

UBND PHƯỜNG TRUNG AN
TRƯỜNG MN PHƯỚC THẠNH

Số: 124/QĐ-MNPT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Trung An, ngày 08 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai
Năm học 2025- 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHƯỚC THẠNH

Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành theo Thông tư số 52/202/TT-BGDDT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026 của Trường MN Phước Thạnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện quy chế công khai.

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

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Phước Thạnh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kiều Oanh



QUY CHẾ THỰC HIỆN CÔNG KHAI TRƯỜNG MẦM NON PHƯỚC THẠNH

(Ban hành theo Quyết định số: 124/QĐ-MNPT ngày 08/10/2025).

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 của Trường Mầm non Phước Thạnh, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân

Các CB GV NV và các bậc CMTE Trường Mầm non Phước Thạnh 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 Phước Thạnh về chất lượng giáo dục, công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính để phụ huynh, CBGVNV 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 Phước Thạnh 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 PHƯỚC THẠNH

Điều 4: Nội dung công khai

A. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

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 nhà trường.

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 cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục;

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; 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 cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

B. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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.

Các khoản thu khác từ học sinh: Khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

**/ Công khai đầy đủ các khoản thu ngoài ngân sách năm học 2024- 2025 (theo sự thoả thuận của phụ huynh)*

** Về công tác thu chi:*

- Đối với các khoản thu theo quy định:

Tiền học phí: Nhà trường thực hiện thu học phí của các cháu theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Tỉnh Tiền Giang quy định.

- *Đối với các khoản thu hộ:*

Bảo hiểm tai nạn: 140.000 đ/năm/cháu.

Đồ dùng phục vụ bán trú, đồ dùng học tập theo từng độ tuổi:

+ Trẻ khối nhà trẻ: 193.000 đ;

+ Trẻ khối mầm: 242.000 đ;

+ Trẻ khối chồi: 253.000 đ;

+ Trẻ khối lá: 263.000 đ.

- *Đối với các khoản thu hoạt động bán trú:* (Thực hiện theo Nghị quyết số 02, 06/NQ-HĐND Tỉnh Tiền Giang ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở GD phổ thông công lập của Tỉnh Tiền Giang;

+ Tiền phụ phí hoạt động bán trú (phục vụ vệ sinh, chất đốt điện nước sinh hoạt bán trú) :100.000 đ/tháng/trẻ;

+ Chi trả lương NVCD: 155.000đ/tháng/trẻ;

+ Hỗ trợ GV trực trưa phục vụ bán trú: 88.000 đ/tháng/trẻ;

+ Hỗ trợ QL trực trưa, KT và TQ phục vụ bán trú: 17.000 đ/tháng/trẻ;

+ Khấu hao tài sản phục vụ ăn uống bán trú: 26.000 đ/tháng/trẻ;

+ Dịch vụ hỗ trợ công tác vệ sinh lớp: 20.000 đ/tháng/trẻ;

- *Nguồn học phí:* không thu miễn 100% cho trẻ

- *Đối với các khoản thu tiền ăn bán trú:*

+ Tiền ăn: 30.000 đ/ngày/trẻ;

+ Ăn sáng: 12.000 đ/ngày/trẻ;

+ Dịch vụ tổ chức ăn sáng: 5.500 đ/ngày/trẻ;

- *Đối với các khoản thu ngoại khoá:*

+ Anh văn: 220/tháng/trẻ;

+ TDNĐ: 80.000 tháng/trẻ.

+ Bơi : 80.000 tháng/trẻ.

+ Vẽ: 60.000 tháng/trẻ.

c) Các khoản chi theo từng năm học:

* Ngân sách nhà nước:

- Chi thanh toán cá nhân: Gồm Các khoản chi lương (mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); bảo hiểm xã hội, Kinh phí công đoàn.

- Chi về hàng hóa dịch vụ: Chi tiền điện, nước, điện thoại, vệ sinh môi trường, chi đồ dùng dạy học, chi bồi dưỡng chuyên môn.

- Chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

- Chi khác : Gồm chi các ngày lễ tết, khen thưởng.

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 của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

C. 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, điểm 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 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 đây:

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;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

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

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 giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;

d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

đ) 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;

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 giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

Chương III: CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 5. Cách thức công khai

Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, 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 Điều 4 của Quy chế này tính đến 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 cơ sở giáo dục 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 Thông tư 09/2024: Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

Điều 6. Thời gian công khai

Thời điểm công khai của các cơ sở giáo dục như sau:

- a) Công bố công khai các nội dung theo quy định Điều 4 của Quy chế 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;

Nhà trường thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục 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; đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

- b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại Điều 4 của Quy chế 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 trong quy chế này, nhà trường thực hiện thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. 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 đúng quy định và kịp thời.

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 Trường Mầm non Phước Thạnh.

Điều 8. 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 50/QĐ-MNPT ngày 04/9/2024 của Trường Mầm non Phước Thạnh.

- Các tổ chuyên môn và toàn thể CBGVNV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này./.

