

Số: 179/KH-MNTL

Thiên Long, ngày 16 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 09/01/2015 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;

Thông tư 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định về công khai tài chính đối với đơn vị dự toán, các trường học.

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 đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 2974/SGDĐT-KHTC ngày 12/9/2024 của Sở GDĐT tỉnh Lạng Sơn về việc thực hiện Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Công văn số 3336/SGDĐT-GDMN,TH ngày 28/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2025-2026;

Trường Mầm non Thiên Long xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026, cụ thể như sau

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 đồng thời để cán bộ, giảng viên, giáo viên, người lao động, người học, gia đình và xã hội biết và tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường. Điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong nhà trường.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

II. NỘI DUNG

1. Thông tin chung về đơn vị

1.1 Tên đơn vị nhà trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của nhà trường: điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (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 nhà trường.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

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:

+ 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

+ Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, nhà trường;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

+ 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

1.8. Các văn bản khác của đơn vị:

+ Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục;

+ Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục;

+ Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính;

+ Các nội quy, quy chế của đơn vị trường.

+ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, thông báo tuyển dụng của đơn vị và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2. Thu, chi tài chính

2.1. 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:

+ 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)

+ 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, chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

1.3. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: tất cả các khoản thu và mức thu định vụ theo Nghị quyết 23/2025/NQ-HĐND (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

1.4. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, đối với người học.

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

1.6. 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

3.1. 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.

3.2. Thông tin về cơ sở vật chất:

+ Diện tích khu đất xây dựng 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.

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

- + Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; 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 nhà trường 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.

3.4. Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

- + Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
- + Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;
- + Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

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

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường 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;
- + Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

4.2. 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.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Thực hiện niêm yết công khai tại nhà trường như sau:
 - + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 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 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 này:
 - 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; (báo cáo trước 31/12/2025)
 - Phụ lục II: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục đại học và chương trình giáo dục ngành Giáo dục mầm non trình độ cao đẳng.
 - + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường 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 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 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 nhà trường 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 học 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 Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo thực hiện công khai

Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn triển khai và tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức, thời gian công khai theo quy định.

Ban hành quy chế cụ thể về công khai trong các hoạt động của đơn vị.

Tổ chức thực hiện, kiểm tra, tổng kết và đánh giá công tác công khai định kỳ hằng năm.

Báo cáo công tác công khai khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã Thiện Long hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công để triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo kế hoạch.

Báo cáo kịp thời về nhà trường kết quả thực hiện các nội dung công khai theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Thiện Long./.

Nơi nhận:

- Ban CD trường (để T/h);
- Các tổ CM, Tổ ND, VP (để T/k);
- Lưu: VT, HSCK

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
HIỆU TRƯỞNG

Hứa Thị Duyên