

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai trong hoạt động của nhà trường
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT – BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

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

Thực hiện Quyết định số 125/QĐ-MNHPĐ ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Trường Mầm non Hoa Phượng Đỏ về ban hành Quy chế công khai trong Trường Mầm non Hoa Phượng Đỏ, năm học 2024 – 2025;

Trường Mầm non Hoa Phượng Đỏ xây dựng Kế hoạch thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện công khai cam kết của Nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu, chi tài chính để phụ huynh học sinh và xã hội tham gia giám sát và đánh giá Trường theo qui định của pháp luật.

- Thực hiện công khai của Nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

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 (Phụ lục I).

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Bà Trần Thị Hiền/ Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm chung.

Công khai chung đối với đơn vị theo Điều 4 và 7. Cụ thể

Điều 4: Công khai thông tin chung

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của đơn vị, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình; danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
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, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

- 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;
- d) Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy;
- đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể (nếu có);
- e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của viên chức quản lý (nếu có).

8. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ; 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 đơn vị và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

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.

3. 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 nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

2. Bà Trần Thụy Thiên Kim – Nguyễn Thị Lan Vy/ Phó Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm:

* Lập kế hoạch, tổ chức hội thảo, dự thảo các văn bản có liên quan. Công khai các nội dung trong 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 đơn vị 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 đơn vị; 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 đơn vị 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.

3. Bà Nguyễn Thị Thanh Thúy/ Kế toán, chịu trách nhiệm:

* Thực hiện công khai về tài chính theo Điều 5. Cụ thể:

1. Tình hình tài chính của đơn vị 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 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 đơn vị 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.

4. Bộ phận Văn thư, Thủ quỹ:

- Lập thư mục trên trang thông tin điện tử của Trường, trong đó có mục kiểm định chất lượng, công khai trong cơ sở giáo dục.

- Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, đảm bảo tính đầy đủ và cập nhật khi có thông tin mới hoặc thay đổi để thông tin luôn chính xác và kịp thời.

- Danh sách, số lượng học sinh được hưởng chính sách miễn giảm học phí, học bổng, trợ cấp hàng năm.

- Danh mục các văn bản có liên quan.

- Nguồn thu chi từ các ngày hội của đơn vị.

5. Bộ phận Công đoàn, Chi đoàn, Khối trưởng:

- Kiểm tra, theo dõi việc thực hiện công khai.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:

- Báo cáo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị 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 về kết quả hoạt động của đơn vị 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 này:

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

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 đơn vị quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 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;

Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại đơn vị 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 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. Thời gian niêm yết công khai tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu trữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết.

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
2. Tổ chức tự kiểm tra đánh giá đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

Các bộ phận, cá nhân thực hiện nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (để thực hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hiền