

Số: 37/KH-MNRĐ7

Quận 6, ngày 24 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG KHAI THEO THÔNG TƯ 09/2024/TT- BGDDT
NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022

Căn cứ vào Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ chỉ thị nhiệm vụ năm học của ngành;

Thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2024-2025, trường Mầm non Rạng Đông 7 xây dựng kế hoạch công khai, như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU, NỘI DUNG:

1. Mục đích, yêu cầu:

- Thực hiện công khai cam kết của trường Mầm non Rạng Đông 7 về chất lượng giáo dục, công khai thông tin cơ sở vật chất của nhà trường, công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của đơn vị, về thu chi tài chính để phụ huynh, CB-GV-NV của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công khai của 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.

2. Nội dung:

2.1. Công khai thông tin chung về cơ sở:

- Trên trường: Trường Mầm non Rạng Đông 7 (Loại hình: công lập)
- Địa chỉ: 435/26 Phạm văn Chí, Phường 7, Quận 6, TPHCM
- Số điện thoại: 38542791 - 39675670
- Email: mnrangdong7.q6@hcm.edu.vn
- Trang web: <https://mnrangdong7.hcm.edu.vn>
- Hiệu trưởng: Ngô Thị Bích Hồng – Điện thoại: 0989050789

2.2. Tổ chức bộ máy:

- Quyết định thành lập trường (file đính kèm)

- Quyết định thành lập hội đồng trường (file đính kèm)
- Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (file đính kèm)
- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường (file đính kèm)

2.3. Công khai 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 các 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, 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.

- 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 đơn vị trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

- 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.

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

- 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.

2.4. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục mầm non

- 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 vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;

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

- Thông tin về cơ sở vật chất:

+ 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;

+ 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 đơn vị có tổ chức nấu ăn); khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của đơn vị; 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 đơn vị 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.

- Đơn vị 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:

+ 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;

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

2.5. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục:

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của đơn vị trong năm học:

+ 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;

+ Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

+ Quy chế phối hợp giữa đơn vị mầm non với gia đình và xã hội;

+ Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

+ Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

- + Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);
- + Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);
- + Số trẻ em học 02 buổi/ngày;
- + Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;
- + Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;
- + Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;
- + Số trẻ em khuyết tật.

- Đơn vị 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).

2.6. Ngoài ra nhà trường còn công khai các nội dung sau:

- Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.
- Công khai quy trình và kết quả lựa chọn học liệu cho trẻ mầm non tại trường năm học 2024-2-2025
- Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường trong từng năm học.
- Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.
- Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật
- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.
- Các nội quy, Quy chế của trường.
- Kết quả thi đua tháng, quý, năm

II. BIỆN PHÁP:

1. Thành lập ban chỉ đạo.

Thành lập ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai cấp trường gồm các thành viên:

TT	Họ và Tên	Chức Vụ	Nhiệm vụ
1	Ngô Thị Bích Hồng	Bí thư chi bộ - Hiệu Trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Huỳnh Quang Hạ	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4	Nguyễn Thị Tri Phụng	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên
5	Lưu Thị Kim Ngân	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
6	Lê Thị Ngọc Trang	Kế toán	Ủy viên
7	Phạm Ngọc Trâm	Trưởng ban TTND	Ủy viên

2. Phân công nhiệm vụ:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung việc thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục, đội ngũ, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Phó Hiệu trưởng chuyên môn, bán trú: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục của đơn vị. Phối hợp cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Chủ tịch công đoàn: hỗ trợ thực hiện thống kê kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên, nhân viên của các tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài vụ: 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.

- Ban thanh tra nhân dân: giám sát việc công khai của đơn vị.

3. Hình thức công khai và thời điểm công khai:

3.1. Hình thức công khai

- Cổng thông tin điện tử của trường

- Công khai qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đầu năm, họp phụ huynh học sinh của trường.

- Niêm yết tại bản tin trường đảm bảo cho đội ngũ, cha mẹ học sinh thuận tiện theo dõi và giám sát.

- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong tổ.

Thành lập ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai cấp trường gồm các thành viên:

TT	Họ và Tên	Chức Vụ	Nhiệm vụ
1	Ngô Thị Bích Hồng	Bí thư chi bộ - Hiệu Trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Huỳnh Quang Hạ	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4	Nguyễn Thị Tri Phụng	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên
5	Lưu Thị Kim Ngân	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
6	Lê Thị Ngọc Trang	Kế toán	Ủy viên
7	Phạm Ngọc Trâm	Trưởng ban TTND	Ủy viên

2. Phân công nhiệm vụ:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung việc thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục, đội ngũ, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Phó Hiệu trưởng chuyên môn, bán trú: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục của đơn vị. Phối hợp cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Chủ tịch công đoàn: hỗ trợ thực hiện thống kê kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên, nhân viên của các tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài vụ: 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.

- Ban thanh tra nhân dân: giám sát việc công khai của đơn vị.

3. Hình thức công khai và thời điểm công khai:

3.1. Hình thức công khai

- Cổng thông tin điện tử của trường

- Công khai qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đầu năm, họp phụ huynh học sinh của trường.

- Niêm yết tại bản tin trường đảm bảo cho đội ngũ, cha mẹ học sinh thuận tiện theo dõi và giám sát.

- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong tổ.

3.2. Thời điểm công khai

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. Trường hợp 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 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;

Đối với giáo dục mầm non, phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại đơn vị (đối với đơn vị 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; đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của đơn vị về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) 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.

c) Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai (đối với đơn vị mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

d) Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nội dung 3 công khai của trường Mầm non Rạng Đông 7 trong năm học 2024-2025, nhà trường cam kết thực hiện đúng nội dung kế hoạch đã đề ra để xây dựng trường đoàn kết, hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học./.

Nơi nhận:

CB-GV-NV trường;
- Lưu VT., HSCK.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Bích Hồng