UBND PHƯỜNG ĐÔNG GIA NGHĨA
TRƯỜNG THCS PHAN BỘI CHÂU

QUY CHẾ CÔNG KHAI
NĂM 2026

Đông Gia Nghĩa, tháng 01 năm 2026

UBND PHƯỜNG ĐÔNG GIA NGHĨA
TRƯỜNG THCS PHAN BỘI CHÂU

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

Đông Gia Nghĩa, ngày 12 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ
CÔNG KHAI NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45../QĐ- PBC ngày 12/01/2026 của Hiệu trưởng Trường THCS Phan Bội Châu)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của Trường THCS Phan Bội Châu năm 2026

Trường hợp có các quy định riêng, quy định cụ thể của từng bộ phận thì áp dụng các quy định riêng, quy định cụ thể cho từng bộ phận.

Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với cán bộ giáo viên và nhân viên của nhà trường.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

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 các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính theo quy định của pháp luật.

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 công khai tài chính

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

Thông tin được công khai tại nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II
THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Nội dung công khai

I. Công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc

ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

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. Thu, chi tài chính

2.1. 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.

2.2. 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.

II. Công khai theo Thông tư 11/2020/BGD ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ giáo dục đào tạo, thông tư hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của CSGD công lập.

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của cơ sở giáo dục;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt

phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 11 của Thông tư này;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

III. Công khai thu - chi tài chính:

1. Tình hình tài chính của nhà trường: Công khai tài chính theo 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 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC;

2. Công khai các khoản thu từ người học: các khoản thu theo từng năm học.

3. Công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài;....

4. Công khai chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học

IV. Công khai các nội dung khác:

1. Các khoản thu, chi các khoản huy động từ phụ huynh

2. Quy chế dân chủ (Nội quy của nhà trường, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của trường, Quy chế hoạt động của Ban TTND,

3. Quy chế chi tiêu nội bộ (theo năm hành chính và bổ sung theo HNVC - nếu có) - Kết quả thi đua các đợt.

4. Nâng lương, phụ cấp thâm niên

5. Quyết toán thu - chi nguồn NSNN năm trước và dự toán thu- chi năm nay.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai 3

1. Đối với công tác tuyển sinh: Nhà trường thông báo Kế hoạch, chỉ tiêu, hình thức, quy trình tuyển sinh và kết quả tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử của nhà trường và niêm yết tại bảng tin Nhà trường muộn nhất sau 1 ngày khi có thông tin

2. Đối với cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế Công khai tại bảng tin của nhà trường, trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học

3. Đối với điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục Thông báo trong cuộc họp Hội đồng sư phạm, họp Hội CMHS, niêm yết tại bảng tin nhà trường đầu năm học và trên trang thông tin điện tử của Nhà trường (tháng 9)

4. Tình hình tài chính: thực hiện theo 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 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TTBTC

5. Đối với các nội dung còn lại (nếu có): Thực hiện công khai chậm nhất 10 ngày khi có thông tin, thực hiện công khai tại bảng tin nhà trường.

CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng 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. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Ban thanh tra nhân dân và các cơ quan quản lý cấp trên.

3. Thực hiện công bố kết quả công khai bằng các hình thức sau: Công bố công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm Niêm yết công khai tại tảng tin nhà trường đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường

Điều 7. Trách nhiệm của các tổ, bộ phận chuyên môn

1. Ban Thanh tra nhân dân:

a) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà; 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./.

Trưởng các bộ phận chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Lãnh đạo nhà trường xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và đúng quy định hiện hành.

Nơi nhận:
- *Trưởng các bộ phận, đoàn thể nhà trường;*
- *Lưu : KT.*

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG ĐỒNG GIA NGHĨA T. LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ PHAN BỘI CHÂU

Lê Thị Tuệ