

Phú Hòa, ngày 29 tháng 10 năm 2024

Số 279 /QĐ/QCCK-MNTN

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế thực hiện công khai trong nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TUỔI NGỌC

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.;

Căn cứ Thông tư số 2190/2024/PGDĐT - TCCB ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn và thực hiện công khai trong quản lý trường học từ năm học 2024-2025 và những năm tiếp theo;

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

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ thực hiện giáo dục số 280/KH-MNTN ngày 18/09/2024 của trường mầm non Tuổi Ngọc về việc thực hiện kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Quyết định ban hành quy chế thực hiện công khai trong trường mầm non Tuổi Ngọc.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ra quyết định và các năm tiếp theo, nếu có bổ sung sửa đổi sẽ được thông qua các kỳ họp của Hội đồng trường. Hết hiệu lực khi có Quyết định thay thế.

Điều 3. Hiệu trưởng trường mầm non Tuổi Ngọc, các đoàn thể trong trường, toàn thể viên chức - nhân viên trong trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- BGH MNTN;
- BCH CĐCS MNTN;
- Ban TTND MNTN;
- Lưu: Văn thư.

HIỆU TRƯỞNG

QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong hoạt động trường mầm non

(Ban hành theo Quyết định số /QĐQC-MNTN ngày 29 tháng 10 năm 2024 của

Hiệu trưởng Trường mầm non Tuổi Ngọc

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai của trường mầm non Tuổi Ngọc theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các viên chức – nhân viên và cha mẹ trẻ trường mầm non Tuổi Ngọc chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai về thông tin chung, thu chi tài chính, chất lượng và kết quả giáo dục của trường mầm non Tuổi Ngọc để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, cha mẹ trẻ và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của 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 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 trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai trên trang thông tin điện tử của trường mầm non Tuổi Ngọc 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 cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục.

2. Địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử và trang thông tin điện tử của nhà trường.
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp.
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, 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, cho phép hoạt động giáo dục nhà trường;
 - 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 và các phó hiệu trưởng;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; 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 nhà trường.
8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển nhà trường; Quy chế dân chủ; Quy chế nâng lương trước thời hạn đối với viên chức; Quy tắc ứng xử trong trường mầm non; Quy chế quản lý tài sản công; Quy chế thi đua-khen thưởng; Các nghị quyết của hội đồng trường; Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; Kế hoạch và thông báo tuyển sinh; Các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi 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 các khoản thu, chi như sau:
 - a) Các khoản thu: Nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước; hỗ trợ của hiệp hội; học phí; các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; hoạt động khác (nếu có);
 - b) Các khoản chi: Tiền lương và thu nhập cho viên chức – nhân viên (lương, phụ cấp, các khoản chi khác...); Chi cơ sở vật chất và dịch vụ (mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng, 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, bồi dưỡng,...); Chi hỗ trợ người học (miễn giảm học phí, tiền ăn trưa, hỗ trợ chi phí học tập...); Chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo.

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 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 trường 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 mầm non

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

- a) Kế hoạch 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.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

- 1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:
 - a) Các nội dung công khai được quy định tại Chương II của Quy chế;
 - b) Báo cáo 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 được quy định tại phụ lục I của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - c) Bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, 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 phổ biến các nội dung và 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;
- 3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 8 của Quy chế 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;

b) Thực hiện công khai niêm yết và công khai trên cổng thông tin điện tử: kế hoạch giáo dục tháng của nhóm lớp và dự kiến thực đơn tháng của trường trước ngày 25 của tháng trước; Kế hoạch giáo dục tuần, ngày của nhóm, lớp trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

c) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 8 của Quy chế 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. Đối với niêm yết công khai cần 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, phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. 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 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo trước 31 tháng 12 hàng năm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của trường.

Điều 11. Trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn và viên chức - nhân viên trong nhà trường

- Các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn tổ chức triển khai Quy chế theo Quyết định số 323 /QĐQC-MNTN ngày 29/9/2024 của Trường mầm non Tuổi Ngọc.

- Các viên chức - nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Hội đồng xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế.

Nơi nhận:

- BGH MNTN;
- BCH CĐCS MNTN;
- Ban TTND MNTN;
- Lưu: Văn thư.

HIỆU TRƯỞNG