

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai
của Trường Mầm non Thủy Tiên năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THỦY TIÊN

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của 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;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1940/QĐ-UBND ngày 9/7/2008 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về việc sửa đổi tên trường Mầm Non 10 thành trường MN Thủy Tiên;

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

Xét năng lực, phẩm chất của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Nay thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của Trường Mầm non Thủy Tiên năm học 2023-2024 gồm các Ông(bà) có tên (danh sách đính kèm).

Điều 2: Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của Trường Mầm non Thủy Tiên có trách nhiệm thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của 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.

Điều 3: Các Ông(Bà) có tên nơi điều 1 và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



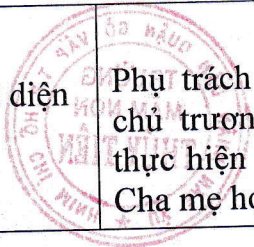
HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Thảo



(Ban hành kèm theo Quyết định số 139/QĐ-MNTT ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Trường Mầm non Thủy Tiên)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ phân công
1.	Nguyễn Thị Phương Thảo	Hiệu trưởng	Trưởng ban, phụ trách chung.
2.	Huỳnh Võ Kim Trang	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban Phụ trách nội dung 1, 2 công khai điều kiện đảm bảo chất lượng CSND và cam kết chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục thực tế.
3.	Bùi Thanh Liêm	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban Phụ trách nội dung 1, 2 công khai điều kiện đảm bảo chất lượng CSGD và cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế.
4.	Nguyễn Thị Kim Hạnh	Chủ tịch Công đoàn	Phó trưởng ban Phụ trách việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định.
5.	Mai Vũ Diễm Hằng	Kế toán	Thành viên Phụ trách nội dung 3 công khai thu - chi tài chính.
6.	Cao Thị Hà	Trưởng ban Thanh tra nhân dân	Thành viên Phụ trách việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch công khai trong nhà trường, tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS và các thành viên ở cơ sở 2.
7.	Chu Ngọc Bích Huyền	Tổ trưởng Khối chồi	Thành viên Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS và các thành viên cơ sở 1
8.	Võ Trương Trường Hà	Tổ trưởng văn phòng Văn thư	Thư ký Tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách việc niêm yết công khai theo quy định.

9.	Nguyễn Thị Bạch Huệ	 Trưởng ban Đại diện CMHS	Thành viên Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho Cha mẹ học sinh toàn trường.
----	---------------------	--	--

Tổng số có 09 thành viên.

Số: 141/KH-MNTT

Gò Vấp, ngày 31 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quy chế công khai của Trường Mầm non Thủy Tiên Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của 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;

Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ và tình hình thực tế của đơn vị, Trường Mầm non Thủy Tiên xây dựng kế hoạch thực hiện 3 công khai năm học 2023 - 2024 như sau:

I/ Mục tiêu thực hiện công khai

Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

II/ Nội dung thực hiện

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

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục: (Theo Biểu mẫu 01)

Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được;

Chương trình GDMN do Bộ GD&ĐT ban hành ngày 25 tháng 7 năm 2009 theo Thông tư số 17/2009/TT-BGD-ĐT ngày 25/7/2009 và chỉnh sửa bổ sung theo Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016;

Kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển: thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm xã hội, thẩm mỹ. Trẻ mẫu giáo lớn đạt được chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi gồm 4 lĩnh vực, 28 chuẩn và 120 chỉ số;

Các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non: Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ Trường mầm non; đồ dùng, đồ chơi và thiết bị dạy học đảm bảo theo Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010, Thông tư 34/2013 và Văn bản hợp nhất tháng 3/2015 (đủ về số lượng và đảm bảo về chất lượng).

1.2. Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế: (Theo Biểu mẫu 02).

Số trẻ em/nhóm, lớp; số trẻ em học nhóm, lớp ghép; số trẻ em học hai buổi/ngày; số trẻ em khuyết tật học hòa nhập;

Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

Số trẻ em được kiểm tra sức khỏe định kỳ;

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.

Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

2.1. Cơ sở vật chất: (Theo Biểu mẫu 03).

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, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định;

Số lượng đồ chơi ngoài trời, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp.

2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp 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

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.

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); 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 người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

II/ Biện pháp thực hiện:

Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của Trường Mầm non Thủy Tiên gồm 09 thành viên.

Công khai trên trang thông tin điện tử của trường (<http://mnthuytiengovap.hcm.edu.vn/>) vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ,

chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

Niêm yết công khai tại trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Bất cứ lúc nào cơ sở giáo dục hoạt động, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin trên. Để chuẩn bị cho năm học mới, cơ sở giáo dục có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

Đối với trẻ em mới tiếp nhận: phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi cơ sở giáo dục tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục.

Đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại cơ sở giáo dục: phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

III/ Tổ chức thực hiện

*** Tháng 8 + 9 / 2023:**

Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai. Phân công trách nhiệm từng thành viên trong Ban chỉ đạo.

Xây dựng Quy chế, Kế hoạch thực hiện công khai giáo dục năm học 2023-2024.

Thực hiện kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động của trẻ theo nhu cầu từng bộ phận.

Tiếp nhận trẻ em, tuyên truyền phổ biến kế hoạch nuôi dưỡng và giáo dục cho các bậc phụ huynh vào cuộc họp đầu năm học.

Phối hợp với Ban đại diện CMHS thỏa thuận các khoản thu đầu năm học.

Cập nhật số liệu, thực hiện niêm yết công khai ở bản tin của nhà trường.

Thực hiện rà soát nâng lương thường xuyên đối với cán bộ, viên chức.

Tổ chức khám sức khỏe đầu năm học cho đội ngũ sư phạm và học sinh toàn trường.

*** Tháng 10 + 11 + 12 /2023:**

Thực hiện rà soát nâng bậc lương thường xuyên đối với cán bộ, viên chức.

Kế toán thực hiện quyết toán kinh phí cuối năm.

Sơ kết thi đua đợt I cho đội ngũ sư phạm.

*** Tháng 1 + 2 + 3 /2024:**

Điều chỉnh, bổ sung, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 phù hợp với thực tế nhà trường.

Kế toán thực hiện dự toán nguồn kinh phí của đơn vị năm 2024.

Xét nâng bậc lương quý I/2024

*** Tháng 4 + 5/2024:**

Thực hiện đánh giá chất lượng trẻ cuối năm học.

Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, phân loại giáo viên cuối năm, đánh giá công chức, viên chức, người lao động, đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng.

Sơ kết thi đua học kỳ 2, bình chọn danh hiệu thi đua năm học.

Phối hợp với Ban đại diện CMHS tổ chức tổng kết khen thưởng học sinh cuối năm học.

*** Tháng 6 + 7 /2024:**

Niên yết công khai chất lượng giáo dục vào tháng 6/2024.

Tiếp nhận học sinh đăng ký học hè. Thoả thuận phụ huynh về học phí hè.

Chuẩn bị công tác tuyển sinh năm học mới. Công khai điều kiện tuyển sinh trên trang web của nhà trường, địa phương và tại các bản tin trường.

Chuẩn bị nhân sự, các điều kiện cho năm học mới.

Xét nâng bậc lương quý II/2024./.

Nơi nhận:

- Website: <http://mntthuytiengovap..hcm.edu.vn/>;
- Công khai phòng hành chính;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Phương Thảo

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện công khai
của Trường Mầm non Thủy Tiên năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THỦY TIÊN

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của 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;

Căn cứ Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Quyết định số 1940/QĐ-UBND ngày 9/7/2008 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về việc sửa đổi tên trường Mầm Non 10 thành trường MN Thủy Tiên;

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

Xét đề nghị của Hội đồng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai của Trường Mầm non Thủy Tiên năm học 2023-2024.

Điều 2: Quy chế này thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của 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.

Điều 3: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Thủy Tiên và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Thảo



QUY CHẾ

Thực hiện công khai của Trường Mầm non Thủy Tiên năm học 2023-2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 140/QĐ-MNTT ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Thủy Tiên)

Chương I

QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện công khai của Trường Mầm non Thủy Tiên theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của 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.

Quy chế này áp dụng đối với Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bậc phụ huynh Trường Mầm non Thủy Tiên chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của Trường Mầm non Thủy Tiên về chất lượng giáo dục, công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính để phụ huynh, Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại Trường Mầm non Thủy Tiên trong Quy chế này phải đảm bảo chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MẦM NON THỦY TIÊN

Điều 4. Nội dung 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: Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển; các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non (Theo Biểu mẫu 01).

b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế: số trẻ em/nhóm, lớp; số trẻ em học nhóm, lớp ghép; số trẻ em học hai buổi/ngày; số trẻ em khuyết tật học hòa nhập; số trẻ em được tổ chức ăn bán trú; số trẻ em được kiểm tra sức khỏe định kỳ; 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) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

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, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; số lượng đồ chơi ngoài trời, 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 giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp 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:

a) Tình hình tài chính của trường

Thực hiện quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và theo Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

b) Học phí và các khoản thu khác từ học sinh: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 02 năm học tiếp theo.

c) 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.

d) Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại Nghị định số 91/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về công khai

kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này:

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của trường (<http://mnthuytiengovap.hcm.edu.vn/>) vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

b) Niêm yết công khai tại trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Bất cứ lúc nào trường hoạt động, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin trên. Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

2. Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 của Quy chế này, cơ sở giáo dục thực hiện công khai như sau:

a) Đối với trẻ mới tiếp nhận: phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi trường tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục.

b) Đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại trường: phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hằng năm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của trường.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của trường (<http://mnthuytiengovap.hcm.edu.vn/>).

Điều 7. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường

Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của nhà trường thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 139/QĐ-MNTT ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Thủy Tiên).

Các tổ Chuyên môn và toàn thể Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Ban chỉ đạo xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.