

Số: 342/QĐ-MNTrA

Tràng An, ngày 21 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế thực hiện Công khai trong hoạt động
của trường Mầm non Tràng An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

Căn cứ Nghị định số 24/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Điều lệ mầm non (Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, sau khi trao đổi thống nhất trong lãnh đạo nhà trường, đại diện các đoàn thể, các thành viên trong nhà trường, thông qua Hội đồng trường;

Căn cứ yêu cầu thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai của Trường Mầm non Tràng An năm học 2024-2025.

Điều 2. Các nội dung quy định tại quy chế này sẽ thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành;

Quy chế này của trường mầm non Tràng An được thực hiện kể từ năm học 2024-2025; Những quy định của trường trước đây trái với nội dung quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động thuộc trường Mầm non Tràng An chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thùy Dương

PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU
TRƯỜNG MN TRÀNG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tràng An, ngày 21 tháng 09 năm 2024

QUY CHẾ

CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 342/QĐ-MNTrA ngày 21 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Mầm non Tràng An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công khai trong hoạt động của trường Mầm non Bình Dương gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường Mầm non Bình Dương; toàn thể viên chức và người lao động của trường trường Mầm non Bình Dương và các tổ chức khác, cá nhân có liên quan.

3. Việc thực hiện quy định công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Quy định về công khai trong Quy chế 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 đích của công khai

1. Thực hiện công khai trong hoạt động của trường Mầm non Bình Dương minh bạch các thông tin có liên quan của 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.

2. Thực hiện công khai trong hoạt động của trường Mầm non Bình Dương nhằm phát huy dân chủ, tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai.

1. Việc thực hiện công khai đảm bảo đúng quy định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGD ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đảm bảo đầy đủ nội dung, cách thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin công khai đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Mục 1

CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên trường.
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 trường, cơ quan/tổ chức 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 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, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn
 - 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 nhà trường;
 - đ) 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 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).

Điều 5. Thu, chi tài chính

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, 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, 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 (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.

Mục 2

CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC MẦM NON

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 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. Nhà trường 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.

Điều 7. 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. Nhà trường 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).

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 tại địa chỉ mnbinhduong.dongtrieu.edu.vn. bao gồm:

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường Mầm non Bình Dương thực hiện được quy định tại Chương II của Quy chế 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 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục 1 (Mẫu báo cáo thường niên của trường Mầm non Bình Dương thực hiện chương trình giáo dục phổ thông kèm theo Quy chế này).

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

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

Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh 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 như sau:

a. Công bố công khai các nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Quy chế này trước 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến hết 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. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 8 của Quy định này 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.

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

3. Ngoài việc 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 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

a. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức, 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.

b. 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 trước 30 tháng 9 hàng năm.

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

d. 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 bằng các hình thức sau:

- Công bố công khai trong cuộc họp với CB, GV, NV của trường.
- 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.
- Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai

- Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công trong Quyết định số /QĐ-MNBD ngày 07/09/2024 về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Trường Mầm non Bình Dương.

3. Trách nhiệm của viên chức và người lao động trong nhà trường

Viên chức và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này; thực hiện các nhiệm vụ theo phân công trách nhiệm hàng năm tại kế hoạch thực hiện của nhà trường.

Điều 11. Điều khoản thi hành.

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Mọi viên chức và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm tuân thủ các quy định trong Quy chế.

Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có Quyết định thay thế./.

Nơi nhận:

- BGH, CTCĐ, Tổ CM, GV-NV (T/h),
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thùy Dương

