

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế thực hiện công khai năm học 2024 – 2025**  
**Trường Tiểu học Chu Văn An**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC CHU VĂN AN**

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 09 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học quy định về chức năng, quyền hạn của hiệu trưởng trường tiểu học;

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

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 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 Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành 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 doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân;

Căn cứ tình hình và điều kiện thực tế của đơn vị.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai trong Trường Tiểu học Chu Văn An năm học 2024 – 2025.

**Điều 2.** Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo đúng tinh thần chỉ đạo của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký;

**Điều 4.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường Tiểu học Chu Văn An có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận :**

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Hương



## QUY CHẾ

Về việc thực hiện công khai năm học 2024 – 2025 trong trường TH Chu Văn An  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/QĐ-CVA ngày 01/10/2024 của Trường TH Chu Văn An)

### CHƯƠNG I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về công khai trong hoạt động của nhà trường gồm: Nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Quy chế này áp dụng đối với các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể, đội ngũ viên chức và các cá nhân có liên quan trong trường Tiểu học Chu Văn An.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong Quy chế này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

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

- 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.
- 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

- 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.
- 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

#### NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

##### Điều 4: Thông tin của nhà trường

- Tên cơ sở giáo dục;



2. Địa chỉ trụ sở chính, các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử);

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

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

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; 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 (nếu có)

#### **Điều 5. Thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên**

1. Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo

2. Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định

3. Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định

#### **Điều 6. Thông tin về cơ sở vật chất**

1. 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.

2. Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, TDTT; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

3. Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

4. 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 do nhà trường chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 7. Thông báo thông tin về kiểm định chất lượng giáo dục**

1. Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải



tiến chất lượng sau tự đánh giá.

2. 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.

#### **Điều 8. Thông báo kết quả giáo dục**

1. 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.

2. 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.

#### **Điều 9. Thông báo kết quả tài chính**

1. 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).

2. 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.

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

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

#### **Điều 10. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác**

1. Kết quả các cuộc thi phong trào

2. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ; chỉ tiêu phát triển kinh tế- xã hội trong năm học

### **CHƯƠNG III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 11. Trách nhiệm của 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 Đăk 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 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 12. 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 Chương II của Quy chế này).

Tạo điều kiện tốt nhất để Ban Thanh tra nhân dân giám sát./.