

Số: 171/KH-MNBC

Thành phố Thủ Đức, ngày 03 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT Năm học 2024-2025

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

Căn cứ Thông tư số 5711/SGDDT ngày 11/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1598/GDDT ngày 23/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức về việc thực hiện công khai tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Thủ Đức;

Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện các quy định về quy chế công khai năm học 2023-2024;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trường Mầm non Bình Chiểu xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

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 đồng thời, để cán bộ, giáo viên, người lao động, người học gia đình và xã hội biết tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Nội dung về thông tin chung của đơn vị

Tên đơn vị.

Địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.

Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.

Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.

Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.

Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: họ tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

Tổ chức bộ máy

- Quyết định thành lập sát nhập của đơn vị.
- 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 đơn vị.
- Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị.
- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị.

Các văn bản khác của đơn vị, chiến lược phát triển của đơn vị, Quy Chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị, 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).

2. Nội dung về thu chi tài chính

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 cách 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 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).

- 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, 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 mượn 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, bao gồm: 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, của đơn vị trước khi tuyển sinh.

- 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 thể thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính ngân hàng, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.
- Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

3.1. 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 nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo.

Số lượng tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý, đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

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

3.2. Thông tin về cơ sở vật chất, tài liệu học tập sử dụng chung

Diện tích khu đất xây dựng trường, diện tích bình quân tối thiểu cho 01 học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

Số lượng hạng mục khối phòng hành chính, quản trị, khối phòng học tập, khối phòng hỗ trợ học tập, khối phụ trợ, khu sân chơi thể dục thể thao, khối phục vụ sinh hoạt, hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục số lượng xuất khẩu bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

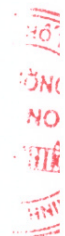
3.3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

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 và hằng năm.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học



Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục trong đó thể hiện rõ đối tượng chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan.

Các mặt giáo dục của nhà trường.

Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc giáo dục học sinh.

Các chương trình hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục.

4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân lớp theo từng khối; số học sinh học bán trú mỗi ngày, số học sinh nam/ học sinh nữ; học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại trường.

Thông kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình trẻ 5 tuổi.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị

– Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị thực hiện được quy định tại phần II của Kế hoạch này và tính đến tháng 06 hàng năm.

– 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 năm hàng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I không từ số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

– Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới, nhà trường thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại buổi họp cha mẹ trẻ hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ vào tháng đầu tiên của năm học mới.

– Các hình thức công khai phải theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

Thời điểm công khai của đơn vị trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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, các nội dung công khai phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử, các thông tin kế hoạch giáo dục tháng trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần ngày.

– Công bố báo cáo thường niên của năm học trước liền kề theo quy định 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.

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 thay theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng căn cứ Quyết định số 170/QĐ-MNBC ngày 03 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng, Trưởng ban chỉ đạo thực hiện công tác công khai trong nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phân công nhiệm vụ thành viên cụ thể như sau:

1. Bà Võ Như Ý - Hiệu trưởng - Trưởng ban phụ trách chung

Ban hành quy định tổ chức thực hiện công khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo.

Công khai các nội dung thông tin chung về cơ sở giáo dục, thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập, sử dụng chung thông tin về kết quả đánh giá và Kiểm định chất lượng giáo dục thông tin về kế hoạch giáo dục của nhà trường.

2. Bà Dương Thị Hiền Trang - Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban

Thực hiện nội dung thông tin về kết quả giáo dục thực tế.

3. Bà Phan Huỳnh Đoan Trang - Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban

Thực hiện nội dung thông tin về kết quả cơ sở vật chất.

4. Bà Dương Thị Kim Dung - Chủ tịch Công đoàn - Thành viên

Phụ trách công tác tuyên truyền, chủ trương kế hoạch nội dung thực hiện quy định công khai do trưởng ban đại diện cha mẹ trẻ, cha mẹ trẻ các lớp.

5. Bà Nguyễn Thị Như Trang - Kế toán - Thành viên

Phụ trách chính nội dung hay công khai thu chi tài chính.

6. Bà Hoàng Thị Hà - Trưởng ban thanh tra Nhân dân - Thành viên

Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Bà Phạm Thị Thoa – Bí thư Chi đoàn - Thư ký



Tổng hợp các biểu mẫu công khai phụ trách chính Việt Nam niêm yết công khai theo quy định.

8. Bà Bùi Thị Ngọc - Trưởng ban Đại diện Cha mẹ trẻ - Thành viên

Phụ trách cộng tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện quy định công khai cho cha mẹ trẻ trong toàn trường.

Yêu cầu các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban chỉ đạo; xin ý kiến của Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt quy định công khai trong nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo của Trường Mầm non Bình Chiểu trong năm học 2024-2025; Trường Mầm non Bình Chiểu cam kết thực hiện đúng nội dung kế hoạch đã đề ra để xây dựng nhà trường đoàn kết, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT thành phố Thủ Đức;
- Chi bộ;
- HĐT;
- BCH Công đoàn;
- Các thành viên BCD;
- Lưu.

