

Về việc thực hiện công khai năm  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ)



trong trường TH Chu Văn An  
(Biểu mẫu theo Quyết định số 56/QĐ của Ủy ban Nhân dân Huyện Đắk Song, Tỉnh Đắk Nông)

## CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về thực hiện công khai đối với Trường Tiểu học Chu Văn An tổ 02 thị trấn Đức An, huyện Đắk Song, tỉnh Đắk Nông.

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

1. Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục và điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính để người học, các thành viên của đơn vị và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật;

2. 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 của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục;

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

1. Việc thực hiện công khai của nhà trường 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 các phiên họp và trên bản tin, bảng thông báo theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời, dễ dàng tiếp cận;

## Chương II THỰC HIỆN CÔNG KHAI

### **Điều 4: Nội dung công khai**

**1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế trong nhà trường**

#### **a) Cam kết chất lượng giáo dục**

Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường hàng năm, chương trình giáo dục, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh, đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả đạo đức, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Theo Biểu mẫu 05).

#### **b) Chất lượng giáo dục thực tế**

Số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng hợp kết quả cuối năm; tình hình sức khỏe của học sinh; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh được công nhận hoàn thành chương trình cấp Tiểu học (theo Biểu mẫu 06).

### **c) Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia**

Kế hoạch thực hiện mức chất lượng tối thiểu và kết quả đánh giá mức chất lượng tối thiểu. Kế hoạch xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

### **d) Kiểm định cơ sở giáo dục**

Kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

## **2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường**

### **a) Cơ sở vật chất**

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (theo Biểu mẫu 07).

### **b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên**

Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (theo Biểu mẫu 08).

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

## **3. Công khai thu chi tài chính**

Thực hiện quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và theo Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

### **b) Các khoản thu**

Mức thu các khoản theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

### **c) Khuyến học**

Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

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

### **1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này**

Công khai trong các phiên họp đơn vị vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi;

Niêm yết công khai tại bảng thông báo đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công bố là tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Bất cứ lúc nào khi nhà trường hoạt động, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin trên. Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

### **2. Đối với nội dung quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này, nhà trường thực hiện công khai như sau**

Đối với học sinh tuyển mới: Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phối hợp với Ủy ban nhân dân xã phát thanh kế hoạch tuyển sinh hàng ngày kết hợp công khai tuyển sinh tại bản tin nhà trường trước khi thực hiện tuyển sinh.

Đối với học sinh đang học tại nhà trường: Phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

1. Phó 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 huyện Đắk Song;

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) Đưa lên 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; 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./.