

Số: 103/QĐ-THHX

Hải Xuân, ngày 09 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT - BGDDT;
61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính của
trường tiểu học Hải Xuân, từ năm học 2024 - 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI XUÂN

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 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 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài Chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 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 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Hội đồng sư phạm nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai của Trường Tiểu học Hải Xuân từ năm học 2024- 2025.

Điều 2. Các Ông, Bà Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn các tổ chuyên môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2: (th/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Kim Liên

QUY CHẾ CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI XUÂN

(Ban hành kèm theo QĐ số:103/QĐ-THHX ngày 09/9/2024 của HT trường TH Hải Xuân)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của Trường Tiểu học Hải Xuân.
2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ giáo viên và nhân viên của nhà trường.
3. 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

1. Công khai các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định của pháp luật liên quan.
2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4: Thông tin chung về nhà trường

- Tên trường
- Trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.
- Loại hình nhà trường
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường
- Thông tin người đại diện hợp pháp: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử
- Tổ chức bộ máy: Quyết định thành lập, sáp nhập của nhà trường
- Quyết định thành lập Hội đồng trường, chủ tịch Hội đồng trường và danh sách thành viên Hội đồng trường.
- Quyết định điều động, công nhận Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
- Quy chế tổ chức hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy.
- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của nhà trường; Quy chế dân chủ; Nghị quyết của Hội đồng trường; Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; Các quy định, quy chế nội bộ khác.

2. Thu, chi tài chính

- 2.1. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo, cụ thể như sau:
 - Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, các khoản thu từ người học; nguồn thu khác).

- Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương, chi 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, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,..; chi hỗ trợ người học (chi phí học tập, ..); chi khác.

2.2. Tất cả các khoản thu, mức thu đối với người học trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo.

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

2.4. Số dư các quỹ theo quy định.

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.

Điều 5: Công khai đối với nhà trường

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

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, tỉ 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.

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 nhà trường 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.

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 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 của nhà trường 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.

2. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

2.1. 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 của 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 trong nhà trường;

e. Thực đơn hàng tuần của học sinh.

2.2. 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 học sinh học 2 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 II **CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

Điều 6. Cách thức công khai

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

a. Các nội dung công khai chung tại phần I.

b. 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 31/12 hằng năm theo định dạng PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục kèm theo thông tư.

c. Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử, đảm bảo thuận lợi cho việc truy cập, tiếp nhận thông tin.

2. Phổ biến về nội dung công khai vào đầu năm học mới:

- Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cho mẹ học sinh về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào cuộc họp đầu tiên của năm học mới.

Điều 7. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai

a. Công bố công khai các nội dung quy định trước 30/6 hằng năm, trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30/6 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 để từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức.

- Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của nhà trường về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

b. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định trước 30/6 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.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 8. 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 kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố.

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 Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, 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 Trường.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

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

Điều 10. Quy chế này có 4 Chương 10 Điều; Phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng 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 cho Hiệu trưởng./.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Kim Liên