

Số: 58/KH-MNTD2

Tân Phú, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục
của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học: 2024 - 2025

Căn cứ Kế hoạch năm học 2024 - 2025 và tình hình thực tế, Trường Mầm non Trí Đức 2 xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trong năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Thực hiện công khai để cha mẹ học sinh, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.

Thông tin được công khai tại cơ sở giáo dục và trên trang thông tin điện tử theo quy định phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục:

- 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.
- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.
- 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 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.
- Tổ chức bộ máy: Quyết định thành lập, cho phép thành lập; 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; Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục.

- 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; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác.

2. Thu, chi tài chính.

3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non:

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

- Thông tin về cơ sở vật chất.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

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

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học.

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

IV. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời.

- Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh, vào tháng đầu tiên của năm học mới.

2. Thời gian công khai

- 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 09/2024/TT-BGDĐT 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.

- 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 khoản 1, 2 của Điều 15 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai 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 công khai của năm học trước vào cuối tháng 5 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo và xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai của năm học sắp tới vào tháng 8 đầu năm.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trong năm học 2024 - 2025 của Trường Mầm non Trí Đức 2, đề nghị toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- CBGVNV;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Kim Ngọc

Số: 59/QĐ-MNTĐ2

Tân Phú, ngày 06 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của nhà trường
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TRÍ ĐỨC 2

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

Căn cứ Quyết định ban hành Điều lệ trường mầm non theo Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2024 - 2025 theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT gồm các Ông (Bà) có tên sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Kim Ngọc	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ngô Thị Phương Uyên	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Tú Uyên	Văn thư	Thư ký
4	Nguyễn Nữ Long Du	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
5	Huỳnh Thị Phương Trúc	Kế toán	Thành viên

Điều 2. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hoàn thành đầy đủ, chính xác các nội dung và tiến hành công khai theo đúng quy định của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường Mầm non Trí Đức 2 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT.



Phạm Thị Kim Ngọc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai
trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/QĐ-MNTD2, ngày 06/9/2024
của Hiệu trưởng Trường Mầm non Trí Đức 2)

HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
Bà Phạm Thị Kim Ngọc	Hiệu trưởng - Trưởng ban	Phụ trách chung. Phụ trách chính nội dung 2 công khai điều kiện đảm bảo chất lượng chăm sóc giáo dục.
Bà Ngô Thị Phương Uyên	Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban	Phụ trách chính nội dung 1 công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế. Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định.
Bà Nguyễn Tú Uyên	Thư ký	Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.
Bà Huỳnh Thị Phương Trúc	Kế toán-Thành viên	Phụ trách chính nội dung 3 công khai thu, chi tài chính.
Bà Nguyễn Nữ Long Du	Chủ tịch Công đoàn - Thành viên	Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Yêu cầu các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo, xin ý kiến của đồng chí Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt Quy chế công khai trong nhà trường đúng quy định./.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
TRÍ ĐỨC 2
Phạm Thị Kim Ngọc

Số: 77/QĐ-MNTĐ2

Tân Phú, ngày 26 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai
đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TRÍ ĐỨC 2

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

Căn cứ Nghị định số 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 2915/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về việc cho phép thành lập trường mầm non tư thục Trí Đức 2;

Căn cứ Quyết định số 774/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về việc đổi tên Trường Mầm non tư thục Trí Đức 2 thành Trường Mầm non Trí Đức 2;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là bản Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể ngày ký cho đến khi có Quyết định mới thay thế.

Điều 3. Cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên của Trường Mầm non Trí Đức 2, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- CBGVNV;
- Lưu: VT.



Phạm Thị Kim Ngọc

QUY CHẾ**Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
của Trường Mầm non Trí Đức 2**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 77/QĐ-MNTĐ2
ngày 26 tháng 9 năm 2024 của Trường Mầm non Trí Đức 2)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của **TRƯỜNG MẦM NON TRÍ ĐỨC 2** theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) và phụ huynh Trường Mầm non Trí Đức 2 chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

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

4. Quy định về công khai trong Thông tư 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 công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của Trường Mầm non Trí Đức 2, 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 cơ sở giáo dục.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.

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

3. Thông tin được công khai tại Trường Mầm non Trí Đức 2 trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II**THỰC HIỆN CÔNG KHAI ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON****Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục**

1. Tên cơ sở giáo dục.

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, công 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).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, 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, 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 hoạt động giáo dục;

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 cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sát 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).

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);

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 trì 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.

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 hàng 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.

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

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).

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.

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: Tổ chức thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường Mầm non Trí Đức 2, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường Mầm non Trí Đức 2 thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 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 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 Mầm non Trí Đức 2 thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

c) 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.

2. 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.

3. Thực hiện 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 theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này 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; 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 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 thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, cơ sở giáo dục 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 của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường 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.

2. 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 hằng năm.

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

4. 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:

- a) Công bố công khai trong cuộc họp với CB, GV, NV của trường;
- b) 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;
- c) Duyệt nội dung đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, cán bộ, giáo viên và nhân trong nhà trường

Hằng năm tuyên truyền đến phụ huynh học sinh về các hoạt động công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo của đơn vị. Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công trong Quyết định của Trường Mầm non Trí Đức 2. Các bộ phận, đoàn thể và toàn thể CBGVNV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này. Văn thư chịu trách nhiệm công khai trên bản tin và cổng thông tin điện tử của đơn vị hàng năm.

Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề

ngợi nhà trường xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

 **HIỆU TRƯỞNG**
[Handwritten signature]
Phạm Thị Kim Ngọc