

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục 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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Văn bản số 5711/SGDDT-KTKĐ ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

Căn cứ Văn bản số 1487/KH- GDĐT 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 giáo dục 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 Quy xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 như sau:

I. NỘI DUNG CÔNG KHAI CHUNG

1. 1. Công khai thông tin chung của nhà trường

- 1.1. Tên cơ sở giáo dục.
- 1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của trường.
- 1.3. Loại hình, cơ quan quản lý trực tiếp.
- 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- 1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
- 1.6. Thông tin người đại diện pháp luật, 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.
- 1.7. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập.
 - 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 cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường, sơ đồ tổ chức bộ máy của trường;

1.8. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; 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.

2. Công khai thu, chi tài chính

2.1. Tình hình tài chính của trường 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, 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 .

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; 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:

Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

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

2.1. 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).

2.2. 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

a) Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường các hoạt động giáo dục được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hằng năm;

Báo cáo thường niên tổng quan về kết quả hoạt động của trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT: Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

Thực hiện niêm yết trên bảng công khai tại trường, đảm bảo cho các đối tượng liên quan tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới trong buổi họp cha, mẹ học sinh.

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

2. Thời gian công khai

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 trên cổng thông tin điện tử trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi sẽ 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;

Nhà trường phải thực hiện công khai thêm trên 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.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm

Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Triển khai quy chế công khai của năm học 2024-2025 và phân công nhân

sự thực hiện xây dựng Kế hoạch và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 7, tạo 01 file word và 01 file scan theo đường dẫn (link) sau: <https://drive.google.com/drive/folders/1OnDBXbalW23D3kG1KZDUmgTRJGxwWEc8>

Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra:

- Công bố công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm.
- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh tiếp cận thông tin.
- Đăng lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của các thành viên thực hiện công khai trong nhà trường

Cán bộ, giáo viên, công nhân viên được phân công nhiệm vụ các công việc có nội dung công khai thực hiện theo đúng quy định về thời gian công khai.

2.1. Phó Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm thực hiện theo sự phân công của hiệu trưởng, theo dõi, quản lý và công khai chất lượng chăm sóc giáo dục và chất lượng chăm sóc giáo dục thực tế của đơn vị.

2.2. Chủ tịch công đoàn

Động viên, đôn đốc công đoàn viên tham gia các hoạt động đã đăng ký và công khai thực hiện công tác thi đua khen thưởng.

2.3. Tổ trưởng công nhân viên - Thư ký

Phụ trách cơ sở vật chất và thực hiện công khai về cơ sở vật chất.

Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.

2.4. Kế toán

Thực hiện công khai các quỹ có từ ngân sách nhà nước và các quỹ khác trong nhà trường.

Thực hiện niêm yết các mẫu công khai dự toán, quyết toán thu 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 từng lứa tuổi.

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; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp

nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; 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 học sinh thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

Công khai kết quả kiểm tra tài chính hàng năm (nếu có).

2.5. Tổ trưởng chuyên môn

Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, tổ, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên trong tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

2.6. Thanh tra nhân dân

Có trách nhiệm thanh tra các quỹ đúng thời gian, công khai vào phiên Hội nghị cán bộ viên chức hàng năm và niêm yết tại bảng tin nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Tân Quy, đề nghị các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD và ĐT Q7 (để báo cáo);
- Công khai bảng tin trường;
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Thân Thị Thanh Tao