

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai năm học 2021 - 2022

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng 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 thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Trường Mầm non Tam phú xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI:

1. 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 nhà trường theo quy định của pháp luật.
2. 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 nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

II. 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 theo quy định.
2. Thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. 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 mầm non của nhà trường 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) Công khai chất lượng giáo dục mầm non thực tế:

- Tổng số trẻ em
- Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú
- Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe

- Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng
 - Số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục
- (Theo Biểu mẫu 02).

c) Xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia:

Kế hoạch xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục:

Công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai thông tin cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục mầm non:

a) Cơ sở vật chất:

- Tổng số phòng;
- Tổng diện tích đất toàn trường (m²);
- Tổng số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu; Tổng số đồ chơi ngoài trời
- Tổng số thiết bị điện tử-tin học đang được sử dụng phục vụ học tập (máy vi tính, máy chiếu, máy ảnh kỹ thuật số v.v...);
- Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác.

(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 02 năm tiếp theo.

3. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

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; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ

trường 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 thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

b) 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;

c) 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;

d) Kết quả kiểm toán (nếu có):

Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại Quyết định số 1562/QĐ-KTNN ngày 08 tháng 9 năm 2016 của Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định về công khai kết quả kiểm toán, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước;

e) Mức thu học phí và các khoản thu khác cho từng năm học và cả khóa học.

f) Các nguồn thu ngoài học phí:

Các nguồn thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất, tư vấn và các nguồn thu hợp pháp khác.

g) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI:

1. Hình thức:

- Công khai trên website của nhà trường:

<https://mntamphu.hcm.edu.vn/>

- Niêm yết công khai tại nhà trường.

- Công khai trong các kỳ họp CMHS.

2. Thời điểm công khai:

Công khai vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) hoặc khi có thông tin mới hoặc thay đổi nội dung liên quan.

Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- 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.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2020-2021 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2021-2022 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- 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 của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức:

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

+ 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 hoặc người học xem xét.

+ Đưa lên website của nhà trường.

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

2.1. Hiệu trưởng:

- Tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản.

Hình thức: niêm yết tại trường, họp Chi bộ, họp Liên tịch, họp HĐSP.

Thời điểm công khai: tháng 12.

Đối tượng công khai: đảng viên chi bộ; VC-NLĐ.

- Công khai kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian

Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp HĐSP.

Thời điểm công khai: đầu năm học.

Đối tượng công khai: VC-NLĐ; học sinh; cha mẹ học sinh.

2.2. Phó Hiệu trưởng chuyên môn:

- Chỉ đạo nhân viên văn thư – học vụ hoàn thành các nội dung công khai theo biểu mẫu số 9, 10, 12.

Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp HĐSP.

Thời điểm công khai: tháng 6.

Đối tượng công khai: VC-NLĐ; học sinh; cha mẹ học sinh.

- Công khai kết quả xếp loại học sinh HK1, HK2 và kết quả kiểm tra lại.

Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp CMHS.

Thời điểm công khai: sau mỗi đợt xét duyệt kết quả của HS.

Đối tượng công khai: VC-NLĐ; học sinh; cha mẹ học sinh.

2.3. Phó Hiệu trưởng Hành chính – Quản trị:

- Chỉ đạo nhân viên phụ trách CSVC và thiết bị hoàn thành các nội dung công khai theo biểu mẫu số 11.

Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp HĐSP.

Thời điểm công khai: tháng 6.

Đối tượng công khai: VC-NLĐ; học sinh; cha mẹ học sinh.

- Công khai sửa chữa CSVC, mua sắm trang thiết bị.

Hình thức: niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp HĐSP.

Thời điểm công khai: sau mỗi đợt sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

Đối tượng công khai: VC-NLĐ.

- Công khai kết quả Kiểm định cơ sở giáo dục

Hình thức: website, niêm yết tại trường, họp Liên tịch, họp HĐSP.

Thời điểm công khai: sau khi có kết quả công nhận.

Đối tượng công khai: VC-NLĐ; học sinh; cha mẹ học sinh.

2.4. Kế toán:

a. Nội dung công khai:

- 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 cả cấp học (căn cứ thu, mục đích thu, đối tượng thu, mức thu, nội dung chi).

- 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 toán (nếu có)

b. Hình thức: niêm yết tại trường, họp CMHS (đối với học phí và các khoản thu khác từ người học, chính sách miễn, giảm học phí đối với học sinh).

c. Thời điểm công khai: hàng tháng, hàng quý.

d. Đối tượng công khai: VC-NLĐ; học sinh; cha mẹ học sinh.

3. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân:

- Giám sát các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.
- Lập biên bản giám sát và lưu trong hồ sơ của Ban Thanh tra nhân dân.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính năm học 2021-2022 của trường Mầm non Tam Phú./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- CBQL;
- Ban TTND;
- Dán TB;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**Nguyễn Thị Mỹ Yên**