

Số: 65b /QĐ-THHL

Diên Biên Phủ, ngày 03 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập tổ thực hiện công khai năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HIM LAM

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học được quy định tại Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Him Lam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ thực hiện công khai năm học 2025 - 2026 của trường tiểu học Him Lam (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tổ thực hiện công khai có nhiệm vụ:

Thu thập, biên tập thông tin và công khai về thông tin cơ sở giáo dục; thu chi tài chính; điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông; kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông.

Thực hiện niêm yết công khai tại bảng tin của trường và đăng tải lên trang thông tin điện tử (website) của nhà trường.

Tiếp nhận và giải đáp các ý kiến thắc mắc của phụ huynh, học sinh và cán bộ giáo viên liên quan đến nội dung công khai.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin công bố.

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

Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, trưởng các đoàn thể, Bộ phận kế toán và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Bích

DANH SÁCH**Tổ thực hiện công khai năm học 2025-2026***(Kèm theo Quyết định số 65b /QĐ-THHL ngày 03 tháng 9 năm 2025)*

1. Bà Nguyễn Thị Bích– Hiệu trưởng – Tổ trưởng
2. Bà Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó Hiệu trưởng – Chủ tịch công đoàn - Tổ phó
3. Ông Hà Đình Phương – Phó Hiệu trưởng - Ủy viên
4. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – Giáo viên - Thư ký
5. Bà Cao Thị Minh – Tổ giám sát - Ủy viên
6. Bà Nguyễn Thị Lanh - Kế toán - Ủy viên
7. Bà Lưu Thị Ngọc Mai – Văn thư - Ủy viên
8. Ông (bà) Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên.

Danh sách trên có 08 người./.

DANH SÁCH

Phân công nhiệm vụ Tổ thực hiện công khai năm học 2025-2026
(Kèm theo Quyết định số 65b /QĐ-THHL ngày 03 tháng 9 năm 2025)

1. Bà Nguyễn Thị Bích– Hiệu trưởng – Tổ trưởng:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp quản lý giáo dục về việc thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo Thông tư.
- Thành lập Tổ công khai, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên. Xây dựng quy chế công khai.
- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều phối toàn bộ công tác công khai trong nhà trường: Xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo quy định; chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức thực hiện và giám sát.
- Ban hành và phê duyệt các quy định nội bộ, quy chế liên quan đến công khai trong nhà trường.
- Đảm bảo thông tin công khai chính xác, kịp thời, dễ tiếp cận.
- Giải trình trước cơ quan quản lý, cha mẹ học sinh và xã hội khi có yêu cầu.

2. Bà Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó Hiệu trưởng – Chủ tịch công đoàn - Tổ phó:

- Trực tiếp phụ trách nội dung Cam kết chất lượng giáo dục (chương trình dạy, kết quả học tập, chuẩn đầu ra).
- Giám sát việc thực hiện công khai các quy định về chuyên môn, đào tạo. Giám sát việc công khai các chế độ chính sách, nâng lương, khen thưởng và xếp loại viên chức để đảm bảo quyền lợi cho người lao động.
- Chịu trách nhiệm đôn đốc tiến độ niêm yết, đồng thời tiếp nhận và phối hợp giải quyết các ý kiến phản hồi từ phía CBGVNV và phụ huynh.

3. Ông Hà Đình Phương – Phó Hiệu trưởng - Ủy viên:

- Phụ trách nội dung Đội ngũ & Cơ sở vật chất: Thống kê số lượng giáo viên, trình độ đào tạo; danh mục trang thiết bị, phòng học.
- Phụ trách hồ sơ Quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ.
- Đăng tải lên Website của nhà trường.
- Thay mặt Tổ trưởng điều hành các hoạt động của Tổ công khai khi được ủy quyền.

4. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – Giáo viên - Thư ký

- Tổng hợp tài liệu, số liệu từ các bộ phận để hoàn thiện hồ sơ công khai theo đúng biểu mẫu.
- Ghi chép biên bản các cuộc họp của Tổ công khai.

- Trực tiếp lập biên bản niêm yết và biên bản kết thúc niêm yết công khai để lưu trữ làm minh chứng cho công tác thanh tra.

- Dán thông báo tại bảng tin trường.

5. Bà Cao Thị Minh – Tổ giám sát - Ủy viên

- Giám sát quy trình công khai, đảm bảo đủ thời gian niêm yết (90 ngày).

- Tiếp nhận các ý kiến phản hồi về việc Xếp loại viên chức, thi đua khen thưởng để báo cáo Tổ trưởng.

6. Bà Nguyễn Thị Lanh - Kế toán - Ủy viên

- Thực hiện công khai đầy đủ, chính xác các nội dung về tài chính, chế độ chính sách của CBGVNV và HS.

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu công khai thu – chi theo quy định.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu tài chính được công khai

7. Bà Lưu Thị Ngọc Mai - Văn thư - Ủy viên

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc ban hành các văn bản liên quan đến công tác công khai theo quy định;

- Tiếp nhận, quản lý, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu công khai của nhà trường theo đúng quy định về công tác văn thư – lưu trữ;

- Phối hợp với các bộ phận liên quan niêm yết, đăng tải các nội dung công khai tại bảng tin, cổng thông tin điện tử của nhà trường (nếu có);

- Theo dõi thời hạn công khai, nhắc nhở các bộ phận cung cấp thông tin đúng thời gian quy định;

- Thực hiện lập hồ sơ minh chứng công khai phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên.

8. Ông (bà) Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên:

- Giám sát việc thực hiện công khai các khoản thu thỏa thuận, các khoản đóng góp tự nguyện và các dịch vụ phục vụ học sinh (tiền ăn, nước uống, vệ sinh...).

- Đại diện cho phụ huynh tiếp nhận thông tin và phản hồi ý kiến về chất lượng giáo dục, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.

- Tham gia cùng Tổ công khai kiểm tra tính định kỳ và đầy đủ của các nội dung niêm yết tại bảng tin trường.

Số: 86/QĐ-THHL

Điện Biên Phủ, ngày 22 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học Him Lam
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HIM LAM

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc hội;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ quyết định số 1812/QĐ-UBND, ngày 13/8/2025 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ công văn số 2616/SGDĐT-GDMT, ngày 19/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học Him Lam năm học 2025-2026.

Điều 2. Quy chế này quy định về:

Chức năng, nhiệm vụ, mục tiêu giáo dục; tổ chức bộ máy của nhà trường; Quản lý giảng dạy và hoạt động của nhà trường; Tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; Công tác nhân sự, đào tạo, bồi dưỡng; An toàn, y tế, vệ sinh môi trường; Tài chính, cơ sở vật chất; Kỷ luật, khen thưởng.

Điều 3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn và văn phòng, trưởng các đoàn thể và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường tiểu học Him Lam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
HIM LAM
Nguyễn Thị Bích

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC HIM LAM NĂM HỌC 2025-2026
(Kèm theo Quyết định số 86/QĐ-THHL ngày 22 tháng 9 năm 2025)

Chương I
NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

Quy chế này được xây dựng căn cứ vào:

1. Luật Giáo dục năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
2. Điều lệ Trường Tiểu học (Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT).
3. Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về đánh giá học sinh tiểu học.
4. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT), Sở GDĐT Điện Biên, UBND phường Điện Biên Phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường Tiểu học Him Lam; áp dụng đối với:

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;
2. Các tổ chức, cá nhân khác liên quan tới hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Tên gọi, trụ sở và địa vị pháp lý

1. Tên trường: Trường Tiểu học Him Lam.
2. Trụ sở: Tổ dân phố 11 – Phường Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên.
3. Trường là cơ sở giáo dục phổ thông trong hệ thống giáo dục quốc dân, chịu sự quản lý trực tiếp của SGD&ĐT tỉnh Điện Biên, quản lý Nhà nước về giáo dục của UBND phường Điện Biên Phủ.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, MỤC TIÊU GIÁO DỤC

Điều 4. Chức năng

Trường có chức năng tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục, đào tạo học sinh theo chương trình tiểu học do Bộ GDĐT ban hành; bảo đảm an toàn, môi trường học tập lành mạnh; phối hợp với gia đình và xã hội để chăm sóc, giáo dục học sinh toàn diện.

Điều 5. Mục tiêu giáo dục

1. Đảm bảo thực hiện các mục tiêu giáo dục toàn diện, bao gồm phát triển phẩm chất và năng lực học sinh theo tiêu chuẩn của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.
2. Đảm bảo mỗi học sinh được học tập, rèn luyện về đạo đức, kiến thức, kỹ năng, thể chất, thẩm mỹ, năng lực tự chủ và tự học.

Điều 6. Nhiệm vụ

1. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục tiểu học theo quy định của Bộ GDĐT.
2. Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch năm học, kế hoạch chuyên môn phù hợp.
3. Phối hợp gia đình, cộng đồng trong giáo dục học sinh.
4. Tổ chức đánh giá học sinh theo Thông tư hiện hành.
5. Quản lý đội ngũ, tài chính, cơ sở vật chất đúng pháp luật và các hướng dẫn chuyên ngành.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ TRƯỜNG

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

Trường gồm các bộ phận sau:

1. Hiệu trưởng: Đ/c Nguyễn Thị Bích

2. Phó Hiệu trưởng: 02 người

- Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền

- Đ/c Hà Đình Phương

3. Tổ chuyên môn: 05 tổ chuyên môn

Tổ chuyên môn khối 1: 09 người.

Tổ chuyên môn khối 2: 09 người.

Tổ chuyên môn khối 3: 10 người.

Tổ chuyên môn khối 4: 09 người.

Tổ chuyên môn khối 5: 09 người.

4. Tổ văn phòng: 05 người

5. Các tổ chức Đoàn thể:

- Công đoàn: 51 người

- Chi đoàn: 05 đoàn viên

- Liên đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh: 967 em.

Điều 8. Ban Giám hiệu

1. Hiệu trưởng

- Là người đứng đầu, đại diện pháp lý của trường.

- Trách nhiệm: điều hành hoạt động nhà trường; ký văn bản; quản lý chuyên môn, nhân sự, tài chính; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý về mọi hoạt động của nhà trường.

- Quyền hạn, nghĩa vụ theo Điều lệ Trường Tiểu học và quy định hiện hành.

2. Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách các mảng công việc theo phân công của Hiệu trưởng.

- Tham mưu, giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục, chuyên môn, hành chính.

Điều 9. Tổ chuyên môn

1. Tổ chuyên môn gồm giáo viên cùng dạy khối lớp hoặc bộ môn.
2. Nhiệm vụ: xây dựng kế hoạch dạy học; sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học; đánh giá học sinh theo quy định; kiểm tra kết quả học tập.

Điều 10. Tổ văn phòng

1. Thực hiện công tác hành chính, kế toán, tài sản, Thiết bị – Y tế trường học.
2. Bảo đảm hồ sơ, sổ sách, văn bản lưu trữ đúng quy định.

Chương IV**QUẢN LÝ, GIẢNG DẠY VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG****Điều 11. Quản lý chương trình và kế hoạch giáo dục**

1. Thực hiện đầy đủ các môn học, hoạt động giáo dục bắt buộc và lựa chọn theo Chương trình GDPT 2018 áp dụng cho tiểu học.
2. Xây dựng kế hoạch năm học, kế hoạch tuần, kế hoạch dạy học theo hướng phát triển năng lực học sinh.

Điều 12. Giảm tải, điều chỉnh chương trình

Nhà trường thực hiện việc giảm tải chương trình và dạy học linh hoạt theo hướng dẫn Bộ GDĐT nhằm tạo điều kiện học tập phù hợp cho học sinh trong năm học 2025-2026.

Điều 13. Tổ chức dạy học

1. Thực hiện dạy học theo nhóm, phân hoá theo năng lực học sinh.
2. Áp dụng phương pháp tích cực, lấy học sinh làm trung tâm; tăng cường hoạt động trải nghiệm.
3. Xây dựng môi trường học tập an toàn, thân thiện.

Điều 14. Đánh giá học sinh

1. Thực hiện đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ, đánh giá tổng kết theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Kết quả đánh giá dùng để điều chỉnh dạy học và thông tin cho phụ huynh.

Điều 15. Hồ sơ, sổ sách chuyên môn

1. Hồ sơ giáo viên: Kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên, Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên chủ nhiệm), kế hoạch phấn đấu đạt chuẩn nghề nghiệp, sổ dự giờ.
2. Hồ sơ học sinh: học bạ, tổng hợp kết quả đánh giá.

Chương V**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGOÀI GIỜ LÊN LỚP****Điều 16. Hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa**

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động trải nghiệm phù hợp với điều kiện nhà trường.
2. Tổ chức ngoại khóa theo chủ đề, lễ hội, hoạt động văn hoá – thể thao, an toàn giao thông, phòng chống xâm hại.

Điều 17. Phối hợp với gia đình và cộng đồng

1. Thực hiện chủ đề phối hợp giữa nhà trường – gia đình – xã hội.
2. Tổ chức họp phụ huynh định kỳ; gửi thông tin học tập học sinh.

Chương VI

CÔNG TÁC NHÂN SỰ, ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG

Điều 18. Tuyển dụng, bố trí, sử dụng

1. Căn cứ nhu cầu, chỉ tiêu biên chế.
2. Bố trí giáo viên phù hợp theo trình độ chuyên môn.
3. Thực hiện đúng quy định của pháp luật về hợp đồng, bổ nhiệm.

Điều 19. Đào tạo, bồi dưỡng

1. Nhà trường tạo điều kiện cho giáo viên tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
2. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

Chương VII

AN TOÀN, Y TẾ, VỆ SINH MÔI TRƯỜNG

Điều 20. An toàn trường học

1. Thực hiện kế hoạch an toàn theo hướng dẫn của SGDDT, UBND phường Điện Biên Phủ.
2. Phối hợp phụ huynh, lực lượng chức năng đảm bảo an ninh, phòng chống xâm hại, tai nạn thương tích học đường.

Điều 21. Y tế trường học

1. Tổ chức kiểm tra sức khỏe định kỳ.
2. Bảo đảm vệ sinh, phòng dịch, dinh dưỡng học sinh.

Chương VIII

TÀI CHÍNH, CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 22. Quản lý tài chính

1. Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo Quy định của Bộ Tài chính và hướng dẫn của UBND phường Điện Biên Phủ.

2. Công khai thu chi theo quy định.

Điều 23. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

1. Bảo đảm đủ phòng học, thư viện, thiết bị dạy học theo chuẩn quy định.
2. Sử dụng, bảo quản, bảo trì, mua sắm theo quy định hiện hành.

Chương IX

KỶ LUẬT, KHEN THƯỞNG

Điều 24. Khen thưởng

1. Nhà trường khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong học tập, công tác theo quy định.
2. Khen thưởng học sinh xuất sắc, học sinh tiêu biểu, học sinh đạt giải trong các cuộc thi, các hoạt động phong trào.

Điều 25. Kỷ luật

1. Xử lý kỷ luật CB-GV-NV vi phạm quy chế, đạo đức nghề nghiệp theo quy định.
2. Xử lý học sinh vi phạm nội quy, có biện pháp giáo dục phù hợp.

Chương X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế.
2. Các tổ chức, cá nhân trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy chế được công khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh.
