

Số: 41/KH-MNS2TA

Thanh An, ngày 5 tháng 10 năm 2025

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ văn bản số 2565/KH-SGDĐT, ngày 29/8/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Điện Biên về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục Mầm non năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-MNS2TA ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Trường mầm non số 2 Thanh An về Kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025 – 2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và điều kiện của địa phương, Trường Mầm non số 2 Thanh An xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT năm học 2025 - 2026 của trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường 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.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

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

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI:

Nội dung 1: Công khai chung đối với nhà trường

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

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.

6. Tổ chức bộ máy:

a. Quyết định thành lập trường.

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,

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

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 nhà trường

7. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; 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 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 (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.

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;

e. 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;

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

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

g. Số trẻ em khuyết tật.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI:

A. Cách thức công khai

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

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực 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 Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT: 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 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

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

B. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai như sau:

- 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;

- Công khai trên cổng thông tin điện 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 tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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 nêu trên, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng thành lập ban chỉ đạo thực hiện

Phân công nhiệm vụ cho Ban chỉ đạo công khai Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT gồm các thành viên cụ thể như sau:

Bà Nguyễn Thị Vi - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng - Trưởng ban, phụ trách chung: Ban hành Quy chế tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo; Công khai nội dung 1: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

Bà Lương Thị Thuý - Phó hiệu trưởng- Phó trưởng ban. Thực hiện nội dung 3. Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế.

Bà Đinh Thị Hồng Ngoan - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban. Thực hiện nội dung 3. Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục đối với lĩnh vực chăm sóc nuôi dưỡng. Thông tin về Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (lĩnh vực phụ trách). Thông tin về cơ sở vật chất. Phụ trách giám sát thực hiện kế hoạch, quy định công khai trong trường học theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

Bà Nguyễn Thị Oanh – Giáo viên – Thành viên: Thư ký, tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách việc niêm yết công khai theo quy định; Phụ trách việc đăng tải nội dung công khai lên trang Website của nhà trường

Bà Lương Thị Phương Thảo - Kế toán - Thành viên. Phụ trách nội dung 2, công khi thu, chi tài chính.

Bà Lương Thị Thu - Tổ trưởng chuyên môn tổ Lớn + Nhỏ - Thành viên - Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai trong và ngoài nhà trường, cho CMTE trong toàn trường.

Bà Trần Thị Phương Quý - Tổ trưởng chuyên môn tổ Bé + Nhà trẻ - Thành viên. Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch quy định công khai trong trường học theo Thông tư 09/2024/TT- BGDDT. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho CMTE.

Bà Phạm Thị Vinh - Tổ phó chuyên môn – Thành viên: Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS và các thành viên thuộc Tổ Lớn – Nhỏ

Bà Nguyễn Thị Thảo - Tổ phó chuyên môn – Thành viên: phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho Cha mẹ học sinh toàn trường và các thành viên thuộc Tổ phó Tổ Bé – Nhà trẻ

Trên đây là kế hoạch thực hiện nội dung Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của trường Mầm non số 2 Thanh An năm học 2025 – 2026;

Trường Mầm non số 2 Thanh An cam kết thực hiện đúng nội dung kế hoạch đã đề ra để xây dựng thương hiệu của nhà trường chất lượng, đoàn kết để hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học đã đề ra./.

Nơi nhận:

- UBND xã Thanh An (để b/c) ;
- CB, GV, NV (để t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Vi

