

Nhà Bè, ngày 05 tháng 10 năm 2017

QUY CHẾ CÔNG KHAI
Của Trường Mầm non Vàng Anh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 218/QĐ-MNVA ngày 05 tháng 10 năm 2017 của
Hiệu trưởng Trường Mầm non Vàng Anh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của Trường Mầm non Vàng Anh.
2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ giáo viên và nhân viên của nhà trường.
3. Trường hợp có các quy định riêng, quy định cụ thể của từng bộ phận thì áp dụng các quy định riêng, quy định cụ thể cho từng bộ phận.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện công khai của nhà 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 được thực hiện 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 nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4: Nội dung công khai

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non

- 1.1. Chất lượng nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ dự kiến đạt được
- 1.2.. Chương trình giáo dục mầm non của nhà trường thực hiện
- 1.3. Kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển
- 1.4. Các hoạt động hỗ trợ chăm sóc giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non

2. Công khai chất lượng giáo dục mầm non thực tế năm học 2017-2018

2.1. Tổng số trẻ em

- Số trẻ em nhóm ghép
- Số trẻ em học 1 buổi/ngày
- Số trẻ em học 2 buổi/ngày
- Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập

2.2. Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú

2.3. Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe

2.4. Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng

2.5. Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em

- Số trẻ cân nặng bình thường
- Số trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân
- Số trẻ có chiều cao bình thường
- Số trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi
- Số trẻ thừa cân béo phì

2.6. Số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục

- Chương trình giáo dục nhà trẻ
- Chương trình giáo dục mẫu giáo

3. Công khai thông tin cơ sở vật chất của nhà trường năm học 2017- 2018

3.1. Tổng số phòng

3.2. Loại phòng học

- Phòng học kiên cố
- Phòng học bán kiên cố

- Phòng học tạm
- Phòng học nhờ

3.3.Số điểm trường

3.4.Tổng diện tích đất toàn trường (m²)

3.5.Tổng diện tích sân chơi (m²)

3.6.Tổng diện tích một số loại phòng

- Diện tích phòng sinh hoạt chung (m²)
- Diện tích phòng ngủ (m²)
- Diện tích phòng vệ sinh (m²)
- Diện tích hiên chơi (m²)
- Diện tích phòng giáo dục thể chất (m²)
- Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng (m²)
- Diện tích nhà bếp và kho (m²)

3.7. Tổng số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)

- Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có theo quy định
- Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu còn thiếu so với quy định

3.8.Tổng số đồ chơi ngoài trời

3.9. 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...)

3.10.Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác (Liệt kê các thiết bị ngoài danh mục tối thiểu theo quy định)

- Đạt chuẩn vệ sinh
- Chưa đạt chuẩn vệ sinh

3.11.Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh

3.12. Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)

3.13. Kết nối internet

3.14. Trang thông tin điện tử (website) của cơ sở giáo dục

3.15. Tường rào xây

4. Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường năm học 2017-2018

4.1. Giáo viên

- Nhà trẻ
- Mẫu giáo

4.2. Cán bộ quản lý

- Hiệu trưởng
- Phó hiệu trưởng

4.3. Nhân viên

- Nhân viên văn thư
- Nhân viên kế toán
- Thủ quỹ
- Nhân viên y tế
- Nhân viên khác

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

1. Đối với các nội dung quy định của Quy chế này

Niêm yết công khai tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công bố là tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 10) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Bất cứ lúc nào nhà 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 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 nhà 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 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

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 Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, 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 nhà trường.

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

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 7. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến công chức, viên chức, nhân viên trong đơn vị để thực hiện.

Điều 8. Quy chế này có 4 Chương 8 Điều; Phó hiệu trưởng, chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy chế công khai của Trường cho Hiệu trưởng./.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Hồng Linh