

Số: 229/KH-THYH

Yên Hải, ngày 28 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công khai của nhà trường
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN HẢI

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội về Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Thông tư quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính về việc Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 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 nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều 11, Điều lệ trường Tiểu học theo Thông tư số 28/2020/TT - BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế của trường Tiểu học Yên Hải.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai trường Tiểu học Yên Hải năm học 2024- 2205 (có chi tiết kèm theo).

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 số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính; Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính.

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

Điều 4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường Tiểu học Yên Hải có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Hiền

QUY CHẾ CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG**Năm học 2024-2025**

*(Kèm theo Quyết định số 229/QĐ-THYH ngày 28 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Yên Hải)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về công khai trong hoạt động đối với Trường Tiểu học Yên Hải gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng cho nhà trường năm học 2024-2025. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh trường Tiểu học Yên Hải thực hiện nghiêm túc quy chế này.

Điều 2. Mục đích của công khai

1. Thực hiện công khai minh bạch các nội dung được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15; Điều 4,5 Mục 1, Điều 8, 9 Mục 3, Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Điều 3 của Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính; các biểu mẫu theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính 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.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của nhà trường phải bảo đảm đúng quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thông tin được công khai tại các phiên họp và trên bảng tin, bảng thông báo, nhóm zalo... theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II
NỘI DUNG CÔNG KHAI**Mục 1****CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC****Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục**

1. Tên cơ sở giáo dục

2. Địa chỉ trụ sở chính và 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 nhà trường.

3. Loại hình của cơ sở giáo dục.
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:
 - a) Quyết định thành, 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 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 (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 giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định 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, 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 (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.

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 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.

Mục 2: **CÔNG KHAI ĐỐI GIÁO DỤC PHỔ THÔNG**

Điều 6. Những nội dung được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, của Ngành và những qui định về nội quy, quy chế của nhà trường liên quan đến công việc của nhà trường, đến cán bộ, viên chức và đối với học sinh.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường;

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

5. Việc tiếp nhận, bồi dưỡng, bổ nhiệm; phân công, thay đổi vị trí việc làm, hợp đồng làm việc, đề xuất thay đổi chức danh nghề nghiệp, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường;

6. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

7. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

8. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến;

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

10. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 7. Những nội dung được quy định tại Điều 8,9 mục 3 chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Điều kiện đảm bảo 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 đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên theo quy định;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được hoàn thành bồi dưỡng hàng 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, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sách với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

b) Số lượng, hạng mục thuộc các 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 sách với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sách 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.

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 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 nhà trường qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết

quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 5 năm và hàng năm.

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

2.1. 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;

2.2. 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 lớp; 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;

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 giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

Điều 8. Những nội dung được quy định tại Điều 3, chương II của Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính và các biểu mẫu theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính.

1. Công khai dự toán thu chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (*Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 90/2018/TT-BTC*);

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, cả năm) đã được phê duyệt (*Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 90/2018/TT-BTC*);

3. Công khai số liệu và thuyết minh Quyết toán ngân sách nhà nước (*Mẫu biểu số 04 ban hành kèm theo Thông tư 90/2018/TT-BTC*).

Chương III CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 9. Cách thức công khai

1. Đối với nội dung được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15

a) Niêm yết thông tin tại bảng thông tin nhà trường;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường;

c) Thông báo tại Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động nhà trường;

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

2. Những nội dung được quy định tại Điều 8,9 mục 3 chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử nhà trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 7 chương II 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 31/12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của nhà trường thực hiện chương trình giáo dục phổ thông;

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

2.2. Nhà trường thực hiện phổ biến hoặc phát tài liệu các nội dung công khai tại cuộc họp CMHS vào tháng đầu tiên của năm học mới.

3. Đối với các biểu công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC và Thông tư 90/2018/TT-BTC

- Công khai trên trang thông tin điện tử nhà trường; niêm yết tại bảng tin của nhà trường; công bố tại cuộc họp Hội đồng của nhà trường; thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 10. Thời gian công khai

1. Đối với nội dung được quy định tại Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15

- Thời điểm công khai: Các nội dung phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Thời gian công khai: Đăng tải các thông tin quy định tại Điều 46 của Luật trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc niêm yết thông tin tại bảng tin nhà trường ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Những nội dung được quy định tại Điều 8,9 mục 3 chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 7, chương II của Quy chế 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 2, Điều 9 của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Đối với các biểu công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC và Thông tư 90/2018/TT-BTC.

3.1. Thời điểm công khai:

- 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).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- 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.

- 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.

3.2. Thời gian công khai trên trang thông tin điện tử nhà trường; niêm yết tại bảng tin; thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tối thiểu là 30 ngày kể từ ngày công bố công khai.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường 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.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Ban thanh tra nhân dân và các cơ quan quản lý cấp trên.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra bằng các hình thức sau đây:

- Công bố công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm;
- Niêm yết công khai tại bản tin nhà trường.
- 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 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.

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

a) Tổ chức thực hiện công khai lĩnh vực phụ trách;

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

Phụ lục I: (Theo TT 09)
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Năm:....

I. THÔNG TIN CHUNG

(bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Quy chế này)

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

(bao gồm các thông tin được quy định tại điểm 1, khoản 1, Điều 7 của Quy chế này, đối chiếu với số liệu năm trước liền kề)

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

(bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại điểm 2, khoản 1, Điều 7 của Quy chế này, đối chiếu với số liệu năm trước liền kề)

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

(bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại điểm 3, khoản 1, Điều 7 của Quy chế này, đối chiếu với số liệu năm trước liền kề)

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

(bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại điểm 2, khoản 2, Điều 7 của Quy chế này, đối chiếu với số liệu năm trước liền kề)

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

(bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1,3,4, Điều 5 của Quy chế này, đối chiếu với số liệu năm trước liền kề)

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

(Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của nhà trường, của ngành)