

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Ngô Thời Nhiệm

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NGÔ THỜI NHIỆM

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị và xét đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT thực hiện công khai tại trường Mầm non Ngô Thời Nhiệm giai đoạn 2024-2029.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Những quy định trước đây đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Tổ văn phòng, các tổ chuyên môn, đoàn thể, ban thanh tra nhân dân, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Linh

## QUY CHẾ

### Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

(Ban hành theo Quyết định số 122/QĐ-MNNTN ngày 10 tháng 9 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Mầm Non Ngô Thời Nhiệm)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của Trường Mầm non Ngô Thời Nhiệm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các CB-GV-NV trường Mầm Non Ngô Thời Nhiệm chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

### Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai, cam kết của trường Mầm Non Ngô Thời Nhiệm về chất lượng giáo dục, công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính để phụ huynh, CB-GV-NV của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

### 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 Ngô Thời Nhiệm trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

## Chương II

### THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỜNG MẦM NON NGÔ THỜI NHIỆM

### Điều 4. Nội dung công khai

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng giáo dục: Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển; các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non (Theo Biểu mẫu 01).

b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế: số trẻ em/nhóm, lớp; số trẻ em học nhóm, lớp ghép; số trẻ em học hai buổi/ngày; số trẻ em khuyết tật học hòa nhập; số trẻ em được tổ chức ăn bán trú; số trẻ em được kiểm tra sức khỏe định kỳ; kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em; số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục, có sự phân chia theo các nhóm tuổi (Theo Biểu mẫu 02).

c) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

## *2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục*

a) Cơ sở vật chất: diện tích đất, sân chơi, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng, diện tích các loại phòng học và phòng chức năng, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; số lượng đồ chơi ngoài trời, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp (Theo Biểu mẫu 03).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (Theo Biểu mẫu 04).

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ, thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

## *3. Công khai thu chi tài chính*

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, 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);

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.

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.

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.

Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

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 5. Hình thức và thời điểm công khai**

### *1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này*

a) Gửi Công khai về trang thông tin điện tử của Phòng giáo dục Nha Trang vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

b) Niêm yết công khai tại trường theo qui định, đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công bố là tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Bất cứ lúc nào trường hoạt động, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin trên. Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

*2. Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 của Quy chế này, cơ sở giáo dục thực hiện công khai như sau*

a) Đối với trẻ mới tiếp nhận: phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi trường tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục.

b) Đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại trường: phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm 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.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hàng năm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của trường.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

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

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục 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 Phòng giáo dục ĐT Nha Trang.

**Điều 7. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường**

- Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công trong quyết định số ...../QĐ-MNNTN ngày 10/9/2024 của Trường Mầm non Ngô Thời Nhiệm.

- Các tổ chuyên môn 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.

**Nơi nhận:**

- Các đoàn thể;
- Tổ chuyên môn;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Linh**