

Số: 374/KH-THĐPL

Móng Cái 1, ngày 11 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ CÔNG KHAI TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC NĂM HỌC 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

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

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ giáo dục về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ vào điều lệ trường tiểu học Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 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. Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 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 vào thực tế nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành Quy chế công khai tại trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2025- 2026. (Kèm theo quy chế công khai)

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3: Các tổ chức, viên chức, người lao động trường Tiểu học Đào Phúc Lộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND phường MC 1 (báo cáo);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Hoa

Móng Cái 1, ngày 11 tháng 10 năm 2025

QUY CHẾ
Thực hiện Công khai tại Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc
Năm học 2025-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 374/QĐ-THĐPL ngày 11 tháng 10 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Đào Phúc Lộc)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về thực hiện công khai tại trường Tiểu học Đào Phúc Lộc.
- Toàn thể cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của trường Tiểu học Đào Phúc Lộc chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục đích thực hiện công khai

- Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và cán bộ, viên chức tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công 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.
- Xây dựng và thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường, dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan, phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo cung cấp đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.
- Thông tin được quy định công khai trong Quy chế này tại trường Tiểu học Đào Phúc Lộc phải chính xác, kịp thời, và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Mục 1

CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

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

- Tên nhà trường.

2. Địa chỉ trụ sở chính của nhà trường điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (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;
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
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, 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 lập nhà trường.
 - 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 nhà trường;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường. Sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;
 - đ) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường.
8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của nhà trường; 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; quy chế nội bộ khác (nếu có).

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, các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu 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: 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 nhà trường trước khi tuyển sinh.
3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp học sinh khuyết tật, hộ nghèo, cận nghèo.

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 VỚI GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

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 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 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.
4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:
 - a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
 - b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;
 - c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động 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:

- 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;
- 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 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 tiêu học.

Chương II

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử bao gồm:

- a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại 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 đơn vị 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 Quy chế này;
- 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 đơn vị quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

2. Trường hợp đơn vị chưa có cổng thông tin điện tử thực hiện niêm yết công khai tại đơn vị như sau:

- a) Các nội dung được quy định tại điểm a khoản 1 của Điều này;
- b) Báo cáo thường niên bao gồm các nội dung được quy định tại điểm b khoản 1 của Điều này;
- c) Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận

thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, cơ sở giáo dục có thể niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

3. Phổ biến hoặc 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;

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

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của các cơ sở giáo dục như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 8 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;

Công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của đơn vị về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

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 8 của Quy chế 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. Thời gian niêm yết công khai (đối với cơ sở giáo dục mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1,2 của Điều này, đơn vị thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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

3. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra ngay sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức công khai bằng các hình thức sau:

- a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục và đào tạo.
- b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại bảng tin nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.
- c) Đưa lên trang thông tin điện tử của trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban TTND, viên chức

1. Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện quy chế công khai tại đơn vị.
2. Viên chức, người lao động thực hiện giám sát, kiểm tra việc công khai thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ, thông qua hội nghị viên chức của đơn vị.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11/10/2025 và áp dụng trong năm học 2025-2026.
2. Trường hợp pháp luật có quy định khác về nội dung, cách thức, thời gian, thời điểm thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.
3. Toàn thể cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng và các bộ phận liên quan trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

Nơi nhận:

- UBND phường MC 1 (báo cáo);
- Các bộ phận, cá nhân liên quan (thực hiện);
- Công thông tin điện tử trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Hoa