

Số: 314/QĐ-TH&THCSHS

Cát Hải, ngày 19 tháng 7 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế công khai trong nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS HÀ SEN

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 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 tổ trưởng tổ văn phòng.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai của trường TH&THCS Hà Sen.

**Điều 2.** Hiệu trưởng Trường TH&THCS Hà Sen chủ trì 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.** Các bộ phận, đoàn thể, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường TH&THCS Hà Sen chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/8/2025.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đình Đặng

**QUY CHẾ CÔNG KHAI**  
**của Trường TH&THCS Hà Sen**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-TH&THCSHS ngày 19/7/2025  
của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Hà Sen)

**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 TH&THCS Hà Sen.
2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ quản lí, giáo viên và nhân viên, người lao động 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 đích của công khai

Minh bạch các thông tin liên quan của nhà trường để cán bộ quản lí, người lao động, cha mẹ học sinh, học sinh và xã hội biết, tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị.

**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 và các quy định của pháp luật liên quan.
2. Thông tin công khai tại nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và dễ tiếp cận.

**CHƯƠNG II**  
**THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG**

**Điều 4.** Nội dung công khai

**1. Thông tin chung về nhà trường**

- 1.1. Tên trường
- 1.2. Địa chỉ trụ sở của cơ sở đơn vị, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của đơn vị.
- 1.3. Loại hình của đơn vị;
- 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường;
- 1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường;

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:

- a) Quyết định thành lập, tách trường;
- 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 nhà trường;
- d) Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

1.8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; các quy định, quy chế nội bộ khác.

## **2. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động**

2.1. 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.

2.2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

- a) Diện tích khu đất xây dựng 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.

2.3. 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 đơn vị 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.

### **3. Kế hoạch và kết quả hoạt động**

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

a) Kế hoạch tuyển sinh lớp 1, lớp 6, 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 nhà trường;

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 nhà trường;

3.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a) Kết quả tuyển sinh lớp 1, lớp 6; 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 chuyên 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 tiểu học, tốt nghiệp THCS.

### **4. Thu, chi tài chính**

4.1. 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 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);

b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, thu nhập tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo 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, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác;

4.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: tất cả các khoản thu và mức thu ngoài ngân sách trong năm học và dự kiến cho năm học

tiếp theo;

4.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về hỗ trợ chi phí học tập và miễn, giảm các khoản thu, học bổng đối với người học;

4.4. Số dư các quỹ theo quy định.

4.5. 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.

Công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg (16/11/2004) của Thủ tướng Chính phủ về ngân sách và có sự đóng góp của nhân dân; 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 số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính.

a, Tình hình tài chính của nhà trường

Công khai tài chính theo theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước, các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

- Công khai dự toán ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (*Mẫu số 2 - Thông tư số 90/2018/TT-BTC*)

- Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (*Mẫu số 3 - Thông tư số 90/2018/TT-BTC*)

- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai quyết toán ngân sách nhà nước (*Mẫu số 4 - Thông tư số 90/2018/TT-BTC*)

- Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính.

b, Công khai Kết quả kiểm toán (nếu có): Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết

quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

**5. Công khai các nội dung tại Điều 9, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

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;

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

d) Tài sản, trang thiết bị;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, 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; việc đánh giá, xếp loại, 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; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường;

h) 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 Điều 11 của Thông tư này;

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

**Điều 5. Cách thức công khai**

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện tại khoản 1, khoản 4, Điều 4 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 nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu (*Theo phụ lục I*)

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

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

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 6. 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, Điều 5 của Quy chế 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 5 của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hằng 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.

3. Đối với nội dung quy định tại khoản 5, Điều 4 của Quy chế này, nhà trường thực hiện công khai như sau:

Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

4. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2, 3 của Điều này, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

## **CHƯƠNG III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Trách nhiệm của hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm 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 từng năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường quy định tại Quy chế này.

2. Báo cáo kết quả thực hiện về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

## **CHƯƠNG IV**

### **TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

**Điều 8.** 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 9.** Quy chế này có 4 chương, 9 Điều; Phó hiệu trưởng, bí thư chi 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.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2025. 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./.

