

Số: /QĐ-THPTTPK Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai
tại Trường THPT Tân Phước Khánh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN PHƯỚC KHÁNH

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT 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 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường THPT Tân Phước Khánh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện công khai của Trường THPT Tân Phước Khánh”.

Điều 2. Quy chế này áp dụng cho tất cả các hoạt động công khai trong nhà trường theo đúng quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THPT Tân Phước Khánh có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Email công vụ;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Trọng Sang

QUY CHẾ

Thực hiện công khai tại Trường THPT Tân Phước Khánh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPTTPK ngày tháng năm 2025
của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nội dung công khai, cách thức, thời điểm công khai, trách nhiệm thực hiện công khai đối với mọi hoạt động của Trường THPT Tân Phước Khánh, theo các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Quy chế áp dụng đối với: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; giáo viên, nhân viên; học sinh; Phụ huynh học sinh; Ban Thanh tra nhân dân; các tổ chức, cá nhân khác có quyền yêu cầu tiếp cận thông tin hợp pháp.

Điều 2. Mục đích, nguyên tắc công khai

1. Mục đích

- Đảm bảo tính minh bạch, dân chủ, để giáo viên, người học, phụ huynh và xã hội cùng giám sát hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc thực hiện các cam kết về chất lượng, điều kiện đảm bảo chất lượng, thu chi tài chính, kế hoạch và kết quả giáo dục.

2. Nguyên tắc công khai

- Thông tin phải chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.
- Việc công khai phải tuân thủ đúng nội dung, hình thức, thời điểm đã xác định.
- Không công khai thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được phép công bố theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực và thời gian áp dụng

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2025-2026.

CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG KHAI

Theo Thông tư 09, nhà trường phải công khai hai loại thông tin cơ bản: thông tin chung và thông tin riêng cho giáo dục phổ thông.

Mục 1: Thông tin chung của cơ sở giáo dục

Đây là các thông tin mà mọi cơ sở giáo dục đều phải công khai, gồm:

- Tên, địa chỉ và hình thức quản lý của nhà trường
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu phát triển
- Cơ cấu tổ chức, nhân sự lãnh đạo

- Văn bản của nhà trường, quy chế, chính sách nội bộ
- Báo thường niên / hệ thống báo cáo định kỳ

Mục 2: Thông tin riêng đối với giáo dục phổ thông (THPT)

Nhà trường THPT cần công khai thêm các nội dung sau, tương ứng với các yêu cầu Thông tư 09 (cộng với các phần chung), gồm:

- Cam kết chất lượng giáo dục
- Kết quả chất lượng giáo dục thực tế
- Điều kiện đảm bảo chất lượng: đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; cơ sở vật chất và trang thiết bị; tài chính - thu chi; kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục, đào tạo; các nội dung công khai bổ sung (nếu có)

CHƯƠNG III: HÌNH THỨC, THỜI ĐIỂM VÀ THỜI GIAN

LƯU TRỮ CÔNG KHAI

Điều 8. Hình thức công khai

Trường thực hiện công khai thông qua các hình thức sau:

1. Niêm yết công khai tại bảng tin, nơi dễ quan sát trong trường (phòng giáo viên, sảnh chính).
2. Công khai trên trang thông tin điện tử/website của trường hoặc cổng thông tin điện tử (nếu có).
3. Thông báo tại các cuộc họp: Hội đồng sư phạm, họp phụ huynh học sinh, cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh.
4. Cung cấp thông tin khi tổ chức, cá nhân có yêu cầu hợp pháp (theo quy định về tiếp cận thông tin).

Điều 9. Thời điểm công khai, cập nhật, lưu giữ

1. Thời điểm công khai định kỳ

Trước ngày 30 tháng 6 hằng năm: công bố báo cáo thường niên và các nội dung công khai của năm học trước.

Khi có thay đổi nội dung công khai (ví dụ: nhân sự mới, bổ nhiệm, thay đổi trang thiết bị, thu chi...) phải công khai chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày có thông tin chính thức.

2. Thời gian lưu trữ / tiếp cận công khai

- Thời gian công khai trên website / cổng thông tin điện tử: tối thiểu 05 năm kể từ ngày công bố.
- Với các trường hợp niêm yết giấy tại trường (nếu có): thời gian niêm yết tối thiểu 90 ngày, và phải lưu giữ tài liệu công khai để đảm bảo việc tiếp cận thông tin ít nhất 5 năm kể từ ngày niêm yết.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Là người chịu trách nhiệm cao nhất về việc xây dựng, tổ chức thực hiện và đảm bảo công khai đúng quy định.
- Ban hành Quyết định, quy định cụ thể (như quy định thực hiện công khai trong trường, giao nhiệm vụ cho các bộ phận).
- Phê duyệt báo cáo công khai, sửa đổi bổ sung khi có thay đổi.
- Tạo điều kiện (về con người, kinh phí, trang thiết bị thông tin) để việc công khai được thực hiện đầy đủ, thuận lợi.
- Báo cáo kết quả thực hiện công khai lên Sở GD&ĐT theo yêu cầu nếu có yêu cầu của cấp trên.

Điều 11. Trách nhiệm các bộ phận, cá nhân

1. Tổ Văn phòng
 - Hỗ trợ thu thập, lưu trữ, chuẩn bị tài liệu công khai.
 - Niêm yết công khai, cập nhật thông tin, giám sát thời gian lưu trữ.
2. Các tổ chuyên môn, bộ môn, phòng ban
 - Cung cấp dữ liệu, báo cáo tình hình chuyên môn, kết quả giáo dục, kế hoạch và thực hiện chuẩn bị nội dung công khai.
 - Giám sát thông tin công khai phần chuyên môn (kết quả học tập, hoạt động trải nghiệm).
3. Ban Thanh tra nhân dân, Ban Cha mẹ học sinh, học sinh, giáo viên
 - Theo dõi, giám sát việc thực hiện công khai.
 - Đề xuất kiến nghị khi phát hiện thông tin chưa được công khai đúng quy định.
4. Bộ phận công nghệ thông tin / quản trị website
 - Đảm bảo trang thông tin điện tử / website hoạt động ổn định, cập nhật thông tin công khai, bảo đảm truy cập liên tục.

Điều 12. Kiểm tra, đánh giá và xử lý vi phạm

- Nhà trường tổ chức kiểm tra, rà soát định kỳ việc thực hiện công khai (ít nhất mỗi học kỳ một lần).
- Trong mỗi năm học, có báo cáo đánh giá việc thực hiện công khai, chỉ ra ưu điểm, hạn chế, đề xuất giải pháp khắc phục.
- Nếu cá nhân, bộ phận nào vi phạm (công khai chậm, sai số liệu, thiếu thông tin bắt buộc...), Hiệu trưởng xem xét xử lý theo quy định kỷ luật nội bộ hoặc theo quy chế của nhà trường./.