

# QUY CHẾ

## Thực hiện công khai trong nhà trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 227/QĐ-THPTXT ngày 01/10/2022

của Hiệu trưởng trường THPT Xuân Trường)

### Chương I

#### NHỮNG 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 THPT Xuân Trường năm học 2022-2023.

##### Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường, xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

##### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại các phiên họp, bảng tin và Website nhà trường theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

### Chương II

#### THỰC HIỆN CÔNG KHAI ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG

##### Điều 4. Nội dung công khai

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

**a. Cam kết chất lượng giáo dục:** Điều kiện và đối tượng tuyển sinh; chương trình giáo dục nhà trường đang thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Biểu mẫu 09).

**b. Chất lượng giáo dục thực tế:** Số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, thi đỗ vào đại học, cao đẳng, học sinh nam/học sinh nữ (Biểu mẫu 10).

**c. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.**

**d. Kiểm định cơ sở giáo dục:** Công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

## **2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng của nhà trường**

**a. Cơ sở vật chất:** Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh nội trú, bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định (Biểu mẫu 11).

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

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

## **3. Công khai thu chi tài chính**

**a. Công khai ngân sách và các công khai chính sách thực hiện miễn giảm học phí, chi phí học tập hằng năm**

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

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về 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 về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

## **b. 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.

#### **4. Công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân**

Căn cứ Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

#### **5. Công khai tài sản**

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

#### **6. Công khai theo yêu cầu của Quy chế dân chủ**

Căn cứ theo quy định tại Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

#### **7. Công khai theo Luật phòng, chống tham nhũng**

Căn cứ Luật số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 Luật phòng, chống tham nhũng.

#### **Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai**

##### **1. Đối với các nội dung quy định tại mục 1, mục 2 Điều 4 của Quy chế này**

##### **a. Đối với công tác tuyển sinh**

Hình thức công khai : Nhà trường thông báo kế hoạch , chỉ tiêu, điều kiện, hồ sơ tuyển sinh lớp 10 bằng văn bản đến các trường THCS trên địa bàn tuyển sinh của trường và niêm yết tại bảng tin, đăng tải trên Website nhà trường.

Thời điểm công khai: Tháng 6 hàng năm. Thời gian thực hiện công khai ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu công khai.

##### **b. Đối với cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế**

Hình thức công khai: Tại bảng tin, trên Website của nhà trường; thông báo trong các cuộc họp cha mẹ học sinh, họp Hội đồng sư phạm nhà trường.

Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

Thời điểm công khai: Đợt 1 vào tháng 6 và đợt 2 vào tháng 9 hàng năm trước khi vào năm học mới khi có sự thay đổi nội dung liên quan, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác.

### **c. Đối với điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục**

Hình thức công khai: Thông báo trong cuộc họp Hội đồng sư phạm, họp Ban đại diện cha mẹ học sinh, niêm yết tại bảng tin, đăng tải trên Website nhà trường, phổ biến trong các cuộc họp cha mẹ học sinh.

Đầu năm học mới (tháng 9).

## **2. Đối với các nội dung quy định tại mục 3, mục 4, mục 5 Điều 4 của Quy chế này**

### **a. Công khai tài chính**

Đầu năm tài chính, Nhà trường tiến hành xây dựng dự toán và công khai trong cuộc họp cơ quan.

Thời gian thực hiện công khai: Ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu công khai, cụ thể:

Công khai dự toán, dự toán bổ sung: Sau khi nhận dự toán giao NSNN đầu năm, bổ sung.

Công khai số liệu thực hiện NSNN quý, 6 tháng; công khai thuyết minh tình hình thực hiện NSNN quý, 6 tháng chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc quý, 6 tháng theo quy định.

Công khai tình hình thực hiện NSNN năm chậm nhất 05 ngày sau khi kết thúc năm tài chính theo quy định.

Công khai quyết toán NSNN năm chậm nhất 15 ngày sau khi được đơn vị dự toán cấp trên phê duyệt theo quy định.

Công khai danh sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo năm học.

Công khai quyết toán các khoản thu trong năm học: sau khi kết thúc năm học và thực hiện xong các khoản thu từ người học theo quy định.

Công khai các khoản thu vào đầu năm học.

Công khai kết quả kiểm toán (nếu có): sau khi có kết luận của cơ quan kiểm toán.

Hình thức công khai: Nhà trường công khai theo quy định là niêm yết tại phòng hội đồng, đăng tải trên Website nhà trường.

**b. Công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân thực hiện 2 lần**

Hình thức công khai: Trong cuộc họp cơ quan.

Thời điểm công khai: Lần 1 vào đầu năm tài chính; lần 2 vào thời điểm diễn ra hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động hàng năm.

**c. Công khai tài sản**

*Công khai kế hoạch mua sắm tài sản:*

Hình thức công khai: Trong cuộc họp cơ quan.

Thời điểm công khai: Đầu năm tài chính

*Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09a-CK/TSC:*

Hình thức công khai: Niêm yết tại phòng hội đồng 30 ngày liên tục và công bố trong cuộc họp cơ quan.

Thời điểm công khai: Khi thực hiện xong việc mua sắm tài sản theo kế hoạch được duyệt.

*Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện theo Mẫu số 09b-CK/TSC; Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác thực hiện theo Mẫu số 09c-CK/TSC; Công khai tình hình xử lý tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09d-CK/TSC; Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09 đ-CK/TSC:*

Hình thức công khai: Niêm yết tại phòng hội đồng 30 ngày liên tục.

Thời điểm công khai: Chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc năm tài chính.

**3. Đối với các nội dung quy định tại mục 6 Điều 4 của Quy chế này**

**a. Hình thức công khai**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

Niêm yết tại nhà trường;

Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo cho các phó hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó, trưởng các đoàn thể và yêu cầu thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong nhà trường;

Thông báo bằng văn bản đến Ban chi ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

### **b. Thời điểm và thời gian công khai**

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. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

### **c. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của nhà trường**

Căn cứ quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

### **4. Đối với các nội dung quy định tại mục 7 Điều 4 của Quy chế này**

Căn cứ nội dung cụ thể để thực hiện công khai đúng thời điểm và lựa chọn hình thức công khai phù hợp theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng (Luật 36/QH14 ngày 20/11/2018).

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện công khai**

1. Ban chỉ đạo thực hiện công khai chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện

tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho Sở Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 9 hàng năm.

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

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a. Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

b. Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

c. Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

## **Điều 7. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân, các tổ chức bộ phận**

### **1. Ban Thanh tra nhân dân**

a. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường. Việc kiểm tra có sự tham gia của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

b. Thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra cho Hiệu trưởng. Thời điểm thông báo không quá 15 ngày sau khi thực hiện kiểm tra.

### **2. Các tổ chức, bộ phận trong nhà trường**

Tổ chức thực hiện công khai lĩnh vực phụ trách (theo Điều 4 của Quy chế này).

Tạo điều kiện tốt nhất để Ban Thanh tra nhân dân giám sát./.