

Số: 141d/TB-MNHD

Đắk N'Drung, ngày 06 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về cơ sở giáo dục và thu chi tài chính năm 2024

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Trường mầm non Hướng Dương công khai thông tin về cơ sở giáo dục và thu chi tài chính năm 2024, nội dung cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Tên cơ sở giáo dục TRƯỜNG MN HƯỚNG DƯƠNG

2. Địa chỉ

Bon Bu Rwah, xã Đắk N'drung, huyện Đắk Song, tỉnh Đắk Nông.

Điện thoại: 0332153241 (HT)

Địa chỉ thư điện tử: c0huongduongdaksong@daknong.gov.vn

Cổng thông tin điện tử:

<http://c0huongduong.pgđaksong.edu.vn/>

3. Loại hình của cơ sở giáo dục: Công lập

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

- *Sứ mạng*: Xây dựng môi trường học tập lành mạnh, thân thiện, tích cực, có nền nếp, kỷ cương, chất lượng thực chất để mỗi giáo viên và học sinh đều có cơ hội phát triển tài năng, tư duy sáng tạo và kỹ năng ứng dụng của mình, thích ứng nhanh trong quá trình hòa nhập vào cuộc sống.

- *Tầm nhìn*: Xây dựng trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2 và Chuẩn quốc gia (Mức độ 1), tiến tới phấn đấu đạt mức độ cao hơn. giáo dục học sinh phát triển toàn diện, có kỹ năng sống, năng động, sáng tạo, có ý chí vươn lên.

- *Mục tiêu*: Thực hiện hiệu quả Chương trình GDPT cấp tiểu học; tăng cường bảo đảm an toàn trường học. Đảm bảo duy trì ổn định chất lượng giáo dục toàn diện.

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

Trường mầm non Hướng Dương, thuộc xã Đắk Ndrung, được thành lập theo Quyết định số 888/QĐ-UBND ngày 26 tháng 06 năm 2006 của UBND huyện Đắk Song. Từ khi được tách ra, nhà trường đã tiếp tục kế thừa và phát huy truyền thống xây dựng trường. Số 1844/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2014 của UBND huyện Đắk Song

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

- Hiệu trưởng: Điều Thị Miên

- Số điện thoại: 0332153241

- Gmail:

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)

Trường mầm non Hương Dương được thành lập theo Quyết định số 888/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2006 của UBND huyện Đắk Song.

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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục

Trường MN Hương Dương là trường công lập do UBND huyện Đắk Song thành lập và đầu tư xây dựng CSVCS, đảm bảo kinh phí cho các nhiệm vụ chi thường xuyên; là cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, thực hiện chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng theo các quy định của BGDĐT và nhiệm vụ phát triển giáo dục của địa phương. Thực hiện nhiệm vụ Kiểm định chất lượng GD, thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

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 cơ sở giáo dục

- Hiệu trưởng: Điều Thị Miên

- Số điện thoại: 0332153241

- Gmail:

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:** Theo Quyết định ban hành Quy chế dân chủ số /QĐ-MNHD ngày của Hiệu trưởng trường MN Hương Dương, áp dụng năm học 2024-2025.

- **Các nghị quyết của hội đồng trường:** Có ít nhất 3 lần họp/năm.

- **Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính:** Quyết định về việc

phân công nhiệm vụ CBQL, GV, NV. Quy chế làm việc (đã công khai trên website)

- **Chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục:** Quy chế thi đua, khen thưởng, Quy chế Hội đồng xét sáng kiến. Quy chế chi tiêu nội bộ.

- **Kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có):** Kế hoạch và thông báo tuyển sinh.

II. 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 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*);

+ Ngân sách nhà nước cấp năm 2023: 4.650.000.000đồng

+ Các khoản thu, chi từ người học năm học 2023-2024;

- Kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; Không có

- Nguồn thu khác và loại hoạt động (*giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác*). Không có

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,...*): 3.599.000.000 đồng

- 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,...*): 56.499.000 đồng

- Chi hỗ trợ người học (*học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...*): 21.535.000 đồng

- Chi khác: đồng

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm:

- Học phí:

- Lệ phí: Không có

- **Tất cả các khoản thu và mức thu trong năm học 2023-2024:**

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Tổng thu	Tổng chi	Tồn
1	Học phí					

+	Học phí vùng I		30.000			
+	HP Vùng II		15.000	58.887.000	58.887.000	
+	HP vùng III		8.000			
2	Phục vụ dịch vụ bán trú					
+	Chăm sóc giấc ngủ		60.000	178.700.000	178.700.000	
+	Trang bị đầu cấp		150.000	21.000.000	21.000.000	
+	Trang bị hằng năm		80.000	17.522.000	17.522.000	
+	Thuê người nấu ăn		70.000	208.685.000	208.685.000	
3	Các khoản thu phục vụ trực tiếp học sinh					
+	Nước uống		5.000	12.465.000	12.455.000	
+	Điện		6.000	16.046.000	16.046.000	
+	Thuê người dọn vệ sinh		10.000	24.250.000	24.250.000	
4	Các khoản tài đóng góp tài trợ, viện trợ		250.000	61.085.000	61.085.000	
	Hoạt động giáo dục		250.000	76.669.000	76.669.000	

*** Dự kiến cho năm học 2024-2025:**

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Tổng thu	Tổng chi	Tồn
1	Học phí					
+	Học phí vùng I		30.000			
+	HP Vùng II		15.000			
+	HP vùng III		8.000			

2	Phục vụ dịch vụ bán trú					
+	Chăm sóc giấc ngủ		100.000			
+	Trang bị đầu cấp		90.000			
+	Trang bị hằng năm		160.000			
+	Thuê người nấu ăn		100.000			
3	Các khoản thu phục vụ trực tiếp học sinh					
+	Nước uống		5.000			
+	Điện		6.000			
+	Thuê người dọn vệ sinh		10.000			
4	Các khoản tài đóng góp tự nguyện, tài trợ, hoạt động giáo dục		320.000			
	Hoạt động giáo dục		320.000			

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

Đảm bảo HS thuộc hộ nghèo. HS khuyết tật được hưởng chính sách hỗ trợ theo đúng quy định.

Học phí thu

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

- Công khai dự toán ngân sách nhà nước cấp.
- Công khai quyết toán tài chính hằng quý, hàng năm.
- Công khai các khoản thu theo phê duyệt của Phòng GD&ĐT.
- Công khai Quy chế chi tiêu nội bộ.

III. 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:

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Ghi chú
1	Điêu Thị Miên	Hiệu trưởng	ĐHSPMN	
2	Lê Thị Hàn Ny	P. H trưởng	ĐHSPMN	
3	Phan Thị Hương	Giáo viên	ĐHSPMN	
4	Lê Thị Minh Hòa	Giáo viên	ĐHSPMN	
5	Trần Thị Thắm	Giáo viên	ĐHSPMN	
6	Lê Thị Ngọc Ánh	Giáo viên	ĐHSPMN	
7	Nguyễn Thị Thu Hà	Giáo viên	ĐHSPMN	
8	Thị Thách	Giáo viên	ĐHSPMN	
9	Nguyễn Thị Lan	Giáo viên	ĐHSPMN	
10	Mai Thị Tuyết	Giáo viên	ĐHSPMN	
11	Nông Lệ Phương	Giáo viên	ĐHSPMN	
12	Thị Tuyết	Giáo viên	ĐHSPMN	
13	Phạm Thị Ánh Linh	Giáo viên	CĐSPMN	
14	Lưu Thị Thúy Cường	Giáo viên	ĐHSPMN	
15	Nguyễn Thị Yên	Giáo viên	ĐHSPMN	
16	Trương Thị Nụ	Giáo viên	ĐHSPMN	
17	Thị My Sa	Giáo viên	ĐHSPMN	
18	Dương Thị Phượng	Giáo viên	ĐHSPMN	
19	Võ Thị Hồng Lĩnh	Giáo viên	CĐSPMN	
20	H' Lũy	Giáo viên	ĐHSPMN	
21	Thị Vãn	Giáo viên	ĐHSPMN	
22	Võ Thị Thương	Giáo viên	ĐHSPMN	
23	Nguyễn Thị Hương	Giáo viên	TCSPMN	Đang theo học CĐSPMN

24	Phan Ngọc Tường Vy	Giáo viên	ĐHSPMN	
25	Trần Thị Thu Hà	Giáo viên	ĐHSPMN	
26	Thị Mưu	Giáo viên	ĐHSPMN	
27	Thị Tâm	Giáo viên	ĐHSPMN	
28	Ngô Triều Vỹ Ngân	Giáo viên	TCSPMN	Đang theo học CĐSPMN
29	Trần Thị Kim Oanh	Y tế	ĐHSPMN	
30	Lê Thị Hương	Giáo viên	ĐHSPMN	
31	Phùng Thị Ánh Nga	Kế toán	ĐHKT	

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;

27/29 CBQL, GV đạt chuẩn nghề nghiệp (Trong đó có 02 GV đang theo học Cao đẳng sư phạm mầm non) đạt tỷ lệ 93.1%.

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

32/32 CBQL, GV, NV hoàn thành chương trình bồi dưỡng hàng năm theo quy định đạt tỷ lệ 100%.

2. Thông tin về cơ sở vật chất:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em; so sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

Diện tích khu xây dựng trường tổng diện tích là 6.170 m² với số 293 trẻ bình quân 21m²/trẻ trong đó điểm trung tâm diện tích đất là 4.741 m²; Đắc Kual 5 là 1.429 m² đảm bảo theo quy định để trẻ hoạt động.

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;

- Hiện nhà trường có 01 khối phòng hành chính gồm 01 phòng Hiệu trưởng, 01 phòng Phó hiệu trưởng, 01 phòng nhân viên kế toán, 01 phòng y tế và 01 phòng dành cho nhân viên bảo vệ.

- Hiện có tại trường có 12 phòng gồm 01 lớp nhà trẻ, 02 lớp Mầm, 04 lớp Chồi, 05 lớp Lá các phòng được bố trí gọn gàng ngăn nắp và đầy đủ trang thiết bị phục vụ cho trẻ tham gia học tập và sinh hoạt ăn, ngủ của trẻ, có các công trình vệ sinh trong lớp phù hợp với từng lứa tuổi. Đảm bảo mỗi lớp một phòng học riêng sạch sẽ thoáng mát.

- Trường có 01 nhà bếp đúng theo quy cách bếp ăn 1 chiều phù hợp với quy định đã ban hành.

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

Nhà trường có các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em quy định tại văn bản hợp nhất số Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT được sửa đổi bởi Thông tư 34/2013/TT-BGDĐT “Ban hành danh mục đồ dùng- đồ chơi-thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non”.

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

Khu vực sân chơi có đồ chơi đảm bảo theo Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010 cụ thể có trên 6 loại đồ chơi như: Cầu trượt, bập bênh đòn, đu quay mâm có ray, con vật nhún di động, nhà banh, cầu thăng bằng dao động... Thiết bị đồ dùng dạy học tối thiểu dành cho GDMN phù hợp với từng độ tuổi. Khuôn viên nhà trường có rào chắn đảm bảo an toàn cho trẻ, xung quanh trường không có ao hồ.

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; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

Căn cứ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục mầm non, giáo dục cơ sở, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên của BGD&ĐT. Trường mầm non Hướng Dương tự đánh giá đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cấp độ 2 và đạt mức độ 1 trường chuẩn Quốc Gia vào năm 2019. Từ khi được công nhận là trường mầm non đạt Chuẩn Quốc gia tới nay, nhà trường liên tục phấn đấu, đầu tư, củng cố và xây dựng để giữ vững danh hiệu trường đạt chuẩn quốc gia. Cụ thể:

- Năng lực đội ngũ tiếp tục được nâng lên.
- Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học được trang bị đầy đủ.
- Cảnh quan sư phạm, môi trường ngày càng Xanh, sạch đẹp, an toàn.
- Chất lượng giáo dục toàn diện được nâng cao.
- Công tác xã hội hoá đạt kết quả tốt, thu hút được các lực lượng xã hội chăm lo xây dựng giáo dục.

Nói chung, nhà trường đã giữ vững và phát huy được truyền thống của đơn vị và liên tục đạt danh hiệu tập thể lao động tiên tiến và xuất sắc.

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của nhà 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.

Tháng 8/2019 nhà trường được công nhận là trường chuẩn quốc gia mức độ I theo Quyết định số 1428/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông.

Theo lộ trình trong năm 2024 trường sẽ tiến hành đánh giá và công nhận lại trường chuẩn quốc gia mức độ I.

IV. 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 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;

Thực hiện theo Kế hoạch 888/KH-MNHD ngày 24/6/2024 trường MN Hướng Dương tiến hành công tác tuyển sinh với các chỉ tiêu và thời gian như sau:

- Trẻ nhà trẻ (sinh từ tháng 01/2022 đến tháng 7/2022) số lượng: 20 cháu.
- Trẻ 3 – 4 tuổi (sinh năm 2021) số lượng: 75 cháu.
- Trẻ 4 – 5 tuổi (sinh năm 2020) số lượng: 80 cháu.
- Trẻ 5 – 6 tuổi (sinh năm 2019) số lượng: 150 cháu.

Tuyển sinh trực tiếp tại trường chính và các điểm lẻ. Thời gian: Từ ngày 01/7/2024 đến ngày 05/7/2024.

- Thời gian cụ thể:

Buổi sáng từ 7h30 phút đến 11h00 phút.

Buổi chiều từ 13h30 phút đến 16h 30 phút.

Sau mỗi ngày tuyển sinh tổ tuyển sinh có trách nhiệm báo cáo số liệu về cho BGH nhà trường.

***. Hồ sơ xin học gồm:**

- + Đơn xin nhập học theo mẫu nhà trường.
- + Bản sao giấy khai sinh hoặc bản chính phô tô công chứng.
- + Giấy xác nhận hộ nghèo, cận nghèo hoặc giấy xác nhận ưu tiên khác (nếu có).
- + Bản photo sổ tiêm chủng hoặc phiếu tiêm chủng

b) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

- Nhà trường đã lên kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ theo số 133h/KH-MNHD ngày 05/9/2024.

- Ngày 05/10/2024 Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn đã phối hợp với Hiệu trưởng ban hành kế hoạch giáo dục năm đối với trẻ số 158e/KH-MNHD.

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;

Ngày 24/10/2024 nhà trường ban hành quy chế phối hợp giữa nhà trường và Ban Đại diện cha mẹ học sinh số 174/QCPH-MNHD.

d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em: Hằng ngày có công khai thực đơn tại bảng thông tin nhà trường.

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (không 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 tại trường là 293 trẻ.

Với tổng số nhóm, lớp là 12 lớp;

Số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp: 24.4 trẻ/nhóm, lớp.

b) Số trẻ em học 02 buổi/ngày: 293 trẻ.

c) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú: 293 trẻ.

d) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ: 293 trẻ.

e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi là 238 trẻ.

g) Số trẻ em khuyết tật: 0 trẻ.

V. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 7. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II 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 19/2024 (phụ lục I).

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại Thông tư 09 trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, 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:

a) Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ vào tháng đầu tiên của năm học mới;

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

VI. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

a) Công bố công khai các nội dung (thông tin chung, thu, chi tài chính, điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non, kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non) 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;

Công khai thêm trên cổng thông tin điện tử 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 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.

3. Thực hiện công khai theo các nội dung quy định của Thông tư 09/2024 và thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng, triển khai kế hoạch công khai và chỉ đạo tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo đúng quy định.

- Tổ chức hội nghị họp BDDCMHS; Họp HĐSP để công khai các nội dung theo quy định.

- 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 kế hoạch công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai công khai của năm học sắp tới với Phòng GD&ĐT trước 30 tháng 9 hàng năm.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, đoàn thể trong đơn vị kiểm tra, giám sát 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. Công khai bằng một hoặc một số hình thức sau đây:

Công bố công khai trong cuộc họp với CB, GV, NV của trường.

Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

Công khai trên trang thông tin điện tử của trường..

2. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng

2.1. *Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC, nuôi dưỡng*: Chịu trách nhiệm công khai về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe trẻ; các điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo số liệu chính xác, đúng quy định.

2.2. *Phó hiệu trưởng phụ trách giáo dục, CNTT, các phong trào*: Chịu trách

nhiệm công khai về chất lượng giáo dục trẻ; kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục nhà trường, kết quả đạt được qua các mốc thời gian; báo cáo, kết quả tự đánh giá; báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục và đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên đảm bảo số liệu chính xác, đúng quy định.

3. Trách nhiệm của Kế toán: Chịu trách nhiệm công khai về tài chính đảm bảo theo đúng quy định.

4. Ban chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra ND:

Có trách theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch công khai của nhà trường; phản ánh những việc chưa thực hiện đúng quy định với Hiệu trưởng nhà trường để có biện pháp khắc phục kịp thời.

5. Trách nhiệm của CB, GV, NV trong nhà trường:

Toàn bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch công khai của nhà trường; phản ánh những việc chưa thực hiện đúng quy định với Hiệu trưởng nhà trường để có biện pháp khắc phục kịp thời.

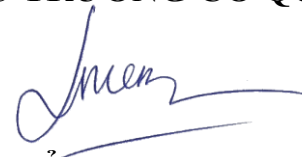
Giáo viên chủ nhiệm chính các nhóm/lớp chịu trách nhiệm tổ chức họp phụ huynh của lớp và thực hiện các nội dung công khai chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của trường, của lớp và các khoản thu, chi đóng góp của học sinh. Báo cáo với BGH nhà trường những ý kiến của phụ huynh tham gia.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 của Trường Mầm non Hướng Dương. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc CB, GV, NV báo cáo với Hiệu trưởng để sửa đổi cho phù hợp. Kế hoạch sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV;
- Công thông tin điện tử;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN



Diêu Thị Miên