UBND PHƯỜNG HỒNG GAI
TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒNG GAI

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

QUY CHẾ
Thực hiện công khai đối với trường Tiểu học Hồng Gai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 79/QĐ-TrTH ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hồng Gai)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định về công khai trong hoạt động của trường Tiểu học Hồng Gai gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

2. Thông tư này áp dụng đối với với cán bộ, giáo viên và nhân viên làm việc trong trường Tiểu học Hồng Gai .

3. Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Quy định về công khai trong Thông tư này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

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 giải trình 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 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 NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Thông tin chung về nhà trường

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

2. Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của nhà trường, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.

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 điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

c) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.

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

đ) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của nhà trường (nếu có).

8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà 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 nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có);

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà trường 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:

2. Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư 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);

3. 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, 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 (trợ cấp, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

4. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp với người học.

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

6. 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 CƠ SỞ GIÁO DỤC TIỂU HỌC THEO THÔNG TƯ 09/2024/TT- BGD

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục Tiểu học

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 nhà trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được nhà 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 nhà 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 nhà 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.

4. Nhà trường 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục Tiểu học

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.

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 lớp học, hoàn thành chương trình Tiểu học.

3. Nhà trường 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).

Mục 3: PHÁP LUẬT LIÊN QUAN CÔNG TÁC CÔNG KHAI

Điều 8. Công khai nội dung theo Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013 (Điều 5, 6, 7, 8)

1. Công khai về thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

a) Công khai các hoạt động quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, vốn nhà nước, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động và tài nguyên.

b) Dự toán, phân bố, điều chỉnh dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước.

c) Đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản trong cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước.

d) Các khoản thu vào ngân sách nhà nước, các quỹ có nguồn huy động đóng góp trong và ngoài nhà trường.

đ) Quy chế quản lý tài chính, chi tiêu nội bộ của nhà trường.

e) Phân bố, sử dụng nguồn lực lao động;

g) Chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hành tiết kiệm; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí (nếu có).

h) Quy trình, thủ tục giải quyết công việc giữa nhà trường với tổ chức, cá nhân (Quy chế làm việc của nhà trường).

i)Lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật.

2. Giám sát về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Các tổ chức trong nhà trường; cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh có quyền giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua hình thức tố giác, khiếu nại, tố cáo phát hiện và kịp thời phản ánh cho tổ chức, cá nhân có thẩm quyền về các hành vi gây lãng phí.

Điều 9. Công khai nội dung theoLuật Kế toán năm 2015 (Điều 31, 32)

1. Đơn vị kế toán sử dụng ngân sách nhà nước công khai thông tin thu, chi ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

2. Đơn vị kế toán sử dụng các khoản đóng góp của Nhân dân công khai mục đích huy động và sử dụng các khoản đóng góp, đối tượng đóng góp, mức huy động, kết quả sử dụng và quyết toán thu, chi từng khoản đóng góp.

Điều 10. Công khai nội dung theo Luật NSNN năm 2015 (Điều 15, 16)

1. Công khai ngân sách nhà nước

a) Dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định; báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước

b) Nội dung công khai bao gồm: số liệu và báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định, tình hình thực hiện ngân sách nhà nước và quyết toán ngân sách nhà nước.

c) Việc công khai ngân sách nhà nước được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức: công bố tại kỳ họp, niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, đưa lên trang thông tin điện tử.

d) Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê chuẩn, phải được công khai chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành.Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hằng quý, 06 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

2. Giám sát ngân sách nhà nước của cộng đồng

Ngân sách nhà nước được giám sát bởi các tổ chức trong nhà trường và cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường: Việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; Tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm; Việc thực hiện công khai ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 15 của Luật này.

Điều 11. Công khai nội dung theoLuật Tiếp cận Thông tin 2016 (Điều 17)

1. Thông tin phải được công khai

a) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác giáo dục, nhà trường.

b) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

d) Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển giáo dục của nhà trường.

đ) Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước; quyết toán ngân sách nhà nước; dự toán, tình hình thực hiện, quyết toán ngân sách đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thủ tục ngân sách nhà nước.

e) Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức và nguồn viện trợ phi chính phủ theo quy định; thông tin về quản lý, sử dụng các khoản cứu trợ, trợ cấp xã hội; quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của Nhân dân, các loại quỹ.

g) Thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công; thông tin về đấu thầu liên quan đến nhà trường.

i) Thông tin kết luận kiểm tra, thanh tra, giám sát liên quan đến việc bảo vệ môi trường, sức khỏe của cộng đồng, an toàn thực phẩm, an toàn lao động;

l) Báo cáo công tác định kỳ; báo cáo tài chính năm; thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học.

m) Danh mục thông tin phải công khai theo quy định tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước hoặc người làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Xử lý thông tin công khai không chính xác

a) Trường hợp phát hiện thông tin do nhà trường hoặc cá nhân trong nhà trường tạo ra và đã được công khai không chính xác thì cơ quan, cá nhân đó có trách nhiệm kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

b) Trường hợp phát hiện thông tin do cơ quan khác, cá nhân khác tạo ra nhưng do nhà trường hoặc cá nhân trong nhà trường công khai không chính xác thì cơ quan, cá nhân đã công khai thông tin có trách nhiệm kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

c) Trường hợp phát hiện thông tin do nhà trường hoặc cá nhân trong nhà trường tạo ra nhưng được cơ quan khác công khai không chính xác thì cơ quan, cá nhân tạo ra thông tin có trách nhiệm yêu cầu cơ quan đã công khai thông tin kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

d) Trường hợp công dân cho rằng thông tin công khai không chính xác thì kiến nghị với cơ quan đã công khai thông tin đó. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, cơ quan đó có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của thông tin và trả lời cho công dân; trường hợp xác định thông tin công khai không chính xác thì phải kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

e) Thông tin công khai không chính xác bằng hình thức nào thì phải được đính chính bằng hình thức đó.

Điều 12. Công khai nội dung theo Luật Quản lí sử dụng tài sản công 2017 (Điều 8, 9)

1. Nội dung công khai bao gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công.

b) Tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công.

c) Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công.

2. Giám sát của cộng đồng đối với tài sản công (Ban thanh tra nhân dân.)

a) Việc quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát bởi cộng đồng, tổ chức có liên quan tổ chức việc giám sát của cộng đồng đối với tài sản công.

b) Nội dung giám sát bao gồm: Việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; Tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công; Việc thực hiện công khai tài sản công.

Điều 13. Công khai nội dung theo Luật Phòng chống tham nhũng 2018 (Điều 10, 11)

1. Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức; người lao động.

2. Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

3. Công tác tổ chức cán bộ của đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn.

Điều 14. Công khai nội dung theo Luật Thực hiện Dân chủ ở cơ sở năm 2022 (Điều 46, 47)

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của đơn vị.

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng,

bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công.

6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, đơn vị.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Chương III
CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 15. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

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

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến trước ngày 30 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 nhà trường 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 Mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên);

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 nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

d) Các nội dung công khai các văn bản Luật tại Mục 3 chương II của quy chế này.

2. Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp hội đồng và cha mẹ học sinh đối với các nội dung có liên quan.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. 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.

Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của nhà trường về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh 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 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 trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết.

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 17. Trách nhiệm thực hiện việc công khai, minh bạch

1. Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc hướng dẫn tổ công tác thực hiện tốt về công tác công khai, minh bạch .

Xây dựng và ban hành quy định, kế hoạch cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường, báo cáo tổng kết, đánh giá công tác công khai.

2. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

Thực hiện đúng quy chế công khai và các văn bản pháp luật về công khai. Thực hiện giám sát, báo cáo công tác công khai theo phân công nhiệm vụ.

Tham mưu xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác công khai theo được phân công.

Chương V
TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 18. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên trong đơn vị để thực hiện.

Điều 19. Phó hiệu trưởng; Bí thư đoàn Thanh niên, Trưởng ban Thanh tra Nhân dân, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy chế công khai của trường cho Hiệu trưởng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ công khai xem xét sửa đổi./.

Nơi nhận:
- UBND phường Hồng Gai; (b/cáo) ;
- Các tổ công tác; CB, GV, NV (t/hiện);
- Ban ĐDCMHS (p/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG HỒNG GAI T. QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒNG GAI

Nguyễn Thị Hương