

Số: 30/KH-MNDB

Đàm Hà, ngày 28 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế công khai trường Mầm non Đại Bình
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐẠI BÌNH

Căn cứ Luật số 97/2025/QH15 ngày 10/6/2025 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9/1/2015 của Chính phủ “Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập”;

Căn cứ Điều lệ trường Mầm non Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Tổ công tác công khai năm học 2025-2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện công khai đối với trường Mầm non Đại Bình, năm học 2025 - 2026.

(có Quy chế công khai năm học 2025-2026 kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổ công khai, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan đến các nội dung công khai có trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (th/h);
- Lưu: VP./.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Tâm

QUY CHẾ

Thực hiện công tác công khai trong trường Mầm non Đại Bình Năm học 2025 - 2026

(Ban hành theo Quyết định số 30/QĐ-MNDB ngày 28/10/2025 của trường MN Đại Bình)

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 Đại Bình theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT.

2. Các CB, GV, NV và các bậc phụ huynh trường Mầm non Đại Bình chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai minh bạch các thông tin về nhà trường và chất lượng hoạt động giáo dục của trường Mầm non Đại Bình để CB, GV, NV, phụ huynh và cộng đồng 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 Đại Bình trong quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II:

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MẦM NON ĐẠI BÌNH

Điều 4: Nội dung công khai

1. Công khai thông tin chung về nhà trường

- Công khai tên trường, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử của nhà trường; loại hình giáo dục, tên cơ quan tổ chức quản lý trực tiếp (Biên tên trường, điểm trường).

- Công khai sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường thông qua chiến lược phát triển nhà trường.

- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường; thông tin người đại diện pháp luật (họ tên, chức vụ, địa chỉ, nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử).

- Công khai tổ chức bộ máy nhà trường: Quyết định thành lập nhà trường; quyết định công nhận Hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách các thành viên hội đồng trường; quyết định điều động, bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng nhà trường; Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; các tổ chức trong nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường); công khai họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường, địa phương).

- Công khai các kế hoạch, quy chế do nhà trường xây dựng và ban hành thực hiện trong năm học: Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; quy chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế thi đua khen thưởng; quy chế chuyên môn; quy chế làm việc; quy chế văn hoá công sở; quy chế quản lý, sử dụng tài sản, CSVC, trang thiết bị dạy học, đồ dùng đồ chơi;...

2. Công khai về thu chi tài chính

- Công khai nguồn kinh phí ngân sách nhà nước (ngân sách được cấp và các khoản chi).

- Công khai nguồn kinh phí thực hiện xã hội hoá được trong năm học.

- Công khai nguồn kinh phí thu, chi từ người học phục vụ hoạt động phục vụ tổ chức ăn bán trú cho trẻ tại trường.

- Công khai chế độ chính sách của trẻ: danh sách trẻ được hỗ trợ học phí, các trường hợp được miễn/giảm học phí theo quy định.

3. Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên: danh sách giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên theo nhiệm vụ được phân công; số lượng và tỷ lệ GV,CBQL đạt chuẩn nghề nghiệp; số lượng và tỷ lệ GV,CBQL và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng theo năm (học nâng chuẩn nghề nghiệp; bồi dưỡng thường xuyên).

- Thông tin về cơ sở vật chất: diện tích đất của nhà trường (Trung tâm, Nhân Cao), diện tích đất bình quân tối thiểu cho một trẻ, diện tích theo quy định; số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị, phòng học, phòng tổ chức ăn, phòng phụ trợ; Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có, đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định; số lượng thiết bị đồ chơi ngoài trời hiện có tại sân trường. Đối sánh với yêu cầu quy định.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục: Kết quả đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá; kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia 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 hàng năm.

4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường: Kế hoạch tuyển sinh (ghi rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, mốc thời gian

thực hiện và các thông tin liên quan); Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội; thực đơn hàng ngày của trẻ; các dịch vụ giáo dục mầm non.

- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của năm học trước: Tổng số trẻ, số nhóm lớp, số trẻ bình quân/nhóm lớp; số trẻ học lớp ghép; số trẻ học 2 buổi/ngày; số trẻ được tổ chức ăn bán trú; số trẻ được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ; kết quả thực hiện phổ cập GDMNCTENT; số trẻ khuyết tật trên địa bàn ra lớp.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

- Hình thức: các nội dung công khai được thực hiện niêm yết công khai tại trường theo quy định một cách phù hợp (Bảng công khai, bảng thông tin, các maket, băng zoon, khẩu hiệu tuyên truyền, ...) hoặc có thể thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường theo địa chỉ đường link <https://mnvinhthucmc.edu.vn/login>. Nội dung công khai định dạng File PDF.

- Thời điểm công khai: Tùy theo từng nội dung công khai, nhà trường thực hiện công khai tháng 9 (đầu năm học), tháng 6 (cuối năm học), tháng 01 (sau sơ kết học kỳ I) và theo các quý, tháng, tuần theo đúng quy định.

- Thời gian thực hiện công khai: (1) Công khai trực tiếp tại nhà trường, thời gian thực hiện 90 ngày; (2) Công khai trên cổng thông tin là 05 năm kể từ ngày niêm yết công khai.

- Mục đích công khai: để CBQL, GV, NV, NLD, cha mẹ học sinh biết, phối hợp thực hiện và giám sát các hoạt động của nhà trường. Tăng cường trách nhiệm giải trình của người đứng đầu đơn vị và các cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện.

Điều 6: Các bước thực hiện công khai

- Đầu năm học, nhà trường ban hành Quyết định thành lập tổ công tác thực hiện nhiệm vụ công khai.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch. Phân công nhiệm vụ tham mưu thực hiện các nhiệm vụ công khai trong năm học theo quy định (*có biểu phân công nhiệm vụ đính kèm*).

- Xây dựng và ban hành quy chế công khai; tại quy chế xây dựng các quy định cụ thể về công khai hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (*Biên bản công khai, nội dung công khai, biên bản kết thúc công khai*). Thời gian công khai thực hiện theo quy định (*Công khai trực tiếp tại nhà trường, thời gian thực hiện 90 ngày; Công khai trên cổng thông tin là 05 năm kể từ ngày niêm yết công khai*).

- Tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong năm học tới. Nội dung báo cáo gửi về nhà trường để thực hiện báo cáo, đánh giá công tác công khai tại báo cáo tổng kết năm học.

- Nhà trường thực hiện báo cáo các nội dung công khai khi có yêu cầu của cấp trên.

Chương III:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng 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 Phòng Văn hoá xã hội.

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

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

Điều 8. Trách nhiệm của các thành viên Tổ công khai

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung công khai, quy trình công khai, thời gian công khai.

- Có mặt đầy đủ khi được tổ trưởng triệu tập thực hiện cuộc công khai.

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ khi được Tổ trưởng giao nhiệm vụ.

- Theo dõi, giám sát quá trình thực hiện niêm yết công khai; báo cáo kết quả khi phát hiện dấu hiệu bất thường trong quá trình niêm yết công khai.

- Tham gia nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện và đề xuất các giải pháp thực hiện trong thời gian tới./.
