

Số: /KH-MNBD

Bạch Đằng, ngày 23 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác công khai trong trường học
Năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Thực hiện Công văn số 343/GDĐT ngày 17/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tiên Lãng về việc triển khai công tác công khai năm học 2023-2024;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, trường mầm non Bạch Đằng xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác công khai năm học 2023 – 2024 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 cũng như việc 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.

II. Nội dung thực hiện ba công khai

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục

- Điều kiện tuyển sinh vào lớp đầu cấp của nhà trường, thực hiện chương trình giáo dục, công tác phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh, những yêu cầu về thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường, tình hình đội ngũ CBGV, NV và phương pháp quản lý của nhà trường; chỉ tiêu về học lực, hạnh kiểm, chỉ tiêu chất lượng mũi nhọn; Cam kết chất lượng chăm sóc và giáo dục,...sinh (Biểu mẫu số 01 theo thông tư 36).

1.2. Chất lượng giáo dục, nuôi dưỡng thực tế

Số học sinh được đánh giá, xếp loại theo 5 lĩnh vực đối với mẫu giáo và 4 lĩnh vực đối với nhà trẻ. Tổng hợp đánh giá học kỳ I và học kỳ II; tình hình sức khỏe của học sinh và đánh giá chất lượng nuôi dưỡng theo biểu đồ sức khỏe của trẻ đầu năm, giữa năm và cuối năm, số trẻ em học chương trình GDMN của nhà trẻ và mẫu giáo. (Biểu mẫu số 02 theo thông tư 36).

1.3. Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia

Kế hoạch rà soát cơ sở vật chất xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

1.4. Kiểm định nhà trường

Công khai kết quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường: Kế hoạch tổ chức kiểm định, báo cáo tự đánh giá, đánh giá ngoài, giấy chứng nhận đạt chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường

2.1. Cơ sở vật chất

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (Biểu số 03 theo thông tư 36).

2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

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,...(Biểu số 04 theo thông tư 36).

3. Công khai thu chi tài chính

- Thực hiện theo quy định tại điểm a, c, d, đ của Khoản 3 Điều 4 của Quy chế (Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính).

- Công khai mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả nhà trẻ và mẫu giáo; 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 trong nước và nước ngoài, chi thưởng cho giáo viên..

- Chính sách hỗ trợ học tập và kết quả thực hiện trong từng năm học.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức

- Công khai trên website của nhà trường;
- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.
- Công khai trong các ngày hội, ngày lễ dưới hình thức tuyên truyền.

2. Thời điểm công khai

- Công khai định kỳ đầu năm học, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác; cập nhật sau khai giảng năm học và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

Nêu hình thức, thời điểm, thời gian công khai các nội dung:

- Tháng 9/2023: Công khai kết quả tuyển sinh và công tác thu nộp đầu năm, phân công giáo viên và học sinh các lớp.
- Tháng 12/2022: Công khai chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng quyết toán thu chi Quý 4/ 2022
- Tháng 6/2024 Công khai công tác tuyển sinh và quyết toán thu chi cuối năm học 2023-2024
- Khi có thông tin mới hoặc thay đổi nội dung liên quan.

IV. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 và triển khai đến tập thể cán bộ giáo viên và nhân viên cùng thực hiện, đồng thời gửi Kế hoạch công khai của đơn vị về Bộ phận phụ trách, Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/9/2023.

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai. Phân công nhiệm vụ cụ thể tới từng thành viên Ban chỉ đạo.

- 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.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi việc thực hiện công khai của nhà trường, của các cấp và phụ huynh học sinh.

- 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.

- Chỉ đạo Phó Hiệu trưởng- phụ trách CNTT đưa nội dung công khai 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 Đào Thị Lý -Hiệu trưởng-Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện “3 công khai” của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Bà Cao Thị Yên- Phó hiệu trưởng- CTCD -Phó trưởng ban : 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; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Nguyễn Thị Anh- Phó Hiệu trưởng và đồng chí 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 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 2023, 2024; 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 Chanh - Thư ký HĐSP: 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 số 36/2017/TT-BGDĐT và 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. Nhóm công tác gồm: Bà Cao Thị Yên- nhóm trưởng, bà Phan Thị Sáng- Bí thư ĐTNCSHCM chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục và nuôi dưỡng.

6. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Trần Thị Hải - kế toán- Văn thư , bà Nguyễn Thị Chanh -Thủ quỹ.

VI. Chế độ báo cáo

Thực hiện việc báo cáo sơ kết cuối mỗi học kỳ và tổng kết vào cuối năm học theo quy định, báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2023-2024 của trường Mầm non Bạch Đằng. 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 BC)
- BGH;
- TTVP, TTCM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Thị Lý