

Số: /QĐ-MNTL

Thiên Long, ngày 13 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế thực hiện công khai trong nhà trường theo
Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của
trường mầm non Thiên Long**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THIÊN LONG

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

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

Căn cứ Quyết định số 478/QĐ-UBND ngày 04/3/2022 của UBND huyện Bình Gia về việc đổi tên trường mầm non Thiên Long;

Căn cứ tình hình thực tiễn 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 của trường mầm non Thiên Long từ năm học 2024-2025.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu HS công khai.

HIỆU TRƯỞNG

Hứa Thị Duyên

QUY CHẾ

Công khai trong nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

của trường mầm non Thiện Long

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-MNTL ngày 13/11/2024 của Hiệu trưởng trường mầm non Thiện Long)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này thực hiện quy định công khai trong hoạt động của trường mầm non Thiện Long theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.
2. Quy chế này toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh trường mầm non Thiện Long chịu sự điều chỉnh của quy chế này.
3. Việc thực hiện các nội dung không khai không quy định trong Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
4. Quy định công khai trong thông tư này không áp dụng đối với thông tin bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2: Mục tiêu thực hiện công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của trường mầm non Thiện Long 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 nhà trường.
2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Điều 3: Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải bảo đảm đúng các quy định tại qui chế này và các quy định của pháp luật liên quan.
2. Thông tin công khai phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.
3. Thông tin được công khai tại trường mầm non Thiện Long trong quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên đơn cơ sở giáo dục.

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

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp

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

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

6. Thông tin người đại diện pháp luật 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 hoạt động giáo dục;

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, nhà trường;

d. Quy chế tổ chức và hoạt động; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà 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; giáo viên, nhân viên của trường.

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; Kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. 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 mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, 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 nhà trường 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, 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.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

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, diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em; 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 các 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 nhà trường; 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 nhà trường 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường 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 giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;**
- d. Thực đơn hằng ngày của trẻ em;
- e. Các dịch vụ giáo dục mầm non 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 em; 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;
- e. Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;
- g. Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;
- f. Số trẻ em khuyết tật.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8: Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường; Tổ chức thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của trường mầm non Thiện Long bao gồm:

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường mầm non Thiện Long thực hiện được quy định tại chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm.

b. Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan kết quả hoạt động của nhà trường 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 quy chế này:

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

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

a. Nhà trường thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai các nội dung quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2 Điều 8 quy chế này. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến

ngày 30/6 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;

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Công bố báo cáo thường niên của năm học trước liền kề theo quy định 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.

4. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1 và 2 của điều này, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức, 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 hằng năm.

3. Tạo điều kiện 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 bằng các hình thức sau đây.

a. Công bố công khai trong cuộc họp với CB, GV, NV của trường.

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

c. Duyệt nội dung đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường

a. Hằng năm tuyên truyền đến phụ huynh học sinh về các hoạt động công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của đơn vị;

b. Ban chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong quyết định của trường mầm non Thiện Long;

c. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này;

d. Cán bộ văn thư chịu trách nhiệm công khai trên bản tin và cổng thông tin điện tử của đơn vị hàng năm.

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị nhà trường xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế quyết định này./.