

Số: 28/KH-MNKN

Kim Ngọc, ngày 30 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai Theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/11/2015 của Chính phủ ban hành về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 59/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-MNKN, ngày 29/8/2025 của trường Mầm non Kim Ngọc kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025-2026;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, trường Mầm non Kim Ngọc xây dựng kế hoạch triển khai thực công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trong năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Mục đích: Công khai nhằm minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục; tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

- Yêu cầu: Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định về công khai.

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CÔNG KHAI

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của trường tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trong Hội đồng sư phạm nhà trường ngay từ đầu năm học

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Phân công NV	Ghi chú
1	Bà Lục Thị Thanh Thảo	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Bà Trịnh Thị Liễu	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban	
3	Bà Đào Thị Thủy	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban	
4	Bà Nguyễn Thị Luận	Giáo viên	Thư ký	
5	Bà Nguyễn Thị Kiều Hưng	Tổ trưởng tổ CM 5T	Thành viên	
6	Bà Lý Thị Lữ	Tổ trưởng tổ CM 3-4T	Thành viên	
7	Bà Hà Thị Thu Hương	Tổ trưởng CM Nhà trẻ	Thành viên	
8	Bà Mai Thu Trang	Kế toán	Thành viên	
9	Bà Nguyễn Thị Liễu	Trưởng ban ĐDCMHS	Thành viên	

Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trường, phó ban, căn cứ Quy định về công khai ban hành theo Thông tư số 09/2024/TT BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, thống kê chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế; công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai thu, chi tài chính;

Đồng thời phải đảm bảo thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường; trên trang thông tin điện tử của nhà trường và công khai tại đơn vị.

III. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

A. Công khai chung đối với cơ sở giáo dục

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục: thực hiện công khai các nội dung theo Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT:

1.1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

1.2. 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).

1.3. 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).

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

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

1.6. 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.

1.7. 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 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; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

c) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

đ) 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;

1.8. 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).

2. Công khai về thu, chi tài chính: thực hiện theo Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT (Tài chính trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật):

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.

B. NỘI DUNG CÔNG KHAI CỤ THỂ CỦA TRƯỜNG.

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

1.1 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

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

2.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở 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).

2.2. 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.

2.3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức công khai

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

Website: <https://mnkimngoc.bacquang.edu.vn>

Công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, công khai trước toàn thể phụ huynh; qua zalo, zalo nhóm phụ huynh của 25 nhóm/lớp; các biểu mẫu công khai được niêm yết ở văn phòng trường, bảng tin của trường để thuận tiện cho mọi người theo dõi.

2. Thời điểm công khai

2.1 Công khai trước 30 tháng 6 hàng năm các nội dung:

- Thông tin chung về cơ sở giáo dục: thực hiện công khai các nội dung theo Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.
- Công khai về thu, chi tài chính: thực hiện theo Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.
- Công khai các nội dung theo mục 2 Điều 6, Điều 7 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Cập nhật đầu năm học (tháng 9), hoặc khi có sự thay đổi nội dung liên quan.

2.2 Công khai trước ngày 25 của tháng trước.

- Kế hoạch giáo dục tháng tuần, ngày;
- Dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần trước ngày thứ Bảy của tuần trước; Thực đơn hàng ngày của trẻ công khai trên zalo của nhóm/ lớp.
- Công khai bảng kê đi chợ hàng ngày trên bảng tin của nhà trường (cửa phòng bếp và phòng nghệ thuật).

3. Công khai báo cáo thường niên theo phụ lục I vào thời điểm 31/12 hằng năm

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai theo quy định.

2. Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị. Cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

3. Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai cơ sở vật chất và thực đơn hàng tuần. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị, phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị

4. Các tổ chuyên môn: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự học bồi dưỡng thường xuyên, tự đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

5. Kế toán: Phụ trách công khai về 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 theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026 của Trường mầm non Kim Ngọc. Đề nghị các thành viên trong Hội đồng sự phạm nghiêm túc thực hiện/.

Nơi nhận:

- UBND xã Bằng Hành;
- BGH,TCM;
- CBGV,NV trong nhà trường;
- BDDCMHS (P/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Lục Thị Thanh Thảo