

Số: 12/QĐ – MNCD

Cỏ Dững, ngày 10 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CỎ DỪNG

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Mầm non

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 Kế hoạch số 10/KH-MNCD ngày 09/09/2024 của trường Mầm non Cỏ Dững về việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024-2025. ;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2024-2025 theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT gồm các ông (bà) có tên sau (có danh sách kèm theo).

Điều 2: Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hoàn thành đầy đủ, chính xác các nội dung và tiến hành công khai theo đúng quy định của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Trưởng ban phân công

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4: Các bộ phận văn phòng, chuyên môn, giáo viên các lớp và các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. ./.

Nơi nhận:

- Như điều 1

- Lưu:

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Thị Huế

DANH SÁCH

Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai theo TT 09/2024/TT-BGDĐT

(Kèm theo QĐ số 12 /QĐ-MNCD ngày 10/09/2024 của Hiệu trưởng trường MN Cổ Dũng)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Phạm Thị Huệ	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Nguyễn Thị Tăng	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Bùi Thị Xuân	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4.	Đặng Thị Chi	Kế toán	Thành viên
5.	Nguyễn Thị Duyên	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
6.	Nguyễn Thị Vân	Trưởng ban TTND	Thành viên
7.	Nguyễn Thị Ngọc Mai	Tổ trưởng 5 tuổi	Thư ký
8.	Nguyễn	Trưởng ban đại diện hội CMHS	Thành viên

(Danh sách gồm có 08 thành viên)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

(Ban hành kèm theo Quy chế Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2024-2025 theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT)

1. Bà Phạm Thị Huế - Hiệu trưởng - Trưởng Ban chỉ đạo: Trưởng ban chỉ đạo chung: Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo ; Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

2. Bà Nguyễn Thị Tăng – Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng Ban chỉ đạo: Thực hiện nội dung 3. Công khai về các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế

3. Bà Bùi Thị Xuân – Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng Ban chỉ đạo: Thực hiện nội dung Công khai về các Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc nuôi dưỡng; Thông tin về Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (lĩnh vực phụ trách); Thông tin về cơ sở vật chất; thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế.

4. Bà Nguyễn Thị Duyên – Chủ tịch CĐ- Thành viên: Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TTBGDDĐT.

5. Bà Đặng Thị Chi – Kế toán- Thành viên: Phụ trách chính nội dung 2 điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục, 3 công khai thu, chi tài chính.

6. Bà Nguyễn Thị Vân – Trưởng ban TTND- Thành viên: Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho CMHS.

7. Bà Nguyễn Thị Vân – Trưởng ban đại diện hội CMHS - Thành viên: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường.

8. Bà Nguyễn Thị Ngọc Mai – Thư ký- Thành viên: Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai

Số: 12/KH-MNCD

Cỏ Dững, ngày 09 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định Ban hành quy định Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Cỏ Dững năm học 2024 – 2025;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, Trường mầm non Cỏ Dững xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện công khai các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm các nội dung về cơ sở giáo dục, chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính, kế hoạch hoạt động của Giáo dục Mầm non để các thành viên trong trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục

- 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 nhà trường.

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

- Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1.1. Thông tin chung của nhà trường

1. Tên cơ sở giáo dục.

2. 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 cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

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

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

6. 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.

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c) 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;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) 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 (nếu có).

8. 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 (nếu có)

1.2. 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:

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; 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);

b) 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.

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, 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.

3. 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.

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

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. 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 được 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 hằng 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 em; 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 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;

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

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục 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 cơ sở giáo dục; 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. 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:

a) 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;

b) 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;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

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

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

a) 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;

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 hằng ngày của trẻ em;

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

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 (nếu có);

c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

đ) Số trẻ em 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 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

3. 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. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Cách thức và thời gian công khai

1.1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

+ Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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 trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

- Phụ lục II: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục đại học và chương trình giáo dục ngành Giáo dục mầm non trình độ cao đẳng.

+ Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

a) Phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

b) Thực hiện phổ biến các nội dung công khai hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho người học vào tháng đầu tiên của khóa học, năm học mới.

+ Trường thực hiện chương trình giáo dục mầm non thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới.

+ Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật. Công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, công khai trước toàn thể phụ huynh; phụ lục công khai được niêm yết trước văn phòng trường, nơi đảm bảo cho CBGVNV và cha mẹ học sinh thuận tiện cho mọi người theo dõi.

1.2. Thời gian công khai

Công khai vào thời điểm trước ngày 30 tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Công báo 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 09/2024/TT-BGDĐT 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.

Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này 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;

Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục 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; đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Tổ chức thực hiện

- Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đầu năm

+ Giáo viên đăng ký chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, danh

hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng trẻ chăm ngoan chuyên cần, đạt giải trong các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ, của cá nhân.

+ Công đoàn, Chi đoàn phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ giáo viên và trẻ.

- Tổng hợp kết quả học tập của trẻ vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

- Thực hiện đánh giá phân loại giáo viên hằng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ theo chuẩn nghề nghiệp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT- BGDĐT Trường Mầm non Cổ Dũng trong năm học 2024 - 2025. Trường Mầm non Cổ Dũng cam kết thực hiện đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra, đề nghị Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDĐT (B/c);
- Ban ĐDCMHS (đề t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Thị Huế

Số: 10/QĐ-MNCD

Cổ Dũng, ngày 09 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư
09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Cổ Dũng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CỔ DŨNG

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ
Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Mầm non;*

*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;*

Xét đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai trong nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai của trường Mầm non trường mầm non Cổ Dũng.

Điều 2: Hiệu trưởng Trường Mầm non Cổ Dũng chủ trì chỉ đạo phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện quy định ban hành kèm theo quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các ông (bà) phó hiệu trưởng, tổ trưởng các tổ chuyên môn, cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2
- Lưu: VP, TC

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Thị Huế

QUY CHẾ CÔNG KHAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/QĐ-MNCD ngày 09/09/2024 của
Hiệu trưởng trường Mầm non Cổ Dũng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của trường Mầm non Cổ Dũng.
- Quy chế này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên của trường Mầm non Cổ Dũng.
- Trường hợp có các quy định riêng, quy định cụ thể của từng bộ phận thì áp dụng các quy định riêng, quy định cụ thể cho từng bộ phận.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong quy định này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

- 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 theo quy 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 và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.
- Minh bạch các thông tin có liên quan đến nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của được thực hiện đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.
- Thông tin được công khai tại nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Nội dung công khai

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường.

1.3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp. 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

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

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c) 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;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) 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 (nếu có).

1.8. 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 (nếu có).

2. Thu, chi tài chính

2.1. 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:

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; 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);

b) 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.

2.2. 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, 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.

2.3. 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.

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

2.5. 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. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

3.1. 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 được 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 hằng năm theo quy định.

3.2. 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 em; 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 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;

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

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

3.3. 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 cơ sở giáo dục; 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.

3.4. 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:

a) 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;

b) 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;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

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

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học:

a) 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;

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 hằng ngày của trẻ em;

e) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

4.2. 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 (nếu có);

c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

e) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;

f) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi; g) Số trẻ em khuyết tật.

4.3. 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).

Điều 5. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Quy định này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục 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.

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. 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 trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của các cơ sở giáo dục như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 5 của Quy định này 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 hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục (đối với cơ sở giáo dục chưa có 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 và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước; đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến

thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 5 của Quy định 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.

2. 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 (đối với cơ sở giáo dục mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử 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).

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm (hoặc năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo của cơ sở giáo dục;
2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 15. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên trong trường Mầm non 10 để thực hiện.

Điều 16. Quy chế này gồm 4 chương 9 Điều có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế đã ban hành trước đây; Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn, các tổ trưởng tổ Chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy định công khai của trường cho Hiệu trưởng.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Hiệu trưởng

xem xét sửa đổi. Quy định sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

Nơi nhận:

- Các cơ quan QL chỉ đạo (đề b/c);
- CBGVNV trong trường (đề t/h);
- Đăng trang Website trường;
- Lưu : VT./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Thị Huế

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

(Ban hành kèm theo Quy chế Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2024-2025 theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT)

1. Bà Phạm Thị Huế - Hiệu trưởng - Trưởng Ban chỉ đạo: Trưởng ban chỉ đạo chung: Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo ; Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

2. Bà Nguyễn Thị Tăng – Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng Ban chỉ đạo: Thực hiện nội dung 3. Công khai về các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế

3. Bà Bùi Thị Xuân – Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng Ban chỉ đạo: Thực hiện nội dung Công khai về các Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc nuôi dưỡng; Thông tin về Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (lĩnh vực phụ trách); Thông tin về cơ sở vật chất; thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế.

4. Bà Nguyễn Thị Duyên – Chủ tịch CĐ- Thành viên: Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TTBGDĐT, thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị. Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

5. Bà Đặng Thị Chi – Kế toán- Thành viên: Phụ trách chính nội dung 2 điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục, 3 công khai thu, chi tài chính.

6. Bà Nguyễn Thị Vân – Trưởng ban TTND- Thành viên: Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho CMHS.

7. Bà Nguyễn Thị Hằng – Trưởng ban đại diện hội CMHS - Thành viên: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường.

8. Bà Nguyễn Thị Ngọc Mai – Thư ký- Thành viên: Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai

9. Các ông bà tổ trưởng chuyên môn: Thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chất lượng giáo dục của tổ, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chất lượng đội ngũ, tham gia đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

