

Số: 280/KH- MNCH

Cộng Hòa, ngày 12 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai trong hoạt động của nhà trường
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 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; Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ sở giáo dục;

Thực hiện Công văn số 965/HD-PGDĐT ngày 11/9/2024 của Phòng GD&ĐT V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường mầm non Cộng Hòa;

Căn cứ vào đặc điểm tình hình của địa phương, nhà trường trong năm học. Trường mầm non Cộng Hòa xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai trong hoạt động của trường năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích- Yêu cầu

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên, nhân viên trong nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác.

- Tập thể CB, GV, NV biết được các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường, biết được chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục thực tế của nhà trường từ đó có biện pháp cải tiến nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong nhà trường.

- Quản lý tốt cơ sở vật chất và việc thu, chi ngân sách cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ cha mẹ trẻ em đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tình đoàn kết nội bộ tốt.

- Thúc đẩy cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ em và quần chúng nhân dân trên địa bàn.

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và Quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mối đoàn kết nội bộ trong nhà trường.

- Minh bạch các thông tin có liên quan của trường Mầm non Cộng Hòa 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.

- Thực hiện công khai của trường nhằm tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

II. Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai.

- Ban Chỉ đạo của trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Chủ tịch Công đoàn và Phó Hiệu trưởng là Phó trưởng ban. Trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể là các thành viên của Ban chỉ đạo.

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng ban, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu, báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường theo phụ lục I, công khai: Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; Kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học; Kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước; công khai cơ sở vật chất; Công khai thu, chi tài chính; đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, cha mẹ trẻ em và cơ quan lãnh đạo các cấp đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Phó ban giúp Trưởng ban thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI.

Thực hiện theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Nội dung 1: Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
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 cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).
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, 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;

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 cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

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).

Nội dung 2: Công khai 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, 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 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 (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 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.

Nội dung 3: Điều kiện đảm bảo 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 chiếu 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; khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối chiếu với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối chiếu 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.

Nội dung 4: 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;
- 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;
- b) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

- c) Sổ trẻ em được tổ chức ăn bán trú;
- d) Sổ trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;
- đ) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;
- g) Sổ trẻ em khuyết tật.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Bà Lê Thị Minh Nguyệt - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng - Trưởng ban: Chịu trách nhiệm chung công tác công khai trong nhà trường. Giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định. Phụ trách nội dung công khai về:

- 1.1. Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục
- 1.2. Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;
- 1.3. Kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

2. Bà Vũ Thị Hiền- PHT- Phó trưởng ban: Phụ trách nội dung công khai:

- 2.1. Kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học:
- 2.2. Kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

2.3. Đăng tải các nội dung công khai trong nhà trường lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

3. Bà Nguyễn Thị Chiên- Chủ tịch CĐCS- PHT- Phó trưởng ban: Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định; Phụ trách nội dung công khai về: Cơ sở vật chất.

4. Bà Phạm Thị Hương Huế- Trưởng Ban TTND- Thư ký:

+ Tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMTE trường. Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, Tổng hợp số liệu báo cáo và tập hợp các loại hồ sơ đề công khai.

5. Bà Nguyễn Bích Hạnh- TTCM tổ MG 5-6 tuổi: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMTE và các thành viên thuộc khối Mẫu giáo 5-6 tuổi.

6. Bà Ngọc Thị Uyên- TTCM tổ MG 4-5 tuổi: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMTE và các thành viên thuộc khối Mẫu giáo 4-5 tuổi.

7. Bà Đinh Thị Thuận- TTCM tổ MG 3-4 tuổi: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMTE và các thành viên thuộc tổ 3-4 tuổi.

8. Bà Đinh Thị Hải Nam- TTCM tổ Nhà trẻ: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMTE và các thành viên thuộc tổ Nhà trẻ.

9. Bà Vũ Thị Trang- NV Y tế: Tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMTE trường.

10. Bà Hoàng Thị Yến- Nhân viên Kế toán: Phụ trách chính nội dung: Công khai thu, chi tài chính.

10.1. 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:

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

IV. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức công khai:

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Điều 4 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 ngày 31 tháng 12 hằng năm;

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

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

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

a) Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục mầm non, 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;

3. Công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, công khai trước toàn thể phụ huynh; phụ lục công khai được niêm yết trước văn phòng trường, nơi đảm bảo cho CBGVNV và cha mẹ trẻ em thuận tiện cho mọi người theo dõi.

2. Thời điểm công khai:

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

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định 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 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;

Nhà trường thực hiện 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 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.

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

V. Tổ chức thực hiện

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Tổ chức tự kiểm tra đánh giá đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Hiệu trưởng 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 theo quy định.

Bất cứ lúc nào cha mẹ trẻ em và những người quan tâm, đều có thể tiếp cận các thông tin trên cổng thông tin điện tử của nhà trường. Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ trẻ em nắm rõ và phối hợp thực hiện.

Đối với trẻ em mới tiếp nhận: Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ em trước khi nhà trường tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

Đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại nhà trường: phát tài liệu cho cha mẹ trẻ em trước khi tổ chức họp cha mẹ trẻ em vào đầu năm học mới.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai tại đơn vị.

3. Biện pháp thực hiện:

Thực hiện công khai là để đảm bảo tính công bằng, khách quan, đánh giá đúng việc thực hiện quy định của các cấp và ngành về công khai minh bạch các hoạt động trong nhà trường, chi ngân sách, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tham nhũng trong nội bộ nhà trường. Giám sát thu, chi các khoản tự nguyện của cha mẹ trẻ em.

- Về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

+ Nhà trường thông báo công khai trước tập thể về đội ngũ và công khai trước Hội nghị, viên chức, người lao động và các kỳ họp với cha mẹ trẻ em, công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường đảm bảo thời gian quy định.

- Về cơ sở vật chất: Tập thể CB, GV, NV và Hội CMTE bàn bạc và thống nhất về kế hoạch XD cải tạo, sửa chữa trường lớp, về nguồn tài chính đóng góp (nếu có) để cải tạo, sửa chữa, quyết toán kinh phí sau cải tạo sửa chữa thực hiện công khai (có báo cáo với cha mẹ trẻ em vào các kỳ họp trong năm học).

- Về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

+ Đầu năm học xây dựng Kế hoạch tự đánh giá, triển khai thu thập minh chứng phù hợp với các tiêu chí thuộc tiêu chuẩn. Cuối năm học đánh giá kết quả triển khai thực hiện kế hoạch tự đánh giá và báo cáo kết quả với cấp trên.

- Về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học:

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động và triển khai thực hiện kế hoạch, cuối học kỳ và cuối năm học tổng hợp kết quả thực hiện. Thông qua kết quả đạt được qua kỳ họp với cha mẹ trẻ em, các cuộc họp CBGVNV nhà trường và báo cáo kết quả với cấp trên.

- Về chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ: Hàng tháng, hàng kỳ việc kiểm tra chất lượng thực được thông báo công khai trước tập thể: Thông báo kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra để tất cả mọi CB, GV, NV đều nắm bắt được kết quả chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong toàn trường, có đánh giá, rút kinh nghiệm, đưa ra bài học cụ thể.

- Về tài chính: Thực hiện công khai tài chính theo tháng, quý, kỳ, năm (Tùy theo từng nội dung công khai) và bản quyết toán tài chính được niêm yết tại phòng họp hội đồng nhà trường 1 tuần (có giám sát của Ban thanh tra nhân dân trường).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quy chế công khai trong hoạt động của nhà trường mầm non Cộng Hòa năm học 2024-2025. Trường Mầm non Cộng Hòa cam kết thực hiện đúng nội dung kế hoạch đã đề ra, xây dựng thương hiệu của nhà trường chất lượng, đoàn kết để hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GD &ĐT thị xã (B/c);
- Ban ĐDCMTE trường (G/s);
- Thành viên BCD (T/h);
- Lưu: VT, HS công khai./.

HIỆU TRƯỞNG

Lã Thị Minh Nguyệt

