

Số: 54 /KH-MGĐNB

Điện Nam Bắc, ngày 16 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân Năm học 2024 - 2025

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 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 446/PGDĐT-HC ngày 01/07/2024 của Phòng GDĐT thị xã Điện Bàn về việc thực hiện thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, trường Mẫu giáo Điện Nam Bắc xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

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 CMT đảm bảo khách quan, chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

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

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 môi trường 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 CÔNG KHAI

1. Nội dung 1: Công khai chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục

2. Địa chỉ trụ sở chính, các điểm trường lẻ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, tổ chức quản lý trực tiếp.
4. Sử dụng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
6. Thông tin người đại diện bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ, nơi làm việc, số điện thoại, hòm thư điện tử.
7. Tổ chức bộ máy
 - Quyết định thành lập trường
 - Quyết định công nhận HĐT có danh sách kèm theo
 - Quyết định điều động, luân chuyển (TH,PHT) của nhà trường
 - Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sơ đồ bộ máy tổ chức của nhà trường.
 - Quyết định thành lập, sát nhập, chia tách, giải thể (nếu có)
 - 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 , thành viên của cơ sở(nếu có)
8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển giáo dục của nhà trường, quy chế dân chủ ở cơ sở giáo dục, các nghị quyết của HĐQT, quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính, phát triển đội ngũ nhà giáo CBQL giáo dục, kế hoạch, thông báo tuyên dụng của nhà trường(nếu có).

2. Nội dung 2: Thu chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có 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)
 - b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập(lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác...) 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; chi hỗ trợ người học (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 (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo trước khi nhà trường làm công tác tuyển sinh.
3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí với trẻ.
4. Số dư các quỹ theo quy định
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.

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

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 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.

2. Thông tin về cơ sở vật chất:

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

b) Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ, khối phụ trợ....

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

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

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 nhà trường, 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 hằng năm.

4. Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục mầm non theo các nội dung sau đây:

- Tên chương trình

- Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

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

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học:

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, mốc thời gian 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

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
- c) Số trẻ em học 2 buổi/ ngày;
- d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;
- đ) Số trẻ 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 5 tuổi;
- g) Số trẻ khuyết tật

3. Thực hiện chương trình giáo dục cho trẻ làm quen tiếng Anh (Phân theo độ tuổi)

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường
- 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

2. Thời gian công khai

Trước ngày 30/6 hằng năm

Thực hiện công khai ngoài trên trang Web, còn phải niêm yết tại góc phụ huynh nhà trường: Kế hoạch giáo dục tháng trước ngày 25 của tháng trước, kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hằng ngày/tuần của trẻ em trước thứ bảy tuần trước.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Bà: Phạm Thị Miên - Hiệu trưởng - Chịu trách nhiệm chung.

2. Bà: Trần Thị Thanh Hiền - Phó Hiệu trưởng - Chịu trách nhiệm kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non. công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục mầm non.

- + Kế hoạch tuyển sinh.
- + Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội.
- + Kế hoạch tổ chức cho trẻ làm quen tiếng Anh.

+ Công khai số trẻ em nhóm ghép, số trẻ em học một hoặc hai buổi/ngày, số trẻ em khuyết tật học hòa nhập, số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục, có sự phân chia theo các nhóm tuổi.

+ Kết quả đạt được công tác giữ vững trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 và KĐCL cấp độ 3 theo thông tư 19/2018.

- + Kết quả thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.
- + Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:
- + Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được phân chia theo vị trí việc làm và trình độ, đạt chuẩn nghề nghiệp, hoàn thành bồi dưỡng hằng năm.
- + Cơ sở vật chất:

Diện tích đất xây dựng trường, từng điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho 1 trẻ, đối sánh với 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.

Kết quả đạt được công tác giữ vững trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 và KĐCL cấp độ 3 theo thông tư 19/2018.

Kết quả thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.

Thực đơn hằng ngày của trẻ, số trẻ được tổ chức ăn bán trú, kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em, có sự phân chia theo các nhóm tuổi.

3. Bà Nguyễn Thị Phụng - Kế toán - Chịu trách nhiệm:

- 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, 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);

+ 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.

- 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.

- 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng:

Xây dựng kế hoạch thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định về công khai hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Đối với các Phó Hiệu trưởng và các bộ phận, cá nhân có liên quan:

Tổ chức thực hiện đúng theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân năm học 2024-2025 của trường mẫu giáo Điện Nam Bắc.

Nơi nhận:

- Chi bộ;
- Ban đại diện CMT;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ trưởng;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Miên