

Số: 81 /QĐ-THCS

Lê Lợi, ngày 15 tháng 8 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành quy chế công khai**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÊ LỢI**

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

*Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT về việc quy định về công khai trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 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 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 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; công văn số 1050 /PGDDT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Phòng GD&ĐT về việc triển khai, thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.*

*Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này quy chế công khai của trường THCS Lê Lợi

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Mọi quy định trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Ban giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ viên chức nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu VT.

**HIỆU  
TRƯỞNG**



## Đỗ Tố Uyên

### QUY CHẾ CÔNG KHAI

(Ban hành theo Quyết định 81 /QĐ-THCS ngày 15 tháng 8 năm 2024  
của Trường THCS Lê Lợi)

#### 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 của trường THCS Lê Lợi gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường THCS Lê Lợi; toàn thể viên chức và người lao động của trường trung học cơ sở Lê Lợi và các tổ chức khác, cá nhân có liên quan.

3. Việc thực hiện quy định công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. 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 của công khai

1. Thực hiện công khai trong hoạt động của trường THCS Lê Lợi 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.

2. Thực hiện công khai trong hoạt động của trường THCS Lê Lợi nhằm phát huy dân chủ, tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

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

1. Việc thực hiện công khai đảm bảo đúng quy định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGD ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đảm bảo đầy đủ nội dung, cách thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin công khai đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

#### Chương II

#### NỘI DUNG CÔNG KHAI

##### Mục 1

#### CÔNG KHAI CHUNG

##### Điều 4. Thông tin chung về trường THCS Lê Lợi

1. Tên cơ sở giáo dục.

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).

2. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp.

3. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

4. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

5. 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.

6. 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 (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.

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 tổ chuyên môn, tổ văn phòng;

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 tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng;

7. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Phương hướng chiến lược phát triển nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở; 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; 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, 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 hàng 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 VỚI GIÁO DỤC PHỔ THÔNG**

#### **Điều 6. Điều kiện đảm bảo 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 hàng 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 của nhà trường**

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 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 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;

## **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 nhà trường tại địa chỉ: [Http://thcsleloi.smeg2.vnptweb.vn](http://thcsleloi.smeg2.vnptweb.vn) (vào Website trường THCS Lê Lợi) bao gồm:

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường THCS Lê Lợi 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 nhà trường tính đến 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục 1 (Mẫu báo cáo thường niên của trường Lê Lợi thực hiện chương trình giáo dục phổ thông kèm theo Quy chế này).

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

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khoá 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 quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Quy chế này trước 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến hết 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 Điều 8 của Quy chế này trước 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 công khai theo quy định tại khoản 1,2 của 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

Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này thuộc phạm vi quản lý nhà nước về giáo dục.

Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác theo năm học và phương hướng nhiệm vụ của năm học tiếp theo.

Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Phòng giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền

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



## 2. Trách nhiệm của viên chức và người lao động trong nhà trường

Viên chức và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này; thực hiện các nhiệm vụ theo phân công trách nhiệm hàng năm tại kế hoạch thực hiện của nhà trường.

### **Điều 11.** Điều khoản thi hành.

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Mọi viên chức và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm tuân thủ các quy định trong Quy chế.

Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có Quyết định thay thế./.