

UBND XÃ NAM ĐÀ
TRƯỜNG TH&THCS
NGUYỄN VIỆT XUÂN

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

Số: /QĐ-TH&THCSNVX

Nam Đà, ngày 22 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế công khai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS NGUYỄN VIỆT XUÂN

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

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2015/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 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 (Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT);

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai của trường TH và THCS Nguyễn Việt Xuân.

Điều 2. Hiệu trưởng trường TH&THCS Nguyễn Việt Xuân chủ trì chỉ đạo phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện quy chế ban hành theo quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ký.

Các bộ phận đoàn thể, CBGV, nhân viên trực thuộc trường TH và THCS Nguyễn Việt Xuân chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Đồng

QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong trường TH và THCS Nguyễn Viết Xuân
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCSĐL ngày 22 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Nguyễn Viết Xuân)

Chương I

QUI ĐỊNH CHUNG.

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

Quy chế này quy định về thực hiện công khai của Trường TH&THCS Nguyễn Viết Xuân căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2015/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 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 (Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT);

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

Thực hiện công khai của 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; nguồn tài chính

Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai 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 Trường TH và THCS Nguyễn Viết Xuân trong Quy chế này phải đảm bảo chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG TH&THCS NGUYỄN VIẾT XUÂN

Điều 4. Nội dung công khai

A. Công khai tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Thông tư số 90/2015/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018

1. Đối tượng áp dụng:

- Đơn vị dự toán ngân sách
- Tổ chức được NSNN hỗ trợ

2. Nguyên tắc:

Đầy đủ, kịp thời, chính xác, đảm bảo yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Nội dung công khai:

- Công khai dự toán thu, chi ngân sách nhà nước (Biểu số 2).
- Công khai thực hiện dự toán thu – chi ngân sách quý, 6 tháng và năm (Biểu số 3).

Công khai quyết toán thu – chi ngân sách nhà nước năm (Biểu số 4).

4.Trách nhiệm công khai:

Thủ trưởng đơn vị dự toán chịu trách nhiệm thực hiện công khai những nội dung được quy định tại Mục 3 hướng dẫn này.

5. Hình thức công khai:

Được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 06 năm 2015 “*Công bố tại kỳ họp, niêm yết, phát hành ấn phẩm, thông báo bằng văn bản, đưa trên trang thông tin điện tử, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng*”. Hiệu trưởng lựa chọn một trong các hình thức trên, đồng thời lập biên bản khi công khai và biên bản kết thúc đối với công khai bằng hình thức niêm yết.

6.Thời điểm công khai

- Công khai dự toán: Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).
- Công khai thực hiện dự toán thu – chi ngân sách quý, 6 tháng: Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 6 tháng.
- Công khai báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước cả năm: Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.
- Công khai dự toán và công khai quyết toán: Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

B. Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT (thay thế Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017

I. Mục tiêu

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

II. Nguyên tắc thực hiện

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và dễ tiếp cận.

III. Nội dung công khai:

1. Thông tin chung:

1.1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

1.2. 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).

1.3. 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).

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

1.6. 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.

1.7. 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 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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

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).

1.8. 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. ĐỘI NGŮ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN.

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

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

2.2. Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

2.3. Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

3. CƠ SỞ VẬT CHẤT

3.1. 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;

3.2. 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.

3.3. Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

3.4. 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. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

4.1. 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.

4.2. Cơ sở giáo dục 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.

5. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

5.1. 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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

5.2. Cơ sở giáo dục 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).

6. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH.

Việc công khai thu, chi tài chính có 05 nội dung cần phải công khai, được quy định tại Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT cụ thể như sau:

6.1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định của pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

Các khoản thu phân theo (Biểu 01): 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).

Các khoản chi phân theo (Biểu 01): 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.

6.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm (Biểu 02): 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 các cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

6.3. 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 (Biểu 03).

6.4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có) (Biểu 04).

6.5. 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.

7. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC.

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.

IV. Cách thức công khai.

- Có 04 cách thức công khai: công khai trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường; niêm yết tại nhà trường; phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới; các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

- Việc bố trí nội dung công khai trên Cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

- 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, cơ sở giáo dục 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.

- 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 học sinh vào tháng đầu tiên của khóa học, năm học mới.

IV. Thời gian công khai:

1. Thời điểm công khai - Các nội dung công khai thu, chi tài chính tại Điều 5 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định của pháp luật thì phải 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.

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề trước ngày 30 tháng 06 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.

2. Thời gian công khai.

- 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 khai.

- Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định mục 1 và mục 2, thì nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp.

- 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:

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

+ 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.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường.

- Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công trong Quyết định số /QĐ-TH&THCNVX ngày 022/9/2025 của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Nguyễn Viết xuân.

- Các tổ chuyên môn và toàn thể CB - GV - CNV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Ban chỉ đạo xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

