

Số: 17 /KH-MNTM

Tiên Lãng, ngày 08 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy chế 3 công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT Năm học 2022 - 2023

Thực hiện Công văn số 279/GDDT ngày 08/8/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2022 - 2023;

Thực hiện nhiệm vụ năm học, trường Mầm non Tiên Minh xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện “3 công khai” năm học 2022 – 2023 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai

- 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;

- Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp từ nguyện từ phụ huynh học sinh 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 từng 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 mối 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;

- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tập trung 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.

II. Nội dung thực hiện ba công khai

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

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục



Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường, chương trình giáo dục mà nhà trường tuân thủ, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của các cháu, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho các cháu ở nhà trường, đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả đạo đức, học tập, sức khỏe của các cháu dự kiến đạt được, khả năng học tập tiếp tục của trẻ. (Biểu mẫu số 09).

1.2. Chất lượng giáo dục thực tế

Chất lượng giáo dục trẻ được đánh giá theo học kỳ. Số trẻ xếp loại tốt, khá, đạt yêu cầu được xếp loại xếp loại tổng hợp kết quả theo đợt, tình hình sức khỏe cân đo khám sức khỏe của trẻ được cân đo 1 năm 3 lần, khám 2 lần/ năm (Biểu mẫu số 10).

1.3. Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia

Kế hoạch xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia vào năm học 2023-2024.

1.4. Kiểm định nhà trường

Kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường tự đánh giá đạt cấp độ 2, nhà trường sẽ đăng ký đạt chất lượng kiểm định năm học 2023-2024.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường

2.1. Cơ sở vật chất

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (Biểu số 11).

2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

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,...(Biểu số 12).

3. Công khai thu chi tài chính

- Thực hiện theo quy định tại điểm a, c, d, đ của Khoản 3 Điều 4 của Quy chế (Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính).

- Công khai mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học; công khai các khoản chi theo từng năm học (các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài).

- Chính sách hỗ trợ học tập và kết quả thực hiện trong từng năm học.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức

- 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 điểm công khai

Công khai định kỳ hàng tháng, học kỳ, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

IV. Thực hiện 4 kiểm tra

- Ban thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát về việc mua sắm, sửa chữa CSVC, chi chế độ cho CB, GV, NV và học sinh; chế độ nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn và các khoản phụ cấp (nếu có);

- Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm học.

V. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, 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 công khai của nhà trường của các cấp;

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường:

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

+ Đưa lên website của nhà trường.

VI. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin

1. Bà: Nguyễn Thị Miên (Hiệu trưởng-Trưởng ban): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện “3 công khai” của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Bà Nguyễn Thị Nhung (Phó hiệu trưởng-Phó trưởng ban trực): Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào



các biểu mẫu số: 09, 10, 11, 12 và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Nguyễn Thị Ân (Chủ tịch CĐCS) và bà Đặng Thị Tuyền (Trưởng ban TTND): Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021- 2022; 2022-2023; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Bà Lê Thị Hoa (Thư ký HĐSP): Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.


5. Nhóm công tác gồm: Bà Nguyễn Thị Miên (nhóm trưởng), bà Nguyễn Thị Nhung chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

6. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Lê Thị Mến (kế toán), bà Trần Thị Hằng (Thủ quỹ).

Trên đây là kế hoạch thực hiện “3 công khai năm học 2022 - 2023 của trường mầm non Tiên Minh. Đề nghị các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- BGH;
- TTVP, TTCM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Miên