

Số: 79 /QĐ-TH&THCSMT

Mường Tùng, ngày 15 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai của trường PTDTBT
Tiểu học và THCS Mường Tùng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT TH&THCS MUỜNG TÙNG

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục;

Xét đề nghị của tổ hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai trong hoạt động của của trường PTDTBT Tiểu học và THCS Mường Tùng nhà dựa trên các tiêu chí và nội dung của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các tổ Chuyên môn, Hành chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT (Bc);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Văn Hùng

QUY CHẾ

Thực hiện công khai của trường PTDTBT Tiểu học và THCS Mường Tùng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 79 /QĐ-TH&THCSMT ngày 15/08/2024 của trường PTDTBT Tiểu học và THCS Mường Tùng)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh Quy chế này quy định về nội dung, hình thức, thời điểm và trách nhiệm thực hiện công khai thông tin trong các lĩnh vực: Thông tin chung, điều kiện bảo đảm chất lượng, tài chính và kết quả giáo dục của nhà trường.

Điều 2. Mục đích công khai

- Để người học, gia đình và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường.
- Nâng cao tính minh bạch, phát huy quyền làm chủ và tăng cường trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng.
- Là căn cứ để cơ quan quản lý nhà nước kiểm tra, thanh tra theo quy định.

Điều 3. Nguyên tắc công khai

- Đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời, khách quan và minh bạch.
- Tuân thủ đúng biểu mẫu và thời hạn theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Công khai thông tin chung về nhà trường

- Tên trường, địa chỉ, số điện thoại, email, website, loại hình cơ sở giáo dục.
- Quyết định thành lập và cho phép hoạt động của trường.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và định hướng phát triển của nhà trường.

Điều 5. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên: Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phân theo trình độ đào tạo, vị trí việc làm.
- Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung: Số lượng, diện tích phòng học, phòng chức năng, thư viện, thiết bị dạy học hiện có.
- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục: Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục ; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá; Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng trong 05 năm và hằng năm.

Điều 6. Công khai tài chính

- Mức thu học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục khác theo từng năm học.
- Các chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập.
- Quyết toán thu – chi ngân sách nhà nước, các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

Điều 7. Công khai nội dung đặc thù cấp Phổ thông

- Quy mô trường lớp, số lượng học sinh từng khối lớp.
- Kế hoạch giáo dục nhà trường và danh mục Sách giáo khoa sử dụng
- Kết quả giáo dục: Tỷ lệ lên lớp, tốt nghiệp, học sinh giỏi, học sinh bỏ học/lưu ban.

CHƯƠNG III: HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 8. Hình thức công khai

- Trên Website: Bắt buộc công khai đầy đủ các nội dung tại chuyên mục riêng "Công khai theo Thông tư 09/2014/TT-BGDĐT".
- Niêm yết: Tại bảng tin văn phòng nhà trường hoặc khu vực sảnh chính để thuận tiện cho việc quan sát.
- Báo cáo thường niên: Lập và công bố báo cáo tổng hợp theo mẫu quy định của Bộ GDĐT.

Điều 9. Thời điểm và thời hạn công khai

- Thời điểm: Cập nhật ngay khi có sự thay đổi nội dung và định kỳ theo từng học kỳ/năm học.
- Thời hạn: Trên website: Duy trì tối thiểu 05 năm, Niêm yết tại trụ sở: Tối thiểu 90 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu niêm yết.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm cuối cùng về tính chính xác và kịp thời của các thông tin công khai.
- Chỉ đạo việc lập Báo cáo thường niên và tổ chức tự kiểm tra nội bộ.

Điều 11. Trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận

- Tổ Hành chính : Cung cấp số liệu về tài chính, đội ngũ và cơ sở vật chất.
- Cá tổ Chuyên môn: Cung cấp số liệu về kết quả học tập và kế hoạch dạy học theo quy định cấp học.
- Cán bộ phụ trách trang Website: Đăng tải thông tin lên mạng internet và lưu trữ dữ liệu đúng thời hạn.

Điều 12. Tiếp nhận và xử lý phản ánh

- Công khai số điện thoại đường dây nóng và hòm thư điện tử tiếp nhận phản ánh.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm trả lời hoặc chỉ đạo xử lý các kiến nghị trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông tin.

CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, bộ phận thực hiện tốt quy chế sẽ được xem xét thi đua khen thưởng cuối năm.

Các trường hợp chậm trễ, cung cấp thông tin sai sự thật sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của nhà trường và pháp luật.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ./.