

Số: 52/QĐ-TH&THCSSM

Sam Mún, ngày 23 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai của
Trường Tiểu học và THCS xã Sam Mún

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ THCS XÃ SAM MÚN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai của Trường Tiểu học và THCS xã Sam Mún kể từ năm học 2024-2025 và những năm học tiếp theo cho đến khi có quy chế mới thay thế.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo tinh thần chỉ đạo của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 này có hiệu lực kể từ ngày ký. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học và THCS xã Sam Mún có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Tiên Phong

QUY CHẾ

Thực hiện công khai của Trường Tiểu học và THCS xã Sam Mứn

(Kèm theo Quyết định số 52/QĐ-TH&THCSSM, ngày 23/9/2024)

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 và THCS xã Sam Mứn gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

Điều 2. Mục đích công khai

Minh bạch các thông tin có liên quan đến nhà trường để giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh và xã hội được biết, cùng tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

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

CHƯƠNG II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về nhà trường

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- 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 cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.
- 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, 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.
- Tổ chức bộ máy:
 - 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 điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

c. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục.

d. 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).

2. 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; 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.

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).

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 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 đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý (số lượng, trình độ, đạt chuẩn).

Cơ sở vật chất: Diện tích đất, khối phòng học, thiết bị dạy học, danh mục sách giáo khoa.

Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

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
 - Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường.
 - Kế hoạch giáo dục năm học .
 - Quy chế phối hợp với nhà trường với gia đình trong việc chăm sóc giáo dục học sinh .
 - Các chương trình hoạt động hỗ trợ học tập rèn luyện học sinh.
2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước
 - a. Kết quả tiến sinh tổng số học sinh theo từng khối số bình quân trên nước theo từng khối. Cho học sinh học 2 buổi/ngày, số học sinh nam/số 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 đánh giá kết quả học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục đào tạo. Thống kê học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp.
 - c. Số học sinh được tốt nghiệp trung học cơ sở. Học sinh trúng tuyển vào cấp trung học cơ sở .

CHƯƠNG III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử:
 - Thực hiện công khai tại địa chỉ:
<https://thcssammun.huyendienbien.edu.vn>
 - Bao gồm các nội dung:
 - a. Các nội dung công khai đối với hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định quy định tại Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hàng năm.
 - b. Báo cáo thương viên để công khai kết quả hoạt về hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm theo định dạng pdf và các nội dung tối thiểu theo quy định, các phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.
 - 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 Hiệu trưởng quyết định đảm bảo thuận lợi cho việc truy cập tiếp cận thông tin.

2. Công khai tại cuộc họp Cha mẹ học sinh

Giáo viên chủ nhiệm phổ biến các nội dung công khai đến cha mẹ học sinh trong buổi họp đầu năm .

Giáo viên chủ nhiệm phổ biến đến học sinh các nội dung công khai trong các tiết sinh hoạt chủ nhiệm đầu năm.

3. Công khai tại đơn vị

Trong cuộc họp hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn. Niêm yết bảng tin của nhà trường.

Công khai trong hội nghị viên chức, người lao động hàng năm.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai

a. Công bố công khai các nội dung theo quy định 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 cho các bên liên quan tổng quun về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm và các nội dung tối thiểu theo quy định vào sau ngày 31 tháng 12 hàng năm.

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

3. 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 thực hiện

1. Đối với Hiệu trưởng

Xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện công khai và công khai trước toàn thể hội đồng sư phạm, đồng thời niêm yết tại bảng tin của nhà trường và đăng tải trên cổng thông tin điện tử.

Triển khai nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT đến toàn thể nhà trường.

Phê duyệt các biểu mẫu nội dung công khai tại điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra thực hiện công khai tại đơn vị.

Thường xuyên kiểm tra đánh giá công tác thực hiện công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả quản lý.

2. Đối với các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, giáo viên, nhân viên

- Phó hiệu trưởng tiếp tục tuyên truyền, phổ biến Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT đến giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Phó hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện công khai các nội dung theo quy định. Tham mưu cho Hiệu trưởng Báo cáo công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục nhà trường (công khai vào tháng 6 hàng năm); Báo cáo thường niên theo phụ lục I (công khai vào 31/12 hàng năm), đồng thời công khai kiểm định chất lượng giáo dục (nếu có), đơn đốc nhắc nhở bộ phận kế toán công khai đúng quy định. Lưu trữ các minh chứng phải công khai thực hiện báo cáo công khai, khi có yêu cầu và được phân công.

- Các tổ trưởng chuyên môn triển khai đầy đủ đến các thành viên nội dung công khai của nhà trường đồng thời giám sát công tác công khai đóng góp ý kiến xây dựng về nội dung công khai.

- Kế toán: chịu trách nhiệm thực hiện công khai thu, chi tài chính theo quy định.

- Giáo viên phụ trách Cổng thông tin điện tử của đơn vị (Ban biên tập website): thực hiện đăng đầy đủ các nội dung công khai theo quy định lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Tổ trưởng Tổ Văn phòng: niêm yết nội dung công khai tại Bảng tin của trường, đảm bảo đúng, đủ thời gian quy định.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ Ban thanh tra nhân dân, cán bộ, giáo viên, nhân viên tăng cường công tác giám sát việc thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra nội bộ nhà trường và đề xuất những bổ sung, thay đổi nếu cần thiết.

Trên đây là quy chế thực hiện công khai của Trường Tiểu học và THCS xã Sam Mứn từ năm học 2024-2025.
