UBND HUYỆN TIÊN LÃNG
TRƯỜNG MN NAM HƯNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 21 /KH-MNNH

Tiên Lãng, ngày ..18 tháng 9 năm 2024

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

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

Thực hiện Công văn số 462/CV ngày 13/9/2024 của Phòng GD&ĐT Tiên Lãng về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024 - 2025;

Trường mầm non Nam Hưng xây dựng Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện công tác công khai năm học 2024 - 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai

- 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.

- Quản lý tốt việc thu, chi và sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, 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.

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

II. Nội dung thực hiện công tác công khai

Nội dung thực hiện công khai theo Mục 1,2,3 Chương II của Thông tư 09/2024.

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục (Điều 4);

2. Thu, chi tài chính (Điều 5);

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non (Điều 6);

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (Điều 7)

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức

*Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

- Các nội dung công khai thực hiện được tính đến tháng 6 hằng năm;

- Báo cáo thường niên công khai tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư này: Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

- Việc bố trí nội dung công khai phải bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

*Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:

- Phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

2. Thời điểm công khai

2.1. Thời điểm công khai được thực hiện như sau:

2.1.1. Công bố công khai các nội dung trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng 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;

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 tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước;

2.1.2. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

IV. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai đúng quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;

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

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường, đăng tải lên website của nhà trường.

V. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin

1. Bà Nguyễn Thị Phắng- Hiệu trưởng-Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Kế hoạch thực hiện công tác công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường.

2. Bà Nguyễn Thị Nhung - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành đều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Nguyễn Thị Hồng - Chủ tịch CĐCS và bà Hoàng Thị Xuyên - Trưởng ban TTND: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ trong trường học; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024, 2025; 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 Lương Thị Oanh - Thư ký: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ghi chép các biên bản cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.

5. Nhóm công tác gồm: bà Nguyễn Thị Nhung nhóm trưởng, bà Hoàng Thị Xuyên chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

6. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Nguyễn Thị Hoa - kế toán, văn thư chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu về tài chính, đội ngũ, cơ sở vật chất.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2024 - 2025 của Trường mầm non Nam Hưng. 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;
- BGH;
- TTVP, TTCM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phắng