

Số: 296/KH-MNTH

Quận 7, ngày 18 tháng 9 năm 2024

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 năm học 2024-2025 và những năm tiếp theo

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

Căn cứ Kế hoạch 1478/KH-GDDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về kế hoạch thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở trên địa bàn Quận 7 theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong năm học 2024-2025 và những năm tiếp theo;

Trường Mầm non Tân Hưng xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 và những năm tiếp theo, cụ thể:

I. CÔNG KHAI CHUNG

1. Thông tin chung về trường

- 1.1. Tên trường.
- 1.2. Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- 1.3. Loại hình của trường.
- 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- 1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển.
- 1.6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người đại diện, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- 1.7. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập trường.
 - 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.
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của trường;
 - đ) Quyết định thành lập trường;
 - 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 của trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

1.8. Các văn bản khác của trường: Chiến lược phát triển; 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 tuyển dụng của trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Thu, chi tài chính

2.1. 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, 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.

2.2. 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 trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

2.3. 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.

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

2.5. 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.

II. CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC MẦM NON

1. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

2. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

2.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của trường 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).

2.2. 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.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường: Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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 trường 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 09/2024/TT-BGDĐT: Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của trường thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

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

1.2. Phổ biến về nội dung công khai vào đầu năm học mới: Trường phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

2. Thời gian công khai: thực hiện theo Điều 15 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 của trường.

2. Triển khai, phân công từng thành viên phụ trách báo cáo định kỳ, thường niên.

3. Phân công các cá nhân thực hiện các mục:

- Cô Lý Hồng Nhựt - Phó Hiệu trưởng: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non.

- Cô Vũ Trúc Phương - Phó Hiệu trưởng:

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

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

+ Cô Phạm Thị Thoa - Kế toán:

+ Thu, chi tài chính.

+ Thông tin về cơ sở vật chất.

- Phân công cô Hoàng Thị Hà Mây - Văn thư:

+ Thông tin chung về cơ sở giáo dục.

+ Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

+ Nộp kèm minh chứng thể hiện việc tạo công khai và Thư mục công khai của đơn vị về Phòng Giáo dục và Đào tạo bằng 01 file word và 01 file scan theo đường dẫn (link) sau:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OnDBXbalW23D3kG1KZDUmgTRJGxwWEc8>

- Cô Trần Thị Bích Trâm - Giáo viên, Bí thư Chi đoàn, cô Nguyễn Thị Trang - giáo viên thực hiện công khai trên Website của trường.

- Các tổ trưởng chuyên môn: triển khai kế hoạch giáo dục của tổ đến giáo viên thực hiện hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. Báo cáo kết quả hoạt động chăm sóc giáo dục trong cuộc họp cha mẹ trẻ.

- Thời hạn gửi Kế hoạch và minh chứng việc thực hiện công khai **trước 16g00 ngày 27/9/2024 (thứ Sáu).**

- **Cú pháp đặt tên:** Tên đơn vị_KH thực hiện công khai theo TT09
(MN Tân Hưng_KH thực hiện công khai theo TT09)

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện công khai trong hoạt động của trường Mầm non Tân Hưng năm học 2024-2025 và những năm tiếp theo./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Website trường;
- CBQL, GV, NV;
- Lưu: VT.



Lý Thị Hạnh Dung

