

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v Ban hành Quy chế thực hiện công khai trong nhà trường  
theo Thông tư 09/2024/BGDĐT ngày 03/6/2024

**Năm học 2024 – 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHONG HẢI**

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục  
và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 198/QĐ-THHP ngày 27 tháng 9 năm 2024 về việc  
thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư  
09/2024/BGDĐT ngày 03/6/2024 trong nhà trường năm học 2024 -2025.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai  
theo Thông tư 09/2024/BGDĐT ngày 03/6/2024 của trường Tiểu học Phong Hải  
năm học 2024 - 2025.

**Điều 2.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Phong Hải 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;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Thị Lan**



# QUY CHẾ CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC PHONG HẢI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 107/QĐ-THPH ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phong Hải)

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định việc thực hiện công khai trong hoạt động của trường tiểu học Phong Hải theo Thông tư 09/2024/BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Quy chế này áp dụng đối với tất cả viên chức, người lao động và cha mẹ học sinh của nhà trường.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư này thì được thực hiện theo quy định của Pháp luật.
- Quy định công khai trong Thông tư 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 đích thực hiện công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

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

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

## CHƯƠNG II THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

### Điều 4: Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục; điện thoại, điện 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)
- Loại hình của cơ sở giáo dục.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
- Thông tin người đại diện pháp luật, bao gồm: họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- Tổ chức bộ máy:

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 hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

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, hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (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 và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

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. Thu, chi tài chính**

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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; 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 mượn 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. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh.

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).
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 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (Theo Điều 8 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).**

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.
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. 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.

**Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (Theo Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).**

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;
  - đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh.
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 chuyên 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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

### **CHƯƠNG III**

## **CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

### **Điều 8. Cách thức công khai**

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện 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 tại các phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

c) Nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử của trường bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

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 học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

### **Điều 9. 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 này 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.

## **CHƯƠNG IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong nhà trường, triển khai tất cả các văn bản có liên quan về công tác công khai tới Ban chỉ đạo; 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. Có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường để thực hiện.

3. Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế công khai của năm học trước liền kề và kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo cấp trên; chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hàng năm.

4. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra thực hiện công khai của nhà trường.

5. 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, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng một trong 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) Đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường**

Hàng năm tuyên truyền đến Cha mẹ học sinh về các nội dung công khai theo Thông tư 09/ 2024/TT- BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các bộ phận, đoàn thể và tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc thì đề nghị nhà trường xem xét, sửa đổi.











