

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai năm học 2024 - 2025

Căn cứ Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/08/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Danh mục tài sản cố định đặc thù; Danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 1980/SGDDĐT-KHTC ngày 21/6/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thực hiện thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về công khai trong các hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 3019/SGDDĐT-GDMN ngày 30/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn Giáo



dục mầm non năm học 2024 -2025;

Trường Mầm non Việt Triều Hữu nghị xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Mục tiêu công khai

- Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch các thông tin, 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.

- Nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Quản lý tốt việc thu, chi ngân sách, việc sử dụng các nguồn đóng góp từ cha mẹ học sinh đảm bảo khách quan, chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị từ đó xây dựng tập thể đoàn kết.

- 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 để các thành viên trong nhà trường, phụ huynh 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 09/2024/TT-BGDĐT 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.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục.

- 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 nhà trường.

- Loại hình của cơ sở giáo dục.

- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

- 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.

- Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập của cơ sở giáo dục.

+ Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách

thành

đ

thành viên hội đồng trường;

+ Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

+ Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục.

+ 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.

2. Công khai thu, chi tài chính

- 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:

+ Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài).

+ 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 mượn 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.

+ 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, 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.

+ 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.

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

+ 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.

3. Công khai 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 (áp dụng cho các cơ sở giáo dục có tổ chức nấu 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.

- Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

+ Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

+ Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

+ Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục 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 hằng ngày của trẻ em;
- + Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).
- 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;
- + Số trẻ em học nhóm;
- + 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.
- Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức:

- Thực hiện niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.
- Tổ chức công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, công khai trước toàn thể phụ huynh; các biểu mẫu công khai được niêm yết ở bảng thông tin (Cha mẹ cần biết) của trường để thuận tiện cho mọi người theo dõi; công khai trên website của trường.
- Công khai thông qua các cuộc họp phụ huynh học sinh, Hội nghị Cán bộ, viên chức, Hội nghị sơ kết, tổng kết năm học.
- Công khai qua các báo cáo sơ kết, tổng kết năm học.

2. Thời điểm công khai:

- Nội dung:
- + Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT được công khai 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;

THAI
 G
 ON
 IÊU
 GH!
 ION

+ Công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại bảng tuyên truyền 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;

+ Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, 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.

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.

3. Thời gian thực hiện công khai:

- Nhà trường thực hiện thời gian công khai các nội dung theo Thông tư số 09/TT-BGDĐT 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục 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 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Từng nội dung theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính được thực hiện thời gian công khai theo đúng hướng dẫn.

- Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai trên bảng tin (tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch và thông qua Hội nghị Cán bộ viên chức đầu năm:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký chất lượng công việc, chất lượng lớp và danh hiệu thi đua cá nhân.

- Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng trẻ chăm ngoan chuyên cần, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ, của cá nhân.

- Công đoàn, Đoàn thanh niên phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ.

- Tổng hợp kết quả xếp loại bé chuyên cần vào hàng tháng và cuối năm có so sánh đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

- Tổng hợp kết quả thu chi các khoản theo ngân sách nhà nước, các khoản thu

theo quy định, thu khác để công khai theo học kỳ, năm học.

- Thực hiện đánh giá phân loại cán bộ, giáo viên, nhân viên theo chuẩn nghề nghiệp, chuẩn đánh giá viên chức hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

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

2. Phân công nhiệm vụ:

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

- Đ/c Nguyễn Thị Thanh Huyền- Phó hiệu trưởng: Phụ trách chuyên môn công tác giáo dục; Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế; công tác bồi dưỡng chuyên môn; bồi dưỡng giáo viên giỏi; hoạt động ngoại khóa; công tác phổ cập giáo dục. Phối hợp cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Đ/c Phan Thị Hoa Lê – Phó hiệu trưởng: Cơ sở vật chất.. Phụ trách chuyên môn tổ nuôi dưỡng. Chịu trách nhiệm thực hiện và công khai về chăm sóc nuôi dưỡng; chăm sóc sức khỏe; vệ sinh môi trường, công tác phòng cháy chữa cháy; Phối hợp cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị

- 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 hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Nhân viên Kế toán: Thực hiện Quyết toán thu - chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục năm học 2024-2025 của trường mầm non Việt Triều Hữu nghị năm học 2024-2025./.

Nơi nhận:

- Các đ/c PHT;
- Tổ trưởng CM;
- Kế toán;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Bích Hà