

## QUY CHẾ

### THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MẦM NON THỐNG NHẤT

Năm học 2025-2026

#### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về công khai trong hoạt động của trường mầm non Thống Nhất gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện dựa trên các căn cứ như: Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai nhân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính.

Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Quy định về công khai trong Quy chế này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Các CB-GV-NV và các bậc phụ huynh trường Mầm non Thống Nhất chịu sự điều chỉnh của Quy chế này

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

Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường 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 n.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

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

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.

Thông tin được công khai tại trường trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

## **Chương II**

### **THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MẦM NON THỐNG NHẤT**

#### **Điều 4: Thông tin chung về cơ sở giáo dục**

1. Tên cơ sở giáo dục.
2. 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 nhà trường
3. Loại hình của cơ sở giáo dục.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
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, cho phép thành lập của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở 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 cơ sở giáo dục;
  - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;
  - đ) Quyết định thành lập 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 Hiệu trưởng.
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).

## **Điều 5. 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.

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.

## **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, 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.

## **Điều 7. 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 8. Cách thức công khai**

1. 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 Chương II 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 Quy chế này:

- 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;

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

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 trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

### **Điều 9. Thời gian công khai**

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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;

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;

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.

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 tại khoản 1, 2 của Điều này, 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 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

**Điều 11. 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 19/QĐ-MNTN ngày 26/09/2025 của trường Mầm non Thống Nhất.

- 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 chỉ khi có quyết định thay thế ./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Thu Thúy**

**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<sup>1</sup>**

(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ  
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**  
**TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**  
**Năm:**

**I. THÔNG TIN CHUNG<sup>2</sup>****II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN<sup>3</sup>****III. CƠ SỞ VẬT CHẤT<sup>4</sup>****IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC<sup>5</sup>****V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC<sup>6</sup>****VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH<sup>7</sup>****VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC<sup>8</sup>**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)

<sup>1</sup> Mẫu Báo cáo thường niên chỉ quy định các yêu cầu thông tin bắt buộc; tiêu đề, thứ tự chương mục và hình thức trình bày thông tin do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thể hiện rõ nội dung của thông tin theo yêu cầu.

<sup>2</sup> Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

<sup>3</sup> Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 8, khoản 1 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>4</sup> Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 8, khoản 2 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>5</sup> Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 8, khoản 3 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>6</sup> Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2, 3 Điều 7, khoản 2, 3 Điều 9, khoản 2, 3 Điều 11 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>7</sup> Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1, 3, 4 Điều 5 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

<sup>8</sup> Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.