

Đức Xương, ngày tháng 10 năm 2024

QUY CHẾ

Thực hiện công khai năm học 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 85/QĐ-MNĐX ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Đức Xương)

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

Quy chế này quy định về thực hiện công khai của Trường Mầm non Đức Xương theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các CB-GV-CNV và các bậc phụ huynh Trường Mầm non Đức Xương chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của Trường Mầm non Đức Xương về chất lượng giáo dục, công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính để phụ huynh, CB-GV-CNV của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đúng các quy định trong Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Thông tin được công khai tại Trường Mầm non Đức Xương trong Quy chế này phải đảm bảo chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Công khai chung đối với nhà trường

I- Công khai chung của nhà trường:

1.1 Tên cơ sở Giáo dục

1.2- Địa chỉ, trụ sở, điện thoại, Công thông tin điện tử của nhà trường

1.2 Loại hình của nhà trường

1.4 Sứ mạng, tầm nhìn của nhà trường

1.5 Tóm tắt sự hình thành phát triển của nhà trường

1.6 Thông tin của Hiệu trưởng: Họ tên, số điện thoại...

1.7 Tổ chức bộ máy

1.7.1 Quyết định thành lập:

1.7.2 Quyết định công nhận hội đồng trường

1.7.3 Quyết định điều động bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng

1.7.4 Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường

1.7.5 Quyết định thành lập, chia tách, sát nhập (nếu có)

1.7.6 Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của BGH, của TTCM, TTVP

1.8 Các văn bản khác nhà trường: Chiến lược phát triển, Quy chế dân chủ, nghị quyết hội đồng trường, Quy định về quản lý hành chính, 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 nhà trường, và các quy định, quy chế nội bộ khác.

II- Công khai tài chính

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 các 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, CBQL-NV); 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 mượn các hoạt động dịch 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 và dự kiến cho năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của nhà trường trước khi tuyển sinh

3-Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với học sinh.

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, dân chủ cơ sở.

Điều 5: Công khai đối với giáo dục mầm non

I-Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

1-Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên

a-Số lượng giáo viên, CBQL và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo

b-Số lượng tỉ lệ giáo viên, CBQL đạt chuẩn nghề nghiệp

c- Số lượng giáo viên, CBQL 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, diện tích bình quân tối thiểu cho 01 trẻ em, đối sánh với yêu cầu tối thiểu.

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.

c-Số lượng các thiết bị đồ dùng, đồ chơi hiện có đối sánh với yêu cầu tối thiểu.

d- Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc nuôi dưỡng chăm sóc 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 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 hàng năm.

II 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 nhà trường, gia đình, và xã hội

d- Thực đơn hàng ngày của trẻ em

đ- các dịch vụ hàng ngày của trẻ em (nếu có)

2-Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ emcuar năm học trước

a-Tổng số trẻ em. Tổng số nhóm lớp, số trẻ em tính bình quân/ nhóm, lớp

b-Số trẻ em học nhóm lớp ghép nếu có

c- Số trẻ em học 2 buổi / ngày

d- Số trẻ em tổ chức ăn bán trú

đ-Số trẻ em được theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng. và kiểm tra sức khỏe định kỳ

e- kết quả thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi

g- Số trẻ em khuyết tật

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 6: Cách thức công khai

1-Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường hoặc có thể niêm yết công khai tại nhà trường.

a-Các nội dung công khai quy định tại điều 4, điều 5 của quy chế này tính đến tháng 6 hàng năm.

b-Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 theo định dạng PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo thông tư 09/2024.

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

Điều 7-Thời gian công khai

1-Thời điểm công khai

a-Công bố công khai các nội dung quy định tại điều 4, điều 5 quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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 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 7 của tuần trước.

b-Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề 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 5 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai(đối với cơ sở giáo dục mầm non, trường, lớp 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 đảm bảo cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 5 năm kể từ ngày niêm yết).

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

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.
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 cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra đến tháng 12 và tháng 6 hàng năm.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của trường.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của trường

Điều 7. Trách nhiệm của Ban giám hiệu thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên trong nhà trường

Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn và toàn thể CB–GV–CNV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Ban giám hiệu xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

Nơi nhận:

- BGH, tổ trưởng CM;
- Giáo viên, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Thị Hường