

Số: /KH-MNHT

Hùng Thắng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác công khai trong trường học
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn số 462/ GDDT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024 - 2025;

Trường Mầm non Hùng Thắng xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu và nguyên tắc thực hiện công khai

1. Mục đích, yêu cầu

- 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.

- Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục.

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác;

- Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết;

- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn;

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mối đoàn kết trong nội bộ trong trường học;

- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học,

các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật;

2. Nguyên tắc

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.

- Thông tin công khai đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

II. Nội dung thực hiện công khai

Nội dung thực hiện công khai theo Mục 1,2/ Chương II của Thông tư 09/2024

1.Thông tin chung của nhà trường. (Theo Điều 4)

1.1.Tên cơ sở giáo dục

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục, 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 hoặc người phát ngôn hoặc 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

1.8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục

2. Công khai thu, chi tài chính

a) Tình hình tài chính của nhà trường

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 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 theo từng năm học và dự kiến cho 2 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 trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng 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) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

3. Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

3.1. 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 hàng năm theo quy định.

3.2. Thông tin về cơ sở vật chất

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân 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; Khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; 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.

3.3. thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

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

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hàng năm.

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

4.1 Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non

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 hàng ngày của trẻ em;
- d) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định

4.2. *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;
- d) 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.

5. Công khai kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức

- Công khai trên website của nhà trường;
- + Cập nhật các nội dung công khai theo quy định trên trang thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo đầy đủ, kịp thời, dễ tìm kiếm;
- + Nội dung công khai trên trang thông tin điện tử được để ở chế độ hiển thị liên tục, không gỡ bỏ hoặc để ở chế độ ẩn;
- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- + Niêm yết công khai tại trường đảm bảo chính xác, đủ nội dung, đúng thời gian quy định, liên tục trong suốt thời gian công khai; vị trí công khai phù hợp để cán bộ, giáo viên, phụ huynh học sinh thuận tiện xem xét.
- + Lưu trữ các biểu công khai và minh chứng việc niêm yết công khai tại đơn vị để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết.
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.

Lưu trữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc phổ biến công khai trong cuộc họp để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (*thiết lập biên bản việc phổ biến công khai trong cuộc họp hoặc nội dung công khai được thể hiện trong biên bản cuộc họp...*)

2. Thời điểm công khai

Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản một và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trên cổng thông tin điện tử trước ngày

30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải 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 ngày tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/ tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

+ Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ trước khi nhà trường tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với trẻ em mới tiếp nhận hoặc học sinh tuyển mới.

+ Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục hoặc học sinh đang học tại trường.

IV. 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.

Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2023 - 2024 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2024 - 2025 về phòng giáo dục và đào tạo.

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

Thực hiện công bố kết quả kiểm tra và 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:

- Công bố công khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm.
- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.
- Công khai trên 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 và hình thức công khai thực hiện như phần III:

2.1. Phó hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng chăm sóc giáo dục và chất lượng chăm sóc giáo dục thực tế của đơn vị. Cùng với hiệu trưởng duy trì kết quả kiểm định chất lượng giáo dục 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 tổ 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 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 và dự kiến cho cả cấp 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; 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)

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 để hàng năm 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 tác công khai trong trường học năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Hùng Thắng đề nghị các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Phương