QUY CHẾ CÔNG KHAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số:109/QĐ-THCSGK ngày 01/8/2024 của Hiệu trưởng trường THCS Gia Khánh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của trường THCS Gia Khánh

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ giáo viên và nhân viên của nhà trường.

3. Trường hợp có các quy định riêng, quy định cụ thể của từng bộ phận thì áp dụng các quy định riêng, quy định cụ thể cho từng bộ phận.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai để học sinh, chính quyền và nhân dân địa phương, Phòng GD&ĐT, UBND huyện tham gia giám sát và đánh giá công tác giáo dục của trường. theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai 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 về con người và tài chính, tài sản đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của nhà trường phải được thực hiện đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận, đồng thời đảm bảo yêu cầu bí mật nội bộ, bí mật nhà nước theo quy định.

Chương II
THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4: Nội dung công khai

1. Thông tin chung về nhà trường

a) Tên trường.

b) 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).

c) Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

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

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

g) 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.

h) 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 trường hoặc phân hiệu của trường (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 nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường và các tổ chức, bộ phận thuộc trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

đ) Quyết định thành lập, chia tách, giải thể các tổ chức, bộ phận thuộc trường.

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.

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; 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; 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. Công khai 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, 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 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).

Điều 6. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục.

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:

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 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 cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục;

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 THCS, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp THCS; số lượng HS trúng tuyển vào THPT công lập; số lượng học sinh học Giáo dục Thường xuyên và số lượng trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Điều 8. Công khai báo cáo thường niên

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 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 9. Cách thức và thời điểm công khai

1. Cách thức công khai

a) Đối với các nội dung quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 của Quy chế này: Đăng tải công khai về trang thông tin điện tử của trường trước 30 tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật vào đầu năm học (trong tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi;

b) 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 trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

2. Thời gian công khai

a) Công bố công khai các nội dung theo Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 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 theo Điều 8 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.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các bộ phận và cá nhân

1. Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

b) Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai theo quy định, theo yêu cầu của cơ quan quản lí cấp trên.

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

2. Phó Hiệu trưởng.

a) Hoàn thành báo cáo các nội dung công khai trong Điều 6, Điều 7 của Quy chế.

b) Chủ trì trong tập hợp thông tin, chỉ đạo hoàn thiện Báo cáo thường niên theo Điều 8.

c) Thực hiện công khai bằng hình thức đưa lên trang web của trường theo quy định.

3. Kế toán

a) Hoàn thành nội dung các biểu mẫu công khai trong Điều của Quy chế. Sử dụng các Mẫu biểu số 02, 03, 04, 05 theo thông tư 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính và các biểu mẫu riêng khác theo nội dung thu chi.

b) Thực hiện niêm yết công khai, đưa lên trang web của trường, báo cáo với các cấp quản lí theo đúng nguyên tắc tài chính kế toán.

4. Văn phòng Nhà trường

a) Tổ Văn phòng có trách nhiệm Hoàn thiện nội dung và công khai thông tin chung theo Điều 4 của Quy chế.

b) Thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết, đưa lên trang web của trường theo quy định.

c) Tập hợp, lưu hồ sơ đầy đủ theo quy định.

5. Các tổ chức, bộ phận trong trường.

Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng có trách nhiệm phối hợp để cung cấp số liệu công khai, đồng thời giám sát việc thực hiện công khai theo quy chế.

Quy chế gồm 03 chương, 10 điều, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Hiệu trưởng xem xét sửa đổi. Qui chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.