

Số: 345/QĐ-THMP

P Nam Định, ngày 08 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện công khai trong nhà trường
Từ năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC MỸ PHÚC

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 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 hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 09 năm 2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính và và một số quy định đã bị bãi bỏ bởi Thông tư 97/2024/TT-BTC;

Căn cứ Công văn số 863/SGDDĐT-VP ngày 19/9/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Thực hiện Quyết định số 282/QĐ-THMP ngày 15 tháng 09 năm 2025 về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2025-2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai của trường Tiểu học Mỹ Phúc từ năm học 2025-2026.

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Mỹ Phúc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Đăng trên trang điện tử trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lý

**QUY CHẾ CÔNG KHAI
CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC MỸ PHÚC
TỪ NĂM HỌC 2025-2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3465/QĐ-THMP ngày 8/10/2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Mỹ Phúc)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của trường Tiểu học Mỹ Phúc.
- Quy chế này áp dụng đối với tất cả viên chức, nhân viên của nhà trường.
- 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.

Điều 2. Mục đích thực hiện công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT 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.

**Chương II
THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Điều 4: Nội dung công khai

I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục Theo Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- 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).
- 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).
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

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 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).

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).

II. Thu, chi tài chính (Theo Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).

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. 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.

6. Áp dụng thực hiện công khai những nội dung vấn đề phải công khai theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC, Thông tư số 90/2018/TT-BTC4, Thông tư số 19/2005/TT-BTC5; Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT.

* Đối với Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Thông tư số 90/2018/TT-BTC:

+ Nội dung công khai: được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3, điểm b khoản 2 Điều 3, điểm b khoản 3 Điều 3 Thông tư số 61/2017/TT-BTC;

+ Hình thức công khai: theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 61/2017/TT-BTC;

+ Thời điểm công khai: theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

+ Biểu mẫu công khai: những nội dung phải công khai được quy định trong Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Thông tư số 90/2018/TT-BTC đã có sẵn Mẫu/Biểu mẫu thì bắt buộc cơ sở giáo dục phải tuân thủ công khai đúng Mẫu/Biểu mẫu; những nội dung phải công khai được quy định trong Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Thông tư số 90/2018/TT-BTC chưa có sẵn Mẫu/Biểu mẫu thì Kế toán nhà trường tham mưu với Trường ban xây dựng biểu mẫu sao cho phù hợp để thực hiện công khai.

* Đối với Thông tư số 19/2005/TT-BTC và Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT:

- Nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai nội dung thu chi tài chính đối với các quỹ (được phép thành lập quỹ theo quy định của pháp luật, như: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ bổ sung thu nhập; Quỹ khen thưởng; Quỹ phúc lợi; Quỹ khác (nếu có) có nguồn từ ngân sách nhà nước theo quy định tại khoản 1 Mục II Thông tư số 19/2005/TT-BTC;

Công khai nội dung về tài trợ cho nhà trường theo quy định tại các Điều 2, 7, 8 Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan (nếu có).

- Biểu mẫu công khai: những nội dung phải công khai được quy định trong các Điều 2, 7, 8 Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT không có sẵn Biểu mẫu do vậy BGH nhà trường tự xây dựng biểu mẫu sao cho phù hợp để thực hiện công khai.

III. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (Theo Điều 8 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).

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 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:
 - a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; 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 cơ sở giáo dục 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.

IV. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (Theo Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:
 - a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, 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 cơ sở giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

V. Công khai theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập

- Tổ chức thực hiện: theo Điều 21 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

- Những việc phải công khai: thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

- Biểu mẫu công khai: trong Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT không có sẵn Biểu mẫu nên BGH nhà trường tự xây dựng biểu mẫu để thực hiện công khai.

- Hình thức, thời điểm và thời gian công khai: thực hiện theo Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

VI. Công khai theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (năm 2017); Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP

- Tổ chức thực hiện: theo quy định khoản 1 Điều 8 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; các Điều 121, 122, 123, 124 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; Điều 7 Thông tư số 144/2017/TT-BTC.

- Những việc, nội dung phải công khai: thực hiện công khai các nội dung được quy định tại khoản 2 Điều 8 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; các Điều 46, 47, 121, 122, 123, 124 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 1 Điều 11 Thông tư số 144/2017/TT-BTC.

- Biểu mẫu công khai: những nội dung phải công khai đã có sẵn Biểu mẫu tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 144/2017/TT-BTC thì bắt buộc phải tuân thủ công khai đúng mẫu; những nội dung phải công khai được quy định trong Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, Thông tư số 144/2017/TT- BTC chưa có sẵn Biểu mẫu thì tự xây dựng biểu mẫu để thực hiện công khai.

- Hình thức, thời điểm và thời hạn công khai: thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; các Điều 46, 47, 121, 122, 123, 124 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

VI. Công khai theo Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/ 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Tổ chức thực hiện: theo quy định tại các Điều 9, 10, 11, 12, 15, 18, 26, 27, 39 Luật Phòng, chống tham nhũng; các Điều 24, 27, 89 Nghị định số 59/2019/NĐ- CP; các Điều 11, 12, 25 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Những việc, nội dung phải công khai: thực hiện công khai các nội dung được quy định tại Điều 10, khoản 2 Điều 15, các điểm b, c khoản 1 Điều 18, khoản 1 Điều 26, khoản 1 Điều 27, các khoản 1, 2 Điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng; khoản 2 Điều 24, điểm b khoản 2 Điều 27 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP; điểm a khoản 1 Điều 11, Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Hình thức, thời điểm và thời hạn công khai: thực hiện theo quy định tại Điều 11 Luật Phòng, chống tham nhũng; các khoản 3, 4 Điều 11, khoản 2 Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; các văn bản hướng dẫn áp dụng từng năm/từng thời điểm/từng việc (nếu có) của cấp có thẩm quyền (Thanh tra tỉnh, Sở GD&ĐT đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở GD&ĐT; UBND huyện/thành phố, Phòng GD&ĐT đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Phòng GD&ĐT).

VII. Công khai theo Nghị định số 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

Thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, công khai Nghị định số 04/2021/NĐ-CP đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động của đơn vị được biết để phòng, ngừa, tránh vi phạm.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 5. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

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 cơ sở giáo dục thực hiện 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 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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

Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

Điều 6. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo 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.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong nhà trường, 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. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường để thực hiện.

2. 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.

3. Các cá nhân có liên quan tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường, của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Trên đây là quy chế công khai của trường tiểu học Mỹ Phúc. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.