

QUY CHẾ
Thực hiện công khai trong nhà trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 152/QĐ- THCS LV ngày 21/8/2024 của trường
THCS Liên Vị)

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 các hoạt động đối với trường THCS Liên Vị gồm: Nội dung công khai, cách thức công khai, 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 trong nhà trường và các cá nhân có liên quan.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo các 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 đích thực hiện công khai

- Thực hiện công khai các thông tin của nhà trường, người phát ngôn, lãnh đạo nhà trường, các tổ chức trong trường, công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường, xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường 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 và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường và của Hiệu trưởng.

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 và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin được công khai tại các phiên họp, bảng tin và Website nhà trường theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II
NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về nhà trường

- Tên nhà trường: “Trường THCS Liên Vị”
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện

thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của trường.

- Địa chỉ: Thôn Bầu, xã Liên Vị, thị xã Quảng Yên, tỉnh Quảng Ninh.

- Email: c2lienvi@pgdqquangyen.edu.vn

- Website: <http://quangyen.quangninh.edu.vn/c2lienvi/Home.aspx>

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.

- Loại hình của cơ sở giáo dục: Trường THCS công lập

- Cơ quan quản lý trực tiếp: Ủy ban nhân dân/Phòng GDĐT.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, hệ giá trị cơ bản và mục tiêu chiến lược của nhà trường

a) Sứ mạng:

“Tạo dựng được môi trường học tập và rèn luyện có nền nếp, kỷ cương có chất lượng giáo dục cao, để mỗi học sinh đều có cơ hội được học tập sáng tạo, rèn luyện tích cực, vui chơi lành mạnh và phát triển toàn diện”.

b) Tầm nhìn:

“Xây dựng trường THCS Liên Vị trở thành một ngôi trường thân thiện, hiện đại thuộc top đầu của thị xã; là một môi trường thân thiện, nề nếp, kỷ cương, chất lượng, thầy và trò cùng có khát vọng vươn lên để tỏa sáng”.

c) Hệ thống giá trị cơ bản

“Đoàn kết - Đổi mới - Siêng năng - Sáng tạo - Nhân ái - Năng động”

- Đoàn kết:

+ *Môi trường làm việc, học tập thân thiện, gần gũi, dân chủ, mọi người hoà thuận, đồng lòng trong mọi công việc.*

+ *Phát huy tối đa sức mạnh tập thể.*

- Đổi mới:

+ *Tính tiên phong, luôn mong muốn làm mới bản thân.*

+ *Dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm.*

- Siêng năng:

+ *Học tập và rèn luyện bản thân một cách tích cực.*

+ *Coi trọng hoạt động tập thể và lao động tốt.*

- Sáng tạo:

+ *Giải quyết các vấn đề một cách thông minh và quyết đoán.*

+ *Phương pháp học tập khoa học đem lại hiệu quả cao.*

- Nhân ái

+ *Thương yêu con người, sống hòa đồng nhân ái*

+ *Thương yêu môi trường, không ngừng bảo vệ môi trường sống.*

- Năng động

+ *Tham gia đầy đủ các hoạt động giáo dục, hoạt động xã hội.*

+ *Biết tìm tòi cái mới, chọn lọc cái hay để ứng dụng kịp thời các thay đổi trong giai đoạn hiện nay.*

d) Mục tiêu chiến lược

“Tự hào truyền thống, vững bước hiện tại và toả sáng tương lai”. Quyết tâm xây dựng thương hiệu trường THCS Liên Vị luôn trong top 10 các trường THCS có chất lượng dạy và học cao nhất của tỉnh Quảng Ninh; Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh. Tăng cường giáo dục kỹ năng sống, tăng cường hoạt động ngoài giờ lên lớp, nâng cao kết quả dạy và học ngoại ngữ đặc biệt là khả năng sử dụng tiếng Anh giao tiếp. Chuẩn bị mọi điều kiện con người, cơ sở vật chất để triển khai thành công chương trình giáo dục phổ thông 2018/Chương trình giáo dục mầm non;

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

6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ.

- Người đại diện pháp luật: Lê Thị Thanh Tuyền.

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

- Địa chỉ nơi làm việc: Thôn Bàu, xã Liên Vị, thị xã Quảng Yên, tỉnh Quảng Ninh

- Số điện thoại: 0393028130

- Địa chỉ thư điện tử: c2lienvi@pgdqquangyen.edu.vn

7. Tổ chức bộ máy:

- Quyết định thành lập của nhà trường: 1995

- Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường.

- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.

- 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 nhà trường; quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; quy chế chi tiêu nội bộ...

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà trường 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, 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);

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, 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.

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

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

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục 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, 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 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, 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 ở nhà trường.

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 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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các trường Đại học, cao đẳng và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Hình thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ:
<http://quangyen.quangninh.edu.vn/c2lienvi/Home.aspx>

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện được quy định tại Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này 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 nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến (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 học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

a) Đối với các nội dung công khai được quy định tại Điều 6, Điều 7 thông tư 09/TT-BGDĐT

- Đối với điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: Thông báo trong cuộc họp nhà trường; họp Ban đại diện cha mẹ học sinh; niêm yết tại bảng tin; đăng tải trên

Website nhà trường, phổ biến trong các cuộc họp CMHS đầu năm (Tháng 9).

- Đối với công tác tuyển sinh: Nhà trường thông báo kế hoạch, chỉ tiêu, điều kiện, hồ sơ tuyển sinh đầu cấp bằng văn bản đến các trường THCS trên địa bàn tuyển sinh của trường và niêm yết tại bảng tin, đăng tải trên Website nhà trường. Thời điểm công khai là tháng 5 hoặc tháng 6 hàng năm tùy thuộc vào kế hoạch tuyển sinh của UBND thành phố và các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT Quảng Ninh. Thời gian thực hiện công khai ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu công khai.

- Đối với kế hoạch hoạt động giáo dục hàng năm và kết quả hoạt động giáo dục thực tế: (1) Công khai tại bảng tin, trên Website của nhà trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. (2) Thông báo trong các cuộc họp cha mẹ học sinh, họp toàn thể nhà trường. (3) 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.

b. Đối với tình hình tài chính nhà trường:

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

- Hình thức công khai (Điều 5 thông tư 61/2017/TT-BTC): Việc công khai ngân sách nhà nước được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức: (1) công bố tại kỳ họp toàn thể nhà trường. (2) niêm yết tại bảng tin. (3) đăng tải trên Website nhà trường.

- Thời điểm công khai (Điều 6 thông tư 61/2017/TT-BTC): (1). Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có). (2). Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng. (3). Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp. (4). Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung công khai được Quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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 trước ngày 30 tháng 6 hàng 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 và khoản 2 Điều này, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng phụ trách

a) Căn cứ vào Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường;

b) 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.

c) 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 Sở Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 9 hàng năm.

d) Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Ban Thanh tra nhân dân, Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý cấp trên.

e) 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:

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

- 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.

- Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của CBQL, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

a) Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

b) Tích cực tham mưu, góp ý đưa ra các giải pháp hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công khai tại nhà trường.

c) Tuyên truyền, thông báo cho phụ huynh học sinh biết về nội dung công khai của nhà trường.

3. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân

a) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường. 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.

4. Các tổ chức, bộ phận trong nhà trường:

Tổ chức thực hiện công khai lĩnh vực phụ trách theo các nội dung của Chương II Quy chế này. Tạo điều kiện tốt nhất để Ban Thanh tra nhân dân giám sát.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 21 tháng 8 năm 2024. Những quy định trước đây của đơn vị về Quy chế công khai trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, quy chế công khai có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định mới của Nhà nước và tình hình thực tế của đơn vị do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của các bộ phận trong toàn đơn vị.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT(để b/c);
- Chi bộ(để b/c);
- BCĐ(để p/h thực hiện);
- Công TTĐT nhà trường;
- Công khai văn phòng trường;
- Lưu VT, HSKĐCL.

P.HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thanh Tuyền