|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN HÓC MÔN**  **TRƯỜNG MẦM NON 2/9** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 167A / KH-MN2/9 | Hóc Môn, ngày 15 tháng 9 năm 2019 |

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc thực hiện Quy chế công khai nhà trường**

**theo Thông tư số: 36/2017TT-BGDĐT**

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Hóc Môn về việc triển khai việc thực hiện Quy chế công khai nhà trường theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT năm học 2019 – 2020;

Trường mầm non 2/9 xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

Mục đích: Thực hiện công khai cơ sở giáo dục trường học 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 nhân lực và đảm bảo chất lượng giáo dục, để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

Yêu cầu: 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 ủy viên của Ban chỉ đạo.

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT trong tập thể sư phạm nhà trường.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn cứ quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 36/2017/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 và Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Phó ban trực, Phó ban giám sát, ủy 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: 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 lĩnh vực phát triển; các hoạt động hỗ trợ chăm sóc và giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non(Theo Biểu mẫu 01).

b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục thực tế: số trẻ em /nhóm lớp, số trẻ em học một hoặc hai buổi/ngày, số trẻ em khuyết tật học hòa nhập, số trẻ em được tổ chức ăn bán trú, số trẻ em được khám 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. ( trường không đủ tiêu chuẩn)

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

Thực hiện công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành 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 các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách 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 các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

b) Học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác trong năm học 2019-2020

c) Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hộihọp, 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, sinh viên; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d) 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.

đ) 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 Ngô Thị Chí Hiếu – Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn chỉ đạo của Phòng GD&ĐT huyện Hóc Môn về việc triển khai Thông tư số 36/2017 /TT-BGDĐT năm học 2018 –2019 và “3 công khai” của trường đến tất cả toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường.

2. Bà Nguyễn Thị Thu Lan – Phó Trưởng ban trực: 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 vi tính.

3.Bà Trần Thị Thuận - Phó Trưởng ban giám sát: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai 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; bản tổng hợp chất lượng giáo dục; bảng phân công lao động; quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2019– 2020; Kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo trưởng ban về tình hình triển khai quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Bà Nguyễn Thị Kim Dung– Thư ký: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 Phan Thị Kim Chi: Báo cáo thu – chi tài chính

6. Bà Lương Thị Hồng Phúc : Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

7.Bà Hồ Thị ngọc Bích – TB TTND cùng với Phó trưởng ban giám sát ,giám sát tất cả các hoạt động công khai của nhà trường.

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1. Về hình thức và địa điểm công khai:**

Tổ chức công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường; các tài liệu in đầy đủ niêm yết ở vị trí phòng truyền thống rất thuận tiện theo dõi (Gồm: Quy chế công khai cơ sở giáo dục theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT và kế hoạch thực hiện Quy chế của nhà trường, có đính kèm các biểu mẫu báo cáo; Quy chế làm việc của trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bảng tổng hợp kết quả chăm sóc giáo dục của học sinh theo khối lớp, trường; Bảng phân công lao động học kỳ I, kỳ II; Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2019 – 2020

**2. Thời gian công khai:**

- Đầu tháng 10/ 2019: Công khai trong tập thể sư phạm nhà trường.

- Đầu tháng 11/ 2019: Ban chấp hành đại diện cha mẹ học sinh.

Ghi chú: - Các nội dung “3 công khai” và các quy chế có liên quan được niêm yết thường xuyên tại phòng truyền thống và bảng tin để cán bộ giáo viên công nhân viên và cha mẹ học sinh có điều kiện theo dõi cụ thể hơn.

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

*Trên đây là kế hoạch thực hiện quy chế công khai nhà trường theo Thông tư 36 của Trường mầm non 2/9*.

**Nơi nhận:HIỆU TRƯỞNG**

* Phòng GD&ĐT;
* Lưu VT.

**Ngô Thị Chí Hiếu**