

Số: 115/KH -MNVH

Vĩnh Hòa, ngày 30 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN QUY ĐỊNH VỀ CÔNG KHAI TRONG HOẠT ĐỘNG
CHĂM SÓC NUÔI DƯỠNG GIÁO DỤC TRẺ
THEO THÔNG TƯ SỐ 09/2024/TT-BGDĐT CỦA BỘ GDĐT
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 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 1119/UBND-VX ngày 24/6/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về việc triển khai thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 15/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Kế hoạch số 125/KH-MNVH ngày 19 tháng 09 năm 2024 của Trường mầm non Vĩnh Hòa về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024 – 2025 và tình hình thực tế của đơn vị,

Trường Mầm non Vĩnh Hòa xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

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.

Thúc đẩy cán bộ, giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, cha mẹ trẻ và xã hội.

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.

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 cha mẹ trẻ, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để viên chức, nhân viên, cha mẹ trẻ và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.



Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị.

Thực hiện công khai để các 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. Nguyên tắc thực hiện công khai:

Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật liên quan.

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

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định của quy chế công khai.

Thông tin được công khai tại của nhà trường phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

II. NỘI DUNG

1. Các nội dung công khai:

Nội dung công khai Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 8, 9 của Thông tư số 09/2024/TTBGDDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm:

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
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 (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
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.
7. Tổ chức bộ máy:
 - a. Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);
 - b. Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục;

d. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e. Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường.

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a. Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

b. Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

IV. Cách thức công khai

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

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 năm 2025;

b. Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục 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 I kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới: Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh vào tháng 9 của năm học 2024-2025.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

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

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

+ Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

- Thông tin về cơ sở vật chất:

+ Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ 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;

+ Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

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

+ 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 hằng năm.

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

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học:
 - + 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;
 - + Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;
 - + Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;
 - + Thực đơn hàng ngày của trẻ em;
- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:
 - + Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);
 - + Số trẻ em học 02 buổi/ngày;
 - + Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;
 - + Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;
 - + Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;
 - + Số trẻ em khuyết tật.

V. Thời gian công khai

1. Công bố công khai các nội dung theo quy định 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;

Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 14 của Thông tư này 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch công khai.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường.

- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy trình; Thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.

- Hàng tháng thông báo tới 100% CB-GV-NV kết quả thực hiện công khai và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng Sư phạm.

- Thông báo kết quả công khai tùy theo từng nội dung công khai: tại bảng tin phòng hội đồng, bảng thông báo ngoài sân trường, tại cuộc họp hội đồng, trên cổng thông tin điện tử của trường, tại cuộc họp CMHS...

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Chỉ đạo tiếp nhận tài liệu nội dung để công khai trên website của nhà trường.

2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai.

- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.

- Thực hiện việc công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.

- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.

- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai.

- Lưu hồ sơ theo quy định

- Phó hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ tại đơn vị.

- Chủ tịch công đoàn: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Tổ trưởng CM: Thực hiện thống kê kết quả tổ chức các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của tổ, lớp kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên trong tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài chính: Quyết toán thu, chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học, tổng hợp báo cáo thu chi công khai hàng tháng để phục vụ cho công tác công khai.

3. Trách nhiệm của người làm chứng (TTND)

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất.
- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

4. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên nhân viên Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng

Có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Căn cứ phân công nhiệm vụ trên, các cá nhân chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1. Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai.
2. Tổ chức thực hiện các nội dung, cách thức và thời điểm công khai theo quy định
3. Ban chỉ đạo xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong nhà trường. Cụ thể:
4. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định công khai trong hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Vĩnh Hòa năm học 2024-2025 đề nghị đội ngũ viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Phú Giáo;
- Lưu: VT.



Phạm Thị Vân Anh