

Số: 172/KH-HĐQ

Quận 12, ngày 01 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
Năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định 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 Hoa Đồ Quyên xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trong nhà trường năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục 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.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.

Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

II. CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI

Nội dung 1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

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

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;
 - d) 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;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (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 lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

8. 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).

Nội dung 2. Thu, chi tài chính

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. 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.

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.

Nội dung 3. 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 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. 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. 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 các nội dung sau đây:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

Nội dung 4. 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).

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

2. Niêm yết công khai tại bảng công khai của nhà trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Đối với nội dung “Các khoản thu trong năm học và dự kiến cho năm học tiếp theo” ngoài việc niêm yết tại bảng công khai nhà trường còn phải phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh.

4. Thời gian thực hiện công khai ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập ban chỉ đạo

- 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 Thanh Thúy	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Bà Trần Thị Ngọc Giàu	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Bà Nguyễn Thị Thanh Tâm	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4.	Bà Phạm Thị Hiền	Chủ tịch công đoàn	Thành viên
5.	Bà Nguyễn Thị Huyền Trân	Bí thư chi đoàn	Thành viên
6.	Bà Nguyễn Ngọc Trâm	Tổ trưởng chuyên môn	Thành viên
7.	Bà Nguyễn Thị Kim Thoa	Tổ trưởng chuyên môn	Thành viên
8	Bà Lê Thị Anh	Ban Thanh tra nhân dân	Thành viên
9	Bà Vũ Thị Vân Anh	Kế toán	Thành viên
10	Bà Nguyễn Thanh Thúy	Văn thư	Thành viên
11	Đặng Tấn Tứ	Trưởng BDDCMHS	Thành viên

2. Phân công nhiệm vụ

- Hiệu trưởng – Trưởng ban, phụ trách chung. Trưởng ban chỉ đạo chung: Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công

nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo; Công khai nội dung 1: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

- Phó hiệu trưởng- Phó ban, Thực hiện nội dung 3. Công khai về các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế.

- Phó hiệu trưởng- Phó ban thực hiện nội dung Công khai về các Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc nuôi dưỡng; Thông tin về Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (lĩnh vực phụ trách); Thông tin về cơ sở vật chất; thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế

- CTCD-Thành viên Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

- Kế toán - Thành viên Phụ trách chính nội dung 2 điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục, 3 công khai thu, chi tài chính.

- Tổ trưởng Chuyên môn: Thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chất lượng giáo dục của tổ, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chất lượng đội ngũ, tham gia đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Trưởng ban TTND - Thanh viên, Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho CMHS.

- Văn thư – Thành viên tổng hợp các biểu mẫu công khai phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.

- Trưởng ban đại diện CMHS Thanh viên, Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh 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 chế công khai trong nhà trường đúng quy định./

3. Tổ chức thực hiện

- Thông qua Hội nghị viên chức đầu năm học:

+ Giáo viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và chất lượng giáo dục học sinh, 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 Cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổng hợp kết quả học tập của học sinh 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.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Hoa Đỗ Quyên năm học 2024-2025, tất cả thành viên trong nhà trường có trách nhiệm giám sát và phối hợp thực hiện đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/cáo);
- CB, GV, NV (t/hiện);
- Website (công khai);
- Lưu: Hồ sơ, VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Thúy

Biểu mẫu 01

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG MẦM NON HOA ĐỒ QUYÊN

THÔNG BÁO

Cam kết chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non, năm học 2023 - 2024

STT	Nội dung	Nhà trẻ	Mẫu giáo
I	Chất lượng nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ dự kiến đạt được	Tốt	Tốt
II	Chương trình giáo dục mầm non của nhà trường thực hiện	Tốt	Tốt
III	Kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển	Tốt	Tốt
IV	Các hoạt động hỗ trợ chăm sóc giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non	Tốt	Tốt

Quận 12, ngày 11 tháng 5 năm 2024

**HIỆU TRƯỞNG**
Phạm Thị Thanh Thúy