

Số: 59/QĐQCCK-MNTM

Quang Hưng, ngày 9 tháng 10 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế thực hiện công khai trong nhà trường  
theo Thông tư 09/TT-BGDĐT năm học 2025-2026**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TRỰC MỸ

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

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Tổ Văn phòng trường Mầm non Trục Mỹ.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai của Trường Mầm non Trục Mỹ năm học 2025-2026.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây trái với Quyết định này điều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Tổ trưởng tổ Văn phòng, các tổ trưởng Chuyên môn, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Trục Mỹ có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng VH-XH xã dê b/c;
- Chi bộ, HĐT dê b/c;
- Website của trường t/b;
- CBGVNV dê t/h;
- Lưu: VT, HSCK.



## QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/TT-BGDĐT

Năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/QĐ-MNCT ngày 09/10/2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Trục Mỹ)



### 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 Trục Mỹ gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

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

1. Thực hiện công khai để người học, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai 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 và đào tạo.

#### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

### Chương II: NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

#### Điều 4. Nội dung công khai

##### 1. Thông tin chung về nhà trường

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

- Loại hình trường.  
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.  
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.  
- Thông tin người đại diện pháp luật gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

- Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sát nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động của cơ sở giáo dục.

+ Quyết định công nhận Hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường.

+ Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng của nhà trường.

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.

+ Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị trực thuộc, thành viên (nếu có)

+ Họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, chức năng của lãnh đạo nhà trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của nhà trường (nếu có).

- Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường, quy chế dân chủ ở cơ sở, các nghị quyết của Hội đồng trường.

## **2. 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 của pháp luật trong đó cơ cấu khoản thu chi hoạt động như sau:

+ 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 hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ, hoạt động khác).

+ 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 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 khoá học của nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

- Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ dự phòng (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 ở cơ sở.

## **3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục**

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

+ Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo.

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp.

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

- Thông tin về cơ sở vật chất:

+ Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho 1 trẻ; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

+ Số lượng, hạng mục các khối phòng hành chính quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; khối phòng tổ chức ăn; khối phòng phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

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

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

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường, kết quả 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 của nhà trường qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài sau 05 năm tiếp theo và hàng năm.

#### **4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục**

\* **Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học**

+ 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.

+ 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 em.

+ Các dịch vụ giáo dục mầm non (nếu có).

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

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

+ Số trẻ em học nhóm, lớp ghép nếu có.

+ Số trẻ em học 2 buổi/ngày.

+ Số trẻ em được tổ chức nuôi ăn bán trú.

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

+ Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi.

+ Số trẻ em khuyết tật.

#### **Điều 5: Cách thức và thời điểm công khai.**

##### **1.1. Cách thức công khai**

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện vào tháng 6 hằng năm;

b. Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về 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 phụ lục I của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

c. Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

1.2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

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

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

## **2. Thời gian công khai**

1. Thời điểm công khai:

a. Công bố công khai các nội dung công khai 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.

b. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề trước ngày 30 tháng 6 hàng 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.

## **Chương III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng phụ trách chung**

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, cách 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 Giáo dục và Đào tạo huyện Trục Ninh.

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 của nhà trường.

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

c. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

**Điều 7.** Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân, các tổ chức bộ phận trong nhà trường

1. Ban Thanh tra nhân dân:

a. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường; Việc kiểm tra có sự tham gia của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

b. Thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra cho Hiệu trưởng. Thời điểm thông báo không quá 15 ngày sau khi thực hiện kiểm tra.

2. Các tổ chức, bộ phận trong nhà trường:

Tổ chức thực hiện công khai lĩnh vực phụ trách (theo Điều 4 của Quy chế này).

Tạo điều kiện tốt nhất để Ban Thanh tra nhân dân giám sát./

---