

Số: 143/KH-TTrMN

Mỹ Lộc, ngày 26 tháng 09 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở thuộc hệ thống giáo dục quốc dân - Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT- BGDĐT ngày 03/06/2024 ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 151/QĐ-MNMT ngày 26 tháng 9 năm 2025 về thành lập BCD công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Mỹ Tiến;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, trường Mầm non Mỹ Tiến xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai theo Thông tư số 09/2024/TTBGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác.

Thúc đẩy cán bộ giáo 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, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.

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

Thực hiện công khai 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 quy định về công khai trong hoạt động theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT về các nội dung sau:

##### Nội dung 1: Công khai 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, 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.
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 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.
  - d) Quyết định thành lập trường;
  - 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. 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 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 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; khối phụ trợ;

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

### **Nội dung 3. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non**

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

a) Kế hoạch 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.

f) Trẻ em thuộc đối tượng chính sách.

### **Nội dung 2. Thu, chi tài chính**

Thực hiện theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

a. Học phí và các khoản đóng góp từ cha mẹ học sinh: mức thu, và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo. (Biểu tài chính)

b. Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/l học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

c. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. (Biểu)

d. Thực hiện công khai kết quả kiểm tra tài chính theo quy định tại các văn bản qui định hiện hành về kết quả kiểm tra và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị của đoàn.

### **III. CÁCH THỨC, THỜI GIAN CÔNG KHAI VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:**

#### **1 CÁCH THỨC, THỜI GIAN CÔNG KHAI**

1.1. Công khai các mục 1,2 công khai tại trang Website:

<https://mnmytien.ninhbinh.edu.vn> của trường mầm non Mỹ Tiến trước ngày 30/6 hàng năm. Trường hợp có sự thay đổi,...bổ sung chậm nhất sau 10 ngày.

1.2. Kế hoạch giảng dạy của giáo viên duyệt trước 1 tuần; Thực đơn ăn hàng ngày của trẻ được công khai tại bảng tin vào đầu tuần.

1.3. Các khoản thu của trẻ đầu năm được công khai tại cuộc họp phụ huynh và trên trang Website của nhà trường vào đầu năm học (Sau khi họp phụ huynh) Khi có văn bản thay đổi sẽ công khai trên trang Website và công khai tại bảng tin của nhà trường.

1.4. Báo cáo thường niên của năm được báo cáo theo định dạng file PDF cùng các phụ lục I, II vào ngày 31/12 hàng năm.

1.5. Thời gian công khai trên công thông tin nhà trường tối thiểu là 5 năm kể từ ngày công khai. Công khai tại bảng tin thời gian tối thiểu là 90 ngày kể từ ngày công khai và phải lưu giữ.

#### **2. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:**

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại kế hoạch 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.

Thực hiện công khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục, trường chuẩn quốc gia, trường mầm non Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn của đơn vị.

- Phó hiệu trưởng: Thực hiện sự phân công của hiệu trưởng, chịu trách nhiệm thực hiện việc theo dõi, đôn đốc các hoạt động giáo dục của các nhóm, lớp. Phối hợp cùng với hiệu trưởng thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục, trường chuẩn quốc gia, trường mầm non Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn của đơn vị.

- Tổ trưởng Chuyên môn: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, tổ, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên trong tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài chính: Quyết toán thu - chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quy chế công khai của Trường mầm non Mỹ Tiến năm học 2025 - 2026./.

**Nơi nhận:**

- UBND phường Mỹ Lộc (để b/c);
- Các tổ chức trong nhà trường (để t/h);
- Lưu: Công TT, Trang Website.

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Nguyễn Thị Minh Chính