

Số: 356/KH-MNSH

Bình Chánh, ngày 13 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGD
Năm học 2024-2025

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

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, Trường Mầm non Sen Hồng xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024-2025 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường và tinh thần cộng đồng trong công tác. Quản lý tốt việc thu, chi 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 tập thể có tinh đoàn kết nội trong trường học
- Tự điều chỉnh kịp thời các sai phạm hay thiếu sót trong quản lý của lãnh đạo.
- Thúc đẩy cán bộ, giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, trẻ, phụ huynh.
- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

II. THÀNH LẬP BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI

- Hiệu trưởng trường Mầm non Sen Hồng: Trưởng ban
- Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Sen Hồng: Phó Trưởng ban
- Trưởng các bộ phận và tổ chức đoàn thể: Thành viên.

Ban chỉ đạo tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trong Hội đồng sư phạm nhà trường ngay từ đầu năm học.

- Các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của Trường, Phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu theo quy định.

- Phó Ban thanh tra giúp Trường ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Đồng thời phải đảm bảo thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường; trên trang thông tin điện tử của nhà trường và công khai tại đơn vị.

III. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

Theo quy định tại Chương II, Mục 1, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 nội dung công khai:

1. Thông tin chung về Trường

- Tên cơ sở giáo dục.
- Địa chỉ trụ sở chính, 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 quản lý trực tiếp. - Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
- Thông tin người đại diện pháp luật, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- Tổ chức bộ máy:
 - + Quyết định thành lập, cho phép hoạt động giáo dục;
 - + Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường,
 - + Quyết định điều động, bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục;
 - + Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;
- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển nhà trường; Quy chế dân chủ ở cơ sở, các nghị quyết của Hội đồng trường, quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; 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.

2. Thu, chi tài chính

- Các khoản thu:

+ 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);

+ 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, cán bộ quản lý, nhân viên; Chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo đường và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp chi 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, 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.

- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học

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

- Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật và tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

a). Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

+ Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo:

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp,

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

b). Thông tin về cơ sở vật chất

+ 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;

+ 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.

+ Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có, đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định,

+ Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

c). 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 tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục, kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.

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

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học:

+ 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;

+ Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

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

+ Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

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

- 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;

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

+ Số trẻ em khuyết tật.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

- Niêm yết tại trường và trang thông tin điện tử của trường nhằm đảm bảo cho cha mẹ học sinh dễ theo dõi và giám sát.

- Công khai vào thời điểm tháng 9 đầu năm và đột xuất.

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề 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; đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên

+ 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.

V. THÀNH LẬP BAN CHỈ ĐẠO GỒM CÁC THÀNH VIÊN

1. Bà Phạm Thị Hương - Hiệu trưởng
2. Bà Nguyễn Thị Kim Trúc - Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc, nuôi dưỡng
3. Bà Hồ Thị Minh Trang - Phó Hiệu trưởng chuyên môn
4. Bà Nguyễn Thị Ngọc Hằng - CTCD
5. Bà Ngô Thị Thương – Tổ trưởng tổ chuyên môn - Áp 2
6. Bà Phạm Mai Trinh - Tổ phó tổ chuyên môn - Áp 2
7. Bà Mai Thị Diệu Thảo – Tổ trưởng tổ chuyên môn - Áp 5
8. Bà Trần Thị Dung –BTCĐ
9. Bà Nguyễn Thị Mỹ Hằng – BTTND
10. Bà Đào Thị Hồng Diệp – Kế toán
11. Bà Nguyễn Thị Thanh Nga – Thư ký

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định theo Quy chế và kế hoạch đề ra. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Phó Hiệu trưởng dạy: Chịu trách nhiệm công khai chất lượng giáo dục.
- Phó Hiệu trưởng nuôi: Chịu trách nhiệm công khai chất lượng chăm sóc.
- Chủ tịch công đoàn: Thực hiện công tác thi đua, động viên, giám sát, đôn đốc công khai của trường.
- Ban Thanh tra nhân dân: giám sát thực hiện công khai của nhà trường.
- Giáo viên: Thực hiện thống kê kết quả CSGD của cá nhân, kết quả học tập nâng cao trình độ, tự đánh giá phân công trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên hằng năm để thực hiện công khai.

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

- Nhân viên văn thư: Công khai các hoạt động khác của nhà trường theo quy chế, theo dõi nhắc nhở các bộ phận thực hiện kịp thời theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024-2025 của trường Mầm non Sen Hồng./

Nơi nhận:

- CB-GV-NV;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hường