

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRƯỜNG TH GIỒNG ÔNG TỔ

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

Thành phố Thủ Đức, ngày 04 tháng 9 năm 2024

Số: 236 /QĐ-GOT

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế công khai
tại trường Tiểu học Giồng Ông Tổ, Năm học: 2024 - 2025

Căn cứ Quyết định số 185/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Đức về thay đổi cơ quan chủ quản các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Thủ Đức;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 1598/GDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Thủ Đức;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-GDĐT ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Tiểu học Giồng Ông Tổ;

Căn cứ vào tình hình thực tế trong nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế công khai tại trường Tiểu học Giồng Ông Tổ năm học 2024 - 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 9 năm 2024. Các Quyết định trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Toàn thể viên chức, người lao động tại trường Tiểu học Giồng Ông Tổ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- PhòngGD&ĐT “đề báo cáo”;
- Lưu.VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Ngọc Diễm

QUY CHẾ
THỰC HIỆN CÔNG KHAI TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC GIỒNG ÔNG TỔ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 236 /QĐ-GOT ngày 04 tháng 9 năm 2024
của trường Tiểu học Giồng Ông Tố)

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 các hoạt động của trường Tiểu học Giồng Ông Tố gồm: nội dung công khai, cách thức công khai, thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động, các bộ phận có liên quan thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước.

Điều 2. Mục đích thực hiện công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để 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.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường và các bộ phận có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này.
- Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định tại Quy chế này phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI
Mục 1

CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Công khai thông tin chung về nhà trường

- Tên trường: Trường Tiểu học Giồng Ông Tố
- Địa chỉ: Số 159, đường 6, phường Bình Trưng Tây, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.
Số điện thoại: (028) 37431.218
- Công thông tin điện tử: c1got.q2.tphcm@moet.edu.vn
- Địa chỉ Web: thgiongongto.hcm.edu.vn
- Loại hình cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Công lập
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục của nhà trường

7. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường
8. Thông tin người đại diện pháp luật (học và tên, chức vụ, nơi làm việc, số điện thoại, hộp thư điện tử cá nhân)
9. Tổ chức bộ máy của nhà trường
10. Quyết định công nhận Hội đồng trường
11. Quyết định điều động, bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng
12. Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường
13. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển nhà trường, Quy chế dân chủ, kế hoạch tuyển dụng, ...

Điều 5. Công khai thu chi tài chính

- a) Các khoản thu từ ngân sách nhà nước, học phí, lệ phí và các khoản thu từ người học, kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài, nguồn thu khác.
- b) Các khoản chi: Chi tiền lương và thu nhập; chi cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn; chi hỗ trợ người học, chi hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng; chi khác.
- c) Các khoản thu và mức thu đối với người học.
- d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm.
- đ) Số dư các quỹ theo quy định.
- e) 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.

Mục 6

CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG

Điều 6. Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục của nhà trường

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 của nhà trường

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

a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, 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 nhà 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, số lượng học sinh trúng tuyển cấp trung học cơ sở.

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, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục được quy định tại Chương II 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 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 các phụ lục kèm theo Quy chế này:

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông;

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 nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 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;

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

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 8 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 8 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. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch công khai
- 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 năm học và phương hướng nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường.
- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy trình; Thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.
- Hằng tháng thông báo tới 100% CB, GV, NV kết quả thực hiện công khai và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng sư phạm.
- Thông báo kết quả công khai theo từng nội dung công khai, tại bảng thông báo, tại cuộc họp hội đồng, cổng thông tin điện tử, tại buổi họp CMHS...
- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Điều 11. Trách nhiệm của các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ được trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công việc.
- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Thực hiện việc công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời những ý kiến thắc mắc khiếu nại tố cáo khi được giao nhiệm vụ.
- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai.
- Lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của người làm chứng

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất
- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên

1. Đối với giáo viên

a) Công khai chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và kế hoạch giáo dục của nhà trường. Chủ động thực hiện và chịu trách nhiệm về kế hoạch giáo dục; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (*nội dung, phương pháp giáo dục, kiểm tra đánh giá học sinh*) và chất lượng, hiệu quả giáo dục từng học sinh của lớp mình phụ trách, bảo đảm quy định của chương trình giáo dục, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện cụ thể của nhà trường.

b) Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ, giáo viên, tổng phụ trách Đội, các tổ chức xã hội có liên quan để tổ chức các hoạt động giáo dục và hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện của học sinh lớp mình chủ nhiệm; tổng hợp nhận xét, đánh giá học sinh cuối kỳ I và cuối năm học; hướng dẫn học sinh bình bầu và đề nghị khen thưởng; lập danh sách học sinh đề nghị ở lại lớp; hoàn chỉnh việc ghi học bạ cho học sinh.

2. Đối với nhân viên Kế toán

Chịu trách nhiệm công khai theo Điều 5 của Quy chế này.

3. Đối với Ban Thanh tra nhân dân

Chịu trách nhiệm giám sát việc công khai của nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng. Có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Điều 14. Quy chế này có 4 chương 13 Điều, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, 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.

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./.

TRƯỜNG TIỂU HỌC GIỒNG ÔNG TỎ