

Số: 181/QĐ-TMN

Khánh An, ngày 16 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON KHÁNH AN

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 về việc thực hiện dân chủ cơ sở;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quy chế công khai của trường Mầm non Khánh An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của Trường Mầm non Khánh An gồm các thành viên (có danh sách đính kèm).

Điều 2: Ban Chỉ đạo có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế công khai theo kế hoạch, nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tính hiệu quả và đúng quy định.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định trước. Các bộ phận liên quan và các ông (bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (dề t/h);
- Lưu: VT.





DANH SÁCH
BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI
(Kèm theo Quyết định số 1 ngày 16/9/2024 của Trường MN Khánh An về việc
chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai)

STT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
1	Bà: Đinh Thị Kim Dung	Hiệu trưởng	Trưởng ban;
2	Bà: Phạm Thị Anh Tuyên	Phó hiệu trưởng	Phó ban;
3	Bà: Trịnh Thị Chiêu	Phó hiệu trưởng	Ủy viên;
4	Bà: Bùi Thị Thu Hường	Chủ tịch CĐ	Ủy viên;
5	Bà: Đinh Thị Ninh	Trưởng ban TTND	Ủy viên;
6	Bà: Đinh Thị Thuý	TTCMMG	Ủy viên;
7	Bà: Tạ Thị Tú	TTCMNT	Ủy viên;
8	Bà: Đinh Thị Tố Uyên	Bí thư chi đoàn, TK HĐT	Ủy viên;
9	Bà: Trịnh Thị Tuyết	Văn thư	Ủy viên.

(Danh sách trên có 9 người)

Số: 182/QĐ-TMN

Khánh An, ngày 16 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công khai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON KHÁNH AN

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 về việc thực hiện dân chủ cơ sở;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ tình hình thực tế của trường Mầm non Khánh An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế công khai

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện công khai tại Trường Mầm non Khánh An theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2: Các văn bản, quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3: Tổ chức thực hiện

Các tổ chuyên môn, đoàn thể, Ban Thanh tra nhân dân, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Tổ văn phòng có nhiệm vụ đăng tải Quy chế lên Cổng thông tin điện tử của nhà trường và phổ biến tới toàn thể phụ huynh, cán bộ, nhân viên.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cổng TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT, HS CK.





QUY CHẾ CÔNG KHAI

theo quyết định số 182/QĐ-TMN ngày 16 tháng 01 năm 2024 của Trường Mầm non Khánh An

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nội dung, hình thức và thời điểm công khai tại Trường Mầm non Khánh An theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Quy chế này áp dụng đối với toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV), cha mẹ học sinh (CMHS) và các bên liên quan đến hoạt động của nhà trường.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Đảm bảo công khai, minh bạch các hoạt động giáo dục, tài chính và quản lý của nhà trường để phụ huynh, cộng đồng và xã hội có thể giám sát.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trước phụ huynh và các cơ quan chức năng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc công khai phải đầy đủ, chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận, đúng hình thức, thời gian và nội dung theo quy định.

2. Tất cả các thông tin công khai phải được đảm bảo trung thực, minh bạch, tuân thủ pháp luật.

Chương II: NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên trường: Trường Mầm non Khánh An.

2. Địa chỉ: (Ghi đầy đủ địa chỉ chính và các cơ sở khác nếu có), số điện thoại, địa chỉ thư điện tử, website.

3. Loại hình: Công lập/tư thực, cơ quan quản lý trực tiếp.

4. Sứ mệnh, tầm nhìn và mục tiêu của trường.

5. Thông tin về quá trình hình thành và phát triển của trường.

6. Thông tin về người đại diện pháp luật (Hiệu trưởng) bao gồm: họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ email.

7. Tổ chức bộ máy: Quyết định thành lập, sơ đồ tổ chức, thông tin về lãnh đạo các phòng, ban và các bộ phận trực thuộc.

Điều 5. Công khai thu, chi tài chính

1. Các khoản thu, chi của trường được công khai theo quy định của pháp luật, phân chia rõ ràng:

a) Thu từ học phí, lệ phí, nguồn tài trợ, ngân sách nhà nước, và các nguồn thu khác.

b) Chi cho tiền lương, phụ cấp, đầu tư cơ sở vật chất, chi khác phục vụ công tác giáo dục, quản lý.

2. Công khai các khoản thu và mức thu từ người học, bao gồm học phí, lệ phí và các khoản thu khác (nếu có) trong từng năm học.

3. Chính sách miễn, giảm học phí và học bổng, trợ cấp hàng năm.

4. Số dư quỹ theo quy định, bao gồm các quỹ đặc thù (nếu có).

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Đội ngũ giáo viên và nhân viên

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên theo trình độ chuyên môn, vị trí việc làm.

b) Tỷ lệ đạt chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, cán bộ quản lý.

c) Thông tin về quá trình bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ hàng năm.

2. Cơ sở vật chất

a) Diện tích đất sử dụng, số lượng phòng học, phòng chức năng, trang thiết bị hiện có.

b) So sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Kết quả đánh giá chất lượng giáo dục

a) Báo cáo tự đánh giá chất lượng của trường.

b) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

1. Kế hoạch tuyển sinh: Đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, thời gian và các thông tin liên quan.

2. Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em: Thực đơn hàng ngày, chương trình giáo dục, nội quy và quy chế phối hợp giữa trường và gia đình.

3. Kết quả hoạt động giáo dục của năm học trước: Số lượng trẻ em tham gia, kết quả học tập và sức khỏe, các hoạt động ngoại khóa, số trẻ em được phổ cập giáo dục mầm non.

Chương III: HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Hình thức công khai

1. Công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử của trường: Các nội dung quy định tại Chương II của Quy chế.
2. Phát hành tài liệu công khai tại các cuộc họp phụ huynh đầu năm học hoặc cung cấp tài liệu cho phụ huynh bằng các hình thức phù hợp.
3. Các hình thức công khai khác theo quy định pháp luật: Niêm yết tại bảng thông báo của trường, công khai qua các báo cáo định kỳ gửi cơ quan chức năng.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Công khai trước ngày 30/6 hàng năm hoặc chậm nhất 10 ngày sau khi có thay đổi thông tin.
2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử của trường tối thiểu là 5 năm kể từ ngày công bố. Thời gian niêm yết công khai tối thiểu là 90 ngày.
3. Các nội dung liên quan đến tài chính sẽ được cập nhật sau khi hoàn thành quyết toán của cơ quan tài chính có thẩm quyền.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Phổ biến Quy chế này tới toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bên liên quan trong trường.
2. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai đúng quy định. Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, báo cáo lên cơ quan quản lý trước ngày 30/9 hàng năm.

Điều 11. Trách nhiệm của các bộ phận liên quan

1. Ban chỉ đạo công khai của trường thực hiện giám sát và hướng dẫn việc triển khai công khai.
2. Văn thư chịu trách nhiệm công khai các thông tin trên cổng thông tin điện tử và bản tin trường.
3. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận khác có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế công khai này.

Chương V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, nhà trường sẽ xem xét và điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật.

Số: 183/KH-TMN

Khánh An, ngày 16 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai năm học 2024 – 2025

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 về việc thực hiện dân chủ cơ sở;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, Trường Mầm non Khánh An xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Minh bạch thông tin để CBGVNV, học sinh, phụ huynh và xã hội giám sát hoạt động của nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong các hoạt động công khai theo quy định.

2. Yêu cầu

Đảm bảo nội dung công khai đầy đủ, chính xác, rõ ràng, minh bạch và kịp thời. Công khai theo đúng quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định pháp luật liên quan.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục

a) Tên cơ sở giáo dục.

b) 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 công thông tin điện tử).

c) 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).

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

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

g) 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.

h) Tổ chức bộ máy:

- 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).

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

- 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.

- 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 nhà trường: 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

a) Công khai 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:

- 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).

- 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 (trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

b) 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.

c) 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.

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

e) 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

a) Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo.

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp.

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

b) Thông tin về cơ sở vật chất:

- 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

- 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.

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

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

c) Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.

- 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

a) Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học:

- 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.

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục.

- Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội.

- Thực đơn hằng ngày của trẻ em.

b) Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

- Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép).

- Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có).

- Số trẻ em học 02 buổi/ngày.

- Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú.

- Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ.

- Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi.

- 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 đơn vị:

+ Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị thực hiện được quy định tại phần II của Kế hoạch này và 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 đơn vị tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới. Nhà trường thường xuyên 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.

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

2. Thời gian công khai

- Thời điểm công khai của đơn vị 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. Các nội dung công khai phải 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.

- 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.

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

- Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại nội dung 1 và nội dung 2 của kế hoạch này, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện công khai theo kế hoạch, thời gian và nhiệm vụ được phân công, thu thập đầy đủ và chính xác số liệu để công khai nội dung theo Thông tư 09/2024-TT-BGDĐT.

Cán bộ quản lý chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định của kế hoạch.

Phân công cán bộ phụ trách đăng tải và quản lý thông tin trên cổng thông tin điện tử.

Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT- BGDĐT của Trường Mầm non Khánh An trong năm học 2024 - 2025. Trường Mầm non Khánh An cam kết thực hiện đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra, hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm học.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Yên Khánh (để báo cáo);
- Tập thể CBGVNV;
- CMHS (để biết);
- Lưu: HSCK.

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Thị Kim Dung