

Số: 391/QĐ-THLTK

Uông Bí, ngày 18 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ THƯỜNG KIỆT

Căn cứ luật số 10/ 2022/QH15 ngày 10/11/ 2022 của Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về việc ban hành luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 và thông tư 90/2018/TTBTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính ban hành sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 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 số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về công khai trong các hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của trường tiểu học trường học Lý Thường Kiệt.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai các hoạt động tại trường tiểu học Lý Thường Kiệt năm học 2025 - 2026.

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

Điều 3. Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- UBND phường UB (b/c);
- Như điều 3 (t/hiện);
- Trang Website nhà trường;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Huế

QUY CHẾ
Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
(Kèm theo Quyết định số 391/QĐ-ĐT/TK ngày 18 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường tiểu học Lý Thường Kiệt)

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 trong hoạt động của trường tiểu học Lý Thường Kiệt theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Các cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh trường tiểu học Lý Thường Kiệt điều chỉnh của quy chế này.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong Thông tư 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 tiêu thực hiện công khai

- Thực hiện công khai cam kết của trường tiểu học Lý Thường Kiệt về chất lượng giáo dục của nhà trường, công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu, chi tài chính để cha mẹ học sinh, viên chức của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai của trường 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 và đào tạo.
- 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.
- Thông tin được công khai tại trường tiểu học Lý Thường Kiệt trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4. Nội dung công khai

- Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- 1.1. Tên cơ sở giáo dục
- 1.2. Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.
- 1.3. Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.
- 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.
- 1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
- 1.6. Thông tin người đại diện pháp luật, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- 1.7. Tổ chức bộ máy trong nhà trường
 - a. Quyết định thành lập, sáp nhập của đơn vị;
 - b. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng đơn vị;
 - c. Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị;
 - 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 đơn vị;
 - e. Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển của đơn vị; quy chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị; 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 đơn vị 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; 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, hỗ trợ chi phí học tập, 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: 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 của đơn vị trước khi tuyển sinh.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về hỗ trợ chi phí học tập 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 tiểu học

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 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

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục, kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

- 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. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục tiểu học

a. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học

- Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, 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;

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

- Chương trình phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học



sinh ở cơ sở giáo dục,

b. Thông tin về kết quả giáo dục của năm học trước

- 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:

- 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;

- Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

CHƯƠNG III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

Các nội dung công khai theo quy định tại điều 4, 5, 8, 9 của chương II theo Thông tư số 09/2024/TT- BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:

<http://uongbi.quangninh.edu.vn> Mã đơn vị: TH LyThuongKiet

- Niêm yết công khai tại bảng thông báo văn phòng nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh cán bộ giáo viên và nhân viên nhà trường xem xét.

- Chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

- Thường xuyên 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.

- Thực hiện 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 theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này 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 cho 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 và điểm b, khoản 2 Điều 14 của thông tư này trước ngày 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 5 năm kể từ

ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện 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 của hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường 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 của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra trước ngày 30 tháng 9 hàng năm.

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

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng hình thức sau đây:

- a. Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.
- b. Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ giáo viên nhân viên cha mẹ học sinh xem xét.
- c. Đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai cán bộ giáo viên và nhân viên trong nhà trường

- Thực hiện tốt các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Ban chỉ đạo giám sát việc thực hiện quy chế công khai tại đơn vị.

- 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động hàng năm.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

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

2. Quy chế này được xem xét sửa đổi bổ sung trong quá trình thực hiện cho phù hợp.

3. Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại cuộc họp hội đồng giáo dục nhà trường và có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành./.

