệm của viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, viên chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền.

Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

6. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, viên chức; tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và người học; thực hiện Quy định về đạo đức nhà giáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo vệ uy tín của nhà trường.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ VIÊN CHỨC ĐƯỢC BIẾT

Điều 5. Những việc phải công khai

1. Những chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng; các nội quy, quy chế của nhà trường.

3. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

4. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường.

5. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

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

7. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

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

* Những nội dung thuộc Điều 5 Mục 2 sẽ được công khai bằng các hình thức sau: Niêm yết tại bản tin nhà trường; thông tin trên Website của trường; thông báo tại Hội nghị viên chức đầu năm học, các cuộc họp của trường; thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức vào mail office cá nhân viên chức và trang Zalo của nhà trường.

Mục 3

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những việc viên chức tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch hoạt động năm học của nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch bồi dưỡng; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức.

8. Nội quy, quy định về lề lối làm việc của cơ quan: *(Áp dụng theo quy chế chuyên môn và quy chế dân chủ của trường THCS Khánh Yên Trung)*.

8.1. Giờ làm việc

- Giáo viên chủ nhiệm, tổng phụ trách đội có mặt trong giờ truy bài để kiểm tra nề nếp và sinh hoạt, vệ sinh của lớp.

- Giáo viên không chủ nhiệm phải có mặt trước giờ vào lớp của tiết dạy 10 phút để chuẩn bị cho công tác dạy học.

- Đối với cán bộ quản lý trực theo quy định hành chính cơ quan; giáo viên kiêm nhiệm Tổng phụ trách đội, phải có mặt từ giờ truy bài đến hết thời gian hoạt động giữa giờ.

8.2. Kỉ luật lao động

- Thực hiện chế độ báo cáo chính xác, trung thực và đúng thời gian quy định.

- Viên chức, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường khi được phân công nhiệm vụ, sau khi thực hiện xong phải báo cáo cấp trên theo quy định.

- Tất cả viên chức tham gia hoạt động do các tổ chức, đoàn thể trong trường tổ chức, phải nghiêm túc chấp hành yêu cầu của người phụ trách, không được thực hiện tùy tiện.

- Tổ trưởng chuyên môn chấm công, tổng hợp dạy vượt định mức công tác hàng tháng cho các thành viên trong tổ.

- Thực hiện đầy đủ đúng chế độ hội họp (thời gian họp, những yêu cầu cần chuẩn bị trong buổi họp) viên chức có mặt trước giờ họp 5 phút để ổn định tổ chức.

- Quy định ngày báo cáo ngày 30 hàng tháng và ngày họp hội đồng vào ngày thứ 6 của tuần cuối của tháng, nếu ngày thứ 6 không họp được thì chuyển sang thứ 2 tuần liền kề.

- Viên chức nếu nghỉ cả buổi họp phải được sự đồng ý của hiệu trưởng mới được nghỉ, hiệu trưởng đi vắng uỷ quyền cho phó hiệu trưởng duyệt.

- Giải quyết việc xin nghỉ:

+ Nghỉ việc riêng (*biết trước*): Trường hợp đi ra khỏi huyện phải có đơn xin nghỉ nộp cho nhà trường trước ít nhất 2 ngày; nội dung đơn cần ghi rõ lý do nghỉ, thời gian nghỉ, công việc đã nhờ, bàn giao cho ai. Trên đường đi trong quá trình nghỉ nếu xảy ra việc gì thì ai chịu trách nhiệm? Nếu giáo viên nghỉ mà không nhờ được ai dạy hộ thì phải báo cáo Phó hiệu trưởng xin kế hoạch dạy bù ngay sau ngày nghỉ.

+ Nghỉ việc riêng của bản thân hoặc việc gia đình: Bản thân xây dựng gia đình, hoặc bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ (chồng), mẹ vợ (chồng) xây dựng gia đình; bố đẻ, mẹ đẻ, bố chồng (vợ), mẹ chồng (vợ) chết; con chết: nghỉ 03 ngày. Con kết hôn thì được nghỉ 01 ngày. Viên chức nghỉ phải thông báo với Hiệu trưởng, tùy theo tình hình thực tế Hiệu trưởng xét duyệt giải quyết cho nghỉ thêm nhưng không quá 02 ngày, số ngày nghỉ tối đa không quá 03 ngày (nghỉ quá 3 ngày phải qua phòng giáo dục giải quyết). Ngoài ra viên chức có thể thỏa thuận với Hiệu trưởng để nghỉ không hưởng lương.

- Trường hợp nghỉ việc riêng do những lý do đột xuất khác nhau: Giáo viên báo cáo trực tiếp hiệu trưởng giải quyết (***Báo cáo bằng điện thoại; không sử dụng tin nhắn để xin nghỉ***) sau đó báo chuyên môn để bố trí công việc (Có thể điện thoại hoặc thông báo trên trang thông báo Zalo của nhà trường).

+ Nghỉ ốm: thực hiện theo chế độ theo luật Bảo hiểm (khi giáo viên nghỉ từ 1 đến 2 ngày thì sau khi nghỉ ốm tự bố trí thời gian dạy bù chương trình, nếu nằm viện nghỉ ốm theo Bảo hiểm thì chuyên giáo án cho nhà trường để bố trí dạy thay). Khi khỏi ốm cần nộp đầy đủ các chứng từ theo quy định để thực hiện việc thanh toán theo chế độ Bảo hiểm. Trường hợp đặc biệt cần có sự tương trợ, giúp đỡ Ban chấp hành công đoàn có ý kiến đề xuất với lãnh đạo nhà trường để xem xét thống nhất giải quyết.

* **Lưu ý:** Khi nghỉ việc riêng không thông qua hệ thống điện thoại trừ việc đột xuất; nếu không thực hiện đúng theo yêu cầu trên coi như nghỉ không có lý do.

8.3. Nề nếp

- Sử dụng tài sản nhà trường: tất cả cán bộ giáo viên, nhân viên phải có trách nhiệm giữ gìn tài sản chung đảm bảo vệ sinh nơi công cộng. Không tự tiện mang vận dụng của nhà trường ra ngoài phạm vi trường khi chưa được phép của người quản lý. Sử dụng tài sản nhà trường vào đúng mục đích chung không sử dụng tài sản nhà trường vào mục đích cá nhân.

- Khi được kiểm tra phải thực hiện đúng các yêu cầu của người kiểm tra, kiểm tra nếu không thỏa đáng thì có ý kiến theo thẩm quyền quy định.

- Thực hiện quy định: “không có khói thuốc trong trường học”. (*Viên chức không được hút thuốc trong nhà trường*). Không uống rượu, bia trước và khi tham gia các hoạt động giáo dục.

- Xây dựng tập thể đoàn kết vững mạnh, không nói xấu đồng nghiệp, không gây bè phái, mọi công việc chuyên môn, công việc nội bộ của nhà trường không thông tin ra ngoài xã hội.

- Không xúc phạm nhân phẩm, danh dự, thân thể học sinh, đồng nghiệp gương mẫu trước học sinh.

- Không dạy thêm trái với quy định khi chưa có sự thống nhất giữa phụ huynh và nhà trường, giáo viên dạy.

- Không tàng trữ, sử dụng và buôn bán chất ma túy.

- Trong thời gian tham gia các hoạt động giáo dục điện thoại di động để chế độ rung.

- Người đứng đầu mỗi tổ chức phải chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của tổ chức mình quản lý.

- Tổ trưởng chuyên môn quản lý thành viên, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các vấn đề có liên quan đến tổ viên mình phụ trách.

- Khi Ban giám hiệu đi vắng, uỷ quyền điều hành theo phân công như sau: Chủ tịch công đoàn; tổ trưởng chuyên môn, tổng phụ trách đội (*lưu ý khi được uỷ quyền phải chịu trách nhiệm về việc được uỷ quyền và phải báo cáo lại cho Ban giám hiệu*)

9. Xử lý vi phạm và chế độ khen thưởng

9.1. Xử lý vi phạm

- Vi phạm pháp luật chuyên hồ sơ đến cơ quan chức năng, không giải quyết nội bộ.

- Vi phạm giờ giấc: Đi muộn hoặc ra sớm vào muộn 7 phút lí do không chính đáng trở nên phê bình trước tổ chuyên môn.

- Trường hợp: Nghỉ họp, nghỉ dạy, đến muộn khi đi họp, giờ lên lớp (kể cả trường hợp nhờ xin phép, điện xin phép) muộn khi đi họp tái diễn nhiều lần sẽ bị xử lý từ nhắc nhở, phê bình trước toàn HĐSP, viết kiểm điểm và kiểm điểm trước tổ, HĐKL nhà trường,

- Vi phạm kỉ luật lao động:

- + Nghỉ không lí do hoặc lí do không chính đáng 3 lần trở lên không xét thi đua trong năm, xếp loại không hoàn thành trong năm.

- + Nghỉ không lí do: Không chấm công lao động của ngày đó.

- Vi phạm quy chế chuyên môn: Vi phạm 03 lỗi /tháng lần 1 hạ chuyên môn, lần 2 cảnh cáo trước hội đồng. Tùy thuộc vào mức độ vi phạm sẽ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, không xét thi đua khen thưởng, hạ bậc xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

- + Tự ý đổi tiết, không báo cáo nhà trường thì phải kiểm điểm trước tổ và lưu hồ sơ quản lý chuyên môn của tổ, hiệu phó.

- + Vi phạm qui chế chuyên môn : Không soạn bài trước khi lên lớp, tính điểm, ghi điểm, vào điểm, ghi danh sách thông tin về học sinh sai và sửa không đúng qui chế, đánh giá xếp loại học lực và hạnh kiểm học sinh... không đúng thì lập biên bản và tùy theo mức độ sẽ xử lý kỷ luật hoặc xử lý hành chính theo Nghị định 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- + Bỏ tiết hoặc nghỉ không có lí do, thì lập biên bản, người vi phạm phải viết và kiểm điểm trước tổ, nhà trường (1 tiết) cảnh cáo trước tổ và hạ 1 bậc chuyên môn

trong tháng đó; bỏ tiết, bỏ soạn bài (2 tiết) cảnh cáo trước Hội đồng và hạ 2 bậc chuyên môn trong tháng đó; Bỏ tiết, bỏ soạn bài (từ 3 tiết trở lên) không xét danh hiệu thi đua, xét viên chức không hoàn thành nhiệm vụ.

- Nộp biểu báo muộn ảnh hưởng đến công tác tổng hợp của Nhà trường sẽ phải hoàn toàn chịu trách nhiệm (người tổng hợp phải làm tối, làm thêm giờ thì những đồng chí giáo viên nộp muộn sẽ phải chịu trả tiền làm ngoài giờ cho những đồng chí tổng hợp).

- Đối với Tổ trưởng chuyên môn:

+ Tổ trưởng không hoàn thành nhiệm vụ của nhà trường giao cho, sẽ bị đánh giá công tác quản lý không hoàn thành.

+ Đề tổ viên lên lớp không có giáo án, không sử dụng thiết bị, tính điểm sai, lấy điểm thiếubiết mà không xử lý, để BGH phát hiện ra sẽ bị xử phạt như giáo viên vi phạm.

+ Đề tổ viên vi phạm quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ....biết không xử lý, để BGH phát hiện ra sẽ bị xử phạt như giáo viên vi phạm.

- Tất cả các trường hợp vi phạm trên, ngoài việc xử lý theo qui chế, còn là cơ sở để xét khen thưởng, đánh giá thi đua và đánh giá xếp loại viên chức, chuẩn nghề nghiệp cuối năm học, xét đề nghị chuyển công tác, điều chuyển sang trường khác và xét nâng lương hàng năm.

9.2. Hỗ trợ và khen thưởng giáo viên:

- Hỗ trợ giáo viên đưa học sinh tham gia các kỳ thi, cuộc thi dưới 12 km: 50.000đ/ lần: Thực hiện theo nội dung XHH; từ 12 km trở lên thực hiện theo chế độ công tác phí hiện hành.

- Cán bộ công chức, viên chức hoàn thành tốt, hoàn thành xuất sắc nội dung nào thì được khen thưởng nội dung đó (mức độ tuyên dương trước nhà trường, trước Hội đồng giáo dục xã, đề nghị cấp trên khen thưởng...)

- Về chế độ khen thưởng công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, nghiên cứu khoa học kỹ thuật, các cuộc thi trong năm được tính theo số lượng học sinh đạt giải:

Thực hiện chi từ nguồn chi thường xuyên theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường

- Khen thưởng Học sinh đạt giải do nhà trường thành lập đoàn tham gia.

Thực hiện theo nội dung XHH đã xây dựng và phê duyệt với phòng GD

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia các cuộc thi do cấp trên phát động sẽ được khen thưởng:

Thực hiện chi từ nguồn chi thường xuyên theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường

9.4. Hỗ trợ và khen thưởng học sinh tham gia các kỳ thi, cuộc thi

Thực hiện theo nội dung XHH đã xây dựng và phê duyệt với phòng GD

Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến

1. Viên chức tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu nhà trường.
2. Thông qua hội nghị viên chức và các cuộc họp của nhà trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp và gửi dự thảo văn bản để viên chức tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 8. Những việc viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác năm học của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của viên chức trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 9. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị viên chức của nhà trường.

Mục 5

NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC, CHA MẸ HỌC SINH (HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ HỌP PHÁP CỦA HỌC SINH) ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những việc được biết

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.
2. Kết quả giảng dạy, học tập, kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi, Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Điều 11. Những việc được tham gia ý kiến

1. Nội quy học sinh và những quy định có liên quan đến người học.
2. Tổ chức phong trào thi đua.

3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của người học.

Điều 12. Hình thức công khai

- Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, lịch thi, kết quả thi tốt nghiệp, lên lớp, hiệu suất đào tạo, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định; thông tin trên website của trường.

- Định kỳ trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của cha mẹ học sinh, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Hiệu trưởng.

- Đặt hòm thư góp ý để học sinh, cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

Mục 6

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường là người đại diện cho tổ chức, đoàn thể đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tham gia xây dựng, phối hợp tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, đoàn thể, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

2.1. Chuyên môn (*Áp dụng theo quy chế chuyên môn của trường*)

Ngoài giờ làm việc theo định mức quy định trên CB, GV, NV còn phải thực hiện một số yêu cầu sau:

- Dự giờ chào cơ đầu tuần (nếu có tổ chức) (*100% CB, GV phải dự giờ chào cơ đầu tuần*)

- Tham gia sinh hoạt công đoàn, phụ nữ, làm nhiệm vụ coi khảo sát, chấm bài khảo sát của HS, các hoạt động ngoài giờ của nhà trường và ở địa phương.

2.2. Hoạt động Đội TNTP Hồ Chí Minh: Phải xây dựng kế hoạch chi tiết xuyên suốt cả năm học, tổ chức sinh hoạt theo từng chủ đề, chủ điểm có hiệu quả thiết thực

2.3. Tổ chức công đoàn

- Sinh hoạt 1 lần/tháng có thể sinh hoạt theo Hội đồng Giáo dục trường.

- Thu quỹ công đoàn 50.000đ tháng/người. Thống nhất hình thức nộp trực tiếp cho thủy quỹ vào sau ngày có lương 2 ngày hàng tháng.

- Nội dung chi: Thực hiện theo quy chế chi tiêu của tổ chức Công đoàn trường

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ trong nhà trường, báo cáo Ban Chấp hành công đoàn để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

1.1. Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

1.2. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

1.3. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục ở địa phương.

2. Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên hoặc thông qua Ban Đại diện cha mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị viên chức hằng năm.

- Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

- Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị viên chức ngày 28/9/2024 và có hiệu lực kể từ ngày 28/9/2024.

Phụ lục 3
Quy chế sử dụng tài sản trong nhà trường

UBND HUYỆN VĂN BÀN
TRƯỜNG THCS KHÁNH YÊN TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 12/QĐ- TrTHCS

Khánh Yên Trung, ngày 20 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TRONG TRƯỜNG HỌC
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 11/QĐ-TrTHCS ngày 20/01/2024 của Trường
THCS Khánh Yên Trung)

CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ- CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 29/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Quyết định 50/2017/QĐ- TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Căn cứ Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 07/12/2022 của HĐND tỉnh Lào Cai Ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 3456/QĐ-UBND ngày 09/10/2020 của UBND tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt tạm thời tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo tỉnh Lào Cai

Căn cứ Quyết định số 15/2020/QĐ-UBND ngày 29/5/2020 của UBND tỉnh về việc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dụng trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lào Cai.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định trách nhiệm và thẩm quyền quyết định của các bộ phận, cá nhân trong quản lý sử dụng, mua sắm, tiếp nhận, sửa chữa, điều chuyển, thu hồi và thanh lý tài sản công trong nhà trường.

2. Công chức, viên chức, nhân viên, người lao động, học sinh thuộc trường THCS Khánh Yên Hạ được giao quản lý, sử dụng tài sản phải có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 2. Tài sản trong nhà trường

(Theo Điều 4. Phân loại tài sản cố định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ tài chính)

1.1. Tài sản cố định hữu hình: Là những tài sản có hình thái vật chất, thỏa mãn đồng thời 02 tiêu chuẩn (Có thời hạn sử dụng từ 01 năm trở lên; có nguyên giá từ 5.000.000 đồng trở lên).

Tài sản cố định hữu hình gồm: Nhà làm việc; hội trường; phòng học; nhà công vụ; nhà làm việc; nhà tập luyện và thi đấu thể thao; nhà xe, công trình xây dựng khác. Vật kiến trúc (tường rào; sân thể thao; sân chơi, bể chứa). Máy móc, thiết bị. Cây lâu năm. Tài sản cố định hữu hình khác

1.2. Tài sản cố định vô hình: Là tài sản không có hình thái vật chất, thỏa mãn đồng thời 02 tiêu chuẩn (Có thời hạn sử dụng từ 01 năm trở lên; có nguyên giá từ 5.000.000 đồng trở lên).

Quyền sử dụng đất, phần mềm ứng dụng, tài sản cố định vô hình khác.

1.3. Công cụ, dụng cụ: bao gồm các tài sản phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường: bàn ghế học sinh, dụng cụ thể dục thể thao, tài sản khác có giá trị nguyên giá dưới 5.000.000 đồng.

2. Phân loại theo nguồn gốc hình thành tài sản: Tài sản hình thành do mua sắm; do đầu tư xây dựng; được giao; được cho tặng; tài sản cố định khi kiểm kê phát hiện thừa chưa được theo dõi trên sổ kế toán; tài sản cố định được hình thành từ nguồn khác.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản

1. Tài sản phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị.

2. Việc sử dụng tài sản phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

4. Việc quản lý, sử dụng tài sản phải được giám sát, thanh tra, kiểm tra; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN TRONG TRƯỜNG HỌC

Điều 4. Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên;
2. Các tổ chức, các đoàn thể trong trường;
3. Các bộ phận chuyên quản: Kế toán, thiết bị, thư viện, bảo vệ;
4. Học sinh toàn trường.

Điều 5: Quy trình tiếp nhận tài sản

1. Đối với tài sản được cấp.

Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài sản. Tổ tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra các loại giấy tờ của bên giao tài sản, hiện trạng của tài sản theo đúng công năng sử dụng. Chỉ tiếp nhận tài sản khi có đủ giấy tờ, đúng chủng loại, sử dụng tốt. Lập biên bản bàn giao nhận tài sản. Báo cáo Hiệu trưởng về tài sản mới nhận, đề xuất phương án bố trí quản lý, sử dụng. Bàn giao toàn bộ hồ sơ cho kế toán, phối hợp với kế toán nhập sổ tài sản theo phần mềm quản lý và dán mã các tài sản.

Hiệu trưởng ra quyết định bàn giao tài sản cho bộ phận quản lý, sử dụng (có danh mục kèm theo được in từ phần mềm quản lý tài sản).

2. Đối với tài sản do các tổ chức và cá nhân tài trợ, cho, tặng và tài sản tự mua không cần phải thành lập tổ tiếp nhận tài sản. Tổ văn phòng thực hiện các quy trình tiếp nhận tài sản như khoản 1 điều này.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:

- a) Sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản công được giao theo chế độ quy định.

2. Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Bảo vệ, sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm;

- b) Lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quy định của pháp luật và pháp luật về kế toán;

- c) Báo cáo và công khai tài sản công theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật;

đ) Giao lại tài sản khi có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền;

e) Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; giám sát của cộng đồng, công chức, viên chức và Ban Thanh tra nhân dân trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

Điều 7. Nhiệm vụ của đối tượng được giao quản lý tài sản công

1. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng được giao phụ trách

a) Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được Nhà nước giao. Ban hành quyết định bàn giao tài sản cho các bộ phận quản lý trực tiếp.

b) Tổ chức kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản của các bộ phận 1 lần/học kỳ. Thường xuyên giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản của các bộ phận, tổ chức, cá nhân trong trường.

c) Xử lý theo thẩm quyền hoạt trình cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Kế toán

a) Lập hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản trên phần mềm quản lý tài sản. Lưu trữ hồ sơ tài sản của trường;

b) Phối hợp với các đồng chí trong tổ văn phòng, thiết bị thực hiện một số công việc sau:

- Vào sổ tài sản khi có tài sản mới nhận về;
- Kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm, kiểm kê theo quyết định kiểm kê của các cấp có thẩm quyền;
- Đánh giá lại tài sản; Xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; Tính hao mòn của tài sản theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện báo cáo tình hình quản lý tài sản theo văn bản hiện hành; Lập hồ sơ thanh lý tài sản kịp thời theo Quy chế này; Xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

3. Nhân viên thiết bị (theo Thông tư 20/2023/TT – BGDDT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo)

a) Tổ chức quản lý các trang thiết bị của các phòng thực hành Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, ngoại ngữ, dụng cụ thể dục thể thao, dụng cụ các môn học, tăng âm loa đài, máy chiếu, máy tính, kho...Bảo quản, sử dụng thiết bị; lưu giữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa những thiết bị đơn giản;

b) Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường; lập hồ sơ thanh lý các tài sản được giao quản lý; tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng;

c) Chuẩn bị các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết theo yêu cầu của từng môn học, bài học có sử dụng thiết bị; hướng dẫn sử dụng thiết bị cho giáo viên và học sinh trong các bài thực hành, thí nghiệm; phối hợp với giáo viên hướng dẫn học sinh thực hành, thí nghiệm; thực hiện công tác đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm;

d) Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị, thí nghiệm;

đ) Phối hợp với kế toán nhập thiết bị mới nhận về vào sổ tài sản;

e) Dán mã các tài sản được quản lý theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng (phó hiệu trưởng phụ trách) phân công.

4. Tổ Văn phòng

a) Tổ chức quản lý các tài sản thuộc khu vực dãy nhà chức năng, lớp học nhà 2 tầng, 3 tầng, nhà cấp 4, Khu nhà ở HS bán trú, nhà xe, tường rào, các phần mềm QLTS, kế toán...

b) Sử dụng hiệu quả tài sản được giao. Định kỳ tổ chức kiểm tra (1 lần/năm), kiểm kê (1 lần/học kỳ) tình hình sử dụng của các bộ phận, phòng ban, lớp học được giao quản lý;

c) Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa, danh mục các tài sản thanh lý trình hiệu trưởng phê duyệt;

d) Phối hợp với kế toán nhập tài sản mới nhận về vào sổ tài sản;

đ) Dán mã các tài sản được quản lý theo quy định của pháp luật;

e) Lưu trữ hồ sơ tài sản được phân công phụ trách. Tập hợp toàn bộ hồ sơ tài sản theo năm đóng quyển lưu theo quy định;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng (phó hiệu trưởng phụ trách) phân công.

5. Nhân viên bảo vệ

a) Tuần tra bao quát toàn bộ khu vực trong phạm vi quản lý của trường, kiểm tra người mang tài sản của trường ra khỏi cơ quan (khi có nghi ngờ);

b) Kiểm tra các phòng học, nhà làm việc, phòng chức năng ngoài giờ hành chính, để tránh tổn thất tài sản của nhà trường;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

6. Các tổ chức, các đoàn thể, học sinh trong trường

a) Sử dụng các tài sản theo đúng công năng, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Bảo quản, giữ gìn các tài sản.

b) Định kỳ phối hợp với tổ văn phòng bàn giao, kiểm kê tài sản. Khi tài sản bị hỏng phải báo cáo kịp thời để khắc phục.

Điều 8. Quy định việc sử dụng tài sản

1. Toàn bộ tài sản của nhà trường phải được sử dụng đúng công năng, đúng mục đích theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Tài sản như: phòng học, phòng hội đồng, thư viện, hành lang, cầu thang, các khu vệ sinh chung, nhà để xe, sân vườn, bồn hoa cây cảnh, các hệ thống cấp điện, cấp nước, thông tin liên lạc...Các tổ chức và cá nhân trong trường có quyền bình đẳng trong việc sử dụng chung và có nghĩa vụ chấp hành các quy định sau:

a) Các bộ phận muốn sử dụng phòng hội đồng phải đăng ký với tổ văn phòng (ghi rõ thời gian thực hiện, yêu cầu về công tác phục vụ). Có trách nhiệm bảo quản tài sản trong quá trình sử dụng.

b) Đối với phòng học, phòng làm việc, phòng thiết bị, phòng thư viện, phòng học bộ môn phải vệ sinh sạch sẽ, không được di chuyển bất kỳ tài sản nào khi chưa được phép của tổ văn phòng hoặc bộ phận thiết bị. Không được viết vẽ lên tường, mang các chất cháy nổ vào phòng.

c) Đối với khu vệ sinh chung phải giữ gìn sạch sẽ, khô ráo và thoáng khí. Không đổ rác sinh hoạt, bã chè và các loại rác khác vào các chậu rửa, bồn vệ sinh.

d) Nhà để xe của trường được dùng để ô tô, xe máy, xe đạp cho học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và khách đến liên hệ công tác theo đúng quy định. Cấm hút thuốc và để xe bị rò rỉ xăng dầu trong khu vực nhà xe.

e) Đối với khu vực hành lang, cầu thang không được để các đồ dùng và trang thiết bị làm việc riêng của các tổ chức, cá nhân.

g) Sân trường chỉ được sử dụng để phục vụ các hoạt động tập thể, sân chơi cho học sinh không sử dụng vào các mục đích khác.

h) Khu vực bồn hoa, cây cảnh không tự ý trồng, đặt chậu hoa, thay đổi loại cây, vị trí cây cảnh trong trường khi chưa có sự đồng ý của bộ phận phụ trách. Không ngắt hoa và vứt rác vào các chậu cây.

i) Không cho phép bất cứ tổ chức hoặc tập thể nào ngoài trường sử dụng nguồn điện. Cấm tự ý đấu nối hệ thống cấp điện, cấp nước, điện thoại, mạng internet ra ngoài khuôn viên trường cho người ngoài sử dụng; không để đồ đạc gây cản trở việc vận hành, sửa chữa các tủ điện, hộp chữa cháy tại các tầng và trong phòng làm việc.

4. Tài sản được giao cho các bộ phận, cá nhân sử dụng

a) Các phòng làm việc phải được bố trí hợp lý, gọn gàng, thuận lợi cho các thành viên trong tổ chức làm việc và đảm bảo các điều kiện về chiếu sáng, điều tiết không khí, đường truyền tín hiệu điện thoại, internet theo đúng các quy định của nhà nước.

b) Không đem các chất độc hại, chất dễ gây cháy nổ, ô nhiễm môi trường vào phòng làm việc, phòng học.

c) Phương tiện thông tin liên lạc (kể cả đường truyền internet) tại trường chỉ được sử dụng vào mục đích công vụ.

d) Hết giờ làm việc phải tắt các thiết bị điện và khóa cửa phòng làm việc. Khi nghỉ làm việc phải bàn giao tài sản cho bộ phận quản lý.

đ) Hàng ngày sau mỗi buổi học bảo vệ khóa hết các phòng học, cổng chính của trường.

Điều 9: Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản

Bảo dưỡng: Nhà trường thực hiện việc sửa chữa và định kỳ bảo dưỡng toàn bộ tài sản theo chế độ, tiêu chuẩn kỹ thuật quy định. Khi tài sản bị hỏng, bộ phận được giao sử dụng và quản lý sẽ thực hiện quy trình sau:

1. Bộ phận trực tiếp sử dụng lập phiếu đề nghị sửa chữa tại văn phòng nhà trường;
2. Tổ trưởng tổ văn phòng chỉ đạo bộ phận quản lý tài sản kiểm tra thực tế, đề xuất phương án sửa chữa, ký xác nhận và chuyển Hiệu trưởng (Phó hiệu trưởng phụ trách phê duyệt);
3. Sau khi sửa chữa xong, thực hiện bàn giao tài sản cho bộ phận quản lý và sử dụng có biên bản kèm theo.

Trường hợp sau đây nhà trường không sửa chữa, các bộ phận trực tiếp sử dụng phải tự sửa chữa. Sau khi nhà trường thành lập ban kiểm tra tài sản xác nhận:

- Cố ý làm hỏng tài sản hoặc không có ý thức giữ gìn, bảo vệ tài sản;
- Cố ý làm mất tài sản;
- Sử dụng tài sản không đúng nơi quy định (tự ý di chuyển tài sản khi chưa được phép của nhà trường);

Điều 10. Thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản công

1. Tài sản Nhà nước (nhà trường) được giao cho các Tổ, cá nhân trong đơn vị quản lý, sử dụng sẽ bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

- a) Các bộ phận (hoặc cá nhân) được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác;
- b) Tài sản thừa so với tiêu chuẩn, định mức được phép sử dụng;
- c) Tài sản sử dụng sai mục đích, trái quy định của Nhà nước.

2. Việc điều chuyển tài sản từ bộ phận này sang bộ phận khác trong nhà trường do Hiệu trưởng quyết định. Tài sản điều chuyển phải được kiểm kê, xác định giá trị còn lại, ghi tăng, giảm tài sản và giá trị tài sản, đăng ký lại tài sản với kế toán đơn vị. Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản của các đối tượng sử dụng tài sản được gửi đến Bộ phận phụ trách bao gồm:

- a) Biên bản đề nghị điều chuyển tài sản của các đối tượng trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản;
- b) Bảng tổng hợp danh mục tài sản đề nghị điều chuyển, biên bản đánh giá lại giá trị những tài sản điều chuyển và các hồ sơ của tài sản;
- c) Xác nhận của đối tượng đề nghị tiếp nhận tài sản.

3. Tài sản hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản), lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản.

Quy trình thanh lý theo Nghị định 151/2017/NĐ- CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; Căn cứ Quyết định số 39/2018/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 quyết định quy định về một số nội dung quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi của tỉnh Lào Cai; Thông tư số 45/2018/TT- BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

3.1. Đối với công cụ, dụng cụ: Hồ sơ bao gồm:

- a) Biên bản xác nhận hiện trạng công cụ dụng cụ ;*
- b) Quyết định thành lập ban thanh lý công cụ, dụng cụ;*
- c) Biên bản định giá thu hồi công cụ, dụng cụ ;*
- d) Biên bản thanh lý công cụ, dụng cụ.*

3.2. Đối với tài sản không phải công cụ, dụng cụ: Lập hồ sơ chuyển lên Phòng TC- KH bao gồm:

a) Văn bản đề nghị thanh lý tài sản (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa tài sản không hiệu quả);

b) Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại; số lượng; tình trạng; nguyên giá, nguyên giá còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý).

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 11. Xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công

1. Hình thức xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công

- a) Nhắc nhở;
- b) Thông báo trong toàn trường;
- c) Đề nghị hạ bậc khi xét danh hiệu thi đua;
- d) Đề nghị xử lý kỷ luật.

2. Hình thức nhắc nhở được áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có hành vi vi phạm lần đầu các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Trường hợp các bộ phận và cá nhân đã được nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục có hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công thì bị xử lý bằng hình thức thông báo công khai trong toàn trường.

4. Các bộ phận, cá nhân tái diễn cùng một hành vi vi phạm từ 03 lần trở lên trong một năm hoặc tùy theo mức độ vi phạm, thì bị đề nghị hạ một cấp khi xét danh hiệu thi đua trong năm.

5. Người vi phạm các quy định của Quy chế này để xảy ra thiệt hại tài sản công, ngoài việc bị xử lý theo các hình thức tại khoản 1 điều này còn phải bị xử lý trách nhiệm vật chất theo quy định hiện hành.

Điều 12. Trình tự và thủ tục xử lý vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

1. Thông báo vi phạm

Các bộ phận và cá nhân khi phát hiện hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này hoặc phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh làm thất thoát, mất, hư hỏng tài sản công thì thông báo bằng mọi hình thức (thông báo trực tiếp, qua điện thoại, gửi văn bản...) đến Hiệu trưởng (phó hiệu trưởng phụ trách).

2. Lập biên bản vi phạm

Khi nhận được thông báo về vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, Hiệu trưởng chỉ đạo tiến hành: Kiểm tra xác minh, nhắc nhở, sơ bộ đánh giá thiệt hại, lập biên bản vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Hiệu trưởng yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên hoặc học sinh vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công hoặc gây ra thiệt hại tài sản công viết bản tường trình về vụ việc, tự kiểm điểm bản thân.

4. Quyết định xử lý vi phạm

Hiệu trưởng xem xét, quyết định xử lý vi phạm:

a) Nhắc nhở hoặc thông báo công khai trong toàn trường đối với các trường hợp bị xử lý theo các hình thức nhắc nhở;

b) Thực hiện quyết định xử lý vi phạm;

c) Trình tự xử lý kỷ luật, xem xét hạ bậc danh hiệu thi đua đối với các bộ phận và cá nhân vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định hướng dẫn thi đua khen thưởng của nhà trường. Xử lý trách nhiệm vật chất theo các quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Cán bộ, viên chức, nhân viên, người lao động, học sinh có trách nhiệm quán thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Ban giám hiệu, trưởng các đoàn thể, tổ trưởng chịu trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo, giám sát các đối tượng thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này đã được công khai thảo luận rộng rãi, dân chủ trong trường trước khi Hiệu trưởng ký ban hành. Sau khi ban hành, văn phòng có trách nhiệm công khai theo quy định. Các trường hợp phát sinh ngoài Quy chế này được thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã kí)

Dương Cao Lĩnh