

Số: /QĐ-THHT

Hùng Thắng, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai
Trường Tiểu học Hùng Thắng, năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HÙNG THẮNG

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học;

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

Thực hiện Công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học;

Xét đề nghị của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trường Tiểu học Hùng Thắng năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện công khai của Trường Tiểu học Hùng Thắng từ năm học 2024-2025.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo đúng quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Ban Chỉ đạo công tác công khai nhà trường cùng toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Hùng Thắng có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Chi

QUY CHẾ
Thực hiện công khai của trường Tiểu học Hùng Thắng
Từ năm học 2024-2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THHT ngày /10/2024
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hùng Thắng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của Trường Tiểu học Hùng Thắng năm học 2024-2025.
- Quy chế được áp dụng đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường.
- Trường hợp có các quy định riêng, quy định cụ thể của từng bộ phận thì áp dụng các quy định riêng, quy định cụ thể cho từng bộ phận.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

- Thực hiện công khai thông tin chung về nhà trường; công khai về thu, chi tài chính; công khai về điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung; thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp); công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học; thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước).
- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và giải trình của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai được thực hiện đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.
- Thông tin được công khai tại nhà trường theo Quy chế này được thực hiện đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II
THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Nội dung công khai

1. Công khai thông tin chung về nhà trường

- (1). Tên trường.
- (2). Địa chỉ trụ sở chính, điểm trường và điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.
- (3). Loại hình trường, cơ quan quản lý trực tiếp.
- (4). Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- (5). Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
- (6). 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.
- (7). Tổ chức bộ máy:
 - Quyết định sáp nhập trường;
 - 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;
 - Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; sơ đồ tổ chức bộ máy 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;
 - Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; 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 và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Công khai về thu, chi tài chính

(1). 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:

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

tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác).

b) 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, lao động); 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 mượn 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.

(2). Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo.

(3). Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm các khoản đóng góp, học bổng đối với người học.

(4). Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

(5). 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 về điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

(1). 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;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý 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 hàng năm theo quy định.

(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;

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;

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

(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 nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia 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.

(4). Thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp (Nếu có) thực hiện công khai thêm các nội dung sau:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

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

(1). Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) Kế hoạch tuyển sinh, 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;

b) Kế hoạch giáo dục nhà trường;

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

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở trường;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh theo tuần.

(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;

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;

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình lớp học; hoàn thành chương trình tiểu học.

(3). Thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp (Nếu có) thì 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).

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

1. Cách thức công khai

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

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Điều 4 của Quy chế này được 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 số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.

- Việc bố trí nội dung công khai được quy định trên cổng thông tin điện tử bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

- 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 theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai: 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. Các nội dung công khai phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử các thông tin.

2.2. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định 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.

2.3. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

2.4. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, nhà trường còn thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

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.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác giám sát, kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường và của cấp trên.

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 cấp trên, 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 nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

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

Điều 7. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trường Tiểu học Hùng Thắng, các tổ, bộ phận trong trường.

1. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai

- Thông báo Quyết định ban hành Quy chế công khai và Quy chế công khai.

- Tổ chức công khai (tại cuộc họp, trên bảng tin, đăng trên website trường) và kiểm tra, tổng hợp ý kiến về các nội dung công khai.

- Tổng hợp kết quả thực hiện Quy chế công khai.

2. Trách nhiệm của các tổ, bộ phận trong trường

- Tuyên truyền, đôn đốc các thành viên trong tổ, bộ phận theo dõi, nắm bắt các nội dung công khai ; tham gia, góp ý với nội dung công khai (Nếu có).

Điều 8. Trách nhiệm, nhiệm vụ của các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai

1. Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban thường trực: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

2. Trưởng ban TTND: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ các năm từ năm 2024; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

3. Thư kí ban chỉ đạo: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai

4. Nhóm công tác gồm: Các phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

5. Báo cáo thu, chi tài chính: Đồng chí Kế Toán và Thủ quỹ thực hiện.

6. Các thành viên khác (Tổ trưởng chuyên môn): Có trách nhiệm phổ biến các biểu mẫu công khai tới tất cả các thành viên trong tổ khối, tập hợp các kiến nghị thắc mắc (nếu có) về ban công khai của nhà trường để có những giải đáp kịp thời.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 9. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị để thực hiện.

Điều 10. Quy chế này có 4 Chương 10 Điều; các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy chế công khai cho Hiệu trưởng./.