

Phú Mỹ, ngày 16 tháng 09 năm 2024

Số: 401 /KH-MNHN

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở Giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 2190/PGDĐT-TCCB ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một về việc Hướng dẫn thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT Quy định về công khai trong hoạt động quản lý trường học từ năm học 2024 - 2025 và những năm học tiếp theo;

Căn cứ vào kế hoạch số 457/KH-MNHN ngày 30 tháng 9 năm 2024 của Trường Mầm non Hoa Mai về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, Trường Mầm non Hoa Mai xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024-2025, cụ thể với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

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 đồng thời để cán bộ, giảng viên, giáo viên, người lao động, người học, gia đình và xã hội biết và tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị. Điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.



II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Nội dung về Thông tin chung của đơn vị

- Tên đơn vị
- Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.
- Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
- 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, sáp nhập của đơn vị;
 - + Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;
 - + Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng đơn vị;
 - + Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị;
 - + Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị;
- Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển của đơn vị; quy chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị; 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 đơn vị và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Nội dung về Thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính của đơn vị 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: 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 của đơn vị trước khi tuyển sinh.

- 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. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông Nội dung

3.1. 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 nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

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

3.2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

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

- Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, Khu vườn cổ tích; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

- Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

3.3. 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 và hằng năm.

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

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học

- Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện 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 giáo dục của nhà trường;

- Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;
- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục,

4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

- Kết quả tuyển sinh; tổng số trẻ theo từng khối; số trẻ bình quân/lớp theo từng khối; số lượng trẻ nam/trẻ nữ, trẻ là người dân tộc thiểu số, trẻ khuyết tật, số lượng trẻ chuyển trường và tiếp nhận trẻ học tại trường:
- Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; Thực hiện công tác phổ cập giáo dục cho trẻ 5 tuổi đạt 100%;

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:
- + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị thực hiện được quy định tại phần II của Kế hoạch này và tính đến tháng 6 hằng năm;
- + Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của đơn vị tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.
- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới. Nhà trường thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học trẻ vào tháng đầu tiên của năm học mới.
- Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

- Thời điểm công khai của đơn vị 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. Các nội dung công khai phải 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.
- + Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng 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.
- Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

- Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà Trường.

Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai hằng năm tại đơn vị và đưa ra phương hướng nhiệm vụ cho năm học tiếp theo.

Báo cáo về công tác công khai tại đơn vị khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT- BGDDT Trường Mầm non Hoa Mai năm học 2024 - 2025. Trường Mầm non Hoa Mai cam kết thực hiện đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra để xây dựng nhà trường đoàn kết, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học./.

Nơi nhận:

- Chi bộ; HĐT;
- BCH Công đoàn;
- Các thành viên BCD;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Tuyết Mai