|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT CẦN GIUỘC  **TRƯỜNG TH ĐÔNG THẠNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: 122/BC-THĐT | *Đông Thạnh, ngày 26 tháng 9 năm 2019* |

**BÁO CÁO**

**Thực hiện quy chế công khai năm học 2018-2019**

**và kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2019-2020.**

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Trường Tiểu học Đông Thạnh báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai năm học 2018-2019 và kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2019-2020 như sau:

**A. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NĂM HỌC 2018-2019**

**I. Tình hình thực hiện các nội dung, hình thức, thời điểm và thời gian công khai năm học 2018-2019**

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng giáo dục của trường tiểu học

Công khai điều kiện về đối tượng tuyển sinh, chương trình giáo dục, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh, đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý; 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 đính kèm)

b) Công khai thông tin chất lượng giáo dục tiểu học thực tế.

Công khai tổng số học sinh, học sinh học 2 buổi/ngày. Số học sinh chia theo năng kực phẩm chất, số học sinh chia theo kết quả học tập và tổng hợp kết quả cuối năm. (Theo biểu mẫu 06 đính kèm)

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

a) Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường tiểu học

Công khai số phòng học, số lớp. Số điểm trường, tổng diện tích đất. Diện tích sân chơi, bãi tập. Tổng diện tích các phòng. Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu, tổng số máy tính đang sử dụng phục vụ học tập. Tổng số thiết bị dùng chung khác. (Theo biểu mẫu 07 đính kèm)

b) Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường tiểu học (Theo biểu mẫu 08 đính kèm)

3. Công khai thu, chi tài chính

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.Nhà trường công khai các nội dung cụ thể như sau (có biểu công khai tài chính đính kèm)

4. Hình thức công khai và thời điểm công khai

Các biểu công khai được đăng tải lên trang thông tin của nhà trường và niêm yết công khai trên bảng tin của nhà trường. Nội dung công khai đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi tổ chức khai giảng hoặc khi có thay đổi các nội dung có liên quan. Nội dung các mức thu được giáo viên chủ nhiệm tiếp tục công khai trong cuộc họp cha mẹ học sinh đầu năm.

**II. Nhận xét, đánh giá tình hình thực hiện tại đơn vị**

**1. Ưu điểm:**

  - Nhà trường đã cập nhật, quán triệt, triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp về thực hiện công khai.

  - Nhà trường đã xây dựng và tổ chức thực hiện công khai theo quy định.

**2. Hạn chế:**

  Về hình thức công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường không được nhiều người quan tâm hơn.

**III. Kiến nghị đề xuất**

Không

**B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM HỌC 2019-2020:**

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

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 TỔ CHỈ ĐẠO, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Nguyễn Văn Tiên | Hiệu trưởng, Bí thư chi bộ | Trưởng ban.  Phụ trách chung: Phụ trách công khai cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện đảm bảo chất lượng Giáo dục. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 05 |
| 2 | Ngô Văn Bình | Phó Hiệu trưởng | Phó Trưởng ban.  Phụ trách việc công khai các văn bản chuyên môn; kết quả chất lượng giáo dục. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 06. Các thông tin về kiểm định chất lượng GD, các thông tin về xây dựng trường chuẩn Quốc gia. |
| 3 | Đặng Thanh Lăm | Chủ tịch Công đoàn cơ sở | Thành viên  Phụ trách việc công khai các văn bản liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động. |
| 4 | Nguyễn Thị Hồng Yến | Kế toán | Thành viên  Phụ trách việc công khai các văn tài chính, thu chi tài chính; lương và các chế độ khác của người lao động và người học. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số 07 ,các biểu mẫu tài chính. |
| 5 | Kiều Thị Hồng Phượng | Văn thư | Thành viên  Phụ trách công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường và hoàn thiện biểu mẫu số 08 |
| 6 | Nguyễn Thị Huyền Trinh | Tổ trưởng chuyên môn | Thành viên  Phụ trách công tác công khai các hoạt động của tổ chuyên môn. Thu thập thông tin và hoàn thiện biểu mẫu số liệu... |
| 7 | Tạ Tuấn Hải | Tổ trưởng chuyên môn | Thành viên  Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục theo biểu mẫu …. |

**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 của cơ sở giáo dục; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh ( Biểu mẫu 05).

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

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

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

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

a) Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh nội trú, bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định, (Biểu mẫu 07).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (Biểu mẫu 08).

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

**1.3. Công khai thu chi tài chính**

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

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

b) Học phí và các khoản thu khác từ người học:

c) Các khoản chi theo từng năm học:

**2. Hình thức, thời điểm, thời gian, địa điểm công khai**

**2.1 Thời điểm công khai**

- Tháng 9 (đầu năm học), tháng 01 (sau sơ kết HKI), tháng 6 (cuối năm học) và các thời điểm có sự thay đổi về các số liệu trong các biểu mẫu công khai; công khai tại nhà trường.và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Các khoản lương, phụ cấp và chế độ liên quan đến người lao động và người học: công khai hàng tháng, đầu và cuối năm tài chính.

- Học phí và các khoản thu khác từ người học:

+ Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi mới tuyển sinh đối với học sinh tuyển mới.

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

- Công khai tài chính:

+ Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

+ Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

+ Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

+ Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**2.2 Hình thức, nơi công khai:**

+ Niêm yết công khai trên bảng tin của trường đặt tại Phòng Giáo viên và Bảng thông báo (cổng trường).

+ Đăng trên Trang thông tin điện tử của trường.

Riêng đối với nội dung công khai về mức thu 2 buổi/ngày và các khoản thu khác theo từng năm học, ngoài việc thực hiện công khai theo hình thức và thời điểm nêu trên, trường còn phải thực hiện công khai như sau:

+ Phổ biến trong cuộc họp cha mẹhọc sinh trước khi nhà trường tổ chức tuyển sinh.

+ Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹhọc sinh vào đầu năm học mới đối với học sinh đang học tại trường.

**2.3 Thời gian công khai**: Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

**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 học trước và kế hoạch triển khai của năm học tiếp theo.

Phó Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm công khai các văn bản chuyên môn; kết quả chất lượng giáo dục thực tế theo biểu mẫu số …. Công khai các nội dung liên quan công tác kiểm định chất lượng GD, công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia.

Tổ trưởng chuyên môn: chịu trách nhiệm nội dung: Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục theo biểu mẫu …. Chuẩn bị các nội dung công khai liên quan báo cáo hiệu trưởng.

Kế toán chịu trách nhiệm phối hợp với các tổ trưởng chuyên môn công khai nội dung theo biểu mẫu …, các biểu mẫu thu chi tài chính, các chế độ tiền lương, phụ cấp, chi phí hỗ trợ liên quan đến người lao động và người học. 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./.

***Nơi nhận***: **HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo; (b/cáo)

- Ban Thanh tra nhân dân; (G/sát)

- Ban đại diện Cha mẹ học sinh; (G/sát)

- CB, GV, NV, học sinh của trường;

- Lưu : VT. **Nguyễn Văn Tiên**

PHÒNG GD&ĐT CẦN GIUỘC

**Biểu mẫu 05**

*Kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*

**TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG THẠNH**

**THÔNG BÁO**

**Cam kết chất lượng giáo dục của trường tiểu học, năm học 2019-2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Chia theo khối lớp** | | | | |
|  |  | **Lớp 1** | **Lớp 2** | **Lớp 3** | **Lớp 4** | **Lớp 5** |
| I | Điều kiện tuyển sinh. | Trẻ đủ 6 tuổi sinh năm 2013, có hộ khẩu thường trú tại xã Đông Thạnh hoặc có hộ khẩu tạm trú tại xã. | Tất cả học sinh được lên lớp 2 là 122 em. | Tất cả học sinh được lên lớp 3 là 118 em. | Tất cả học sinh được lên lớp 4 là 106 em. | Tất cả học sinh được lên lớp 5 là 168 em. |
| II | Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện. | Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT Ban hành ngày 05/5/2006; | | | | |
| III | -Yêu cầu về phối hợp giữ cơ sở giáo dục và gia đình.  -Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh. | - Nhà trường phối hợp với gia đình thông qua các buổi họp Cha mẹ học sinh (ít nhất 3 lần/năm học), sổ liên lạc, điện thoại, trao đổi trực tiếp giữa giáo viên và cha mẹ học sinh.  - Học sinh thực hiện 5 Điều Bác Hồ dạy, nhiệm vụ của học sinh, nội qui nội quy của học sinh, của nhà trường. | | | | |
| IV | Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục. | Trường thường xuyên tổ chức các hoạt động hỗ trợ học tập cho học sinh: giáo dục trải nghiệm sáng tạo, hội thi nghi thức Đội, Các hoạt động ngoài giờ. Tổ chức các buổi sinh hoạt ngoại khóa theo chủ đề, chủ điểm. | | | | |
| V | Kết quả năng lực, phẩm chất, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được. | -NL,PC:Đạt 100%  - HT >99,5%  - Sức khỏe : Tốt | -NL,PC: Đạt 100%  HT:100%  - SK : Tốt | -NL,PC: Đạt 100%  HT:100%  - SK : Tốt | -NL,PC: Đạt 100%  HT:100%  - SK : Tốt | -NL,PC: Đạt 100%  HT:100%  - SK : Tốt |
| VI | Khả năng học tập tiếp tục của học sinh. | - Trường sẽ phối hợp với chính quyền địa phương để duy trì sĩ số học sinh theo học trong năm tại trường.  - Học sinh có đủ khả năng học tiếp tục lên lớp học trên (tiếp tục học ở Trung học Cơ sở). | | | | |

*Đông Thạnh, ngày 05 tháng 9 năm 2019*

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Nguyễn Văn Tiên**

PHÒNG GD&ĐT CẦN GIUỘC

**Biểu mẫu 06**

*Kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*

**TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG THẠNH**

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin chất lượng giáo dục tiểu học thực tế, năm học 2018 – 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TT** | **Nội dung** | **Tổng số** | **Chia ra theo khối lớp** | | | | |
| **Lớp 1** | **Lớp 2** | **Lớp 3** | **Lớp 4** | **Lớp 5** |
| **I** | **Tổng số học sinh** | **654** | 127 | 125 | 106 | 166 | 130 |
| **II** | **Số học sinh học 2 buổi/ngày** | **654** | 127 | 125 | 106 | 166 | 130 |
| **III** | **Số học sinh chia theo năng lực, phẩm chất** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Tốt (tỷ lệ so với tổng số) | 56,0 | 49,6 | 46,4 | 58,5 | 63,8 | 59,2 |
| 2 | Đạt (tỷ lệ so với tổng số) | 44,0 | 50,3 | 53,6 | 41,5 | 36,2 | 40,8 |
| 3 | Cần cố gắng (tỷ lệ so với tổng số) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **IV** | **Số học sinh chia theo kết quả học tập** | **654** | 127 | 125 | 106 | 166 | 130 |
| 1 | Hoàn thành tốt (tỷ lệ so với tổng số) |  | 65,3 | 54,4 | 64,2 | 60,8 | 42,3 |
| 2 | Hoàn thành (tỷ lệ so với tổng số) |  | 31,5 | 45,6 | 35,8 | 39,2 | 57,7 |
| 3 | Chưa hoàn thành (tỷ lệ so với tổng số) |  | 3,2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **V** | **Tổng hợp kết quả cuối năm** | 650 | 123 | 125 | 106 | 166 | 130 |
| 1 | Lên lớp (tỷ lệ so với tổng số) | 99,3 | 96,8 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| a | Trong đó:  Học sinh được khen thưởng cấp trường (tỷ lệ so với tổng số) | 41,1 | 50,3 | 50,4 | 31,1 | 36,7 | 36,9 |
| b | Học sinh được cấp trên khen thưởng (tỷ lệ so với tổng số) | 12  (1,83) | 1  ( 0,78) | 1  (0,8) |  | 9 (5,42) | 1 (0,77) |
| 2 | Ở lại lớp (tỷ lệ so với tổng số) | 4 (0,6) | 4 (3,1) | 0 | 0 | 0 | 0 |

*Đông Thạnh, ngày 05 tháng 9 năm 2019*

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Nguyễn Văn Tiên**

PHÒNG GD&ĐT CẦN GIUỘC

**Biểu mẫu 07**

*Kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*

**TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG THẠNH**

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường tiểu học, năm học 2019 – 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số lượng** | **Bình quân**  Số m2/học sinh |
| **I** | **Số phòng học/số lớp** | 20/20 | 1,98 |
| **II** | **Loại phòng học** |  | - |
| 1 | Phòng học kiên cố | 20 | 1,98 |
| 2 | Phòng học bán kiên cố | 0 | - |
| 3 | Phòng học tạm | 0 | - |
| 4 | Phòng học nhờ, mượn | 0 | - |
| **III** | **Số điểm trường** | 01 | - |
| **IV** | **Tổng diện tích đất** (m2) | 8738 | **13,52** |
| **V** | **Diện tích sân chơi, bãi tập** (m2) | 3200 | 4,95 |
| **VI** | **Tổng diện tích các phòng** | 1632 | 2,52 |
| 1 | Diện tích phòng học (m2) | 1280 | 1,98 |
| 2 | Diện tích thư viện (m2) | 64 | 0,10 |
| 3 | Diện tích phòng giáo dục thể chất hoặc nhà đa năng (m2) | / | / |
| 4 | Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật (m2) | 64 | 0,10 |
| 5 | Diện tích phòng ngoại ngữ (m2) | 64 | 0,10 |
| 6 | Diện tích phòng học tin học (m2) | 64 | 0,10 |
| 7 | Diện tích phòng thiết bị giáo dục (m2) | 32 | 0,05 |
| 8 | Diện tích phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập (m2) | / | / |
| 9 | Diện tích phòng truyền thống và hoạt động Đội (m2) | 64 | 0,10 |
| **VII** | **Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu** (Đơn vị tính: bộ) |  | Số bộ/lớp |
| 1 | Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định | **20** | **1,0** |
| 1.1 | Khối lớp 1 | 04 | 1,0 |
| 1.2 | Khối lớp 2 | 04 | 1,0 |
| 1.3 | Khối lớp 3 | 04 | 1,0 |
| 1.4 | Khối lớp 4 | 04 | 1,0 |
| 1.5 | Khối lớp 5 | 04 | 1,0 |
| 2 | Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định | 10 | **0,5** |
| 2.1 | Khối lớp 1 | 02 | 0,5 |
| 2.2 | Khối lớp 2 | 02 | 0,5 |
| 2.3 | Khối lớp 3 | 02 | 0,5 |
| 2.4 | Khối lớp 4 | 02 | 0,5 |
| 2.5 | Khối lớp 5 | 02 | 0,5 |
| **VIII** | **Tổng số máy vi tính đang được sử dụng phục vụ học tập** (Đơn vị tính: bộ) | **25** |  |
| **IX** | **Tổng số thiết bị dùng chung khác** | **07** | Số thiết bị/lớp |
| 1 | Ti vi | 02 | 0,1 |
| 2 | Cát xét | 01 | 0,05 |
| 3 | Đầu Video/đầu đĩa | 0 | 0 |
| 4 | Máy chiếu OverHead/projector/vật thể | 02 | 0,1 |
| 5 | Thiết bị khác… | 02 | 0,1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nội dung** | **Số lượng (m2)** |
| **X** | Nhà bếp | **0** |
| **XI** | Nhà ăn | **0** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nội dung** | **Số lượng phòng, tổng diện tích (m2)** | **Số chỗ** | **Diện tích**  **bình quân/chỗ** |
| **XII** | Phòng nghỉ cho học sinh bán trú | 00 m2 | 00 | 00 hs/chỗ |
| **XIII** | Khu nội trú | 00 | 00 | 00 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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\* | 04 | 00 | 04 | 00 | 1,0 |
| 2 | Chưa đạt chuẩn vệ sinh\* | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

*(\*Theo Quyết định số 41/2010/QĐ-BGĐT ngày 31/12/2010 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu – điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh).*

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

*Đông Thạnh, ngày 05 tháng 9 năm 2019*

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Nguyễn Văn Tiên**

PHÒNG GD&ĐT CẦN GIUỘC

**Biểu mẫu 08**

*Kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*

**TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG THẠNH**

**THÔNG BÁO**

**Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường tiểu học, năm học 2019 – 2020**

| **STT** | **Nội dung** | **Tổng số** | **Trình độ đào tạo** | | | | | | **Hạng chức danh**  **nghề nghiệp** | | | **Chuẩn nghề nghiệp** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS** | **ThS** | **ĐH** | **CĐ** | **TC** | **Dưới TC** | **Hạng IV** | **Hạng III** | **Hạng II** | **Xuất sắc** | **Khá** | **Trung bình** | **Kém** |
|  | **Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên** | **38** |  |  | **30** |  | **03** | **02** | **01** | **11** | **21** | **30** | **03** |  |  |
| **I** | **Giáo viên** | **31** |  |  | **24** |  | **01** |  | **01** | **11** | **19** | **28** | **03** |  |  |
| Trong đó số giáo viên chuyên biệt: | **07** |  |  | **07** |  |  |  |  | **06** | **01** | **07** |  |  |  |
| 1 | Tiếng dân tộc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ngoại ngữ | 02 |  |  | 02 |  |  |  |  | 02 |  | 02 |  |  |  |
| 3 | Tin học | 01 |  |  | 01 |  |  |  |  | 01 |  | 01 |  |  |  |
| 4 | Âm nhạc | 01 |  |  | 01 |  |  |  |  | 01 |  | 01 |  |  |  |
| 5 | Mĩ thuật | 01 |  |  | 01 |  |  |  |  | 01 |  | 01 |  |  |  |
| 6 | Thể dục | 02 |  |  | 02 |  |  |  |  | 01 | 01 | 02 |  |  |  |
| **II** | **Cán bộ quản lý** | **02** |  |  | **02** |  |  |  |  |  | **03** | **02** |  |  |  |
| 1 | Hiệu trưởng | 01 |  |  | 01 |  |  |  |  |  | 01 | 01 |  |  |  |
| 2 | Phó hiệu trưởng | 01 |  |  | 01 |  |  |  |  |  | 01 | 01 |  |  |  |
| **III** | **Nhân viên** | **05** |  |  | **01** |  | **02** | **02** |  |  |  | **01** | **02** |  |  |
| 1 | Nhân viên văn thư | **01** |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  | **01** |  |  |
| 2 | Nhân viên kế toán | **01** |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  | **01** |  |  |
| 3 | Thủ quỹ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên y tế | **01** |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  | 01 |  |  |
| 5 | Nhân viên thư viện |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Nhân viên thiết bị, thí nghiệm |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Nhân viên công nghệ thông tin |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Nhân viên bảo vệ | **02** |  |  |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Nhân viên phục vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Đông Thạnh, ngày 05 tháng 9 năm 2019* **Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Nguyễn Văn Tiên**