

Số: /QĐ-THVT

Vĩnh Thọ, ngày 03 tháng 10 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Trường Tiểu học Vĩnh Thọ

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH THỌ

Căn cứ thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ tình hình thực tiễn tại đơn vị và xét đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của trường Tiểu học Vĩnh Thọ giai đoạn 2024 - 2029.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây đều bị bãi bỏ.

**Điều 3:** Tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các đoàn thể, thanh tra nhân dân, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Công TTĐT trường;
- Lưu VT.

### HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trang Kiều Diễm

## QUY CHẾ

Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Trường Tiểu học Vĩnh Thọ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 246/QĐ-THVT ngày 03/10/2024 của Trường Tiểu học Vĩnh Thọ)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của Trường Tiểu học Vĩnh Thọ theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. CB, GV, NV và phụ huynh học sinh trường Tiểu học Vĩnh Thọ chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

3. 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.

4. 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 đích của công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

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

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống quốc dân; tại Quy định này và các quy định của pháp luật liên quan.

2. 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 cơ sở giáo dục**

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Vĩnh Thọ.
2. Địa chỉ trụ sở chính:
  - Địa chỉ trụ sở chính: Số 33 Tôn Thất Tùng, phường Vĩnh Thọ, Thành phố Nha Trang
  - Điện thoại: 02583 832782
  - Địa chỉ thư điện tử: c1vttho.nt@khanhhoa.edu.vn
  - Trang thông tin điện tử: Trường Tiểu học Vĩnh Thọ
3. Loại hình của cơ sở giáo dục: Cơ quan hành chính sự nghiệp Giáo dục
4. Cơ quan quản lý trực tiếp: UBND thành phố Nha Trang
5. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục: Giáo dục học sinh Tiểu học .
6. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

Trong những năm qua, trường Tiểu học Vĩnh Thọ đã từng bước khẳng định chất lượng trong toàn thành phố. Nhà trường có đội ngũ giáo viên tương đối đồng đều về chuyên môn, nghiệp vụ. Cán bộ, giáo viên được công nhận danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố đạt tỉ lệ cao. Tỉ lệ học sinh của trường hoàn thành chương trình tiểu học hằng năm đều đạt 100%. Chất lượng giáo dục toàn diện luôn được giữ vững.

Với sự phấn đấu vươn lên không ngừng của tập thể nhà trường. Trong các năm học qua, nhà trường đã phấn đấu để đạt các thành tích như sau: Tiếp tục duy trì trường đạt chuẩn quốc gia mức độ I, đạt Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ II. Nhiều năm liền đạt tập thể “Lao động xuất sắc” từ năm học 2019- 2020, 2020 - 2021, 2021 - 2022, 2022- 2023 được UBND tỉnh Khánh Hòa tặng bằng khen. Học sinh tham gia đầy đủ các cuộc thi do các cấp tổ chức và đạt thành tích cao trong các cuộc thi như giải Toán trên Internet, Olympic Tiếng Anh, HKPD, Phụ trách Sao giỏi, Vẽ tranh Mĩ thuật,...

Giáo viên cũng đã đạt được thành tích cao trong các hội thi cấp thành phố; Giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo đủ điều kiện để giảng dạy CT GDPT2018.

7. Thông tin người đại diện pháp luật:

- Người đứng đầu đơn vị: Nguyễn Trang Kiều Diễm
- Chức vụ: Hiệu trưởng
- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Tiểu học Vĩnh Thọ
- Số điện thoại: 0905753669

- Thư điện tử: ntkdiem.c1vtho.nt@khanhhoa.edu.vn

#### 8. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập đơn vị: Quyết định số 199/QĐ-SGDĐTGD do Giám đốc Sở GDĐT Khánh Hòa, Cấp ngày: 14/06/1993.

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường: Quyết định số 112/QĐ-GDĐT Về việc kiện toàn Hội đồng trường Trường Tiểu học Vĩnh Thọ, nhiệm kỳ 2022-2025

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm hiệu trưởng và phó hiệu trưởng:

- Quyết định số 4418/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024 Về việc kéo dài thời gian giữ chức vụ;

- Quyết định bổ nhiệm lại Phó hiệu trưởng: Quyết định số 706/QĐ-GDĐT ngày 17 tháng 6 năm 2022 Về việc bổ nhiệm lại Cán bộ quản lý;

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) 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. 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 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 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;

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:

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 thuộc các khối phòng hành chính quản trị; khối phòng lớp học và các bộ môn; khối phòng tổ chức ăn; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số lượng các thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học, đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Số lượng thiết bị và điều kiện phục vụ công tác bán trú.

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 CSGD qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hằng năm.

4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

### **Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục Tiểu học**

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học:

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội;

d) Thực đơn hằng ngày của học sinh;

đ) Các dịch vụ giáo dục Tiểu học theo quy định (nếu có).

2. Thông tin về kết quả thực hiện giáo dục học sinh 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;

3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

## **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 cơ sở giáo dục:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Điều 4, 5, 6, 7 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 cơ sở giáo dục 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.

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. 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 (tháng 9).

a) 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 của các cơ sở giáo dục như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 8 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;

Phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục, các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25

của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh trước ngày thứ Bảy của tuần trước;

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 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. Thời gian niêm yết công khai tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục 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 nhà trường**

a) Căn cứ vào Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường;

b) Tổ chức 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 hằng năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường;

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

##### **2. Trách nhiệm của CBQL, giáo viên, nhân viên trong nhà trường**

a) Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

b) Tích cực tham mưu, góp ý đưa ra các giải pháp hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công khai tại nhà trường.

c) Tuyên truyền, thông báo cho phụ huynh học sinh biết về nội dung công khai của nhà trường.

##### **3. 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 trước 30/5 hàng năm.

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

5. 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 các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

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

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của trường.

## **CHƯƠNG V**

### **TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

**Điều 11.** Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến viên chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường để thực hiện.

**Điều 12.** Quy chế này có 4 chương 12 Điều; Phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng tổ Văn phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy chế công khai của trường cho Hiệu trưởng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Hiệu trưởng xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

#### ***Nơi nhận:***

- Công TTĐT trường
- Phòng GDĐT (b/c);
- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Trang Kiều Diễm**







