

Số: 152/QĐ-THNDT

An Hưng, ngày 30 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế công khai trong nhà trường theo Thông tư
09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của BGD&ĐT
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN ĐỐC TÍN

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGD-ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính,
sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017
của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự
toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 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 quốc dân;

Thực hiện Công văn số 5954/SGDDĐT-GDMN & GDTH ngày 26/8/2025
của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
giáo dục Tiểu học năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch số 140/KH-THNDT ngày 12/9/2025 của trường Tiểu
học Nguyễn Đốc Tín về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai
của trường Tiểu học Nguyễn Đốc Tín năm học 2025-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định
trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học
Nguyễn Đốc Tín chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (để thực hiện)
- Lưu: VT.



QUY CHẾ

Công khai các hoạt động tại Trường Tiểu học Nguyễn Đốc Tín
(Ban hành kèm theo Quyết định số 152/QĐ-THNDT ngày 30/9/2025
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nguyễn Đốc Tín)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai tại Trường Tiểu học Nguyễn Đốc Tín theo Thông tư số 09/2024/TT- BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Nguyễn Đốc Tín thực hiện theo quy chế Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của Trường Tiểu học Nguyễn Đốc Tín về chất lượng giáo dục của nhà trường, công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu, chi tài chính để cha mẹ học sinh, viên chức của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của 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 và đào tạo.

3. Xây dựng và thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường, dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

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 công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Chương II **NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI**

Điều 4. Nội dung công khai

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục

1.2. Địa chỉ trụ sở làm việc, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.

1.3. Loại hình của nhà trường.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

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

1.6. Thông tin người đại diện pháp luật: họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử,...

1.7. Tổ chức bộ máy trong nhà trường

a. Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục;

b. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục;

c. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

d. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể đơn vị (nếu có)

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 cơ sở giáo dục;

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

2. Thu, chi tài chính

a. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm liền kề thời điểm báo cáo:

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

- Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi phí khác...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, vận hành trang thiết bị, thuê mướn,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, thi đua, khen thưởng...); chi khác;...

b. Các khoản thu và mức thu đối với người học: Tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí; lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho những năm tiếp theo.

c. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí, học bổng,...

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

e. Các nội dung công khai tài chính thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

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

HUNG
TRƯỜNG
IỀU HỢP
IYÊN ĐỐC
★

3.1. Thông tin về đội ngũ CB, GV, NV

- a. Số lượng CBQL, GV, NV theo nhóm vị trí việc làm và trình độ đào tạo.
- b. Số lượng, tỷ lệ CBQL, giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;
- c. Tỷ lệ CBQL, giáo viên đạt hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định hằng năm;

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

- a. Diện tích khu đất xây dựng, điểm trường; diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh so với quy định;
- b. Số lượng và hạng mục khối phòng hành chính quản trị và phòng học; khối hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt so với yêu cầu tối thiểu quy định;
- c. Số thiết bị dạy học hiện có so với quy định;
- c. Danh mục SGK sử dụng trong nhà trường đã được phê duyệt; danh mục xuất bản phẩm được lựa chọn, sử dụng theo quy định;

3.3. Thông tin về kết quả đánh giá và KĐCL 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.

3.4. Công khai các chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình tích hợp (nếu có)

- a. Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác liên kết;
- b. Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;
- c. Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục;

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 cơ sở giáo dục, 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 cơ sở giáo dục;
- 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 (nếu có).

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,

Điều 5. Cách thức công khai

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ <https://thnguyendoc.haiphong.edu.vn>

a. Các nội dung công khai theo quy định tại Điều 4, 5, 8, 9 của Chương II theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, 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 trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6: Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai như sau:

a. Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT- BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.



3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều 14, 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 7. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường để thực hiện.

Điều 8. Quy chế này có 3 chương 8 Điều; Phó hiệu trưởng, các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng tổ 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 của trường theo nhiệm vụ được phân công cho Hiệu trưởng.

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung trong quá trình thực hiện cho phù hợp.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại cuộc họp hội đồng giáo dục nhà trường và có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành.