

Số: 61/QĐ-MNPRTL

Đông Giang, ngày 05 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
của trường Mầm non Prao-Tà Lu**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PRAO-TÀ LU

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Về việc ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số 62/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của Ủy ban nhân dân xã Đông Giang về việc thành lập trường Mầm non Prao-Tà Lu thuộc Ủy ban nhân dân xã Đông Giang, thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của ban liên tịch nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Trường Mầm non Prao-Tà Lu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây đều bị bãi bỏ.

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;
- Trang Website của trường
- Lưu: VT, HS công khai.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lệ Phước

QUY CHẾ

Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Trường Mầm non Prao-Tà Lu

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 61/QĐ-MNPRTL ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Prao-Tà Lu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Mầm non Prao-Tà Lu gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với Trường Mầm non Prao-Tà Lu và cá nhân có liên quan.

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

4. Quy định về công khai 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.

Điều 2. Mục đích của công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng ND, CS, GD trẻ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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 CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Prao-Tà Lu

2. Địa chỉ trụ sở chính: Tổ dân phố Gừng, thị trấn Prao, huyện Đông Giang, tỉnh Quảng Nam.

- Điểm trường: (5 điểm trường): Điểm chính Tổ dân phố Gừng, Điểm Tổ dân phố Tà Vạc, Điểm Tổ dân phố Adinh, Điểm Tổ dân phố A duông, Điểm xã Tà Lu.

- Điện thoại: 0973183628

- Email: truongmnpraotalu@gmail.com

- Website: <https://mamnonpraotalu.edu.vn>

3. Loại hình cơ sở giáo dục: Trường Mầm non công lập

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu

* **Tầm nhìn:** Trường Mầm non Prao-Tà Lu không ngừng đổi mới, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, chú trọng rèn luyện kỹ năng, tôn trọng sự khác biệt tố chất riêng và phát huy tối đa khả năng vốn có của mỗi trẻ. Và trên hết Trường Mầm non Prao-Tà Lu hướng tới xây dựng một môi trường giáo dục: Xanh - An toàn - Thân thiện - Hạnh phúc

* **Sứ mệnh**

- Tạo môi trường giáo dục an toàn tràn đầy tình yêu thương; mỗi trẻ đều được chăm sóc chu đáo được tôn trọng được vui vẻ thể hiện bản thân

- Tạo dựng một đội ngũ giáo viên đạo đức, nhân ái, giỏi chuyên môn

- Là người giữ trọng trách hướng dẫn, khuyến khích, thúc đẩy khả năng khám phá của trẻ; giúp trẻ hình thành nhân cách ban đầu.

- Luôn tạo dựng và gắn kết với phụ huynh, gia đình phối hợp đặc lực cùng giáo viên phát triển tối đa tiềm năng của trẻ với phương châm: “Cháu vui khỏe - Cô hạnh phúc”

* **Giá trị cốt lõi**

- Tâm: Chăm sóc, giáo dục trẻ bằng tình yêu thương, sự công bằng, tôn trọng và trách nhiệm “ Cô giáo là người mẹ thứ hai của trẻ”.

- Trí: Luôn đổi mới và vận dụng các phương pháp giáo dục hiện đại; Thái độ đúng mực và đáp ứng nguyện vọng chính của trẻ.

- Đức: Đề cao và phát huy đạo đức nhà giáo, tuân thủ quy chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non

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

Trường Mầm non Prao-Tà Lu được thành lập từ năm 1987. Trước đây trường có tên trường Mẫu giáo Tuổi Thơ. Sau khi tái lập huyện Đông Giang, trường đổi tên trường Mầm non Liên Hợp theo Quyết định số 13/2003/QĐ-UB ngày 15 tháng 09 năm 2003 của Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Đông Giang. Đến tháng 6/2017 sáp nhập với cấp học mầm non của xã Tà Lu thành trường Mầm non Prao-Tà Lu theo Quyết định số 856/QĐ-UBND ngày 21/06/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Đông Giang, tỉnh Quảng Nam. Qua các giai đoạn xây dựng và trưởng thành đến nay trường có tổng diện tích là 4.298m², 18 lớp /18 phòng học và có đủ các phòng chức năng theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Các điểm trường đều có cảnh quang xanh, sạch, đẹp, tường rào được xây dựng kiên cố, sân trường có nhiều cây xanh bóng mát, bồn hoa cây cảnh được cắt tỉa, bố trí hợp lý. Nhờ sự quan tâm của các cấp Đảng ủy, chính quyền địa phương nhà trường đã tiến hành xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1, đến tháng 12/2012 được Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam quyết định công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1. Đến tháng 11/2019 được công nhận lại trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1, Kiểm định chất lượng mức 2.

6. Thông tin người đại diện pháp luật:

- Họ và tên: Nguyễn Thị Lê Phước

- Chức vụ; Hiệu trưởng

- Địa chỉ nơi làm việc: Tổ dân phố Gừng, thị trấn Prao, huyện Đông Giang, tỉnh Quảng Nam;

- Số điện thoại: 0973183628;

- Địa chỉ thư điện tử: nguyenthilephuoc@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy:

7.1. Quyết định số 62/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của Ủy ban nhân dân xã Đông Giang về việc thành lập trường Mầm non Prao-Tà Lu thuộc Ủy ban nhân dân xã Đông Giang, thành phố Đà Nẵng;

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

7.3. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;

7.4. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục:

- Nhà trường tổ chức chăm sóc và giáo dục trẻ em từ 13 tháng tuổi đến 06 tuổi theo quy định của Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 về việc ban hành Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

7.6. Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo của nhà trường.

7.6.1: Phạm Thị Thuý- Phó hiệu trưởng – 0966975817, nơi làm việc: Tổ dân phố Gừng, thị trấn Prao, huyện Đông Giang, tỉnh Quảng Nam. Phụ trách chuyên môn nhà trường.

7.6.2. Nguyễn Thị Hải- Phó hiệu trưởng – 0988217563, nơi làm việc: Tổ dân phố Gừng, thị trấn Prao, huyện Đông Giang, tỉnh Quảng Nam. Phụ trách công tác nuôi dưỡng học sinh nhà trường.

Các văn bản khác:

- Chiến lược phát triển giáo dục; Quy chế dân chủ ở cơ sở, các nghị quyết của hội đồng trường;

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:

- 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...)

- 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.

- Các khoản thu và mức thu đối với người học: Thu dịch vụ, XHH.

2. 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.

3. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).
4. 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:

Tổng số CBQL, GV, NV (tính đến 9/2025): 51 người, trong đó:

+ CBQL 03 người: ĐHSPMN: 03; QLGD: 03; Trung cấp LLCT: 03.

+ Giáo viên: 36 người,

ĐHSPMN: 33/36 đạt 91,7%, CĐSPMN: 3/36 đạt 8,3% ; Trung cấp: 01; Sơ cấp LLCT: 13.

+ Nhân viên 12 người: Cao đẳng: 01, trung cấp: 01; Sơ cấp: 10; Sơ cấp LLCT: 0.

- Tổng số CBQLGV là đảng viên: 29/51 đạt 56,9%

- Tỷ lệ giáo viên/lớp đạt 2gv/lớp.

2. Thông tin về cơ sở vật chất:

- Tại thời điểm tháng 9/2025 (theo thông tư 13/2020-BGDĐT)

+ *Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em:* Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em: 18 (KC: 13, BKC: 05); Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật: 01 (KC: 01);

+ *Khối phòng hành chính quản trị:* 07 (KC: 06, BCK: 01) phòng Hiệu trưởng: 01; phòng Phó hiệu trưởng: 02, Văn phòng: 01; Phòng dành cho nhân viên 01, Phòng bảo vệ: 01, Phòng hành chính: 01 (các phòng đều có đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng theo quy định hiện hành); Khu vệ sinh giáo viên, cán bộ, nhân viên: 02 (KC: 02); 02 khu để xe của CB, GV, NV.

+ *Khối phòng tổ chức ăn:* Nhà bếp: 01 (KC: 01)

+ Khối phụ trợ: 02 (KC: 02); Phòng Y tế: 01; Nhà kho: 01 phòng; Chưa có phòng họp.

+ *Sân vườn:* 05; *Cổng, hàng rào:* 05

+ *Hạ tầng kỹ thuật:* Hệ thống cấp nước sạch: 05; Hệ thống cấp điện: 05; Hệ thống phòng cháy, chữa cháy: 02; Hạ tầng công nghệ thông tin, liên lạc: 02; Khu thu gom rác thải: 05

+ Đồ chơi ngoài trời: 05 sân/ 5 bộ có từ 3 đồ chơi trở lên; Máy tính phục vụ cho công tác quản lý và giảng dạy: có 07 bộ; máy tính dùng cho trẻ học: 06 bộ; Bàn ghế học sinh: có 215 bộ. Bộ thiết bị đồ dùng tối thiểu: 18 bộ có từ 50 danh mục đồ dùng trở lên.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở 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 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. Chương trình 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;

2. Kế hoạch hoạt động tuyển sinh;

3. Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

4. Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;

5. Thực đơn hàng ngày của trẻ em;

6. Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

7. 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 tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép); Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có); Số trẻ em học 02 buổi/ngày; Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú; Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;

7. Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

8. 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:

Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Quy định này tính đến tháng 6 hằng năm;

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 định này:

Phụ lục: Mẫu báo cáo thường niên của nhà trường (đính kèm theo).

Địa chỉ Trang thông tin điện tử: <https://mamnonpraotalu.edu.vn/>

Bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em 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

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

Công bố 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;

Thực hiện công khai 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.

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.

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

Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, cơ sở giáo dục 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 tổ chức thực hiện

Nhiệm vụ của hiệu trưởng:

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thành lập Ban chỉ đạo tổ chức thực hiện Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định này.

Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Ban chỉ đạo gồm:

Trưởng ban: Là Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm chỉ đạo chung

Phó ban: Là các Phó hiệu trưởng, tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện việc Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT; chịu trách nhiệm báo cáo các nội dung theo nhiệm vụ được phân công phụ trách. Báo cáo tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai năm học tiếp theo của cơ sở giáo dục nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Các thành viên: Là các nhân viên kế toán, tổ trưởng chuyên môn phụ trách việc thu, chi tài chính, các thông tin về cơ sở giáo dục.

Ban chỉ đạo thực hiện Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT chịu trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được Trưởng ban phân công. Hoàn thành các hồ sơ thuộc lĩnh vực phụ trách đầy đủ, đúng quy định. Chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin và hồ sơ thuộc lĩnh vực phụ trách khi được kiểm tra.

Niên 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 xem xét và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử của đơn vị, tại bảng thông tin của trường./.