

Số: 80/QĐ-TrTHVP

Văn Phong, ngày 24 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định công khai trong hoạt động của nhà trường
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC VĂN PHONG

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 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 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 469/PGDDĐT ngày 26 tháng 9 năm 2024 của PGD&ĐT Nho Quan về việc hướng dẫn thực hiện quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-TrTHVP ngày 16/9/2024 của Trường Tiểu học Văn Phong về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy định công khai trong hoạt động của nhà trường năm học 2024-2025

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công khai trong hoạt động của Trường Tiểu học Văn Phong năm học 2024-2025.

Điều 2. Quy định này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo đúng Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

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

Điều 4. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các bộ phận văn phòng, chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nga

QUY ĐỊNH

Công khai trong hoạt động của Trường Tiểu học Văn Phong
(Ban hành kèm theo Quyết định số 80 /QĐ-TrTHVP ngày 24 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Văn Phong)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này Quy định về công khai trong hoạt động của nhà trường gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Quy định này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể, các tổ chức khác và cá nhân có liên quan.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong Quy định 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

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

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Quy định này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai bảo đảm 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 nhà trường.
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác 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).
- Loại hình của nhà trường, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
- 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.
- 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 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) 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 nhà trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của nhà trường (nếu có).

8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; 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 nhà trường và các quy định, 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, 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 nhà trường 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 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, 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 nhà trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được nhà trường 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 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.

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: <https://ninhbinh.edu.vn/thvanphong> bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Chương II của Quy định 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 kèm theo Thông tư số 09/2024/TT- BGDDT.

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của khoản 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. 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 vào đầu năm học mới;

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

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Chương II của Quy định 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 1, Điều 8 của Quy định 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.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1,2 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 của Hiệu trưởng

1. Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Xây dựng và ban hành Quy định công khai trong hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 của quy định này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

3. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 8 của quy định này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

4. Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Phòng GD&ĐT hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

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

6. Niêm yết công khai kết quả kiểm tra nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

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

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai, cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường

1. Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các công việc được phân công: nghiên cứu kỹ các văn bản, danh mục công khai để đảm bảo hoàn thành các nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai tại quy định này. Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện Quy định công khai tại nhà trường.

2. CBGVNV và 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 cán bộ, viên chức, người lao động nhà trường.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các Quy định này.

2. Quy định này được xem xét, sửa đổi bổ sung trong quá trình thực hiện cho phù hợp. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Nho Quan;
- BCD thực hiện Quy định công khai nhà trường;
- Lưu HS Công khai.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Nga