UBND PHƯỜNG TAM THANH
TRƯỜNG TH HOÀNG ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 48/QĐ-THHĐ

Tam Thanh, ngày 08 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện công khai trong hoạt động giáo dục của trường Tiểu học Hoàng Đồng năm học 2026 - 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HOÀNG ĐỒNG

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT ngày 03/06/2024 Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng và tình hình thực tế của Trường Tiểu học Hoàng Đồng;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai trong hoạt động giáo dục của Trường Tiểu học Hoàng Đồng năm học 2026 - 2027**.**

Điều 2. Quy chế thực hiện công khai là căn cứ để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan của Trường Tiểu học Hoàng Đồng tổ chức thực hiện việc công khai các nội dung theo quy định; bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, minh bạch và thuận tiện cho việc tiếp cận thông tin của các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện Quy chế; Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan thuộc Trường Tiểu học Hoàng Đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

***Nơi nhận*:**
- Như Điều 3;
- Cổng TTĐT;
- Lưu trường.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG TAM THANH
TRƯỜNG TIỂU HỌC HOÀNG ĐỒNG

Nông Thanh Huyền

QUY CHẾ
Thực hiện công khai trong hoạt động giáo dục của trường Tiểu học Hoàng Đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 48/QĐ-THHĐ, ngày 08 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hoàng Đồng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nội dung, hình thức, thời điểm và trách nhiệm thực hiện công khai trong hoạt động giáo dục của Trường Tiểu học Hoàng Đồng theo quy định của pháp luật.

2. Quy chế áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân có liên quan trong Trường Tiểu học Hoàng Đồng.

3. Việc công khai các nội dung khác ngoài phạm vi Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Không công khai các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin cá nhân được pháp luật bảo vệ và các thông tin chưa được phép công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục đích của công khai

1. Bảo đảm tính minh bạch trong tổ chức và hoạt động giáo dục của nhà trường; tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, người học, cha mẹ học sinh và xã hội biết, giám sát và tham gia xây dựng nhà trường.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường đối với người học, cha mẹ học sinh, cơ quan quản lý nhà nước và xã hội.

3. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực và thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai đúng nội dung, hình thức, thời điểm và thời gian theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Thông tin công khai phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, rõ ràng, kịp thời, dễ tiếp cận và phù hợp với từng đối tượng tiếp nhận thông tin.

3. Việc công khai phải gắn với trách nhiệm giải trình của nhà trường và trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân được giao cung cấp, tổng hợp, kiểm tra và công bố thông tin.

4. Bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; đồng thời bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các thông tin thuộc diện không công khai.

Chương II
NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về nhà trường

1. Tên trường; tên bằng tiếng nước ngoài nếu có.

2. Địa chỉ trụ sở chính, các điểm trường/phân hiệu; số điện thoại; địa chỉ thư điện tử; cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường.

3. Loại hình nhà trường; cơ quan quản lý trực tiếp.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục của nhà trường.

5. Tóm tắt quá trình hình thành, phát triển và những thay đổi về tổ chức của nhà trường.

6. Thông tin về người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện để liên hệ, gồm: họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy của nhà trường, gồm:

a) Các quyết định về thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, tổ chức lại, cho phép hoạt động giáo dục và các quyết định có liên quan đến trường, điểm trường;

b) Quyết định thành lập, công nhận các hội đồng, tổ chức theo quy định;

c) Quyết định 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; sơ đồ tổ chức bộ máy;

đ) Họ và tên, chức vụ, số 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 của nhà trường thuộc diện phải công khai, gồm: chiến lược phát triển nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở; nghị quyết, quyết nghị của các hội đồng theo thẩm quyền; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; kế hoạch giáo dục; các quy chế, quy định nội bộ và các văn bản khác theo quy định.

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà trường theo quy định của pháp luật, trong đó công khai các khoản thu, chi chủ yếu, gồm:

a) Các nguồn thu: ngân sách nhà nước; các khoản thu từ người học theo quy định; nguồn tài trợ, viện trợ; hợp đồng và các nguồn thu hợp pháp khác;

b) Các khoản chi: chi tiền lương, phụ cấp và các khoản thu nhập; chi cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng; chi hỗ trợ học sinh; chi hoạt động chuyên môn và các khoản chi khác theo quy định.

2. Các khoản thu và mức thu đối với học sinh, bao gồm học phí, các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các khoản thu khác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ đối với học sinh theo quy định.

4. Số dư các quỹ của nhà trường theo quy định; các quỹ đặc thù nếu có.

5. Việc quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ, viện trợ, đóng góp tự nguyện và các nguồn thu hợp pháp khác được thực hiện và công khai theo quy định.

6. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, tài chính, kế toán, kiểm toán và thực hiện dân chủ ở 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 nhà trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được nhà trường 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 nhà trường; 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 nhà trường 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. Nhà trường 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 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 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 trường;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh.

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 tiểu học, số lượng học sinh trúng tuyển vào trường THCS.

3. Nhà trường 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 học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh 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 nhà trường

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin chính thức khác của nhà trường theo quy định.

Các nội dung công khai được đăng tải dưới hình thức phù hợp, bảo đảm thuận tiện cho việc truy cập, tìm kiếm và tiếp cận thông tin.

2. Niêm yết công khai tại nhà trường

Đối với những nội dung cần niêm yết, nhà trường thực hiện niêm yết tại vị trí phù hợp ở trụ sở chính và/hoặc các điểm trường theo tính chất của từng nội dung, bảo đảm thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan tiếp cận.

3. Công khai thông qua các cuộc họp

Nhà trường thực hiện công khai tại các cuộc họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm, họp cha mẹ học sinh và các cuộc họp khác theo quy định, phù hợp với từng nội dung và đối tượng tiếp nhận thông tin.

4. Công khai bằng văn bản hoặc cung cấp tài liệu

Đối với các nội dung cần phổ biến trực tiếp, nhà trường có thể thực hiện bằng văn bản, tài liệu, thông báo hoặc các hình thức phù hợp khác theo quy định.

5. Các hình thức công khai khác

Thực hiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Nhà trường thực hiện công khai các nội dung theo đúng thời điểm quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Các nội dung phải công khai hằng năm được công bố theo thời hạn quy định; trường hợp thông tin có thay đổi hoặc tại thời điểm phải công khai chưa có đủ thông tin do nguyên nhân khách quan thì nhà trường thực hiện cập nhật, bổ sung trong thời hạn theo quy định.

3. Báo cáo thường niên của nhà trường được công khai theo thời hạn và nội dung quy định, bảo đảm phản ánh đầy đủ, trung thực tình hình hoạt động của nhà trường.

4. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử thực hiện tối thiểu theo quy định hiện hành.

5. Thời gian niêm yết công khai thực hiện tối thiểu theo quy định hiện hành; sau khi kết thúc niêm yết, tài liệu công khai phải được lưu trữ theo quy định để bảo đảm việc tiếp cận thông tin.

6. Ngoài các nội dung, thời điểm nêu trên, nhà trường thực hiện công khai đột xuất hoặc cập nhật thông tin khi có thay đổi và khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức thực hiện công khai trong hoạt động giáo dục của nhà trường;

b) Ban hành quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện công khai; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên;

c) Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế, Kế hoạch công khai; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nội dung công khai;

d) Chỉ đạo việc kiểm tra, rà soát, xác nhận tính chính xác, đầy đủ của thông tin trước khi công khai;

đ) Tổ chức tiếp nhận, giải đáp hoặc chỉ đạo giải đáp các ý kiến, phản ánh liên quan đến nội dung công khai;

e) Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác công khai; thực hiện báo cáo với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền khi được yêu cầu.

2. Phó Hiệu trưởng

a) Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công khai theo lĩnh vực được phân công;

b) Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận liên quan cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách;

c) Kiểm tra việc thực hiện công khai các nội dung về hoạt động chuyên môn, kế hoạch giáo dục và kết quả giáo dục theo phân công.

3. Ban Chỉ đạo thực hiện công khai

a) Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng Quy chế, Kế hoạch công khai và tổ chức triển khai thực hiện;

b) Phối hợp thu thập, tổng hợp, kiểm tra các số liệu, tài liệu và nội dung phải cô ng khai;

c) Theo dõi tiến độ, kiểm tra việc thực hiện công khai đúng nội dung, hình thức và thời gian;

d) Tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công khai.

4. Kế toán

a) Tham mưu và chịu trách nhiệm cung cấp số liệu, hồ sơ về thu, chi tài chính thuộc phạm vi phải công khai;

b) Phối hợp với Hiệu trưởng kiểm tra tính chính xác của số liệu tài chính trước khi công khai;

c) Thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

5. Tổ trưởng chuyên môn

a) Tổ chức cung cấp thông tin, số liệu thuộc lĩnh vực chuyên môn của tổ;

b) Phối hợp thực hiện công khai kế hoạch giáo dục, kết quả hoạt động giáo dục và các nội dung khác theo phân công;

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu do tổ cung cấp.

6. Tổ trưởng tổ văn phòng và các bộ phận liên quan

Cung cấp thông tin, số liệu về tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, y tế, văn thư, hồ sơ và các nội dung khác thuộc phạm vi phụ trách để phục vụ công tác công khai.

7. Các tổ chức đoàn thể

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến Quy chế; tham gia giám sát việc thực hiện công khai; phản ánh ý kiến của đoàn viên, viên chức, người lao động và các đối tượng có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ.

8. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, số liệu theo yêu cầu của nhà trường;

b) Thực hiện nghiêm túc các nội dung công khai thuộc trách nhiệm cá nhân;

c) Phối hợp trong kiểm tra, giám sát và giải trình các nội dung có liên quan.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành Quy chế có hiệu lực và được thực hiện trong năm học 2026 - 2027.

Các bộ phận, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động thuộc Trường Tiểu học Hoàng Đồng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới.

Những nội dung chưa được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân phản ánh về Hiệu trưởng để được xem xét, hướng dẫn hoặc điều chỉnh cho phù hợp./.