

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về thực hiện công khai trong Trường
Mầm non xã Thanh An

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

Căn cứ Thông tư số: 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành 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: 939/PGDDĐT-VP ngày 19/7/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên V/v triển khai Thông tư số 09/2024/TT BGDDĐT 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 bộ phận chuyên môn nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thực hiện công khai trong Trường Mầm non xã Thanh An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây về thực hiện công khai trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Cán bộ quản lý, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc Trường mầm non xã Thanh An có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chi bộ (để b/c);
- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Mai Thị Phương

QUY ĐỊNH**Thực hiện công khai trong Trường Mầm non xã Thanh An**

*Ban hành kèm theo QĐ số: 94/QĐ-MNXTA ngày 12 tháng 8 năm 2024
của Trường Mầm non xã Thanh An)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của Trường Mầm non xã Thanh An gồm: Nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
2. Quy định này áp dụng đối với Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh Trường Mầm non xã Thanh An và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
3. Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
4. Quy định về công khai này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật Nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai để người học, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện công khai 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 và đào tạo.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này.
2. Thông tin được công khai tại nhà trường và trên trang thông tin điện tử của trường theo quy định tại Quy chế này phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II**NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI****Điều 4. Thông tin chung về nhà trường**

1. Tên trường.
2. Địa chỉ trụ sở chính và điểm trường; địa chỉ thư điện tử, Trang thông tin điện tử của nhà trường.

3. Loại hình của nhà trường; cơ quan quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
6. Thông tin người đại diện (Hiệu trưởng), 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, sáp nhập, chia tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động 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 của nhà trường;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.
8. Các văn bản khác của nhà trường: Kế hoạch phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; 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; các quy định, quy chế nội bộ khác của nhà trường (nếu có).

Điều 5. Thu – chi tài chính

Thực hiện công khai tài chính theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính; Thông tư số: 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2019 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính. Các nội dung công khai gồm:

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 cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước; 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.

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.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

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, 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

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 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 nhà trường với gia đình và xã hội;

d) Thực đơn hằng ngày/tuần 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.

CHƯƠNG III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ: <https://mnthanhnan.huyendienbien.edu.vn>;

a) Các nội dung công khai đối với nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II (Nội dung thực hiện công khai) 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 nhà 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 (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);

c) Việc bố trí nội dung công khai sẽ được phân công cụ thể trong phương hướng, nhiệm vụ công khai của từng năm học đảm bảo thuận lợi cho việc truy cập, tiếp nhận thông tin.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới

Phổ biến công khai trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm, sơ tổng kết năm học, Hội nghị cán bộ viên chức của nhà trường; các cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát/gửi tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ vào đầu năm học mới.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của nhà trường

a) Công bố công khai các nội dung quy định tại điểm a, khoản 1 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.

Ngoài ra, công khai thêm trên cổng thông tin điện tử kế hoạch giáo dục chủ đề trước khi thực hiện 05 ngày; kế hoạch giáo dục tuần/ngày, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định 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

Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Các nội dung công khai khác

Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 mục này, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của cán bộ quản lý nhà trường

1.1. Xây dựng và ban hành kế hoạch cụ thể phương hướng, nhiệm vụ về thực hiện công khai trong hoạt động của nhà trường vào đầu mỗi năm học.

1.2. Thành lập tổ thực hiện quy định công khai của nhà trường theo từng năm học, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên thực hiện các nhiệm vụ công khai đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của mỗi người.

1.3. Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo kế hoạch và nhiệm vụ được phân công đảm bảo kịp thời.

1.4. Tổ chức thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai năm học tiếp theo của nhà trường vào cuối mỗi năm học (tháng 5).

1.5. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

1.6. Lập báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan theo quy định vào cuối mỗi năm hành chính (tháng 12).

2. Trách nhiệm của tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng

2.1. Chỉ đạo, đôn đốc giáo viên trong tổ gửi kế hoạch giáo dục chủ đề, tuần/ngày và ký duyệt đúng thời gian quy định để đảm bảo việc công khai kịp thời.

1.2. Thực hiện các nội dung và nhiệm vụ công khai theo phân công.

3. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên trong trường

3.1. Thực hiện các nội dung công khai với phụ huynh học sinh của lớp theo quy định tại cuộc họp phụ huynh học sinh đầu năm, giữa năm, cuối năm học và qua Zalo của nhóm/lớp khi nhà trường triển khai.

3.2. Gửi các loại kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhóm/lớp đúng thời gian quy định để người có thẩm quyền ký duyệt và công khai.

3.3. Nắm bắt ý kiến phản hồi từ phụ huynh học sinh để giải đáp hoặc báo cáo với Ban giám hiệu nhà trường để được giải đáp nếu ngoài phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 04 Chương, 11 Điều được áp dụng trong Trường Mầm non xã Thanh An và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh thuộc Trường Mầm non xã Thanh An và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

3. Trường hợp pháp luật hoặc cơ quan quản lý các cấp có Quy định khác về thực hiện Quy định công khai thì nhà trường sẽ xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
