

Số: /QĐ-TrH

Tân Hưng, ngày 03 tháng 9 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế thực hiện công khai trong nhà trường Năm học 2024 - 2025

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN HƯNG – THỊ TRẤN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Tổ Văn phòng trường THCS Tân Hưng – Thị Trấn,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai của Trường THCS Tân Hưng – Thị Trấn năm học 2024-2025.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây trái với Quyết định này điều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Tổ trưởng tổ Văn phòng, các tổ trưởng Chuyên môn, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường THCS Tân Hưng – Thị Trấn có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Website của trường;
- Lưu: VT.

#### HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hồng

**QUY CHẾ**

**Thực hiện công khai của Trường THCS Tân Hưng – Thị Trấn**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TrH ngày 03 tháng 9 năm 2024 của  
Hiệu trưởng Trường THCS Tân Hưng – Thị Trấn)

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của Trường THCS Tân Hưng – Thị Trấn gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

**Điều 2. Mục đích của việc thực hiện công khai**

- Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của người đứng đầu nhà trường.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai**

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

**Chương II****THỰC HIỆN CÔNG KHAI****Điều 4: Nội dung công khai****1. Công khai thông tin chung về nhà trường**

- Tên trường.
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của nhà trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- Loại hình của nhà trường.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

đ. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

e. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại; địa chỉ thư điện tử.

g. Tổ chức bộ máy:

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

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

- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nhà trường;

- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường;

- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường.

h. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

## **2. Công khai về thu, chi tài chính**

a. Tình hình tài chính của nhà trường 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:

- Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác).

- Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

b. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, 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 của nhà trường trước khi tuyển sinh.

c. 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.

d. Số dư các quỹ theo quy định.

e. 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.

### **3. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông**

#### **a. Thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:**

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

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

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

- 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;

- 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;

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

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

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

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

- Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của nhà trường qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 6 năm và hằng năm.

### **4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông**

#### **a. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học**

- Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

- Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

### **b. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước**

- 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;

- 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;

- Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh được trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

## **Điều 5. Cách thức và thời điểm công khai**

### **1. Cách thức công khai**

#### **1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:**

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được nêu tại Điều 4 của Quy chế này tính đến tháng 6 hằng năm.

- Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I, Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

#### **1.2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới.**

Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

#### **1.3. Các hình thức công khai khác**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung công khai, nhà trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại nhà trường;
- b) Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại hội nghị đối thoại của nhà trường;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;
- d) Thông báo cho trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể và yêu cầu trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc tại các bộ phận, tổ chức đoàn thể đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;
- e) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

## **2. Thời gian công khai**

- a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;
- b) Công bố báo cáo thường niên của năm học trước liền kề trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng phụ trách chung**

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, cách thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.
2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho Phòng Giáo dục và Đào tạo Vĩnh Bảo.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

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

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

c) Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân, các tổ chức bộ phận trong nhà trường**

1. Ban Thanh tra nhân dân:

a) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường; Việc kiểm tra có sự tham gia của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

b) Thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra cho Hiệu trưởng. Thời điểm thông báo không quá 15 ngày sau khi thực hiện kiểm tra.

2. Các tổ chức, bộ phận trong nhà trường:

Tổ chức thực hiện công khai lĩnh vực phụ trách (theo Điều 4 của Quy chế này).

Tạo điều kiện tốt nhất để Ban Thanh tra nhân dân giám sát./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Hồng**