

Số: 239/QĐ-TrS

Gò Vấp, ngày 19 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế công khai trong trường học
Năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 1652/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ngày 13 tháng 8 năm 2007 về việc chuyển trường THCS Bán công Trường Sơn thành trường THCS Trường Sơn;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 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;

Theo đề nghị của Hội đồng trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai trong trường học của trường THCS Trường Sơn năm học 2022-2023.

Điều 2. Hiệu trưởng trường THCS Trường Sơn chỉ đạo phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện quy chế ban hành kèm theo quyết định này.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Trường Sơn có trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Huyền

QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong trường học năm học 2022-2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-TrS ngày tháng 9 năm 2022 của
Hiệu trưởng trường THCS Trường Sơn)

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 về cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính. Công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

Quy chế này quy định về thực hiện công khai đối với trường THCS Trường Sơn.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai theo Thông tư 36 về Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư số 11 về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; người học, các thành viên của nhà trường, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà 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 và 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 đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo các quy định của quy chế và thông tư.

2. Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo các quy định của quy chế và thông tư phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II. THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4. Nội dung công khai

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh đầu cấp, chương trình giáo dục; yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở trường; đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (đính kèm Biểu mẫu số 09).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm/rèn luyện, học lực/học tập, tổng kết, kết quả cuối năm, tình hình sức khỏe của học sinh; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, số học sinh được công nhận tốt nghiệp, số học sinh thi đỗ vào lớp 10 THPT; Số học sinh nam/ số học sinh nữ từng khối lớp, số học sinh dân tộc thiểu số. (đính kèm biểu mẫu số 10).

c) Công khai kết quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường: Công khai Kế hoạch tổ chức kiểm định, báo cáo tự đánh giá, đánh giá ngoài, giấy chứng nhận đạt chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Cơ sở vật chất: Số lượng các phòng học, phòng chức năng, diện tích các phòng học, phòng chức năng, sân chơi tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng: số lượng máy vi tính; khu nhà vệ sinh; nguồn nước sinh hoạt; nguồn điện sáng, tường rào bảo vệ... (đính kèm biểu mẫu số 11)

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (đính kèm biểu mẫu số 12)

3. Công khai thu chi tài chính

a) Thực hiện công khai tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC; công khai các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh.

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

c) Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị...

d) Chính sách học bổng, miễn giảm và kết quả thực hiện chính sách về học bổng, về trợ cấp hàng năm và miễn, giảm học phí cho học sinh thuộc các đối tượng chính sách xã hội.

e) Kết quả kiểm tra tài chính hàng năm của Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận.

4. Công khai các nội dung khác

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường;

b) Các nội quy, quy chế của nhà trường;

c) Kế hoạch giáo dục, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;

d) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; kết quả việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hàng năm; kết quả việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hàng quý theo Nghị định 03; kết quả thi đua các đợt trong năm..., hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận (nếu có); bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

f) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường (nếu có);

g) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Thông tư 11/2020;

h) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

1. Đối với công tác tuyển sinh:

Nhà trường thông báo Kế hoạch, chỉ tiêu, hình thức, quy trình tuyển sinh và kết quả tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử của nhà trường và niêm yết tại bảng tin nhà trường trước khi tuyển sinh.

2. Đối với cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

Công khai tại bảng tin của nhà trường, trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

3. Đối với điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

Thông báo trong cuộc họp Hội đồng sư phạm, họp Ban đại diện CMHS, niêm yết tại bảng tin nhà trường đầu năm học và trên trang thông tin điện tử của nhà trường (tháng 9).

4. Tình hình tài chính

Thực hiện theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT- BTC

5. Đối với các nội dung còn lại

Thực hiện công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm, niêm yết tại bảng tin nhà trường trong phòng giáo viên.

Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Hiệu trưởng 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 theo hướng dẫn của các cấp lãnh đạo.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Ban Thanh tra nhân dân, Phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý cấp trên.

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 Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan quản lý cấp trên 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 tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem.
- c) Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên và nhân viên trong nhà trường

1. Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm về nội dung công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế.

2. Kế toán phụ trách công khai các khoản thu chi về tài chính.

3. Giáo viên Tin học phụ trách công nghệ thông tin: Đăng toàn bộ nội dung công khai lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

4. Chủ tịch công đoàn chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai trong nhà trường.

5. Tổ trưởng chuyên môn triển khai các nội dung công khai đến các tổ viên, nhắc nhở các thành viên trong tổ thực hiện.

6. Toàn thể CB – GV - NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này.

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



PHỤ LỤC**Biểu mẫu 09**

Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp).
(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO

**Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông,
năm học.....**

STT	Nội dung	Chia theo khối lớp			
		Lớp..	Lớp..	...	...
I	Điều kiện tuyển sinh				
II	Chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện				
III	Yêu cầu về phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình; Yêu cầu về thái độ học tập của học sinh				
IV	Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt của học sinh ở cơ sở giáo dục				
V	Kết quả năng lực, phẩm chất, học tập và sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được				
VI	Khả năng học tập tiếp tục của học sinh				

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 10

Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp).
(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO

Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học

STT	Nội dung	Tổng số	Chia ra theo khối lớp			
			Lớp ...	Lớp ...	Lớp ...	Lớp ...
I	Số học sinh chia theo hạnh kiểm					
1	Tốt (tỷ lệ so với tổng số)					
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)					
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)					
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)					
II	Số học sinh chia theo học lực					
1	Giỏi (tỷ lệ so với tổng số)					
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)					
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)					
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)					
5	Kém (tỷ lệ so với tổng số)					
III	Tổng hợp kết quả cuối năm					
1	Lên lớp (tỷ lệ so với tổng số)					
a	Học sinh giỏi (tỷ lệ so với tổng số)					
b	Học sinh tiên tiến (tỷ lệ so với tổng số)					
2	Thi lại (tỷ lệ so với tổng số)					
3	Lưu ban (tỷ lệ so với tổng số)					
4	Chuyển trường đến/đi (tỷ lệ so với tổng số)					
5	Bị đuổi học (tỷ lệ so với tổng số)					
6	Bỏ học (qua kỳ nghỉ hè năm trước và trong năm học) (tỷ lệ so với tổng số)					
IV	Số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi					
1	Cấp huyện					
2	Cấp tỉnh/thành phố					

STT	Nội dung	Tổng số	Chia ra theo khối lớp			
			Lớp ...	Lớp ...	Lớp ...	Lớp ...
3	Quốc gia, khu vực một số nước, quốc tế					
V	Số học sinh dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp					
VI	Số học sinh được công nhận tốt nghiệp					
1	Giỏi (tỷ lệ so với tổng số)					
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)					
3	Trung bình (Tỷ lệ so với tổng số)					
VII	Số học sinh thi đỗ đại học, cao đẳng (tỷ lệ so với tổng số)					
VIII	Số học sinh nam/số học sinh nữ					
IX	Số học sinh dân tộc thiểu số					

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 11

(Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp)

(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO**Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học**

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học	1	Số m ² /học sinh
II	Loại phòng học		-
1	Phòng học kiên cố		-
2	Phòng học bán kiên cố		-
3	Phòng học tạm		-
4	Phòng học nhờ		-
5	Số phòng học bộ môn		-
6	Số phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn)		-
7	Bình quân lớp/phòng học		-
8	Bình quân học sinh/lớp		-
III	Số điểm trường		-
IV	Tổng số diện tích đất (m²)		
V	Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m²)		
VI	Tổng diện tích các phòng		
1	Diện tích phòng học (m ²)		
2	Diện tích phòng học bộ môn (m ²)		
3	Diện tích thư viện (m ²)		
4	Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m ²)		
5	Diện tích phòng hoạt động Đoàn Đội, phòng truyền thống (m ²)		
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)		Số bộ/lớp
1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định		
1.1	Khối lớp...		
1.2	Khối lớp...		
1.3	Khối lớp...		
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định		
2.1	Khối lớp...		
2.2	Khối lớp...		
2.3	Khối lớp...		
3	Khu vườn sinh vật, vườn địa lý (diện tích/thiết bị)		
4	...		
VIII	Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)		Số học sinh/bộ
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác		Số thiết bị/lớp

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
1	Ti vi		
2	Cát xét		
3	Đầu Video/đầu đĩa		
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể		
5	Thiết bị khác...		
6			

IX	Tổng số thiết bị đang sử dụng		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi		
2	Cát xét		
3	Đầu Video/đầu đĩa		
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể		
5	Thiết bị khác...		
..			

	Nội dung	Số lượng (m ²)
X	Nhà bếp	
XI	Nhà ăn	

	Nội dung	Số lượng phòng, tổng diện tích (m ²)	Số chỗ	Diện tích bình quân/chỗ
XII	Phòng nghỉ cho học sinh bán trú			
XIII	Khu nội trú			

XIV	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*					
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*					

(*Theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/2/2011 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu - điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh).

	Nội dung	Có	Không
XV	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh		
XVI	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)		
XVII	Kết nối internet		
XVIII	Trang thông tin điện tử (website) của trường		
XIX	Tường rào xây		

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 12

(Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp)

(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học....

STT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo					Hạng chức danh nghề nghiệp			Chuẩn nghề nghiệp				
			TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Dưới TC	Hạng III	Hạng II	Hạng I	Xuất sắc	Khá	Trung bình	Kém
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên														
I	Giáo viên														
	Trong đó số giáo viên dạy môn:														
1	Toán														
2	Lý														
3	Hóa														
4	...														
II	Cán bộ quản lý														
1	Hiệu trưởng														
2	Phó hiệu trưởng														
III	Nhân viên														
1	Nhân viên văn thư														
2	Nhân viên kế toán														
3	Thủ quỹ														
4	Nhân viên y tế														
5	Nhân viên thư viện														
6	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm														
7	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật														
8	Nhân viên công nghệ thông tin														
9	...														

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)