

Số: 242/KH-PH

Tân Phú, ngày 10 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai của nhà trường
theo Thông tư 36/2017-BGDĐT
Năm học: 2023-2024

Thực hiện 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; Chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Phú về việc triển khai việc thực hiện Quy chế công khai nhà trường theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT;

Hiệu trưởng trường Mầm Non Phượng Hồng xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế công khai của nhà trường theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT năm học 2023 - 2024 như sau:

I- MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- 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.

- Thực hiện công khai của nhà trường 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.

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

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

- Ban chỉ đạo của trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn là các Phó trưởng ban; Trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể là các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 36/TT-BGDĐT trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- 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 36/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu, kê khai các biểu mẫu: 01, 02, 03, 04 báo cáo nội dung công khai: Công khai cam kết chất lượng giáo dục; Công khai thu – chi tài chính; Đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo Phòng Giáo dục – Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Phó ban trực, Phó ban giám sát, uỷ viên thanh tra giúp Trưởng 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.

III. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng giáo dục:

- Mức độ về sức khỏe, năng lực, hành vi mà trẻ em sẽ đạt được sau mỗi lớp học, chương trình giáo dục mà cơ sở tuân thủ, các điều kiện nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục của cơ sở giáo dục (Theo Biểu mẫu 01).

b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục thực tế:

- Số trẻ em học một hoặc hai buổi/ngày
- Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập
- Số trẻ em được tổ chức ăn tại cơ sở
- Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em
- Số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục, có sự phân chia theo các nhóm tuổi (Theo Biểu mẫu 02).

c) Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia: Không có

d) Kiểm định nhà trường:

Nhà trường đã được công nhận đạt chất lượng giáo dục cấp độ 2 năm học 2020-2021. Tiếp tục thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục và cập nhật Báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường

a) Cơ sở vật chất:

Diện tích đất, sân chơi, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng, diện tích các loại phòng học và phòng chức năng, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng các thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp (Theo Biểu mẫu 03).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

- Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (theo Biểu mẫu 04).
- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

3. Công khai thu chi tài chính

- Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính.

- Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

- Công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

- Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

- Công khai kết quả kiểm toán (nếu có).

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA ĐIỀU TRA CUNG CẤP SỐ LIỆU, THÔNG TIN

1. Bà Triệu Thị Thanh Hương – Hiệu trưởng – Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 36/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn chỉ đạo của phòng GD&ĐT quận Tân Phú về việc triển khai Thông tư 36/TT-BGDĐT và “3 công khai” của trường đến tất cả toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường.

2. Bà Trương Thị Tuyết Linh – Phó Hiệu trưởng – Phó Trưởng ban: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số 01, 02, 03, 04 và điều hành kê khai báo cáo thu chi tài chính; tổ chức kiểm tra và thu thập thông tin trên máy tính.

3. Bà Bùi Tuyết Nhung – Phó Hiệu trưởng – Phó Trưởng ban: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê thông tin trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; quy chế dân chủ cơ sở; bảng tổng hợp chất lượng giáo dục; bảng phân công lao động; quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo trưởng ban về tính hình triển khai quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Bà Lưu Thị Hồng Ngọc – Thư ký: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.

5. Bà Vũ Hữu Duyên Châu: Báo cáo thu – chi tài chính.

6. Văn thư tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư 36/TT-BGDĐT.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hình thức:

- Công khai trên website của nhà trường.
- Niêm yết công khai tại phòng giáo viên và bản thông tin của nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp, đại hội ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai:

- Tháng 9 hàng năm: Công khai trong toàn thể hội đồng sư phạm nhà trường.
- Tháng 10 hàng năm: Ban chấp hành đại diện cha mẹ học sinh.
- Tháng 6: niêm yết công khai chất lượng giáo dục ở bản tin của nhà trường để phụ huynh theo dõi.
- Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thay đổi

Trên đây là kế hoạch thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư 36/TT-BGDĐT năm học 2023 - 2024 của Trường Mầm non Phượng Hồng./.

Nơi nhận:

- Các cá nhân ở mục IV;
- Đăng Website trường ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Triệu Thị Thanh Hương