

Số: 34/KH-MNTB

Tp. Thủ Đức, ngày 15 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

Năm học 2022 – 2023

Thực hiện Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, trường Mầm non Tam Bình xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT năm học 2022 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện công khai để các 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.
- 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.
- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ CBQL và tập thể giáo viên, nhân viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác;
- Quản lý tốt việc thu, chi ngân sách, các nguồn thu, chi theo thỏa thuận cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan; chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết vững mạnh;

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế công khai.
- Thông tin được công khai tại của nhà trường phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Các nội dung công khai:

Với mục tiêu thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để cơ quan quản lý, phụ huynh, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

1.1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng giáo dục (Theo Biểu mẫu 01): Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển; các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non

b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế (Theo Biểu mẫu 02): Số trẻ em/nhóm, lớp; số trẻ em học nhóm, lớp ghép; Số trẻ em học hai buổi/ngày; Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập; Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú; số trẻ em được kiểm tra sức khỏe định kỳ; kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em; số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục, có sự phân chia theo các nhóm tuổi

c) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian (Nếu có)

d) Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: công khai báo cáo tự đánh giá báo cáo đánh giá ngoài.

1.2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

a) Cơ sở vật chất (Theo Biểu mẫu 03):

- Diện tích đất, sân chơi, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng, diện tích các loại phòng học và phòng chức năng, tính bình quân trên một trẻ em;

- Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; số lượng đồ chơi ngoài trời, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên (Theo Biểu mẫu 04):

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

1.3. Công khai thu chi tài chính:

a) Công khai tình hình tài chính của nhà trường:

Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với ngân sách nhà nước, dự toán ngân sách, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính. Quy chế sử dụng tài sản công. Công khai kế hoạch phòng, chống tham nhũng và báo cáo về việc thực hiện báo cáo phòng, chống tham nhũng. Công khai việc xét thi đua và kết quả xét Nghị quyết 03.

b) Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo: (công khai học phí và các khoản thu hộ chi hộ như tiền ăn, công phục vụ, vệ sinh phí, từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học theo đúng chỉ đạo)..

c) Công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d) Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội (Nếu có)

đ) Công khai kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước (nếu có).

1.4. Công khai khác:

- Công khai Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 17/12/2017 về Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Công khai kế hoạch, kết quả tuyển sinh đầu năm học;
- Công khai kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức;
- Công khai quản lý và sử dụng tài sản công;

- Công khai Nghị quyết Hội nghị CBVC hằng năm;
- Công khai Quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm;
- Công khai các quy chế, quyết định, kế hoạch của Nhà trường;
- Công khai minh bạch bản kê khai tài sản hằng năm của BGH và cá nhân theo qui định;
- Công khai đánh giá quý kết quả thực hiện công tác theo Nghị Quyết 03/2018 ; Nghị quyết số 04/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022
- Công khai kết quả đánh giá cán bộ viên chức hàng năm;
- Công khai kết quả đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn giáo viên mầm non ;
- Công khai kết quả nâng lương trước niên hạn, đúng niên hạn;
- Công khai kết quả Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Trường, cấp thành phố Thủ Đức, TP.HCM (nếu có);
- Công khai giao ước thi đua đầu năm, kết quả thi đua cuối năm (cá nhân, tập thể);
- Công khai thực đơn, thu chi hằng ngày của trẻ;
- Công khai quyết toán tài chính theo quý, năm tài chính theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của BTC.
- Công khai các khoản thu, chi Kinh phí hoạt động Cha mẹ học sinh (đầu năm, giữa năm, cuối năm)
- Công khai các khoản tài trợ của Cha mẹ học sinh; các khoản đóng góp công trình của Ban đại diện Cha mẹ học sinh (Nếu có).

2. Về hình thức và thời điểm công khai :

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6, 10 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.
- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm, cập nhật đầu năm học (tháng 10) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.
- Công khai phổ biến trong các cuộc họp của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường vào đầu năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật thường xuyên khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

- Công khai phổ biến trong các cuộc họp phụ huynh đầu năm, cuối năm đối với nội dung “Các khoản thu trong năm học và dự kiến cho năm học tiếp theo”, niêm yết trên bảng tin của nhà trường theo thời gian đã quy định. bảng tin trường, bảng tin nội bộ, các trang group zalo trường, phụ huynh các lớp.

- Công khai trên bảng tin trường, bảng tin nội bộ, các trang group zalo trường, phụ huynh các lớp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai cấp trường gồm các thành viên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Phạm Thị Hồng Nga	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Lưu Kim Phượng	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3	Bà Vũ Ngọc Tường Vi	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4	Bà Biện Thị Hoàng Nhung	TTND, Tổ trưởng Nhà trẻ	Ủy viên
5	Bà Tạ Thị Bắc	Tổ trưởng Mầm - Chồi	Ủy viên
6	Bà Nguyễn Thị Ngọc Vân	Tổ trưởng Lá	Ủy viên
7	Bà Bùi Thị Ngọc Diệp	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Ủy viên
8	Bà Phạm Ngô Đan Uyên	Bí thư Chi đoàn	Ủy viên
9	Bà Nguyễn Thị Bích Thủy	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên

2. Tổ chức thực hiện các nội dung công khai , hình thức và thời điểm công khai quy định :

S T T	Nội dung công khai	Hình thức công khai	Thời gian công khai							Ghi chú
			Tuần	Tháng	Quý	Đầu năm	Học Kỳ	Đợt xuất	Cuối Năm	
I. Công khai cam kết chất lượng giáo dục theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.										
1	- Cam kết chất lượng giáo dục của nhà trường (Biểu mẫu 01)	- Trên bảng thông tin của nhà trường				X			X	Công khai trong Hội nghị
2	- Công khai chất lượng giáo dục nhà trường (Biểu mẫu 02)	- Trên trang thông tin điện tử của nhà trường				X			X	

S T T	Nội dung công khai	Hình thức công khai	Thời gian công khai							Ghi chú
			Tuần	Tháng	Quý	Đầu năm	Học Kỳ	Đợt xuất	Cuối Năm	
3	- Công khai thông tin CSVC của nhà trường <i>(Biểu mẫu 03)</i>					X			X	CB-CC-VC hàng năm
4	- Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của nhà trường <i>(Biểu mẫu 04)</i>					X			X	
5	- Đạt chuẩn Quốc gia (Nếu có)	- Hợp BGH, hợp Liên tịch, hợp Hội đồng sư phạm. - Trên trang thông tin điện tử của nhà trường							X	Công khai từ khi nhận quyết định
6	- Kiểm định chất lượng giáo dục								X	
7	- Công khai thực đơn , KPDD, tiền chợ trong ngày cho các cháu.	- Trên bảng thông tin của trường ở sảnh giữa	X	X						
II. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.										
8	- Cơ sở vật chất (mua sắm tài sản nhà trường)	- Trên bảng thông tin của trường		X	X	X	X	X	X	
9	- Trình độ Đội ngũ CB-GV-NV					X			X	
III. Công khai thu chi tài chính.										
10	- Công khai các khoản thu, chi đầu năm của trẻ.	- Trên bảng thông báo của trường ở sảnh giữa để CMHS dễ theo dõi và giám sát.				X			X	
11	- Các khoản chi: + Chi lương, mức thu nhập bình quân; + Chi bồi dưỡng chuyên môn; + Chi tham quan, học tập trong và ngoài nước;	- Trên bảng công khai tài chính của trường. - Hợp BGH, hợp Liên tịch, hợp Hội đồng		X	X	X	X		X	

S T T	Nội dung công khai	Hình thức công khai	Thời gian công khai							Ghi chú
			Tuần	Tháng	Quý	Đầu năm	Học Kỳ	Đợt xuất	Cuối Năm	
	+ Chi thường xuyên; + Chi sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.									
12	- Miễn giảm học phí đối với người học thuộc diện hưởng chính sách XH.	- Trên bảng thông báo của trường ở sảnh giữa để CMHS dễ theo dõi và giám sát.				X	X			
13	- Kết quả kiểm toán (nếu có).	- Niêm yết tại bảng công khai tài chính của trường.			X				X	
14	- Công khai thu chi tài chính.	- Niêm yết tại bảng công khai tài chính của trường.		X	X	X	X		X	
15	- Công khai Kinh phí hoạt động Ban Đại diện Cha mẹ học sinh.	- Qua các buổi Đại hội, họp CMHS đầu năm, họp Ban ĐD. CMHS các kỳ họp.				X	X		X	
16	- Công khai các khoản tài trợ của Cha mẹ học sinh (Nếu có)					X	X		X	
17	- Công khai quyết toán theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của BTC.	- Niêm yết tại bảng công khai tài chính của trường.			X				X	
18	- Công khai thu tiền hàng tháng của trẻ.	- Trên bảng thông báo của trường ở sảnh giữa để CMHS dễ theo dõi và giám sát.		X						
IV. Các nội dung công khai khác:										
19	- Công khai thực đơn hàng ngày của trẻ.	- Trên bảng thông báo của trường ở sảnh giữa để	X							

S T T	Nội dung công khai	Hình thức công khai	Thời gian công khai							Ghi chú
			Tuần	Tháng	Quý	Đầu năm	Học Kỳ	Đợt xuất	Cuối Năm	
		CMHS dễ theo dõi và giám sát.								
20	- Công khai các chế độ của đội ngũ.	- Trong Hội nghị CB-CC-VC đầu năm học. - Họp BGH, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm.				X	X		X	
21	- Công khai các quy chế, quyết định, kế hoạch của Nhà trường,	- Trong Hội nghị CB-CC-VC đầu năm học. - Họp BGH, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm.		X					X	
22	- Công khai thi đua, khen thưởng	- Họp BGH, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm.				X	X	X	X	
23	- Công khai nâng lương niên hạn, trước niên hạn, phụ cấp thâm niên.	- Họp BGH, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm.		X						
24	- Công khai tuyển viên chức, kết quả tuyển viên chức.	- Trên trang thông tin điện tử của nhà trường - Trên bảng thông báo của trường ở sảnh giữa để CMHS dễ theo dõi và giám sát. - Họp BGH, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm.						X	X	Khi có VB chỉ đạo
25	- Công khai tuyển sinh đầu năm học.	- Trên trang thông tin điện tử của nhà trường - Trên bảng thông báo của trường , trước cổng trường. - Họp BGH, ban tuyển sinh, họp Liên tịch, họp Hội đồng sư phạm.				X				Theo VB chỉ đạo
26	- Công khai đánh giá	- Họp BGH, họp Liên tịch, họp Hội			X					

S T T	Nội dung công khai	Hình thức công khai	Thời gian công khai							Ghi chú
			Tuần	Tháng	Quý	Đầu năm	Học Kỳ	Đợt xuất	Cuối Năm	
	theo NQ03/2018 hàng quý.	đồng sự phạm. - Niêm yết trên bảng thông tin nội bộ trường tại phòng họp.								
27	- Công khai đánh giá CB-CC-VC cuối năm	- Hợp BGH, hợp Liên tịch, hợp Hội đồng sự phạm. - Niêm yết trên bảng thông tin nội bộ trường tại phòng họp.							x	- Khi hoàn tất đánh giá.
28	- Công khai đánh giá Chuẩn nghề nghiệp giáo viên; Chuẩn Hiệu trưởng	- Hợp BGH, hợp Liên tịch, hợp Hội đồng sự phạm. - Niêm yết trên bảng thông tin nội bộ trường tại phòng họp.							x	Khi hoàn tất đánh giá
29	- Công khai minh bạch tài sản, kê khai tài sản	- Hợp BGH, hợp Liên tịch, hợp Hội đồng sự phạm. - Niêm yết trên bảng thông tin nội bộ trường tại phòng họp.							x	Khi có đợt kê khai
30	- Công khai Nghị Quyết hội nghị.	- Niêm yết tại bảng công khai nội bộ của trường.				x				Sau Hội nghị CB-VC

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

4. 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.

5. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của cấp trên.

6. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 05 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động 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, người lao động, cha mẹ học sinh xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Thông qua Hội nghị công chức, viên chức và người lao động:

+ Giáo viên đăng ký chất lượng dạy và học của lớp và danh hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng học sinh tỷ lệ chuyên cần, tỷ lệ trẻ phát triển bình thường, các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ.

+ Công đoàn phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ giáo viên.

- Tổng hợp đánh giá trẻ vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

- Thực hiện đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

- **Hiệu trưởng:** chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị.

- **Phó hiệu trưởng:** chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- **Ban Thanh tra nhân dân:** chịu trách nhiệm giám sát các hoạt động theo sự phân công và đôn đốc nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, cha mẹ học sinh thực hiện theo nội quy, quy định của nhà trường.

- **Chủ tịch công đoàn:** chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- **Tổ trưởng chuyên môn:** Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, tổ, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên trong tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- **Bộ phận tài vụ (kế toán):** Quyết toán thu, chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy chế công khai của trường Mầm non Tam Bình năm học 2022-2023 đề nghị các thành viên trong Hội đồng sư phạm nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (T.h);
- Công đoàn (T.h);
- TTND (T.h);
- Tổ trưởng chuyên môn (T.h);
- Kế toán (T.h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hồng Nga

