

Số: 17/KH-MNHV

P. Hùng Vương, ngày 01 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác công khai
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực công khai đối với các cơ sở của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non;

Thực hiện Công văn số 551/SGDĐT ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng v/v hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục; Công văn số 74/PGDĐT ngày 25/3/2022 của PGDĐT v/v triển khai hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

Trường mầm non Hùng Vương xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu, chi tài chính của phụ huynh học sinh, xã hội tham gia giám sát và đánh giá trường theo qui định của pháp luật.

- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

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

II. Nội dung công khai

1. Công khai một số nội dung theo Công văn số 551/SGDDĐT ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng v/v hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục:

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

- + Cam kết chất lượng giáo dục: Biểu mẫu 1.1 (phụ lục I);
- + Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế: Biểu mẫu 1.2 (phụ lục I);
- + Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian: Phụ lục V;
- + Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: Công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục: Theo biểu mẫu của đoàn đánh giá ngoài (nếu có).

1.2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

+ Cơ sở vật chất: Diện tích đất, sân chơi, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng, diện tích các loại phòng học và phòng chức năng, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; số lượng đồ chơi ngoài trời, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp: Biểu mẫu 1.3 (phụ lục I).

+ Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo: Biểu mẫu 1.4 (phụ lục I).
- 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 và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo: Biểu mẫu 1.5 (phụ lục 1).

1.3. Công khai thu chi tài chính: Phụ lục 6

- Quyết định về việc công bố công khai (dự toán/ quyết toán và các khoản thu năm 2023 theo Biểu mẫu 6.1);
- Công khai dự toán thu, chi năm 2024 (Biểu mẫu 6.2);
- Công khai thực hiện dự toán thu, chi năm 2024 (Biểu mẫu 6.3);
- Công khai Quyết toán thu, chi năm 2023 (Biểu mẫu 6.4);
- Công khai thông báo quyết toán kinh phí năm 2023 (Biểu mẫu 6.5);

2. Công khai một số nội dung khác

- Công khai kế hoạch phát triển giáo dục;
- Công tác tuyển sinh tuyển sinh;
- Danh sách các lớp đầu năm học;
- Công khai công khai tài sản thu nhập;
- Công khai danh sách nâng lương trước thời hạn;
- Công tác thi viên chức năm 2024, danh sách bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với CBGV;
- Mức thu các khoản thu theo năm học;
- Công khai mức thu chi Bán trú, cho trẻ làm quen với tiếng Anh, trông trẻ ngoài giờ, tiếp nhận và sử dụng các nguồn tài trợ giáo dục, quà tặng ...;

- Chính sách trợ cấp khó khăn, miễn giảm và kết quả thực hiện trong năm học;
- Công khai một số văn bản tại hội nghị viên chức, người lao động;
- Công khai công tác thi đua – khen thưởng;
- Công khai công tác kiểm tra nội bộ;
- Công khai một số nội dung khác phát sinh trong qua trình thực hiện nhiệm vụ.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Công khai một số biểu mẫu theo hướng dẫn của Công văn số 551/SGDDT

- Công khai trên trang thông tin điện tử (Website), Fanpage, niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- Thời gian công khai: Tháng 9/2024 và tháng 6/2025 (ngoài ra công khai ở một số thời điểm theo quy định về tài chính).

Niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

2. Công khai một số nội dung khác

- Công khai tại các cuộc họp cấp ủy, chi bộ, Hội đồng trường, Hội đồng giáo dục, Hội đồng thi đua – khen thưởng; Hội đồng sư phạm...

- Công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với trẻ em mới tiếp nhận hoặc trước khi tuyển sinh đối với học sinh tuyển mới.

- Phổ biến trong các cuộc họp cha mẹ định kì: Đầu năm học, hết học kì I và cuối năm (*có thể ở cuộc họp đột xuất khi có nội dung cần công khai*) về các vấn đề cần bàn bạc đi đến thống nhất hay một số nội dung phối hợp trong công tác CSGD trẻ, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, một số văn bản về giáo dục trẻ mầm non, một số khoản thu năm học...

- Công khai trên trang thông tin điện tử (Website), Fanpage, niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;

- Thời gian công khai tại bảng tin: Niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết (*có nội dung có thể công khai 15 ngày tùy theo tình hình thực tế và nội dung công khai*).

- Đối với nội dung công khai về các khoản thu công khai hàng tháng tại bảng tin phòng Hành chính, công khai công tác thu, chi bán trú hàng ngày tại bảng tin.

- Công khai tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, phòng, chống cháy nổ, an toàn phòng chống tai nạn thương tích, bạo hành, xâm hại trẻ em... số điện thoại một số đường dây nóng, hòm thư góp ý...

IV. Phân công thực hiện

1. Hiệu trưởng - chịu trách nhiệm chung

- Tuyên truyền Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực công khai đối với các cơ sở của hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày

15/6/2017 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; Công văn số 551/SGDDT ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng v/v hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục; Công văn số 74/PGDDT ngày 25/3/2022 của PGD&ĐT v/v triển khai hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục tại cuộc họp Hội đồng trường, hội đồng sư phạm .., xây dựng kế hoạch công khai, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện báo cáo 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 việc thực hiện 3 công khai của nhà trường của các cấp.

2. Phó Hiệu trưởng 1 – Phụ trách chuyên môn – Chủ tịch công đoàn chịu trách nhiệm

- Lập kế hoạch, tổ chức hội thảo, dự thảo các văn bản có liên quan.
- Công khai cam kết chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non (biểu mẫu 1.1 - phụ lục 1):
- Công khai số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng trong năm học hiện tại và năm học tiếp theo (công khai Biểu mẫu 1.5 - phụ lục 1);
- Công khai công tác tuyển sinh, danh sách trẻ năm học...;
- Thông báo công khai những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế;
- Công khai một số văn bản tại hội nghị viên chức, người lao động;
- Công khai công tác thi đua – khen thưởng;
- Công khai công tác kiểm tra nội bộ;
- Quỹ phúc lợi của nhà trường từ các nguồn khác nhau; Xây dựng Quy chế chi tiêu quỹ công đoàn;
- Công khai tiêu chí thi đua và kết quả bình xét thi đua của giáo viên.

3. Phó Hiệu trưởng 2 – Phụ trách nuôi dưỡng, CSVC, chịu trách nhiệm

- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, công khai thông tin cơ sở vật chất của trường (Biểu mẫu 1.3 - phụ lục 1):
- Công khai thông tin đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của nhà trường (Biểu mẫu 1.4 – Phụ lục I) :
 - + Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên.
 - Công khai chất lượng giáo dục mầm non thực tế (biểu mẫu 1.2 - phụ lục I):
 - Công khai kế hoạch xây dựng trường chuẩn quốc gia giai đoạn 2021-2025 (phụ lục V);
 - Công khai tiêu chí thi đua và kết quả bình xét thi đua của nhân viên.

4. Kế toán, chịu trách nhiệm:

- Thực hiện công khai biểu mẫu phụ lục 6 thực hiện công khai về tài chính:
- + Thực hiện quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và theo Thông tư số 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...; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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; Tình hình tài chính của nhà trường. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Công văn số 551/SGDDT ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng v/v hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

+ Quy chế chi tiêu nội bộ: Các khoản chi trong năm học gồm chi lương, bồi dưỡng chuyên môn, hội thảo, tham quan học tập, chế độ chính sách của cán bộ giáo viên, chi xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị...;

- Mức thu các khoản thu khác theo năm học;

- Công khai mức thu chi Bán trú, cho trẻ làm quen với tiếng Anh, trông trẻ ngoài giờ, tiếp nhận và sử dụng các nguồn tài trợ giáo dục quà tặng...

- Chính sách trợ cấp khó khăn, miễn giảm và kết quả thực hiện trong năm học;

- Nguồn thu chi khác của nhà trường;

- Danh sách nâng lương trước thời hạn;

- Công tác công khai tài sản thu nhập.

5. Bộ phận Văn thư, Thủ quỹ

- Danh sách, số lượng học sinh các lớp, toàn trường;

- Các văn bản có liên quan, công tác tuyên truyền.

6. Giáo viên

- Định kỳ một năm học có 2-3 lần (*đầu năm học, giữa năm học, cuối năm học*), tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ trẻ để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình của người học, thông báo kết quả đánh giá phát triển giáo dục theo các lĩnh vực, kết quả cân đo, khám sức khỏe, thông tin trẻ... của học sinh trong lớp;

- Đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và các bậc cha mẹ học sinh báo cáo hiệu trưởng.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024-2025, đề nghị các đồng chí trong ban chỉ đạo, các bộ phận và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trường ban./.

Nơi nhận:

- BGH, BCĐ QCDC; Ban công khai;

- Các tổ, bộ phận;

- Lưu: VT.

