

Số: 365/QĐ-TTH

Củ Chi, ngày 19 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy định về công khai trong nhà trường theo TT 09/2024/TT-BGDĐT - Năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN THÔNG HỘI

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ vào quyết định số 06/QĐ-UB ngày 07/ 02/ 1996 của UBND huyện Củ Chi về việc đổi tên các trường (trong đó có trường Tiểu học Tân Thông Hội);

Căn cứ vào quyết định số 2907/QĐ-UBND ngày 11/ 5/2020 của UBND huyện Củ Chi về việc điều động và bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Thông Hội;

Xét theo tình hình thực tế của trường và năng lực của giáo viên - nhân viên trong trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy định về công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024 – 2025 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

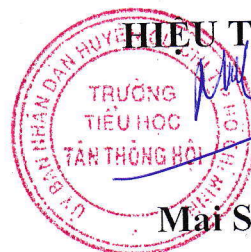
(Danh sách đính kèm)

Điều 2. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hoàn thành đầy đủ chính xác các nội dung và tiến hành công khai theo quy định của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. Nhiệm vụ các thành viên do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Các Ông, Bà có tên tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1 (để thực hiện);
- Lưu VT.



Mai Sinh

DANH SÁCH
BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CÔNG KHAI
TRONG NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2024 - 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 365/QĐ-TTH ngày 19 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Thông Hội)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
1	Mai Sinh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Văn Châu	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3	Nguyễn Thị Thu Vân	CTCD - Tổ trưởng Tổ CM 2	Thành viên
4	Phan Thị Thanh Lan	Tổ trưởng Tổ CM 1	Thành viên
5	Nguyễn Thị Ánh Tuyết	Tổ trưởng Tổ CM 3	Thành viên
6	Phạm Thị Liên	Tổ trưởng Tổ CM 4	Thành viên
7	Lê Thị Kim Phụng	Tổ trưởng Tổ CM 5	Thành viên
8	Nguyễn Thanh Trúc	Tổ trưởng Tổ TA	Thành viên
9	Nguyễn Thị Thu Trang	Tổ trưởng Tổ VP	Thành viên
10	Đặng Thị Ánh Tuyết	Văn thư	Thư ký
11	Nguyễn Hồng Linh	Kế toán	Thành viên
12	Trần Nguyễn Tường Vi	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
13	Võ Tấn Phát	TPTĐ	Thành viên

Tổng kết danh sách có 13 thành viên./.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC
TÂN THÔNG HỘI
Mai Sinh

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN
BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CÔNG KHAI
TRONG NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2024 - 2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định 365 /QĐ-TTH ngày 19 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Thông Hội)*

Căn cứ Quyết định số 365/QĐ-TTH ngày 19 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Tân Thông Hội về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy định về công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024 – 2025

Hiệu trưởng (Trưởng Ban chỉ đạo) phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo như sau:

1. Ông Mai Sinh - Hiệu trưởng – Trưởng Ban chỉ đạo: Phụ trách chung
- Ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban chỉ đạo; Ban hành kế hoạch thực hiện công khai.
- Phụ trách nội dung 1.
2. Ông Nguyễn Văn Châu - Phó Hiệu trưởng – Phó Trưởng ban: Phụ trách nội dung 3,4,5.
3. Bà Nguyễn Hồng Linh - Kế toán: Phụ trách nội dung 2
4. Bà Nguyễn Thị Thu Vân – CTCĐ: Phụ trách việc giám sát thực hiện kế hoạch.
5. Bà Nguyễn Thị Thu Trang – Tổ trưởng Tổ VP: Tổng hợp các biểu mẫu công khai ; Tổng hợp Phụ lục 1.
6. Bà Đặng Thị Ánh Tuyết – Thư ký : Ghi biên bản niêm yết, phụ trách chính việc niêm yết công khai (Nếu công khai theo hình thức niêm yết); thực hiện công khai các nội dung trên trang thông tin điện tử của nhà trường.
7. Các ông(bà) thành viên trong Ban chỉ đạo gồm Bà Phan Thị Thanh Lan, Nguyễn Thị Ánh Tuyết, Phan Thị Liên, Lê Thị Kim Phượng, Nguyễn Thanh Trúc, Trần Nguyễn Tường Vi; ông Võ Tấn Phát: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai tới CMHS và các thành viên của Tổ khối mình phụ trách.

Yêu cầu các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban chỉ đạo, xin ý kiến của đồng chí Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc, thực hiện tốt Quy chế công khai trong nhà trường đúng quy định./.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Sinh

Số: 366/KH-TTH

Củ Chi, ngày 19 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Quy định về công khai trong nhà trường
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT - Năm học 2024 – 2025**

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ điều kiện thực tế, trường Tiểu học Tân Thông Hội xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công khai tại nhà trường, năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thực hiện công khai các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của 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 của Bộ giáo dục và Đào tạo, gồm các nội dung về: Cơ sở giáo dục, chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính, kế hoạch hoạt động của nhà trường để các thành viên trong nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

Mình bạch các thông tin có liên quan của nhà trường 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 nhà trường.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

A. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục được quy định tại Chương II, TT 09/2024/BGDĐT, ngày 03/6/2024

1. Nội dung 1: Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có). Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

4. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
5. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
6. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);
 - 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;
 - 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) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);
 - e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).
7. 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).

2. Nội dung 2: 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.

3. Nội dung 3: Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

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 GV, 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.

4. Nội dung 4: 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.

5. Nội dung 5: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

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 cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục;

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.

B. Báo cáo thường niên

(theo quy định tại phụ lục I, TT 09/2024/TT-BDGĐT, ngày 03/6/2024)

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

a) Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 tính đến tháng 6 hằng năm;

- 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 này (Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên).

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

2. Thời gian công khai

a) Thời điểm công khai

- Công bố công khai các nội dung theo quy định tại Điểm a, Khoản 1 và Điểm a, Khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 06/6/2024 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;

- Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến thực đơn hằng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại Điểm b, Khoản 1 và Điểm b, Khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 06/6/2024 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.

b) Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

c) Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định, còn phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Thành lập Ban chỉ đạo công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

2. Trách nhiệm của các thành viên Ban chỉ đạo

Thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban chỉ đạo, xin ý kiến của Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt Kế hoạch Công khai theo TT 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quy định về công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của trường Tiểu học Tân Thông Hội trong năm học 2024 - 2025. Nhà trường cam kết thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch đã xây dựng.

Nơi gửi:

- Webservice nhà trường;
- CB, GV, NV, PH;
- Lưu VT.



Mai Sinh

Cử Chi, ngày 19 tháng 9 năm 2024

QUY CHẾ

Quy chế công khai của Trường Tiểu học Tân Thông Hội
(Ban hành theo Quyết định số 365/QĐ-TTH ngày 19 tháng 9 năm 2024 của
Trường Tiểu học Tân Thông Hội)

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường Tiểu học Tân Thông Hội xây dựng Quy chế thực hiện quy định công khai trong hoạt động giáo dục của đơn vị như sau:

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 đối với trường Tiểu học Tân Thông Hội.

Điều 2. Mục đích của công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường 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 nhà trường.

2. Tăng cường trách nhiệm của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Thông tin công khai phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Mục 1

CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của trường/tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

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

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của nhà trường hoặc phân hiệu của nhà trường (nếu có);

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 trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của trường;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo của nhà trường;

8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của trường; 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 trường 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 lớp học hoặc khóa học của nhà trường 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 (nếu có).

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.

Mục 2

CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

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 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 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 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 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

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 nhà trường;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

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 cấp học;

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 trường:

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 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 các phụ lục kèm theo Thông tư này;

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của nhà trường 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 trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

d) Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, trường có thể niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

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

Nhà trường 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 nhà trường như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 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;

Đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) 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 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 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. Thời gian niêm yết công.

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 IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng:

- Căn cứ vào Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT, xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực;

- 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 trong năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường;

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

Các cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường:

- Cung cấp thông tin, số liệu, nội dung,... có liên quan về mảng công việc của mình khi hiệu trưởng yêu cầu để báo cáo công khai hàng năm và chịu trách nhiệm về thông tin mình đã cung cấp.

- Chịu trách nhiệm thực hiện các yêu cầu về báo cáo công khai khi hiệu trưởng phân công, hỗ trợ các bộ phận khác trong công tác công khai của nhà trường./.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Linh

PHỤ LỤC I

MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC MẦM NON, GIÁO DỤC PHỔ THÔNG, GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN¹
(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP: UBND HUYỆN CỬ CHI
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC: TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN THÔNG HỘI

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm học 2024-2025

I. THÔNG TIN CHUNG :

Trường Tiểu học Tân Thông Hội tọa lạc tại số 250 Quốc Lộ 22, xã Tân Thông Hội, huyện Củ Chi, Thành phố Hồ Chí Minh. Trường được thành lập theo Quyết định số 06/QĐ-UB ngày 07/ 02/ 1996 của UBND huyện Củ Chi.

- Trường được sự quan tâm của lãnh đạo Ủy ban Nhân dân huyện Củ Chi, Đảng ủy, UBND xã Tân Thông Hội, sự lãnh đạo sâu sát của Phòng GD&ĐT huyện Củ Chi; trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

- Trường Được sự quan tâm hỗ trợ và đồng thuận của cha mẹ học sinh, Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong các hoạt động của trường.

- Tập thể giáo viên có năng lực, đoàn kết, có tinh thần trách nhiệm cao, nhiệt tình trong công tác, khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi; Đảng ủy, UBND xã Tân Thông Hội; sự quan tâm hỗ trợ và đồng thuận của cha mẹ học sinh; Ban Đại diện cha mẹ học sinh. Tập thể giáo viên có năng lực, đoàn kết, có tinh thần trách nhiệm cao, nhiệt tình trong công tác, khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trường có cơ cấu tổ chức bộ máy theo quy định của Điều lệ Trường tiểu học. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể trong trường như Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh hoạt động hiệu quả, phát huy tốt vai trò và chức năng của mình. Chi bộ trường hiện có 18 đảng viên, nhiều năm liền được đánh giá Chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Công đoàn cơ sở trường có 31 công đoàn viên, Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh có 10 đoàn viên thanh niên. Các đoàn thể thực hiện tốt nhiệm vụ, hỗ trợ đắc lực cho mọi hoạt động của nhà trường. Học sinh năng động, có ý thức phấn đấu trong học tập và tham gia tích cực các phong trào.

Tập thể sư phạm nhà trường luôn thể hiện tinh thần đoàn kết, dân chủ, có trách nhiệm trong công việc; giáo viên năng động, sáng tạo, luôn học hỏi, tìm tòi, tích cực vận dụng phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo hướng phát huy năng lực học tập của học sinh. Trong thời gian qua trường đã đạt nhiều thành tích nổi bật như: nhiều năm liên tục đạt danh

hiệu Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc và được tặng Bằng khen UBND Thành phố.

Nhà trường hướng tới mục tiêu, sứ mệnh: Tạo dựng được một môi trường học tập nền nếp, kỷ cương, có chất lượng giáo dục cao để mỗi học sinh đều có cơ hội phát triển năng lực và tư duy sáng tạo của bản thân. Xây dựng nhà trường có uy tín về chất lượng giáo dục, tạo mọi điều kiện học tập thuận lợi, môi trường giáo dục thân thiện.

Trong giai đoạn hiện nay, với xu hướng hội nhập quốc tế, đòi hỏi nhà trường phải xác định cụ thể các tiêu chí phấn đấu nhằm đảm bảo yêu cầu ngày càng cao về chất lượng giáo dục.

Nhà trường hướng tới mục tiêu: Xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia, có uy tín về chất lượng giáo dục; là mô hình giáo dục hiện đại, tiên tiến phù hợp với xu hướng phát triển của đất nước và thời đại; là địa chỉ tin cậy để phụ huynh gửi gắm con em mình; nơi giáo viên và học sinh luôn năng động sáng tạo và vươn tới thành công.

Sứ mạng của nhà trường là: Xây dựng nhà trường trở thành môi trường học tập nền nếp, kỷ cương, có chất lượng giáo dục cao để mỗi học sinh đều có cơ hội, điều kiện phát triển năng lực và tư duy sáng tạo.

II. ĐỘI NGŨ CÁN BỘ QUẢN LÝ – GIÁO VIÊN - NHÂN VIÊN

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên:

a) Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo

Stt	Vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tối thiểu	Trình độ đào tạo	Số lượng người làm việc
I	Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành			
1	Hiệu trưởng	Giáo viên tiểu học hạng II	Thạc sĩ	01
2	Phó Hiệu trưởng	Giáo viên tiểu học hạng II	ĐHSP	01
II	Vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp chuyên ngành			
1	Giáo viên tiểu học	Giáo viên tiểu học hạng II, III, IV	Đại học	24
2	Giáo vụ	Chuyên viên	Cao đẳng sư phạm	0

3	Tư vấn học sinh	Chuyên viên	Cao đẳng	0
4	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Chuyên viên	Cao đẳng	0
III Vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung				
1	Thư viện	Nhân viên Hợp đồng	Trung cấp	01(Hợp đồng lao động)
2	Quản trị công sở	Nhân viên	Cao đẳng CNTT	0
3	Kế toán	Nhân viên	Đại học kế toán	01
4	Thủ quỹ	Nhân viên	Đại học kế toán	01(Kiêm nhiệm)
5	Văn thư	Chuyên viên	Đại học	0
6	Y tế học đường	Nhân viên	Y sĩ điều dưỡng	01
IV Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ				
1	Bảo vệ	Nhân viên	Có bằng Tốt nghiệp Trung học cơ sở trở lên	02(Hợp đồng lao động)
2	Phục vụ	Nhân viên	Có bằng Tốt nghiệp Trung học cơ sở trở lên	02(Hợp đồng lao động)

3	Nấu ăn	Nhân viên	Có bằng Tốt nghệ Trung học cơ sở trở lên và có chứng chỉ sơ cấp nấu ăn	0
---	--------	-----------	--	---

b) Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường năm học 2024 – 2025

Chức danh	SL	Nữ	Trình độ CM				Chính trị		Đoàn TNCS	Tin học				Ngoại ngữ				Ghi chú
			T h. sĩ	Đ H	C Đ	T H	Đảng viên	T C		A	B	ƯD CN TT	C Đ Đ H	A	B/ A2	B1	CĐ-ĐH	
1/ CBQL	2	0	1	2			2	2			2	2			2			
Hiệu trưởng	1	0	1								1	1			1			
P.Hiệu trưởng	1	0	0	1							1	1			1			
2/ GIÁO VIÊN	24	20		23		01	18	4	9	2	12	7			20			
Chủ nhiệm lớp	15	14		15			8	2	3	2	6	4			11			
Âm Nhạc	1	1		1			1					1			1			
GVNM	3	3		3			2		3		2	1			3			
MT	0																	
GDTC	2			1		1	1				1				2			
Tin học	1	1	1				1						1		1			

TA	2	2		2			2	1		2					2			
TPT	1			1				1		1					1			
GVCT PC	1			1			1			1					1			
3/ NV																		
Kế toán	1	1		1			1		1			1						
TV – TB	1	1				1						1						
Văn thư-KT kiêm nhiệm																		
Thủ quỹ	1	1		1				1				1			1			
CNTT																		
Y Tế	1	1		1			1			1					1			
TỔNG																		

c) Số lượng, tỷ lệ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp

Stt	Nội dung	Đánh giá chuẩn nghề nghiệp				Tỷ lệ
		Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt	
1	Cán bộ quản lý	0	0	0	2	100%
2	Giáo viên	01	0	05	18	-Chưa đạt: 4,2% -Khá: 20,8% -Tốt: 75%

d) Số lượng, tỷ lệ cán bộ quản lý, giáo viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm

Stt	Nội dung	Đạt	Không đạt	Tỷ lệ
1	Cán bộ quản lý	02	0	100%
2	Giáo viên	24	0	100%

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học/số lớp	15/15	Số 1,25m ² /học
II	Loại phòng học		
1	Phòng học kiên cố	15	
2	Phòng học bán kiên cố	0	
3	Phòng học tạm	0	
4	Phòng học nhờ, mượn	0	
III	Số điểm trường lẻ	0	
IV	Tổng diện tích đất (m²)	2840,5	Số 4,96m ² /học
V	Diện tích sân chơi, bãi tập (m²)		
VI	Tổng diện tích các phòng	816	
1	Diện tích phòng học (m ²)	720	
2	Diện tích thư viện (m ²)	48	
3	Diện tích phòng giáo dục thể chất hoặc nhà đa năng (m ²)	0	
4	Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật (m ²)	0	
5	Diện tích phòng ngoại ngữ (m ²)	0	
6	Diện tích phòng học tin học (m ²)	48	
7	Diện tích phòng thiết bị giáo dục (m ²)	0	
8	Diện tích phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập (m ²)	0	
9	Diện tích phòng truyền thống và hoạt động Đội (m ²)	0	
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	Đảm bảo đủ	
1.1	Khối lớp 1	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT

1.2	Khối lớp 2	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT
1.3	Khối lớp 3	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT
1.4	Khối lớp 4	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT
1.5	Khối lớp 5	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT	Đảm bảo đủ số lượng theo Số: 37/2021/TT-BGDĐT
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định	Không	
2.1	Khối lớp 1	không	
2.2	Khối lớp 2	không	
2.3	Khối lớp 3	không	
2.4	Khối lớp 4	không	
2.5	Khối lớp 5	không	
VIII	Tổng số máy vi tính đang được sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	45	
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác		
1	Ti vi	16	
2	Cát xét	02	
3	Đầu Video/đầu đĩa		
4	Vláy chiếu OverHead/projector/vật thể	02	
5	Thiết bị khác: Bảng thông minh	0	
6	Tivi tương tác	0	
	Nội dung	Số lượng (m²)	

X	Nhà bếp	0				
XI	Nhà ăn	96				
	Nội dung	Số lượng phòng, tổng diện tích (m²)	Số chỗ		Diện tích bình quân/chỗ	
XII	Phòng nghỉ cho học sinh bán trú	0				
XIII	Khu nội trú	0				
XIV	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m²/học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Ch	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	0	0	0	0	0
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*	02	0	02	0	0,08

(*Theo Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu 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	x	
XVI	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XVII	Kết nối internet	x	
XVI II	Trang thông tin điện tử (website) của trường	x	
XIX	Tường rào xây	x	

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

a/ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục : Trường tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục đạt cấp độ 1.

b/ Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá: Nhà trường thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng hàng năm, phối hợp các đoàn thể, các thành viên hội đồng trường xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục. Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ các thành viên trong hội đồng sư phạm nhà trường tiến hành nghiên cứu các tiêu chuẩn đánh giá, chỉ đạo bổ sung minh chứng hàng năm theo quy định của từng tiêu chí, tiêu chuẩn, tiến tới số hoá các hồ sơ minh chứng. Tổ chức thực hiện kế hoạch trong tổ; kiểm tra đánh giá việc thực hiện kế hoạch của các thành viên. Tìm hiểu nguyên nhân, đề xuất các giải pháp để thực hiện kế hoạch. Theo dõi, đôn đốc và nhắc nhở các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá của trường thực hiện đúng tiến độ.

c/ Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục : Trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 1 theo quyết định số 1409- 38/QĐ-SGDĐT ngày 20/5/2024 của Sở GD&ĐT.

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

STT	Nội dung	Tổng số	Chia ra theo khối lớp				
			Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5
I	Tổng số học sinh		102	114	124	110	111
II	Số học sinh học 2 buổi/ngày		102	114	124	110	111
III	Số học sinh chia theo năng lực, phẩm chất						
1	Đạt (tỷ lệ so với tổng số)		100%	100%	100%	100%	100%
2	Chưa đạt (tỷ lệ so với tổng số)		0	0	0	0	0
IV	Số học sinh chia theo kết quả học tập						
1	Hoàn thành Chương trình lớp học	558	99	114	124	110	111
	Tỷ lệ	99,5	97,1%	100%	100%	100%	100%
2	Chưa hoàn thành	03	03	0	0	0	0
	Tỷ lệ	0,5%	2,9%	0	0	0	0
V	Tổng hợp kết quả cuối năm						
1	Lên lớp (tỷ lệ so với tổng số) -có HSKT	558	99	114	124	110	111
	Tỷ lệ	99,5%	97,1%	100%	100%	100%	100%
a	Trong đó: HS được khen thưởng cấp trường	267	56	50	44	40	77
	Tỷ lệ	47,6%	54,9%	43,9%	35,5%	36,4%	69,4%
b	HS được cấp trên khen thưởng						
	Tỷ lệ						
2	Ở lại lớp		03	0	01	0	0
	Tỷ lệ		2,9%	0	0,8		0

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các khoản thu theo nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước và các khoản thu khác)

Chỉ tiêu	Nội dung	Số tiền
I	Hoạt động hành chính, sự nghiệp	8.360.266.786
1	<i>Kinh phí thường xuyên/tự chủ</i>	4.809.405.751
2	<i>Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ</i>	3.550.861.035
II	Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ	908.322.500
1	Doanh thu	908.322.500
III	Hoạt động tài chính	0
1	Doanh thu	0

2. Các khoản chi

Chỉ tiêu	Nội dung	Số tiền
I	Hoạt động hành chính, sự nghiệp	6.297.572.372
1	<i>Kinh phí thường xuyên/tự chủ</i>	3.998.601.697
	Tiền lương	2.014.558.117
	Phụ cấp lương	785.061.570
	Các khoản đóng góp	593.433.866
	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	59.058.000
	Thanh toán dịch vụ công cộng	54.497.302
	Vật tư văn phòng	92.237.452
	Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	19.379.018
	Công tác phí	19.390.000
	Chi phí thuê mướn	321.068.252
	Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng	4.515.000
	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	35.403.120

	Chi lập các quỹ của đơn vị thực hiện khoán chi và đơn vị sự nghiệp có thu theo chế độ quy định	0
2	Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ	2.298.970.675
	Phụ cấp lương	358.857.227
	Hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh	21.300.000
	Các khoản đóng góp	75.625.157
	Sửa chữa duy trì tài sản	30.000.000
	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	1.828.188.291
II	Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ	908.322.500
1	Chi phí	908.322.500
III	Hoạt động tài chính	0
1	Chi phí	0

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC: không có

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Mai Sinh

Củ Chi, ngày 21 tháng 10 năm 2024

Số: 448/ QC-TTH

QUY CHẾ

Phối hợp giữa nhà trường và Ban Đại diện cha mẹ học sinh Năm học 2024 - 2025

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Quy chế này quy định nguyên tắc và nội dung phối hợp trách nhiệm và quyền hạn của nhà trường, gia đình, xã hội trong giáo dục học sinh của trường Tiểu học Tân Thông Hội.

1.2. Đối tượng áp dụng

- a) Cán bộ quản lý, Giáo viên, Nhân viên và HS trường Tiểu học Tân Thông Hội.
- b) Các gia đình có người học, người giám hộ của học sinh;
- c) Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, trên địa bàn huyện Củ Chi (gọi chung là các lực lượng xã hội).

2. Nguyên tắc phối hợp

2.1. Đảm bảo sự thống nhất về quan điểm, nội dung, phương pháp giáo dục nhằm thực hiện có hiệu quả mục tiêu giáo dục.

2.2. Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong công tác giáo dục học sinh trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mỗi bên theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.3. Bảo đảm tính kỷ luật, kỷ cương và hiệu quả trong các hoạt động phối hợp; nâng cao trách nhiệm của mỗi bên tham gia.

3. Nội dung phối hợp

3.1. Phối hợp trong xây dựng chương trình, kế hoạch giáo dục hàng năm (giáo dục chính trị, pháp luật, đạo đức, thể chất, nếp sống văn hóa, kỹ năng sống, an toàn giao thông; phòng, chống tội phạm, tai nạn thương tích, đuối nước, dịch bệnh; vệ sinh thực phẩm, môi trường cho học sinh; văn hóa ứng xử trong trường học; hoạt động trải nghiệm; giáo dục địa phương; dạy học trực tiếp và trực tuyến).

3.2. Phối hợp trong quản lý học sinh, tạo điều kiện để học sinh được học tập và rèn luyện; giám sát việc học tập, rèn luyện của học sinh; động viên khen thưởng học sinh có thành tích; giáo dục học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.

3.3. Phối hợp trong xây dựng cơ sở vật chất, cung cấp các trang thiết bị phục vụ cho dạy và học của nhà trường. Huy động mọi nguồn lực của cộng đồng

chăm lo cho sự nghiệp giáo dục, xây dựng phong trào học tập. Phối hợp trong công tác đảm bảo an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội trong và ngoài nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan y tế của địa phương trong công tác phòng chống dịch, bệnh.

I. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH, XÃ HỘI

1. Trách nhiệm và quyền hạn của nhà trường

1.1. Trách nhiệm

a) Nhà trường có trách nhiệm thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục, quy tắc ứng xử; chủ động phối hợp với gia đình và xã hội để tổ chức hoặc tham gia các hoạt động giáo dục theo kế hoạch của nhà trường, bảo đảm an toàn cho người dạy và người học; thông báo về kết quả học tập, rèn luyện của học sinh cho cha mẹ hoặc người giám hộ.

b) Thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện; chú trọng công tác quản lý và giáo dục đạo đức, nhân cách, lối sống, kỹ năng sống, văn hóa ứng xử, giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, cách mạng, giáo dục pháp luật và ý thức, trách nhiệm công dân cho học sinh; kết hợp hài hòa “dạy chữ”, “dạy người”, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; xây dựng và thực hiện văn hóa ứng xử trong trường học. Tổ chức đa dạng, sáng tạo, thiết thực và hiệu quả các hoạt động trải nghiệm, giáo dục kỹ năng sống, văn hóa, văn nghệ, thể thao, giáo dục ngoài giờ lên lớp tạo sân chơi bổ ích, giáo dục toàn diện học sinh.

Nâng cao hiệu quả công tác quản lý giáo dục; tăng cường kỷ cương, nề nếp trường, lớp học; tiếp tục đổi mới, sáng tạo, nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động giáo dục theo hướng thực chất và bền vững. Xây dựng mỗi trường học phải thực sự là một trung tâm văn hóa giáo dục, rèn luyện con người về lý tưởng, phẩm chất, nhân cách, lối sống; giáo dục truyền thống văn hóa cho thế hệ trẻ.

Nâng cao vai trò trách nhiệm của cán bộ, giáo viên đặc biệt là vai trò của giáo viên chủ nhiệm trong việc phối hợp với giáo viên bộ môn thực hiện đánh giá chính xác, công bằng kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh; thường xuyên trao đổi với gia đình học sinh theo quy định của điều lệ trường học hiện hành.

c) Xây dựng kế hoạch dạy học phù hợp với điều kiện thực tiễn, bảo đảm chất lượng của nhà trường. Trong đó cần phân công trách nhiệm cụ thể cho từng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và phối hợp với phụ huynh trong tổ chức dạy học trực tiếp, trực tuyến. Thông tin đến phụ huynh và học sinh các phương án dạy và học của nhà trường trong thời gian học sinh nghỉ học ở trường để phòng, chống dịch bệnh. Giải quyết những vướng mắc trong quá trình tổ

chức dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh.

d) Quản lý, tổ chức giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu chương trình giáo dục; tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa, hoạt động xã hội, hoạt động vui chơi, giải trí, văn hóa, thể thao an toàn, lành mạnh, thân thiện, bình đẳng, phù hợp với độ tuổi, đặc điểm sinh lý, tâm lý của người học nhằm hình thành và rèn cho học sinh kỹ năng sống, kỹ năng thực hành, nếp sống, ý thức tổ chức kỷ luật; đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trong thời gian học tập ở trường, tham gia hoạt động ngoại khóa trong và ngoài nhà trường.

đ) Xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa, đáp ứng yêu cầu học tập của học sinh; xây dựng nhà trường đảm bảo an toàn, an ninh trật tự, cảnh quan xanh, sạch, đẹp; giáo dục học sinh có ý thức xây dựng và bảo vệ môi trường.

e) Thực hiện nghiêm túc các quy định về an toàn phòng, chống cháy nổ, tai nạn thương tích, đuối nước, thiên tai; an toàn giao thông, an toàn vệ sinh thực phẩm và các tệ nạn xã hội. Chịu trách nhiệm xây dựng văn hóa nhà trường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, lành mạnh và phòng, chống bạo lực học đường hiệu quả, triển khai áp dụng quy trình xử lý các tình huống bạo lực học đường theo quy định.

f) Phối hợp chặt chẽ với gia đình trong việc quản lý, giáo dục, đạo đức, lối sống của học sinh. Phát huy vai trò trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường; đội ngũ giáo viên trong việc xây dựng nền nếp tự quản, giáo dục lý tưởng, hoài bão, ước mơ cho học sinh; thường xuyên giữ mối liên lạc với gia đình học sinh, nhất là nhóm học sinh yếu thế và chậm tiến bộ, để nắm bắt tâm tư tình cảm, theo dõi sát sao tình hình tư tưởng, diễn biến tâm lý và có biện pháp kịp thời giáo dục học sinh. Đặc biệt định hướng học sinh nâng cao nhận thức về văn hóa ứng xử trên môi trường mạng xã hội; hướng dẫn các em tham gia các trang mạng xã hội bảo đảm quyền tự do cá nhân trong giới hạn cho phép, song không được vi phạm các quy định của pháp luật và quy tắc ứng xử học đường.

g) Huy động lực lượng giáo viên thực hiện công tác phổ cập giáo dục, chủ động cùng chính quyền địa phương và gia đình tạo điều kiện cho trẻ được hưởng quyền học tập theo quy định của pháp luật.

h) Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh, trao đổi thông tin, hỗ trợ cha mẹ học sinh về kiến thức, phương pháp giáo dục. Định kỳ họp với cha mẹ học sinh thông tin đầy đủ quá trình học tập, rèn luyện của học sinh, trên cơ sở đó đề xuất biện pháp phù hợp trong phối hợp giáo dục.

i) Phối hợp với các cơ quan, các ban, ngành chức năng, các tổ chức đoàn thể trên địa bàn phường Bình Hưng Hòa tổ chức phổ biến, giáo dục

pháp luật, trật tự an toàn giao thông, nếp sống văn hóa, phòng chống tội phạm, tai nạn thương tích, an toàn vệ sinh thực phẩm, tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức của học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường, PHHS và cộng đồng về môi nguy hiểm và hậu quả của bạo lực học đường; về trách nhiệm phát hiện, thông báo hành vi bạo lực học đường; ngăn ngừa kịp thời đối với các hành vi bạo lực học đường phù hợp với khả năng của bản thân.

1.2. Quyền hạn

a) Thực hiện các quyền hạn theo quy định của Điều lệ trường học hiện hành và các quy định của pháp luật.

b) Kiến nghị chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng đảm bảo điều kiện về an ninh trật tự trường học; không để các tiêu cực, tệ nạn xã hội tác động ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của gia đình

2.1. Trách nhiệm

a) Cha mẹ hoặc người giám hộ có trách nhiệm nuôi dưỡng, giáo dục và chăm sóc, tạo điều kiện cho con hoặc người được giám hộ được học tập, thực hiện phổ cập giáo dục, hoàn thành giáo dục bắt buộc, rèn luyện, tham gia các hoạt động của nhà trường; tôn trọng nhà giáo, không được xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo.

b) Tiếp nhận thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của con hoặc người được giám hộ; tham gia hoạt động giáo dục theo kế hoạch của nhà trường; tham gia hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh trong nhà trường; phối hợp với nhà trường, cơ quan quản lý giáo dục giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc giáo dục con hoặc người được giám hộ theo quy định.

c) Nuôi dưỡng, giáo dục và chăm sóc, tạo điều kiện cho con em được học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động của nhà trường; không để con em bỏ học, bảo đảm quyền và nghĩa vụ của trẻ em theo Công ước quốc tế, Luật Giáo dục, Luật Trẻ em và các văn bản pháp luật có liên quan.

Phối hợp với nhà trường và các tổ chức, cá nhân trong hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, bảo đảm an toàn cho học sinh; tạo điều kiện cho học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, hoạt động xã hội, hoạt động vì cộng đồng và các hoạt động giáo dục khác theo kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Phối hợp với nhà trường trong việc quản lý, sử dụng các nguồn lực xã hội; góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục học sinh và đảm bảo an toàn cho học sinh theo quy định của pháp luật.

d) Thực hiện chiến lược phát triển gia đình Việt Nam, xây dựng gia

đình thực sự là nơi hình thành, nuôi dưỡng nhân cách văn hóa và giáo dục nếp sống cho con người. Phát huy giá trị truyền thống tốt đẹp, xây dựng gia đình no ấm, tiến bộ, hạnh phúc, văn minh, có nền nếp, ông bà, cha mẹ mẫu mực, con cháu hiếu thảo, vợ chồng hòa thuận, anh chị em đoàn kết, thương yêu nhau. Xây dựng gia đình văn hóa, tạo môi trường thuận lợi cho việc phát triển toàn diện về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mỹ của con em; người lớn tuổi có trách nhiệm giáo dục, gương mẫu cho con em mình học tập, tạo điều kiện thuận lợi cho con em học tập tại nhà, cùng nhà trường nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.

đ) Quản lý, giám sát lịch trình học tập, vui chơi giải trí, sinh hoạt của con em mình; thường xuyên kiểm tra đồ dùng, sách vở, tài liệu học tập của con em để nắm bắt được việc học tập của con em ở trường; thường xuyên nhắc nhở và yêu cầu con em thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật trước khi ra khỏi nhà. Nắm vững diễn biến tư tưởng và học tập, rèn luyện của con em mình cùng những học sinh khác, chủ động thông báo cho nhà trường và giáo viên chủ nhiệm những vấn đề không bình thường để thống nhất biện pháp phối hợp giáo dục.

e) Chủ động, tích cực phối hợp cùng nhà trường và các tổ chức đoàn thể giáo dục con em; chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của con em mình gây ra theo quy định của pháp luật.

g) Tham gia đầy đủ các cuộc họp do cán bộ quản lý nhà trường hoặc giáo viên chủ nhiệm tổ chức, đóng góp đầy đủ các khoản thu theo quy định của Nhà nước. Tích cực tham gia công tác xã hội hóa giáo dục.

2.2. Quyền hạn

a) Cha mẹ học sinh có các quyền quy định tại Luật Giáo dục, Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh và các quyền được pháp luật quy định.

b) Tham gia góp ý mục tiêu giáo dục và kế hoạch giáo dục của nhà trường thông qua Ban đại diện cha mẹ học sinh trường; tham gia góp ý nội quy, quy chế của nhà trường về các biện pháp giáo dục, khen thưởng, kỷ luật học sinh; nắm bắt tình hình và kết quả hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục học sinh để phối hợp với nhà trường trong việc quản lý, giáo dục học sinh; tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến về nội dung, chương trình phối hợp và phương pháp giáo dục học sinh của trường.

c) Yêu cầu nhà trường thường xuyên thông báo kết quả học tập và rèn luyện của học sinh; đề nghị nhà trường, cơ quan quản lý giáo dục giải quyết theo pháp luật những vấn đề có liên quan đến việc giáo dục con em.

d) Giám sát các hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật. Kiến nghị với các cấp có thẩm quyền xử lý những vi phạm của cá nhân

hoặc tổ chức về quyền của trẻ em được pháp luật Nhà nước Việt Nam quy định.

đ) Phối hợp với nhà trường xử lý bạo lực học đường (nếu xảy ra); trường hợp vụ việc vượt quá khả năng giải quyết của nhà trường và gia đình thì thông báo kịp thời với cơ quan có thẩm quyền để phối hợp, xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của các lực lượng xã hội

3.1. Trách nhiệm

a) Hỗ trợ các nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục; tạo điều kiện cho giáo viên và học sinh tham gia các hoạt động trải nghiệm góp phần giáo dục, rèn luyện con người về nhân cách, lối sống.

b) Phối hợp với nhà trường và gia đình trong việc tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động hoạt động trải nghiệm. Tham gia xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, ngăn chặn hoạt động có ảnh hưởng xấu đến người học.

c) Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận có trách nhiệm động viên toàn dân chăm lo cho sự nghiệp giáo dục.

d) Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh có trách nhiệm phối hợp với nhà trường giáo dục, vận động thiếu niên và nhi đồng gương mẫu trong học tập, rèn luyện và tham gia phát triển sự nghiệp giáo dục.

đ) Hỗ trợ các nguồn lực cho phát triển sự nghiệp giáo dục theo khả năng của mình; khuyến khích tổ chức, cá nhân thành lập quỹ khuyến học, quỹ bảo trợ giáo dục. Việc thành lập và hoạt động của quỹ khuyến học, quỹ bảo trợ giáo dục thực hiện theo quy định của pháp luật.

3.2. Quyền hạn

a) Giám sát các hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật. Yêu cầu nhà trường phối hợp để triển khai, thực hiện những chủ trương, nhiệm vụ có nội dung liên quan tới giáo dục cho học sinh.

b) Phối hợp quản lý, sử dụng các nguồn lực xã hội hoá dành cho nhà trường theo quy định của pháp luật.

3. Ban Đại diện cha mẹ học sinh

Ban đại diện cha mẹ học sinh ở nhà trường căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ quy định trong Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh, chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức xã hội tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương tổ chức thực hiện Quy chế này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhà trường xây dựng quy chế và tổ chức thực hiện. Nâng cao vai trò, trách nhiệm trong công tác phối hợp, tuyên truyền. Thường xuyên liên hệ chặt chẽ với gia đình học sinh; tham mưu cho cấp ủy Đảng, Chính quyền, Đoàn

thể về cơ sở vật chất các điều kiện phục vụ cho hoạt động dạy và học của nhà trường.

2. Gia đình nuôi dưỡng, giáo dục và chăm sóc tạo điều kiện cho con em được học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động của Nhà trường. Chủ động, tích cực phối hợp cùng Nhà trường giáo dục, chăm sóc con em.

3. Các cấp Lãnh đạo, Chính quyền, Đoàn thể luôn quan tâm chỉ đạo và tham gia quản lý sự nghiệp giáo dục, tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị để học sinh vui chơi cũng như học tập.

Trên đây là Quy chế phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc chăm sóc và giáo dục học sinh của trường Tiểu học Tân Thông Hội đề nghị CBQL, GV, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BĐDCMHS;
- BGH;
- GV,NV;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Sinh