

Số: 175A /KH-MNLT

Linh Tây, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024
của Bộ Giáo dục và đào tạo

1. Mục đích của công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan đến nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm nhà trường trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ

2. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai nhà trường bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ hiểu

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Mục 1. CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. Thông tin chung về trường Mầm non Linh Tây

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Linh Tây
- Địa chỉ trụ sở chính: số 7 đường D1, khu phố 3, p Linh Tây, thành phố Thủ Đức
Số điện thoại: 028.37206983
Email: mnlinhtay@gmail.com
Địa chỉ trang thông tin điện tử: <https://mnlinhtay.hcm.edu.vn/>
- Loại hình của cơ sở giáo dục: công lập
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục: Chăm sóc giáo dục trẻ từ 6 tháng tuổi đến 5-6 tuổi
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
 - Trường mầm non Linh Tây được khánh thành và đưa vào hoạt động năm 2012
 - Trường được sự quan tâm các cấp lãnh đạo, sự đồng hành của Cha mẹ học sinh
 - Nhà trường có phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển, cơ cấu tổ chức theo đúng quy định của Điều lệ Trường mầm non theo TT52. Quản lý thực hiện mục tiêu giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động, quản lý tài chính, tài sản theo quy định của

Nhà nước, đảm bảo tính công khai, minh bạch; luôn chú trọng công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn tuyệt đối cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ em trong trường. Có sổ nhóm lớp trẻ đảm bảo theo quy định của Điều lệ trường mầm non. Việc tổ chức, sử dụng và phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đảm bảo hiệu quả hoạt động cũng như được đảm bảo các quyền lợi theo quy định.

- Đến nay năm học 2024-2025: trường có 13 nhóm lớp/328 trẻ

6. Thông tin người đại diện pháp luật:

- Hiệu trưởng: Ngô Thị Minh Uyên - Quyết định bổ nhiệm số 11285/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2024 của ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.
- Số điện thoại: 0907678683
- Địa chỉ Email: minhuyenngo1980@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập trường số 1599/QĐ-UBND ngày 21/3/2012 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức.

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường số 5121/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 Quyết định về công nhận Hội đồng trường của Trường Mầm non Linh Tây.

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

- Quyết định hiệu trưởng: Quyết định bổ nhiệm lại số 11285/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2024 của ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức

- Quyết định phó hiệu trưởng Quyết định số 3978/ QĐ- UBND ngày 25/3/2024 của ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục năm học 2024-2025: theo Quyết định số 223/QĐ-MNLT ngày 01/12/2023 của Trường Mầm non Linh Tây

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục gồm

8.1. Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục: Trường có thực hiện chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 5 năm

8.2. Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục số theo Quyết định số 251/QĐ-MNLT ngày 24/11/2023 của Trường Mầm non Linh Tây

II. Thu, chi tài chính (theo điều 5 của TT09/2024)

1. Trường báo cáo tình hình tài chính trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật là năm học 2023-2024, 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;

- Các 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.

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.

Mục 2. CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC MẦM NON

I. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non (theo điều 6 của TT09/2024)

Công khai các nội dung sau:

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong năm học 2024/2025 (tính đến thời điểm 06/9/2024): Tổng viên chức nhân viên: 40 người

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo được phê duyệt theo quyết định số 10744/QĐ-UBND ngày 22/8/2024 của Ủy ban Nhân dân thành phố Thủ Đức

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt trên chuẩn nghề nghiệp: 29/30 người (Trong đó có 2 CBQL, 28 GV)

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:

- 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 Bộ giáo dục

II. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (theo điều 7 của TT09/2024)

Công khai các nội dung sau:

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).

Mục 3. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

I. Cách thức công khai (theo điều 14 của TT09/2024)

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường Mầm non Linh Tây

a) Các nội dung công khai của nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư này:

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều 14 này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

a) Trường thực hiện chương trình giáo dục mầm non, thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

II. Thời gian công khai (Theo điều 15 của TT09/2024)

1. Thời điểm công khai của trường:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

Khi 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 trường 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;

Trường thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục (đối với cơ sở giáo dục chưa có 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 và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này 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.

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, Trường cũng phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Mục 4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Hiệu lực thi hành (Theo điều 17 của TT09/2024)

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 7 năm 2024. Thông tư này thay thế Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng 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.

II. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin để thực hiện công khai theo quy định như sau:

1. Cô Ngô Thị Minh Uyên, Hiệu trưởng - Trưởng ban: Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 29/6/2024 của Bộ GD&ĐT đến tất cả toàn thể hội đồng sư phạm nhà trường và cha mẹ học sinh.

Quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; 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.

2. Cô Trần Hồng Thục Như, Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai các nội dung sau theo phụ lục 1 của TT 09/TT-2024

- Cơ sở vật chất
- Kiểm định chất lượng giáo dục
- Kết quả hoạt động giáo dục
- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác
- Tổ chức kiểm tra và nhập thông tin lưu hồ sơ theo quy định

3. Nhân viên Huỳnh Phương Thảo, kế toán – văn thư - Thành viên: Cùng với hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và Công khai thu chi tài chính theo phụ lục 1 của TT 09/TT-2024

- Thu thập số liệu cập nhật vào phụ lục 1 về tình hình đội ngũ và kết quả tài chính, tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính, văn bản giấy

- 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.

- Thực hiện tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo, ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường theo quy định.

4. Cô Đặng Minh Hà, giáo viên - Chủ tịch Công đoàn: Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị.

5. Cô Đặng Thị An Vi, giáo viên – Trưởng ban TTND: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông báo trên các báo cáo, biểu mẫu báo cáo, niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024-2025; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai của Trường Mầm non Linh Tây theo Thông tư số 09/TT-2024 ngày 29/6/2024 của Bộ GD&ĐT đề nghị các thành viên trong ban Chỉ đạo và tập thể nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- PHT, TTCM;
- Lưu VT, hồ sơ TC.



HIỆP TRƯỞNG

Ngô Thị Minh Uyên