

Số: 64/QĐ-THLVT

Quận Lê Chân, ngày 10 tháng 10 năm 2024

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

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ VĂN TÁM**

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 đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 2941/SGDDĐT-KTKĐ ngày 24/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và địa phương,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai của trường Tiểu học Lê Văn Tám.

**Điều 2:** Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Văn Tám chủ trì chỉ đạo phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện quy chế ban hành kèm theo quyết định này.

**Điều 3:** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

Các bộ phận đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Lê Văn Tám chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Minh Khoa**

Quận Lê Chân, ngày 10 tháng 10 năm 2024

## QUY CHẾ

### Thực hiện công khai trong nhà trường

((Ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-THLVT ngày 10 tháng 10 năm 2024))

## CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện công khai đối với trường Tiểu học Lê Văn Tám.

### Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. 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.

2. Nâng cao trách nhiệm trong đơn vị, điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý, giáo viên trong đơn vị.

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

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại Nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định, trong các cuộc họp cơ quan và bảng tin trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

## CHƯƠNG II THỰC HIỆN CÔNG KHAI ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG

### Điều 4. Nội dung công khai

#### 1. Thông tin chung về đơn vị

1.1. Tên đơn vị

1.2. Địa chỉ trụ sở, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.

1.3. Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, sáp nhập của đơn vị.

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

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị.

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 đơn vị.

1.8. Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển của nhà trường, quy chế dân chủ; 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 cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác.

## **2. Thu, chi tài chính**

2.1. Tình hình tài chính của đơn vị 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; 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) 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, giảng 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.

2.2. Các khoản thu và mức thu đối với học sinh, bao gồm: tất cả các khoản thu và mức thu trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của đơn vị trước khi tuyển sinh.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp đối với học sinh.

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

2.5. 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. Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục**

3.1. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

3.1.1. 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 hằng năm theo quy định.

3.1.2. 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 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.

3.1.3. 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;

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.

### **4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông**

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) 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;

b) Kế hoạch giáo dục của nhà trường.

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh.

4.2. 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 Tiểu học, chương trình lớp học.

## **5. Công khai các nội dung khác**

- Các khoản chi thu năm học 2024- 2025 (Theo Nghị quyết).
- Công khai đánh giá đánh giá, xếp loại viên chức.
- Quy chế dân chủ, nội quy của nhà trường, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của trường, Quy chế hoạt động của Ban TTND, Quy chế hoạt động và mối quan hệ giữa các tổ chức trong nhà trường, Quy tắc ứng xử văn hoá trong nhà trường,...)

- Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

- Kết quả thi đua các đợt.

- Nâng lương, phụ cấp thâm niên

- Kết quả kiểm tra tài chính 6 tháng

- Quyết toán thu - chi nguồn NSNN năm trước và dự toán thu- chi năm nay.

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

### **1. Cách thức công khai**

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

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024 tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của đơn vị tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục I kèm theo Thông tư 09/2024.

- Phổ biến nội dung công khai tới phụ huynh thông qua các cuộc họp phụ huynh học sinh đầu năm học mới.
- Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

## **2. Thời gian công khai**

- Thời điểm công khai của đơn vị như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định Thông tư 09/2024 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 trước liền kề theo quy định của Thông tư 09/2024 trước ngày 30 tháng 6 hàng 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.

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

- Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định của Thông tư 09/2024, nhà trường phải 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên**

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 theo hướng dẫn của các cấp

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Ban thanh tra nhân dân và các cơ quan quản lý cấp trên.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra sau khi nhận được kết quả kiểm tra bằng các hình thức sau:

- Công bố công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm
- Niêm yết công khai tại Bảng tin nhà trường
- Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

5. Yêu cầu các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt Quy chế công khai trong nhà trường đúng quy định.

Trên đây là Quy chế công khai của trường Tiểu học Lê Văn Tám năm học 2024-2025./.