PHÒNG GD&ĐT DUYÊN HẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 Số: 04/KH-THCS *Buôn Triết, ngày 10 tháng 8 năm 2017*

**KẾ HOẠCH**

**THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI NĂM HỌC 2017-2018**

Căn cứ vào Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

 Căn cứ vào phương hướng, nhiệm vụ năm học 2017-2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Lăk

 Trường Trung học cơ sở Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế công khai cho năm học 2017-2018 như sau:

**I - Mục đích yêu cầu:**

 **1. Mục đích:**

Thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

 **2. Yêu cầu:**

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế công khai.

**II - Thành lập ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai:**

- Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai gồm các ông bà sau:

1. Ông Tiêu Viết Vận – Hiệu trưởng – Trưởng ban

2. Ông Bùi Mạnh Cường – Phó hiệu trưởng – Phó ban;

3. Ông Nguyễn Văn Thành – CTCĐ – Thư ký;

4. Ông Hoàng Vĩnh Lộc – TPT – Thành viên;

5. Bà Nguyễn Thị Lan Phương – Kế toán – Thành viên.

6. Ông Y Khoan Buôn Dap – Phó hiệu trưởng – Phó ban;

7. Cùng 5 tổ trưởng chuyên môn và văn phòng – Thành viên

- Ban chỉ đạo căn cứ vào Quy chế công khai ban hành theo Thông tư 09/2009/TT-BGD ĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo để lập kế hoạch và tổ chức thực hiện theo đúng các quy định trong quy chế.

- Trách nhiệm:

Trưởng ban chỉ đạo phụ trách chung;

Phó ban chỉ đạo và TPTĐ phụ trách nội dung 1 (chủ trì phó ban);

Các thành viên phụ trách nội dung 2, 3.

 **III - Kế hoạch thực hiện các nội dung công khai:**

**1. Các nội dung công khai :**

**1.1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:**

a) Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh vào Lớp 6 của nhà trường, chương trình giáo dục mà nhà trường tuân thủ, yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục, đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và phương pháp quản lý nhà trường; kết quả đạo đức, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Theo Biểu mẫu 05 của quy chế 09).

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

**1.2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục:**

a) Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (thực hiện theo Biểu mẫu10).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (thực hiện theo Biểu mẫu11).

 **1.3. Công khai thu chi tài chính:**

Thực hiện quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và theo Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

a) Các khoản thu từ học sinh trong năm học 2017-2018 và dự kiến cho năm học tiếp theo.

b) Ngân sách nhà nước cấp (theo dự toán 2017 và thông báo dự toán kinh phí 2018).
 Các khoản chi trong năm học: các khoản chi lương, hoạt động phí, các nguồn hỗ trợ, mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

c) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm các khoản đóng góp đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội theo quy định.

Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

**2. Về hình thức và thời điểm công khai :**

- Công khai và công bố trong các cuộc họp của cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công bố là tháng 8 đến tháng 10 hàng năm, cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Đối với nội dung “Các khoản thu từ học sinh trong năm học 2016-2017 và năm học 2017-2018 phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh

**IV - Tổ chức thực hiện:**

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định theo quy chế và kế hoạch đề ra. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm 2016-2017 và kế hoạch triển khai của năm học 2017-2018

- Phó Hiệu trưởng và Đ/c TPT: chịu trách nhiệm về nội dung 1: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;

- Tổ trưởng chuyên môn và văn phòng: chịu trách nhiệm nội dung 2: Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục. Chuẩn bị các nội dung công khai liên quan báo cáo hiệu trưởng.

- Kế toán chịu trách nhiệm nội dung 3: Công khai thu chi tài chính. Chuẩn bị các nội dung công khai có liên quan báo cáo cho Hiệu trưởng.

Yêu cầu các bộ phận trong Ban chỉ đạo và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc, báo cáo kịp thời, đúng quy định theo kế hoạch đề ra.

 **HIỆU TRƯỞNG**

 **Tiêu Viết Vận**

Biểu mẫu 05*(Kèm theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

 PHÒNG GD&ĐT DUYÊN HẢI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO**

**Cam kết chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục phổ thông, năm học: 2017-2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Chia theo khối lớp** |
| **Lớp 6** | **Lớp 7** | **Lớp 8** | **Lớp 9** |
| **I** | **Điều kiện tuyển sinh**  | Hoàn thành chương trình tiểu học | Hoàn thành chương trình lớp 6 | Hoàn thành chương trình lớp 7 | Hoàn thành chương trình lớp 8 |
| **II** | **Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục tuân thủ** | Chương trình giáo dục bậc THCS do  Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành | Chương trình giáo dục bậc THCS do  Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành | Chương trình giáo dục bậc THCS do  Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành | Chương trình giáo dục bậc THCS do  Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành |
| **III** | **Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình.** **Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh** | -Thường xuyên phối hợp chặt chẽ với CMHS- Học tập nghiêm túc, tích cực | -Thường xuyên phối hợp chặt chẽ với CMHS- Học tập nghiêm túc, tích cực | -Thường xuyên phối hợp chặt chẽ với CMHS- Học tập nghiêm túc, tích cực | -Thường xuyên phối hợp chặt chẽ với CMHS- Học tập nghiêm túc, tích cực |
| **IV** | **Điều kiện cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục cam kết phục vụ học sinh (như các loại phòng phục vụ học tập, thiết bị dạy học, tin học ...)** | Có đủ phòng học, phòng thư viện, thiết bị, tin học đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh. | Có đủ phòng học, phòng thư viện, thiết bị, tin học đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh. | Có đủ phòng học, phòng thư viện, thiết bị, tin học đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh. | Có đủ phòng học, phòng thư viện, thiết bị, tin học đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh. |
| **V** | **Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục** |  Tổ chức hoạt động NGLL, sinh hoạt Đoàn, Đội và các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao…NGLL thống nhất vào ngày 20 hàng tháng | Tổ chức hoạt động NGLL, sinh hoạt Đoàn, Đội và các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao…NGLL thống nhất vào ngày 20 hàng tháng | Tổ chức hoạt động NGLL, sinh hoạt Đoàn, Đội và các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao…NGLL thống nhất vào ngày 20 hàng tháng | Tổ chức hoạt động NGLL, sinh hoạt Đoàn, Đội và các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao…NGLL thống nhất vào ngày 20 hàng tháng |
| **VI** | **Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, phương pháp quản lý của cơ sở giáo dục** | -Đạt chuẩn-Nhiệt tình, tích cực, năng nổ, nhạy bén, sáng tạo trong các hoạt động giáo dục | -Đạt chuẩn-Nhiệt tình, tích cực, năng nổ, nhạy bén, sáng tạo trong các hoạt động giáo dục | -Đạt chuẩn-Nhiệt tình, tích cực, năng nổ, nhạy bén, sáng tạo trong các hoạt động giáo dục | -Đạt chuẩn-Nhiệt tình, tích cực, năng nổ, nhạy bén, sáng tạo trong các hoạt động giáo dục |
| **VII** | **Kết quả đạo đức, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được** | **-** Hạnh kiểmkhá tốt từ 90% trở lên.**-** Học lực từ TB trở lên 85% trở lên.- Sức khỏe: tốt | **-** Hạnh kiểmkhá tốt từ 90% trở lên.**-** Học lực từ TB tở lên 85% trở lên.- Sức khỏe: tốt | **-** Hạnh kiểmkhá tốt từ 90% trở lên.**-** Học lực từ TB tở lên 85% trở lên.- Sức khỏe: tốt | **-** Hạnh kiểmkhá tốt từ 90% trở lên.**-** Học lực từ TB tở lên 90% trở lên.- Sức khỏe: tốt |
| **VIII** | **Khả năng học tập tiếp tục của học sinh** | Tiếp tục học lên lớp 7 | Tiếp tục học lên lớp 8 | Tiếp tục học lên lớp 9 | Tiếp tục học lên lớp 10 |

 *Buôn Triết, ngày 10 tháng 08 năm 2017*

 Thủ trưởng đơn vị

 (Đã ký)

 **Tiêu Viết Vận**

Biểu mẫu 09*(Kèm theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/ 5/ 2009 củaBộ Giáo dục và Đào tạo)*

PHÒNG GD&ĐT DUYÊN HẢI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 **THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin chất lượng giáo dục phổ thông, năm học 2016-2017**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung | Tổng số | Chia ra theo khối lớp |
| Lớp6 | Lớp7 | Lớp8 | Lớp9 |
| **I** | **Số học sinh chia theo hạnh kiểm** | **428** | **107** | **112** | **98** | **111** |
| 1 | Tốt(tỷ lệ so với tổng số) | **325 (76%)** | 67 (62.6%) | 83 (74.1%) | 76 (77.65) | 99 (89.2%) |
| 2 | Khá(tỷ lệ so với tổng số) | **97 (22.7%)** | 39 (36.55) | 25 922.3%) | 21 (21.4%) | 12 (10.8%) |
| 3 | Trung bình(tỷ lệ so với tổng số) | **4 (0.93%)** | 0 | 4 (3.6%) | 0 | 0 |
| 4 | Yếu(tỷ lệ so với tổng số) | **2 (0.47%)** | 1 (0.9%) | 0 | 1 (1%) | 0 |
| **II** | **Số học sinh chia theo học lực** | **428** | **107** | **112** | **98** | **111** |
| 1 | Giỏi(tỷ lệ so với tổng số) | **40 (9.35%)** | 12 (11.21%) | 10 (8.93%) | 07 (7.14%) | 11 (9.91%) |
| 2 | Khá(tỷ lệ so với tổng số) | **142 (33.18%)** | 34 (31.78%) | 42 (37.5%) | 21 (21.43%) | 45 (40.54%) |
| 3 | Trung bình(tỷ lệ so với tổng số) | **227 (53%)** | 51 (47.7%) | 59 (52.7%) | 66 (67.3%) | 51 (45.9%) |
| 4 | Yếu(tỷ lệ so với tổng số) | **16 (3.7%)** | 08 (7.5%) | 0 | 04 (4.2%) | 04 (3.7%) |
| 5 | Kém(tỷ lệ so với tổng số) | **03 (0.7%)** | 02 (1.8%) | 01 (0.9%) | 0 | 0 |
| **III** | **Tổng hợp kết quả cuối năm** | **428** | **107** | **112** | **98** | **111** |
| 1 | Lên lớp(tỷ lệ so với tổng số) | **409****(95.6%)** | 97 (90.7%) | 111 (99.1%) | 94 (95.9%) | 107 (96.4%) |
| a | Học sinh giỏi(tỷ lệ so với tổng số) | **40 (9.35%)** | 12 (11.21%) | 10 (8.93%) | 07 (7.14%) | 11 (9.91%) |
| b | Học sinh tiên tiến(tỷ lệ so với tổng số) | **142 (33.18%)** | 34 (31.78%) | 42 (37.5%) | 21 (21.43%) | 45 (40.54%) |
| 2 | Thi lại(tỷ lệ so với tổng số) | **58** | 23(21.5%) | 11(9.82%) | 24(24.89%) | 0 |
| 3 | Lưu ban(tỷ lệ so với tổng số) | **16****(4.4%)** | 10 (9.3%) | 01(0.9%) | 04(4.1%) | 04 (3.6%) |
| 4 | Chuyển trường đi(tỷ lệ so với tổng số) | **04****(0.93%)** | 01(0.93%) | 0 | 01(1.02%) | 2(1.8%) |
| 5 | Bị đuổi học(tỷ lệ so với tổng số) | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Bỏ học (trong năm học)(tỷ lệ so với tổng số) | **04****(0.93%)** | 0 | 01(0.9%) | 01(1.02%) | 02(1.8%) |
| **IV** | **Số học sinh đạt giải các kỳ thi****học sinh giỏi** | **64** | 05 | 15 | 08 | 36 |
| 1 | Cấp tỉnh/thành phố | **11** | 0 | 04 | 02 | 05 |
| 2 | Quốc gia, khu vực một số nước, quốc tế | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **V** | **Số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp** | **111** | 0 | 0 | 0 | 111 |
| **VI** | **Số học sinh được công nhận tốt nghiệp** | **107** | 0 | 0 | 0 | 107 |
| 1 | Giỏi (tỷ lệ so với tổng số) | 11(9.91%) | 0 | 0 | 0 | 11(9.91%) |
| 2 | Khá (tỷ lệ so với tổng số) | 45(40.54%) | 0 | 0 | 0 | 45(40.54%) |
| 3 | Trung bình (tỷ lệ so với tổng số) | 51(45.95%) | 0 | 0 | 0 | 51(45.95%) |
| **VII** | **Số học sinh thi đỗ đại học, cao đẳng công lập, tuyển vào lớp 10.** (tỷ lệ so với tổng số),  | 100(90.1%) | 0 | 0 | 0 | 100(90.1%) |
| **VIII** | **Số học sinh thi đỗ đại học, cao đẳng ngoài công lập** (tỷ lệ so với tổng số) |  |  |  |  |  |
| **IX** | **Số học sinh nam/số học sinh nữ** | **222/206** | 50/57 | 60/52 | 59/39 | 53/58 |
| **X** | **Số học sinh dân tộc thiểu số** | **54** | 14 | 10 | 18 | 12 |

*Buôn Triết, ngày 10 tháng.08 năm 2016*

 Thủ trưởng đơn vị

 (Đã ký)

 **Tiêu Viết Vận**

**Biểu mẫu 10**

*(Kèm theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của*

*Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

|  |  |
| --- | --- |
|  PHÒNG GD&ĐT DUYÊN HẢI**TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục phổ thông,**

**năm học 2017-2018**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số lượng** | **Bình quân** |
| **I** | **Số phòng học**  | 24 | Số m2/học sinh |
| **II** | **Loại phòng học**  |  | - |
| 1 | Phòng học kiên cố  | 14 | - |
| 2 | Phòng học bán kiên cố  | 2 | - |
| 3 | Phòng học tạm | 2 | - |
| 4 | Phòng học nhờ | - | - |
| 5 | Số Phòng học bộ môn | 04 | - |
| 6 | Số Phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn) | 02 | - |
| 7 | Bình quân lớp/ Phòng học | 1 | - |
| 8 | Bình quân học sinh/lớp | 29 | - |
| **III** | **Số điểm trường** | 02 | - |
| **IV** | **Tổng số diện tích đất**  (m2) | 10.619 |  |
| **V** | **Tổng diện tích sân chơi, bãi tập** (m2) | 3000 |  |
| **VI** | **Tổng diện tích các phòng** |  |  |
| 1 | Diện tích phòng học (m2) | 672 |  |
| 2 | Diện tích phòng học bộ môn (m2) | 192 |  |
| 3 | Diện tích phòng chuẩn bị (m2) | - |  |
| 3 | Diện tích thư viện (m2) | 56 |  |
| 4 | Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m2) | - |  |
| 5 | Diện tích phòng khác (….)(m2) | 200 |  |
| **VII** | **Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu** (Đơn vị tính: bộ)  |  | Số bộ/lớp |
| 1 | Khối lớp 6 |  | **2** |
| 2 | Khối lớp 7 |  | **2** |
| 3 | Khối lớp 8 |  | **2** |
| 4 | Khối lớp 9 |  | **2** |
| 5 | Khu vườn sinh vật, vườn địa lí (diện tích/thiết bị) |  | **-** |
| **VIII** | **Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập** (Đơn vị tính: bộ) | 70 | Số học sinh/bộ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX** | **Tổng số thiết bị đang sử dụng**  |  | Số thiết bị/lớp |
| 1 | Ti vi | 01 |  |
| 2 | Cát xét | 07 |  |
| 3 | Đầu Video/đầu đĩa | 01 |  |
| 4 | Máy chiếu OverHead/projector/vật thể | 04 |  |
| 5 | Bảng tương tác | 01 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nội dung | Số lượng (m2) |
|  **X** | **Nhà bếp** | **10** |
| **XI** | **Nhà ăn** | **20** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nội dung | Số lượng phòng, tổng diện tích (m2) | Số chỗ | Diện tích bình quân/chỗ |
|  **XII** | **Phòng nghỉ cho học sinh bán trú**  | 48 |  24 |  2 |
| **XIII** | **Khu nội trú**  | 02-48m2 | 24 |  2m2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **XIV** | **Nhà vệ sinh** | Dùng cho giáo viên | Dùng cho học sinh | Số m2/học sinh |
|  | Chung | Nam/Nữ | Chung | Nam/Nữ |
|  1 | Đạt chuẩn vệ sinh\*  | 1 | 2 | 1/1 | 0.03 | 0.03/0.03 |
|  2 | Chưa đạt chuẩn vệ sinh\* |  |  |  |  |  |

*(\*Theo Quyết định số 07/2007/QĐ-BGĐT ngày 02/4/2007 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thơng và trường phổ thơng cĩ nhiều cấp học và Quyết định số 08/2005/QĐ-BYT ngày 11/3/2005 của Bộ Y tế quy định về tiêu chuẩn vệ sinh đối với các loại nhà tiêu)*

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

 Buôn Triết, ngày 10 tháng 8 năm 2017

 **Thủ trưởng đơn vị**

 Đã ký)

 **Tiêu Viết Vận**

 *Mẫu 11(Kèm theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT)*

 PHÒNG GD&ĐT DUYÊN HẢI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên**

**của cơ sở giáo dục phổ thông, năm học: 2017-2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung | Tổng số | Hình thức tuyển dụng | Trình độ đào tạo | Ghi chú |
| Tuyển dụng trước NĐ 116 và tuyển dụng theo NĐ 116 (Biên chế, hợp đồng làm việc ban đầu, hợp đồng làm việc có thời hạn, hợp đồng làm việc không thời hạn) | Các hợp đồng khác (Hợp đồng làm việc, hợp đồng vụ việc, ngắn hạn, thỉnh giảng, hợp đồng theo NĐ 68) | TS | ThS | ĐH | CĐ | TCCN | Dưới TCCN |
|  | **Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và** **nhân viên** | **38** | **35** | **7** |  |  | **19** | **16** | **1** | **2** |  |
| **I** | **Giáo viên** | **29** | **25** | **04** |  |  | **17** | **12** |  |  |  |
|  | Trong đó số giáo viên dạy môn: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Toán | **4** | **2** | **2** |  |  | **3** | **1** |  |  |  |
| 2 | Lý | **2** | **2** |  |  |  | **1** | **1** |  |  |  |
| 3 | Hóa | **2** | **2** |  |  |  | **2** |  |  |  |  |
| 4 | Sinh | **1** | **1** |  |  |  |  | **1** |  |  |  |
| 5 | Văn | **3** | **3** |  |  |  | **1** | **2** |  |  |  |
| 6 | Sử | **3** | **2** | **1** |  |  |  | **3** |  |  |  |
| 7 | Địa | **2** | **2** |  |  |  | **2** |  |  |  |  |
| 8 | NN | **3** | **3** |  |  |  | **3** |  |  |  |  |
| 9 | GDCD | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Tin Học | **2** | **1** | **1** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |
| 11 | ÂN | **2** | **2** |  |  |  |  | **2** |  |  |  |
| 12 | MT | **1** | **1** |  |  |  |  | **1** |  |  |  |
| 13 | Thể Dục | **2** | **2** |  |  |  |  | **2** |  |  |  |
| 14 | GV tổng phụ trách | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | GV chuyên trách | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Cán bộ quản lý** | **3** |  |  |  |  | **1** | **1** |  |  |  |
| 1 | Hiệu trưởng | **1** | **1** |  |  |  | **1** |  |  |  |  |
| 2 | Phó hiệu trưởng | **2** | **2** |  |  |  | **1** |  |  |  |  |
| **III** | **Nhân viên** | **6** | **3** | **3** |  |  | **1** | **2** |  |  |  |
| 1 | Nhân viên văn thư | **1** | **1** |  |  |  |  | **1** |  |  |  |
| 2 | Nhân viên kế toán | **1** | **1** |  |  |  | **1** |  |  |  |  |
| 3 | Thủ quĩ | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên y tế | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| 5 | Nhân viên thư viện | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 6 | Nhân viên thiết bị | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Bảo vệ  | 02 |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Buôn Triết****,*** *ngày 10 tháng 8 năm 2017*

 Thủ trưởng đơn vị

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT HUYỆN LĂK**TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN** Số: 01 /KHTS -LQĐ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Buôn Triết, ngày 10 tháng 7 năm 2017* |

**THÔNG BÁO**

**( V/v tuyển sinh lớp 6 năm học 2017 – 2018 trường THCS Lê Quý Đôn, xã Buôn Triết, huyện Lăk)**

+ Căn cứ quyết định 1375/QĐ-UBND huyện Lăk ngày 24 tháng 05 năm 2017 về phê duyệt kế hoạch tuyển sinh mầm non, tiểu học và trung học cơ sở năm học 2017-2018.

+ Căn cứ kế hoạch số 07/KH-PGD&ĐT ngày17tháng 05 năm 2017 về kế hoạch tuyển sinh mầm non, tiểu học và trung học cơ sở năm học 2017-2018

Trường THCS Lê Quý Đôn thông báo tuyển sinh lớp 6 năm học 2017– 2018 như sau:

**Đối tượng, độ tuổi tuyển sinh:**

Tuyển sinh tất cả học sinh hoàn thành chương trình tiểu học năm học 2016-2017 trên địa bàn xã Buôn Triết

1.Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi.

2.Trường hợp đặc biệt (học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 3 tuổi so với tuổi quy định)

**3. Thời gian và địa điểm tuyển sinh:**

3.1 Thời gian**:** **Từ ngày 24/7/2017 đến 28/07/2017**

3.2 Địa điểm**:**

**Địa điểm 1: Trường THCS Lê Quý Đôn thôn Đoàn Kết 2.**

**Địa điểm 2: Trường THCS Lê Quý Đôn thôn Buôn Tung 2.**

**4. Hồ sơ tuyển sinh**

- Đơn xin dự tuyển vào THCS (theo mẫu của trường);

- Bản chính học bạ tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản phôtô sổ hộ khẩu ( có công chứng ) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của Công an huyện.

- Các giấy tờ khác để hướng chế độ ưu tiên : Sổ hộ nghèo, giấy chứng nhận hộ cận nghèo, mồ côi, con gia đình chính sách…

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-PGD&ĐT- UBND xã - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  |
|  |  **Tiêu Viết Vận** |
|  |  |
|  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT HUYỆN LĂK**TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN** Số: 01 /KHTS -LQĐ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Buôn Triết, ngày 01 tháng 7 năm 2017* |

**KẾ HOẠCH****( V/v tuyển sinh lớp 6 năm học 2017 – 2018 trường THCS Lê Quý Đôn, xã Buôn Triết, huyện Lăk)** + Căn cứ quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/04/2014;  + Căn cứ quyết định 1375/QĐ-UBND huyện Lăk ngày 24 tháng 05 năm 2017 về phê duyệt kế hoạch tuyển sinh mầm non, tiểu học và trung học cơ sở năm học 2017-2018. Kế hoạch số 07/KH-PGD&ĐT ngày17tháng 05 năm 2017 về kế hoạch tuyển sinh mầm non, tiểu học và trung học cơ sở năm học 2017-2018 Trường THCS Lê Quý Đôn lập kế hoạch tuyển sinh lớp 6 trung học cơ sở năm học 2017 – 2018 như sau:**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**  1. Mục đích Đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các trường học.Đảm bảo huy động tối đa học sinh hoàn thành chương trình tiểu học còn trong độ tuổi vào học lớp 6 THCS. Thực hiện phân luồng đào tạo sau khi học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS. 2. Yêu cầu Phải bảo đảm đúng quy chế, chính xác, công bằng và khách quan.**II. NỘI DUNG TUYỂN SINH VÀO LỚP 6 NĂM HỌC 2017 - 2018****Đối tượng, độ tuổi tuyển sinh:**Tuyển sinh học sinh hoàn thành chương trình tiểu học năm học 2016-2017Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi. Trường hợp đặc biệt 2.1. Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 3 tuổi so với tuổi quy định. 2.2 Học sinh học vượt lớp, hoặc học sinh vào tiểu học cao hơn tuổi quy định ở tiểu học thì tuổi lớp 6 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi năm tốt nghiệp tiểu học**3. Thời gian và phương thức tuyển sinh:** Từ ngày 24/7/2017: bắt đầu tuyển sinh, kết thúc 28/07/2017**4. Hồ sơ tuyển sinh**- Đơn xin dự tuyển vào THCS (theo mẫu của trường);- Bản chính học bạ tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình tiểu học. ( giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học)- Bản sao giấy khai sinh;- Bản phôtô sổ hộ khẩu ( có công chứng ) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của công an huyện.- Các giấy tờ khác để hướng chế độ ưu tiên : Sổ hộ nghèo, giấy chứng nhận hộ cận nghèo, mồ côi, con gia đình chính sách…5. Hội đồng tuyển sinhThành lập 1 hội đồng tuyển sinh theo hướng dẫn**III. KINH PHÍ THỰC HIỆN** Định mức chi thực hiện theo Quyết định số 23/2012/QĐ-UBND, ngày 09/7/2012 về Ban hành quy định mức chi xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk. **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**Xây dựng kế hoạch tuyển sinh ( 01-02/07/2017)Thành lập hội đồng tuyển sinh.( 15/07/2017) Báo cáo với UBND về kế hoạch tuyển sinh (12/07/2017) Thông tin trên loa truyền thanh xã và dán thông báo ( 15-22-/07/2017) Tổ chức tuyển sinh ( 24/07/2017-28/07/2017) Phê duyệt của phòng GD&ĐT huyện Lăk. ( 01/08/2017) Công bố kết quả tuyển sinh (06/08/2017)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-PGD&ĐT- UBND xã - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  |

 Tiêu Viết Vận  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT LĂK | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN**Số: 01/QC-CTNB | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** Buôn Triết, ngày 11 tháng 01 năm 2016 |

**QUY CHẾ**

**Chi tiêu nội bộ năm 2016 trường THCS Lê Quý Đôn**

 - Căn cứ Nghị định số 43/2006 NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ qui định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện, tổ chức bộ máy, biên chế & tài chính đối với sự nghiệp công lập.

- Căn cứ thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ –CP của Chính phủ.

- Căn cứ công văn số 1404 /TC-HCSN ngày12 tháng 10 năm 2005 “Về việc thực hiện nghị định số 43/2006/NĐ-CP” của Sở tài chính tỉnh Đăk Lăk.

- Căn cứ vào Nghị quyết số 27/2010/NQ-HĐND tỉnh Đăk Lăk ngày 10 tháng 12 năm 2010 về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị trên địa bàn tỉnh.

- Căn cứ quyết định số 01/QĐ –UBND ngày 04 tháng 01 năm 2016 về việc giao dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2016.

Trường THCS Lê Qúý Đôn, huyện Lăk xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2016 như sau :

 **A. MỤC ĐÍCH**

- Để tạo quyền tự chủ trong việc quản lý chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị.

- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Sử dụng tài chính phân cấp đúng mục đích, có hiệu quả.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Đảm bảo công bằng trong đơn vị, khuyến khích tiết kiệm chi, thu hút được những cán bộ có năng lực phẩm chất tốt trong đơn vị .

**B. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ**

- Không vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức qui định của nhà nước .

- Đảm bảo cho cán bộ viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.

- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

- Quy chế chi tiêu nội bộ phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan.

- Quy chế phải có ý kiến tham gia của toàn thể CB,GV,NV trong đơn vị trước khi thực hiện.

**C. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ**

1. Căn cứ vào chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính thực hiện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định .

2. Căn cứ vào nhiệm vụ kế hoạch & dự toán chi ngân sách năm 2016 được giao thực hiện chế độ tự chủ.

3. Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu tại đơn vị .

**D/ NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về những quyết định của mình về việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính được giao.

2. Kế toán đơn vị có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán trong đơn vị, tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí tiết kiệm, có hiệu quả. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng kinh phí được giao.

3. Về chứng từ kế toán :

- Chứng từ phải được lập theo mẫu thống nhất quy định của chế độ kế toán

HCSN (Ban hành theo quyết định số 19/QĐ–BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính ).

- Mọi chứng từ thanh toán đều phải viết rõ ràng, không tẩy xóa, không viết tắt, phải có đầy đủ chữ ký theo chức danh qui định trên chứng từ.

- Tất cả chứng từ thanh toán do các bộ phận có liên quan lập đều phải kiểm tra xác nhận của lãnh đạo và được tập trung vào bộ phận kế toán. Bộ phận kế toán phải kiểm tra toàn bộ chứng từ thanh toán đó. Sau khi xác minh tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ kế toán ký & trình cho Hiệu trưởng ký duyệt chi.

- Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các qui định quản lý kinh tế, phải từ chối thực hiện, không xuất quỹ, xuất kho, không thanh toán đồng thời phải báo cáo ngay cho lãnh đạo biết để kịp thời xử lý. Nếu đối với chứng từ không đủ thủ tục, không đúng nội dung, có tẩy xóa, thì người chịu trách nhiệm kiểm tra phải trả lại yêu cầu làm đầy đủ thủ tục sau đó mới thanh toán.

- Khi mua hàng hóa, vật tư, công cụ … có giá trị từ 200.000 đồng trở lên phải có hóa đơn do Bộ tài chính phát hành .

- Khi mua sắm tài sản cố định, sửa chữa tài sản phải có hợp đồng, thanh lý hợp đồng, biên bản nghiệm thu, 3 báo giá của 3 đơn vị cung cấp, hóa đơn giá trị gia tăng. Bộ phận kế toán có trách nhiệm tham mưu về giá & lựa chọn nhà cung cấp.

**E. NỘI DUNG QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**

Là đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động. Trường THCS Lê Qúy Đôn, huyện Lăk lập quy chế cụ thể là

Tổng ngân sách cấp năm 2015: 3.680.489.000 đồng

Trong đó chi thanh toán cá nhân : 2.873.489.000 đồng.

Chi thường xuyên 307.000.000 ( tiết kiệm 20% = 61.400.000 đồng).

Học phí: Tổng 75.375.000 đồng, thu để chi lương 30.150.000, chi hoạt động thường xuyên : 45.225.000 đồng.

Chi mua sắm sửa chữa, xây dựng: 500.000.000đ

**I. CHI THƯỜNG XUYÊN:**

**1Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp :**

1.1.Nguyên tắc

Đảm bảo chi tiền lương, tiền công và các chế độ phụ cấp khác do nhà nước quy định cho số lao động trong chỉ tiêu biên chế, và lao động hợp đồng từ một năm trở lên.

1.2. Nội dung chi tiền lương, tiền công, phụ cấp :

- Tiền lương, tiền công đúng ngạch, bậc theo quy định hiện hành .

- Phụ cấp lương theo quy định hiện hành .

- Chi trả tiền kê thay cho giáo viên, làm thêm giờ theo quy định hiện hành và không thanh toán quá 200 giờ/1năm .

 - Chi trả tiền thêm giờ theo học kỳ hoặc theo năm học, tuỳ theo điều kiện cụ thể để thực hiện tạm ứng tiền lương dạy thêm giờ.

 \*Công thức chung:

 Tiền lương = Số giờ x Tiền lương

 dạy thêm giờ dạy thêm dạy thêm 1 giờ

 Tiền lương = Tiền lương x 150%

 dạy thêm 1 giờ 1 giờ dạy

 - Chi trả tiền kiêm nhiệm theo dự toán đã được duyệt đầu năm, căn cứ vào Thông tư 35/2006-TTLT – BGD&ĐT - BNV.

 **2. Phúc lợi tập thể :**

 + Tiền tàu xe : Theo thông tư Số: 141/2011/TT-BTC của bộ Tài chính ngày 20 tháng 10 năm 2011

 + Đối tượng được thanh toán tiền phương tiện đi lại; tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép hàng năm:

a) Cán bộ, công chức đang công tác tại vùng sâu, vùng xa, núi cao, hải đảo có hệ

số phụ cấp khu vực từ mức 0,5 trở lên (theo quy định tại Thông tư liên tịch số 05/2005/TTLT/BNV-BLĐTBXH-BTC-UBDT ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Lao động Thương binh và xã hội, Bộ Tài chính và Uỷ ban Dân tộc) có đủ điều kiện được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật lao động quy định, được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép năm về thăm gia đình, cha mẹ, vợ hoặc chồng, con hoặc thăm quê quán.

b) Cán bộ, công chức công tác tại vùng còn lại có đủ điều kiện được nghỉ phép

hàng năm theo pháp luật lao động quy định, được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép năm để thăm vợ hoặc chồng; con; cha, mẹ (cả bên chồng hoặc bên vợ) bị ốm đau, bị chết.

Tùy vào tình hình kinh phí hiện còn mà nhà trường thanh toán tiền tàu xe và tiền phụ cấp lưu trú.

Chứng từ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm bao gồm:

Giấy nghỉ phép hằng năm có sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị và xác nhận của chính quyền địa phương nơi nghỉ phép

Vé xe.

Bảng kê khai thanh toán phép hè theo mẫu.

Nếu không có đầy đủ các giấy tờ trên thì nhà trường sẽ không thanh toán tiền phép hè.

**3. Chi BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ: Theo qui định hiện hành.**

**4. Thanh toán dịch vụ công cộng:**

Sử dụng đèn chiếu sáng, nước sinh hoạt, công trình vệ sinh:

4.1. Nguyên tắc:

- Không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân.

- Mọi người đều phải có trách nhiệm và ý thức tiết kiệm điện, nước .

- Ưu tiên sử dụng điện phục vụ cho dạy & học .

4.2. Chi thanh toán:

- Thanh toán tiền điện, nước theo hóa đơn thực tế.

 **5. Văn phòng phẩm:**

 5.1. Nguyên tắc sử dụng văn phòng phẩm:

- Đối với CBCNV trong đơn vị phải có ý thức tiết kiệm vật tư VPP không sử dụng VPP của đơn vị vào mục đích cá nhân, không lãng phí.

- Việc in ấn photocoppy các tài liệu chung phải theo đúng qui định của nhà trường.

- Sử dụng văn phòng phẩm, giáo án, bút, mực, giấy in giấy phô tô, cặp đựng tài liệu ….trên cơ sở số chi dùng của năm trước, nếu có phát sinh thêm phải căn cứ vào nhu cầu thực tế để chi khi đã được sự đồng ý duyệt trước khi mua sắm.

5.2. Định mức VPP đối với giáo viên: 300.000 đồng / người / năm học.

- Mua sắm vật tư văn phòng theo qui định của nhà nước .

**6. Chi phí sử dụng điện thoại , internet trong đơn vị :**

6.1. Về sử dụng điện thoại tại công sở : Giao cho đồng chí văn phòng chịu trách nhiệm trực điện thoại và quản lý máy điện thoại. Trả tiền theo hóa đơn thực tế.

6.2. Cước internet: Theo hợp đồng thuê với các nhà mạng

**7. Chế độ hội nghị :**

Các hội nghị tổ chức trong năm :

+ Khai giảng năm học .

+ Hội nghị CNVC.

+ Kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

+ Sơ kết kỳ I.

+ Tổng kết năm học.

+ Tổ chức các ngày lễ như: Tết , 30/4,1/5,2/9.

+ Ngoài ra nhà trường còn phải có trách nhiệm làm công tác giao lưu với Buôn kết nghĩa Ung Rung 2, mức chi không quá 3.000.000 đồng/ năm. Ngoài ra

khuyến khích các hình thức như: Quyên góp trong CBGV, NV tặng áo quần, tặng quà, giao lưu văn nghệ …

- Chế độ: tiền ăn không quá 70.000 người/ngày ( đối với đại biểu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước).

- Nước uống hội họp không quá 30.000 đồng/người/ngày.

- Chi tiêu tiếp khách: Hạn chế tiếp khách đến mức tối đa, chỉ tiếp khách nơi xa đến làm việc với trường, tiếp những đoàn khách đến trường làm việc có mục đích khi được sự đồng ý của hiệu trưởng.

Mức tiếp tối đa là 150.000 đồng/người/ngày (bao gồm cả tiền ăn và tiền nước)

-Trong dịp Tết Nguyên đán được chi tối đa 2.500.000 đồng để mua hàng hóa (gồm có bánh, kẹo, trà) để phục vụ trực Tết.

 **8. Về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị:**

Đơn vị căn cứ dựa vào Nghị quyết số 27/2010 /NQ – HĐND tỉnh Đăk Lăk ngày 10 tháng 12 năm 2010 về chế độ công tác phí. Bên cạnh đó đơn vị căn cứ vào đặc thù và tình hình thực tế của đơn vị đi đến thống nhất về thanh toán công tác phí năm 2016 như sau:

Đối với công tác phí năm 2016 đơn vị sẽ thống nhất thanh toán như sau:

Phụ cấp lưu trú.

Đối với BGH đi họp thường xuyên, họp đột xuất , nộp báo cáo định kỳ, nộp

báo cáo đột xuất , theo công văn của cấp trên , … sẽ qui định thanh toán theo mức cho từng người như sau:

a) Đối với đi công tác nội huyện (bao gồm TT Liên Sơn, xã Đăk Liêng).

+ Có công văn giấy triệu tập làm việc ½ ngày, nộp báo cáo thanh toán tối

đa 60.000 đồng/ lần

 + Đối với đi công tác có công văn giấy triệu tập làm việc nguyên ngày thanh toán cho 1 ngày đi và về ( kể cả tiền tàu xe) mức tối đa là 90.000 đồng/ ngày.

+ Đối với đi công tác có công văn giấy triệu tập làm việc tại các xã Đăk Phơi, Đăk Nuê, Bông krang, Yang tao thanh toán cho 1 ngày đi và về (kể cả tiền tàu xe) mức tối đa 90.000 đồng/ngày

b) Đối với đi công tác tại TP Buôn Mê Thuột, xã Krông Nô, Nam Ka, EaBin Thanh toán phải có giấy triệu tập kèm theo. Mức chi trả 120.000 đồng/ ngày.

c) Công tác ngoài tỉnh mức chi trả tối đa 150.000 đồng/ ngày

Phụ cấp tiền thuê phòng nghỉ:

Về thanh toán tiền trọ: Đơn vị thống nhất thanh toán theo hóa đơn thực tế với mức tối đa không quá 350.000 đồng / ngày đêm/phòng 2 người.

Đối với trường hợp đi lẻ mức thanh tối đa không vượt quá mức thuê phòng của người đi cùng đoàn:

 Công tác tại thành phố Buôn Ma Thuật: Tối đa không quá 250.000 đồng/người/đêm

 Công tác tại các huyện: Tối đa không quá 150.000 đồng/người/đêm

Trường hợp đi công tác trong ngày thanh toán tiền nghỉ trưa : 150.000 đồng.

Đối với lãnh đạo đi công tác trong và ngoài tỉnh thanh toán tối đa theo nghị quyết số 27/2010NQ-HĐND tỉnh Đăk Lăk ngày 10 tháng 12 năm 2010 về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị trên địa bàn tỉnh.

Vé trọ tại các xã Krông Nô, Nam Ka, EaBin không quá 150.000 đồng/ đêm

Phụ cấp tiền xe :

Đi công tác ngoại tỉnh: Tính theo giá xe hiện hành

Đi công tác nội tỉnh: Tính theo phương tiện xe máy, 500 đồng/km

\*Trường hợp trong giấy triệu tập, ban tổ chức đã hỗ trợ một phần tiền ăn, nghỉ hay tiền trọ thì nhà trường chỉ hỗ trợ thêm phần còn lại.

\*Chứng từ để thanh toán tiền công tác phí gồm có:

+ Giấy đi đường có kí duyệt của Thủ trưởng đơn vị nơi cử đi công tác và xác nhận của cơ quan nơi công tác.

+ Công văn, giấy mời của đơn vị đơn vị triệu tập hoặc quyết định cử đi công tác của Thủ trưởng đơn cị kèm theo.

+ Hóa đơn thuê phòng trọ (nếu có)

\* Đối với trường hợp giáo viên, nhân viên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn dài hạn thì căn cứ vào tình hình nguồn kinh phí hiện có, Nhà trường chỉ hỗ trợ một phần tiền trọ và tiền xe một lượt đi và lượt về.

**9. Chi phí thuê mướn :**

Thuê phương tiện vận chuyển ; phải có hợp đồng kèm theo ( nếu là số lượng lớn, nếu số ít phải có biên nhận kèm theo).

**10. Quản lý tài sản, sửa chữa thường xuyên TSCĐ** **phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng khác:**

 Giao cho bảo vệ nhà trường kết hợp với hiệu phó kiêm cơ sở vật chất trực tiếp quản lý, nếu hư hỏng mất mát căn cứ vào biên bản thực tế để sử lý. Bảo dưỡng máy móc thiết bị kịp thời để phục vụ việc dạy và học đạt kết quả cao.

Thủ tục phải hợp lệ như:

Khi hư hỏng phải có giấy báo hỏng và làm biên bản kiểm tra máy móc, sau đó làm tờ trình xin ý kiến tu sửa của Hiệu trưởng phê duyệt đồng ý mới được mang đi sửa chữa hoặc gọi người về trường sửa chữa. Có hợp đồng sửa chữa, biên bản thanh lý hợp đồng, phiếu báo giá thiết bị (của 3 công ty), hóa đơn giá trị gia tăng kèm theo.

**11. Đối với mua sắm hàng hóa phục vụ chuyên môn, văn phòng phẩm, trang thiết bị dạy & học cần đầy đủ thủ tục để đảm bảo tính thống nhất & nguyên tắc tài chính như sau:**

Bộ phận chuyên môn, giáo viên có nhu cầu mua sắm làm dự trù (có biểu

mẫu thống nhất của bộ phận kế toán) đề nghị lên Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch mua sắm, sau đó chuyển kế toán duyệt giá mua. Căn cứ vào kế hoạch mua sắm đã được Hiệu trưởng phê duyệt và giá đã được kế toán duyệt, người làm dự trù sẽ đi mua sắm. Nếu mua vượt giá đã duyệt & mua ngoài phạm vi hàng hóa, số lượng đã được Hiệu trưởng duyệt thì bộ phận kế toán sẽ không thanh toán số phát sinh thêm.

Sau khi mua về thì làm đề nghị thanh toán, bảng kê mua hàng, bảng ký nhận văn phòng phẩm, bảng giao nhận hàng hóa, hóa đơn đỏ để hoàn tất thủ tục thanh toán. Tất cả hóa đơn từ 200.000 đồng trở lên yêu cầu phải là hóa đơn đỏ kèm theo.

Nếu nơi bán có mở tài khoản tại ngân hàng, kho bạc thì đơn vị sẽ thống nhất thanh toán bằng chuyển khoản để hạn chế lượng tiền mặt trong lưu thông.

 **12. Đối với chế độ đồng phục của GV thể dục đơn vị thanh toán: 1.380.000**

đồng/gv/năm (Khi có hướng dẫn thực hiện chế độ mới thì đơn vị căn cứ vào

hướng dẫn để chi trả theo chế độ mới).

 **13. Chế độ phụ cấp ngoài trời thanh toán: theo 1% mức lương tối thiểu chung** cho 1 tiết giảng thực hành (khoảng 11.500 đồng / tiết) .

 **14. Về mua sắm tài sản, xây dựng trong đơn vị** :

Xây dựng phòng học, sân, cổng, tường rào tại điểm học Buôn Tung 2, xây dựng trường chuẩn quốc gia theo phân bổ ngân sách.

 **15.Chế độ ốm đau**:

Hưởng theo luật BHXH, BHYT hiện hành

 **16.Chế độ thăm hỏi ốm đau, hiếu, hỉ**:

Được trích & hưởng theo quy định của quỹ công đoàn trường năm 2016.

17. Chi hỗ trợ khác

- Chi hỗ trợ cho chấm thi, coi thi, xét tốt nghiệp…: Vận dụng theo quyết định 23/2012/QĐ-UBND ngày 09 tháng 07 năm 2012 của UBND tỉnh Đăk Lăk về việc ban hành quy định mức chi xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kì thi trên địa bàn tỉnh Đăk Lăk và các văn bản hiện hành

**II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 - Bản quy định này được phổ biến và quán triệt đầy đủ nội dung đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên; mỗi cán bộ, giáo viên nhân viên có nhiệm vụ tự giác thực hiện đầy đủ, nghiêm túc theo bản quy định này.

 - Việc sửa đổi bổ sung bản quy định này do Hiệu trưởng nhà trường quyết định ,khi có sự đồng ý của 2/3 cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

**CHỦ TỊCH CĐCS THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

 Nguyễn Thanh Hùng Tiêu Viết Vận