

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

TRƯỜNG MẦM NON 8

Số: 53/KH-MN8

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Quận 5, ngày 25 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Thông tư 09/ 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của BGD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên như sau;

Căn cứ công văn số 5711/SGDDĐT-KTKĐ ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM về hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Trường Mầm non 8 xây dựng kế hoạch thực hiện Thông tư 09/ 09/2024/TTBGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của BGD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Minh bạch các thông tin nhà trường để cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ và xã hội được biết để cùng tham gia, giám sát các hoạt động của nhà trường.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện quy chế dân chủ trong trường học, trong đó tập trung thực hiện tốt các nội dung công khai tài chính, phong cách, tác phong sự phạm của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

1.2. 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 hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

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

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:

- + 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);

- + 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, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

- + Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

- + Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

- + Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

- 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).

2. Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai Thu, chi tài chính

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. 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.

3. Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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. Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

4.1. 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).

4.2. 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.

III. CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch cụ thể với các nội dung công khai, thời gian công khai và hình thức công khai được quy định cụ thể.

- Chỉ đạo, phân công các bộ phận các bộ phận cụ thể nội dung công khai bộ phận phụ trách.

- Kiểm tra, đánh giá và xây dựng các biện pháp cải tiến cho năm học tiếp theo.

- Quản lý các nội dung công khai chung về tài chính.

2. Nhiệm vụ của Phó Hiệu trưởng chăm sóc - giáo dục

- Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai quy định tại nội dung 1; nội dung 3.3; nội dung 4.1 (trừ mục d)

+ Công khai tại Website: Các nội dung từ 1.1 đến 1.6 và 3.3, 4.1

+ Công khai tại trang Công khai của nhà trường: Các nội dung 1.7 và cập nhật thay đổi. Thời gian thực hiện chậm nhất sau 05 - 07 ngày các kế hoạch, quyết định được ban hành và có hiệu lực hoặc có thay đổi.

- Quản lý các nội dung công khai chung về chăm sóc-giáo dục.

3. Nhiệm vụ của Phó Hiệu trưởng chăm sóc- nuôi dưỡng

- Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai quy định tại nội dung 3.1 và 3.2; nội dung 4.2; nội dung 4.1 (mục d).

+ Công khai tại Website: Các nội dung 3.1 và 3.2. Thời gian thực hiện Đầu HKI và HKII theo khung chương trình ban hành theo năm học.

- Quản lý các nội dung công khai chung về chăm sóc – nuôi dưỡng.

4. Nhiệm vụ của Giáo viên

- Thực hiện nhiệm vụ công khai theo phân công của 02 Phó hiệu trưởng.

- Hỗ trợ và tuyên truyền đến Cha mẹ trẻ tiếp cận và theo dõi các nội dung công khai của nhà trường.

- Tiếp nhận ý kiến phản hồi từ cha mẹ trẻ về các thông tin, hoạt động của nhà trường, kịp thời báo cáo cho ban lãnh đạo nhà trường.

5. Nhiệm vụ của Nhân viên kế toán, văn thư

- Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai quy định tại nội dung 2.

+ Công khai tại Website: Công khai học phí hằng tháng.

+ Công khai tại trang Công khai của nhà trường: Các nội dung còn lại trong nội dung 2 (trừ học phí và các khoản thu).

+ Thực hiện công khai theo quy định công khai của tài chính.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Thông tư 09/ 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của BGD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của trường Mầm non 8.

Đề nghị toàn thể Cán bộ quản lý, Giáo viên, Nhân viên của nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phó HT;
- Văn phòng;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Mai Xinh