

## QUY CHẾ

### Thực hiện công khai của trường Mầm non Cần Thạnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 65 /QĐ-MNCT ngày 06/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Cần Thạnh)

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai của Trường Mầm non Cần Thạnh, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Các CB – GV – NV và các bậc phụ huynh Trường Mầm non Cần Thạnh chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.
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 cơ sở giáo dục để cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh 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 phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.
2. Thông tin được công khai tại Trường Mầm non Cần Thạnh trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

## CHƯƠNG II NỘI DUNG CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MẦM NON CẦN THẠNH

### Điều 4: Thông tin chung về cơ sở giáo dục

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

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của trường (gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của trường, 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).

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của trường.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của 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 trường hoặc phân hiệu của trường (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 nhà trường.

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

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 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 trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của trường; 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 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 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, 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 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 GDMN**

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 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.

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

a. Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho 01 trẻ; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

b. Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em; khối phòng tổ chức ăn (áp dụng cho cơ sở giáo dục có tổ chức nấu ăn); khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c. Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

d. Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

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 tiếp theo và hằng năm.

4. Cơ sở giáo dục 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:

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.

### **Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động GDMN**

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

a. Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục.

c. Quy chế phối hợp giữa cơ sở GDMN với gia đình và xã hội.

d. Thực đơn hàng ngày của trẻ.

đ. Các dịch vụ GDMN theo quy định (nếu có).

2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

a. Tổng số trẻ, tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm/lớp ghép).

b. Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có).

c. Số trẻ em học 02 buổi/ngày.

d. Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú.

đ. Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ.

e. Kết quả thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em 05 tuổi.

g. Số trẻ em khuyết tật.

3. Cơ sở giáo dục 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 trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

### **Điều 8. Cách thức công khai**

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

Cơ sở giáo dục (trừ cơ sở GDMN, trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử), thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục, bao gồm:

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của thông tư này tính đến tháng 6 hàng 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 hàng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I kèm thông tư này.

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 cơ sở giáo dục quyết định, 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: Các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình GDMN, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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 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.

Đối với GDMN, phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục (đối với cơ sở giáo dục chưa có cổng thông tin điện tử) các thông tin: Kế hoạch giáo dục tháng trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em 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, Điều 14 của Thông tư này 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.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1,2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

### **CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của hiệu trưởng**

1. Xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường trong thời gian 90 ngày kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

2. Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm (hoặc năm học) và phương hướng nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo của nhà trường.

3. Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Phòng Giáo dục và đào tạo hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

4. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong nhà trường và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

**Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường**

1. Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công trong quyết định số **65/QĐ-MNCT** ngày 06 /9/2024 của Trường Mầm non Cần Thạnh.

2. Các tổ chuyên môn, văn phòng và toàn thể CB – GV – NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Ban chỉ đạo xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.