

QUY CHẾ

Về thực hiện công khai trong cơ quan Trường học

(Ban hành theo Quyết định số 136 /QĐ-TH ngày 01 /10/ 2025 của Hiệu trưởng trường
Tiểu học An Sơn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về công khai trong hoạt động của nhà trường gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Quy chế này áp dụng đối với các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể, đội ngũ viên chức nhà trường và các cá nhân có liên quan.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong Quy chế 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

- Mình bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, học sinh, gia đình học sinh và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

3. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4: Thông tin chung về nhà trường

1. Tên trường: Trường Tiểu học An Sơn

2. Địa chỉ trụ sở: Khu phố An Sơn, phường Long Nguyên, thành phố Hồ Chí Minh.

3. Email: tieuhocanson@bc.sgdbinhduong.edu.vn

4. Cổng thông tin điện tử: <https://thanson.longnguyen.edu.vn>

5. Loại hình trường: Trường công lập do UBND phường Long Nguyên quản lý trực tiếp theo quy định của Điều lệ trường Tiểu học.

6. Tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của nhà trường

6.1. Tầm nhìn: Là một trong những trường học hàng đầu của thành phố Bến Cát, nơi học sinh lựa chọn để học tập và rèn luyện, nơi giáo viên và học sinh luôn có khát vọng vươn tới thành công, luôn ổn định về chất lượng

6.2. Sứ mệnh: Tạo dựng được môi trường học tập có nề nếp, có kỷ cương, tình thương và trách nhiệm, có chất lượng giáo dục cao, nơi để học sinh có nhiều cơ hội phát triển tài năng và tư duy sáng tạo

6.3. Giá trị cốt lõi:

Đoàn kết – Hợp tác

Trung thực – Tự trọng

Nhân ái – Trách nhiệm

Sáng tạo – Vươn lên

6.4. Triết lý giáo dục

Học để biết cách học, học để làm, học để cùng chung sống, học để sáng tạo!

(Learning to learn, learning to do, learning to live together, learning to create!)

7. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường

Trường được thành lập theo Quyết định số 2221/QĐ-UBND ngày

16/9/2015 của UBND thị xã Bến Cát trên cơ sở tách Trường Tiểu học An Điền để thành lập Trường Tiểu học An Sơn.

Trường Tiểu học An Sơn trải qua nhiều năm hình thành và phát triển, chất lượng giáo dục của nhà trường đã từng bước đi lên, đáp ứng nhu cầu học tập của con em nhân dân phường An Sơn nói riêng và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo của thành phố Bến Cát nói chung.

Trường đã liên tục đạt được những thành tích, cụ thể như sau: Nhiều năm liền là Tập thể Lao động Tiên tiến.

Một phần diện tích của nhà trường đã được dùng để tạo sân vườn, thảm cỏ, bồn hoa, cây xanh... đã làm cho ngôi trường thêm xanh, đẹp và thoáng mát. Trường có đủ diện tích để tổ chức các hoạt động vui chơi, học tập và các hoạt động ngoại khóa cho học sinh. Toàn bộ hệ thống đường dây điện được thiết kế phù hợp, nguồn nước sinh hoạt do nhà máy nước cung cấp đầy đủ. Hằng năm, nhà trường đều nhận được sự quan tâm sâu sát của các cấp lãnh đạo trong việc trang bị, sửa chữa, hoàn thiện cơ sở vật chất, nên khuôn viên nhà trường ngày một khang trang, sạch đẹp.

8. Thông tin người đại diện để liên hệ:

Họ và tên: Nguyễn Ngọc Thu, Chức vụ: Hiệu trưởng

Số điện thoại: 0986221223

Email: ngocthu70@gmail.com

9. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập:

Trường được thành lập theo Quyết định số 158/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của UBND phường Long Nguyên về việc thành lập Trường Tiểu học An Sơn.

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường:

c) Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:

Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 10/07/2025 về việc bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng Trường Tiểu học An Sơn của UBND phường Long Nguyên.

Quyết định số 181/QĐ-UBND ngày 10/07/2025 về việc bổ nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học An Sơn của UBND phường Long Nguyên.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

Thực hiện theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành điều lệ trường tiểu học.

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của Cán bộ quản lý;

- Họ và tên: Nguyễn Ngọc Thu, Chức vụ: Hiệu trưởng

Nơi làm việc: Khu phố An Sơn, phường Long Nguyên, thành phố Hồ Chí Minh.

Số điện thoại: 0986221223

Email: ngocthu70@gmail.com

- Họ và tên: Nguyễn Thanh Hải, Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

Nơi làm việc: Khu phố An Sơn, phường Long Nguyên, thành phố Hồ Chí Minh.

Số điện thoại: 0387088482

Email: thanhhaithoihoa@gmail.com

10. 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; các quy định, quy chế.

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:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước; các khoản thu theo quy định; kinh phí tài trợ)

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,

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. Các khoản thu và mức thu theo quy định tại công văn 1888/SGDDĐT-KHTC ngày 20/08/2025 của Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác, thực hiện chế độ miễn giảm, hỗ trợ học phí và chi phí học tập năm học 2025 – 2026 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm đối với học sinh.

4. Số dư các quỹ theo quy định (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.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

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

Vị trí việc làm	Tổng số	Nữ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp
Tổng số	22	15	18		1
1. CBQL	2	1	2		
2. Giáo viên	15	12			
2.1. Tiểu học	11	10	11		
2.2. Tiếng Anh	2	1	2		
2.3. Tin học					
2.3. GDTC	1		1		
2.4. Âm nhạc	1	1	1		
2.5. Mỹ thuật	0				
3. Nhân viên	5				
3.1. Kế toán	1		1		

3.2. Y tế	1	1			1
3.3. Thư viện	0				
3.4. Văn Thư	0				
3.5. Quản Trị công sở					
3.6. Bảo vệ	2				
3.7. Phục vụ	1	1			

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;

Diện tích (m ²)	Sĩ số	Bình quân (m ² /HS)	Ghi chú
3,728	473	7,88	

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 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.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

- a) Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026;
- b) Kế hoạch năm học 2025 – 2026;
- c) Kế hoạch giáo dục năm học 2025 – 2026;

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 bán trú (Lưu hồ sơ)

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, học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử <https://thanson.longnguyen.edu.vn> niêm yết tại bảng công khai và công khai trong các phiên họp Hội đồng giáo dục.

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường tính đến 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 cơ sở giáo dục 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 Quy chế này:

Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của nhà trường thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.

2. Nhà trường phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh đầu năm học.

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

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung 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 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 trước ngày 30 tháng 6 hằng 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 (nếu có) tối thiểu là 90 ngày 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 ra nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành những nội dung có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Ban chỉ đạo

Xây dựng Quy chế; xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện quy chế công khai năm học 2025 - 2026;

2. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban chỉ đạo; Triển khai tất cả các văn bản có liên quan về công tác công khai tới Ban chỉ đạo; tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này; Phổ biến Quy chế

công khai này đến viên chức trong nhà trường để thực hiện; Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

3. Các thành viên Ban chỉ đạo

Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các công việc được phân công: nghiên cứu kỹ các văn bản, danh mục công khai để đảm bảo hoàn thành các biểu mẫu, báo cáo theo quy định đúng thời điểm, hình thức công khai theo quy định.

4. Ban chấp hành công đoàn, đoàn thanh niên

Động viên đoàn viên công đoàn, viên chức thực hiện đúng quy chế và giám sát, phối hợp với Ban chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch công khai.

5. Viên chức nhà trường

Viên chức nhà trường và các cá nhân có liên quan tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 10 năm 2025. Quy chế này thay thế Quy chế công khai được ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TH ngày / /2025 của trường Tiểu học An Sơn.

2. Trường hợp pháp luật có quy định khác về nội dung, cách thức, thời gian, thời điểm thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

3. Cán bộ quản lý, các tổ chuyên môn, đoàn thể, bộ phận và viên chức nhà trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Thu