

QUY CHẾ CÔNG KHAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 440/QĐ-THLHP, ngày 26 tháng 5 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

Quy chế này được xây dựng căn cứ theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công khai thông tin của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 2. Mục đích

Tăng cường tính minh bạch, dân chủ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà trường; đảm bảo quyền giám sát của phụ huynh học sinh, cộng đồng và các bên liên quan.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh trong toàn trường.

Chương II: NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Công khai thông tin chung của nhà trường

- Tên trường, địa chỉ, số điện thoại, email, website (nếu có).
- Loại hình trường, cơ quan chủ quản.
- Tổ chức bộ máy: Ban giám hiệu, tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể.
- Các văn bản nội bộ chính: Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ, Quy chế phối hợp nhà trường - cha mẹ học sinh...

Điều 5. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

- Về đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý;
 - Tổng số giáo viên, cán bộ, nhân viên;
 - Tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn;
 - Số giáo viên được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn hàng năm.
- Về cơ sở vật chất:

- Số phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học theo danh mục tối thiểu;
- Sân chơi, nhà vệ sinh, hệ thống nước sạch, cây xanh, tường rào.

Điều 6. Công khai các khoản thu, chi tài chính

1. Các khoản thu bắt buộc theo quy định (nếu có): học phí, BHYT học sinh...
 2. Các khoản thu thỏa thuận: tiền ăn, bán trú, học 2 buổi/ngày, đồng phục, kỹ năng sống, học ngoại ngữ...
 3. Chi tiêu từ nguồn thu: báo cáo dự toán, quyết toán hàng năm.
- Ghi chú: Mọi khoản thu phải được thống nhất với phụ huynh và có văn bản phê duyệt.

Điều 7. Công khai kết quả giáo dục

1. Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học;
2. Tỷ lệ học sinh được khen thưởng;
3. Tình trạng học sinh lưu ban, bỏ học (nếu có);
4. Học sinh tham gia và đạt giải trong các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

Chương III: HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 8. Hình thức công khai

1. Niêm yết tại bảng thông báo của nhà trường ở nơi thuận tiện.
2. Đăng tải trên website chính thức của trường (nếu có).
3. Thông báo qua cuộc họp phụ huynh học sinh.

Điều 9. Thời điểm công khai

1. Đầu năm học: kế hoạch thu – chi, cam kết chất lượng, điều kiện đảm bảo.
2. Cuối năm học: kết quả thực hiện kế hoạch, kết quả giáo dục, quyết toán thu – chi.
3. Công khai báo cáo thường niên trước ngày 10 tháng 6 hàng năm (nếu có website).
4. Trường không có website phải niêm yết tối thiểu 90 ngày, sau đó lưu giữ hồ sơ công khai tối thiểu 5 năm.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng: chỉ đạo, tổ chức, kiểm tra việc thực hiện công khai;
- Bộ phận tài vụ, hành chính: chuẩn bị và cung cấp thông tin đúng hạn;
- Giáo viên chủ nhiệm: thông báo công khai đến phụ huynh học sinh.

Điều 11. Kiểm tra, giám sát

Ban Thanh tra nhân dân và Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp giám sát quá trình công khai thông tin.

Chương V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung

Chỉ được thực hiện khi có quyết định chính thức của Hiệu trưởng và được thông qua tập thể sư phạm./.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐT (t/hiện);
- Website trường (công khai);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Yến