

Nghĩa Trung, ngày 25 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH **CÔNG KHAI NĂM HỌC 2024-2025**

Thực hiện theo thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 3 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;

Trường mầm non xây dựng kế hoạch thực hiện 3 công khai năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích yêu cầu thực hiện công khai

1. Mục tiêu

Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng và về thu chi tài chính để cha mẹ trẻ các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu.

Thực hiện 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.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Thông tin chung về trường MN Hoa Lan.

Tên cơ sở giáo dục

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).

- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.

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

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

- 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.

- Tổ chức bộ máy:
 - + Quyết định thành lập, cho phép hoạt động giáo dục;
 - + Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;
 - + Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục;
 - + Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;
 - + Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);
 - + 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).

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

- 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:

+ 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);

+ 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 mượn 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.

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.

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.

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

- 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.

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

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động 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).

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;
- 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.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:
- Tổ chức thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường MN Hoa Lan bao gồm:
 - + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường MN Hoa Lan thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này 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 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 Quy chế này:
 - + Phụ lục: Mẫu báo cáo thường niên của Trường MN Hoa Lan thực hiện chương trình giáo dục mầm non;
- Nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử 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 năm học mới:

+ 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;

- Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai như sau:

a) 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 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 thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại đơn vị 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;

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 14 của Thông tư 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.

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

2.3. 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Hiệu trưởng- Trưởng ban:

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.

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.

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

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:

- + Công bố công khai trong cuộc họp với CB-GV-CNV của trường.
- + Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.
- + Duyệt nội dung đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường. Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý công khai chất lượng đội ngũ, tài chính, tài sản, công tác kiểm định chất lượng tại đơn vị.

2. Phó hiệu trưởng chuyên môn – Phó trưởng ban: Chịu trách nhiệm công khai chất lượng giáo dục, hoạt động chuyên môn, các hoạt động lễ hội, thi đua... và các nội dung khác khi được phân công. Kiểm duyệt các nội dung phụ trách trước khi đăng web. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục tại đơn vị.

3. Phó hiệu trưởng bán trú – Phó trưởng ban: Chịu trách nhiệm công khai chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, phòng chống dịch bệnh, thực đơn, CSVC ... và các nội dung khác khi được phân công. Kiểm duyệt các nội dung phụ trách trước khi đăng web. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng tại đơn vị.

4. Đoàn thể - Thành viên: Chịu trách nhiệm công khai các hoạt động công đoàn, chi đoàn và các nội dung khác khi được phân công.

5. Tổ trưởng chuyên môn- Thành viên: Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, kết quả nâng cao trình độ, kết quả tự đánh giá của tổ hàng năm để tổng hợp báo cáo công khai theo qui định.

6. Kế toán

Thành viên: Thực hiện công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Quyết toán thu chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu.

7. Văn thư - Thành viên: Công khai các hoạt động của nhà trường theo qui chế, theo dõi tiến độ, nhắc nhở các bộ phận kịp thời. Chịu trách nhiệm đăng các nội dung công khai lên trang web của trường.

8. Ban thanh tra nhân dân - Thành viên: Giám sát việc thực hiện công khai của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai của trường Mầm non Hoa Lan trong năm học 2024-2025..

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- CB-GV-NV;
- Lưu:VT.

Hà Thị Phương Nga

PHỤ LỤC I

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ GIA NGHĨA TRƯỜNG MẦM NON HOA LAN

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN Năm: 2024 (tháng 9/2024)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên trường: TRƯỜNG MẦM NON HOA LAN
- Địa điểm trụ sở chính: Trường mầm non Hoa Lan được đặt cuối phường, điểm chính tại tổ 5.
- Đoại thoại: Số điện thoại 0976160618; địa chỉ trang điện tử: mamnonhoalan.gianghia.@gmail.com; Website: <https://hoalan.pgdgianghia.edu.vn>.
- Quá trình thành lập và phát triển: Trường được thành lập theo quyết định số 339/QĐ-CTUBND, ngày 08 tháng 8 năm 2006. Qua quá trình phát triển đến nay trường đã được công nhận trường đạt chuẩn Quốc Gia mức độ 1 năm 2018.

Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương	Đắk Nông	Họ và tên hiệu trưởng	Hà Thị Phương Nga
Huyện/quận /thị xã / thành phố	Thành phố Gia Nghĩa	Điện thoại	0976160618
Xã /phường /thị trấn	Nghĩa Trung	Fax	
Đạt CQG	Mức độ 1	Website	https://hoalan.pgdgianghia.edu.vn .
Năm thành lập trường (theo quyết định thành lập)	08/08/2006	Số điểm trường	1
Công lập	x	Loại hình	1

Hội đồng trường được thành lập theo Quyết định số 1340/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2022.

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

	Tổ g số	Nữ	Dân tộc	Trình độ đào tạo			Ghi chú
				Chưa đạt chuẩ n	Đạt chuẩ n	Trên chuẩ n (Đại học sư phạm MN)	
Hiệu trưởng	01	01	0	0	0	01	
Phó hiệu trưởng	02	02	0	0	0	02	
Giáo viên	18	18	01	0	18	18	Tỷ lệ 2 GV/ lớp
Nhân viên	3	2	0		01	01	1 kế toán; 1 y tế; 01 bảo vệ;
Số CBQL,GV hoàn thành chương trình BDTX	21	15	01				
Cộng	24	23	02	0	22	22	01 bảo vệ không qua đào tạo chỉ bồi dưỡng PCCC

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

Nhà trường có diện tích đất rộng 4066 m² đảm bảo điều kiện diện tích đất theo tiêu chuẩn quy định. Trường có đủ khối phòng hành chính - quản trị, khối phòng lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập, khối phòng tổ chức ăn cho trẻ đảm bảo đạt chuẩn cơ sở vật chất Mức độ 1 theo Thông tư 13/2020/TT- BGDDT ngày 26/5/2020. Các lớp học sạch sẽ, trang trí sáng đẹp có đồ dùng, đồ chơi thiết bị dạy học đạt trên 90% đồ dùng theo danh mục tối thiểu, có đủ nhà vệ sinh phục vụ cho trẻ.

TT	Số liệu	Năm học 2023-2024	Năm học 2024-2025	So sánh
I	Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo	9	9	
1	Phòng kiên cố	6	9	
2	Phòng bán kiên cố	3	0	
3	Phòng tạm	0	0	
II	Khối phòng phục vụ học tập (âm nhạc, thể chất)	2	02	
1	Phòng kiên cố	0	02	
2	Phòng bán kiên cố	0	0	
3	Phòng tạm	0	0	
III	Khối phòng hành chính quản trị	05	05	01 phòng HT, 02 phòng PHT, 01 văn phòng, 01 phòng bảo vệ, 02 phòng nhân viên, 01 khu vệ sinh
1	Phòng kiên cố	0	0	
2	Phòng bán kiên cố	05	0	
3	Phòng tạm	0	0	

IV	Khối phòng tổ chức ăn			
1	Phòng kiên cố	0	0	
2	Phòng bán kiên cố	0	0	
3	Phòng tạm	0	0	
V	Các công trình, khối phòng chức năng khác (nếu có)	2	02	
VI	Số lượng các thiết bị đồ dùng đồ chơi trong lớp hiện có đạt trên 90% theo danh mục tối thiểu	3	3	03 lớp Lá
	Số lượng các thiết bị đồ dùng đồ chơi trong lớp hiện có đạt dưới 90% theo danh mục tối thiểu	06	06	01 lớp NT, 02 lớp Mầm và 3 lớp Chồi
VII	Số lượng các thiết bị đồ chơi ngoài trời	09		Có đủ 5 loại thiết bị đồ chơi ngoài trời

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

+ Trường đạt chuẩn Quốc gia Mức độ 1 theo quyết định số: 2098/ UBND tỉnh Đắk Nông ký ngày 18/12/2018 và đạt kiểm định chất lượng mức độ 2.

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Nội dung thực hiện	Năm học 2024- 2025
HỌC SINH	
Tổng số học sinh	220 / 9 lớp (đạt chỉ tiêu)

Trẻ được chăm sóc nuôi dưỡng an toàn	220/ 220 tỷ lệ 100% (đạt chỉ tiêu)
Trẻ có cân nặng và chiều cao phát triển bình thường,	182/212 đạt 85,8% phần đầu quý 3 đạt trên 90%
Trẻ có cân nặng bình thường	192/212 đạt 90,5%
Trẻ có chiều cao bình thường	197/212 đạt 92,9%
Trẻ đạt Bé chăm	85-95% (đạt chỉ tiêu)
Trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình GDMN	Đạt 94/94 trẻ, Tỷ lệ 100% (đạt chỉ tiêu)
Huy động trẻ trong địa bàn	Trẻ 3 tuổi đạt 89%; 4 tuổi đạt 90%; 5 tuổi đạt 100% (đạt chỉ tiêu)
Chất lượng 05 lĩnh vực phát triển	85% (đạt chỉ tiêu)
Đạt giải các hội thi cấp thành phố và cấp tỉnh năm học 2023-2024	02 giáo viên đạt GVG cấp tỉnh; 5/5 giáo viên công nhận GVG cấp thành phố; 01 GVG xuất sắc; 01GV đạt giải khuyến khích; 03 GV được công nhận

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

+ Bán trú thu, chi 09 tháng chăm sóc bữa ăn, chăm sóc giấc ngủ (09/2023-05/2024) tổng số tiền thu: 427.820.000 đồng

+Trường thực hiện đầy đủ chế độ chính sách dành cho trẻ 02 lần/ năm học chi kinh phí ăn trưa đồng và chi phí học tập là 7.020.000 đồng.

+Trường thực hiện thu tiền học phí số tiền thu trong năm học 2023-2024 là: 56.775.000 đồng.

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

Trong năm học, đơn vị phối hợp công đoàn vận động viên chức tham gia đóng quỹ vì người nghèo 3.487.000 đồng; quỹ đền ơn đáp nghĩa số tiền 510.000 đồng; Quỹ phòng chống thiên tai 612.000 đồng; Ngoài ra, các giáo viên, nhân viên còn thực hiện tích cực các phong trào tình nguyện hiến máu nhân đạo.

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tích cực thực hiện công tác phối hợp với cha mẹ trẻ. Trường thực hiện đầy đủ hồ sơ theo dõi và công khai đến phụ huynh và hội đồng sư phạm, chỉ đạo bộ phận cơ sở vật chất, kế toán theo dõi đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Trên đây là báo cáo công khai thường niên năm 2024-2025 của trường Mầm non Hoa Lan./.