

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2024-2025**

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT –BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT -BTC ngày 15/6/2017.

Trường mầm non Bắc Sơn xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 như sau:

**I.MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

Mục đích: Thực hiện công khai cơ sở giáo dục trường học 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, để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

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

**II.NỘI DUNG:**

Thực hiện công khai theo quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục theo quy định của Bộ giáo dục về các nội dung sau:

**1. Nội dung về Thông tin chung của đơn vị**

- Tên đơn vị
- Địa chỉ trụ sở, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử
- Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
- 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;
- + 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 đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; sơ đồ tổ chức bộ máy của đơn vị;
- + Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị;

Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển của đơn vị; quy chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị; 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 đơn vị và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

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

- Tình hình tài chính của đơn vị 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; học phí; nguồn thu dịch vụ)

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

- Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: các khoản thu dịch vụ trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo

- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học (nếu có).

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

- 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 nhóm 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, điểm 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 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; 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 cơ sở giáo dục, 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 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.

## **4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục**

### **4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục 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 nhà trường với gia đình và xã hội;
- Thực đơn hàng 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
- Số trẻ em học 2 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

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:

+ Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do đơn vị 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 đơn vị 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

- Công bố công khai các nội dung 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 thứ Bảy của tuần trước.

+ Công bố báo cáo thường niên của năm 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-BGDĐT, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Quyết định số 37/QĐ-MNBS ngày 06/9/2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Bắc Sơn, Trường Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2024-2025 phân công nhiệm vụ thành viên cụ thể như sau:

#### 1. Bà Nguyễn Thị Thủy - Hiệu trưởng: Trưởng ban

- Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo.

- Công khai các nội dung: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về thu chi tài chính; Thông tin về điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non Thông tin về kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục của nhà trường;

**2. Bà Nguyễn Thị Nhung - Phó hiệu trưởng: Phó trưởng ban**

Thực hiện nội dung: Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên, Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục, Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học

**3. Bà Nguyễn Thị Mai - CTCD, Phó hiệu trưởng: Phó trưởng ban**

Thực hiện nội dung: Thông tin chung của đơn vị; Thông tin về cơ sở vật chất; Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước

Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Trường ban Đại diện CMHS, CMHS các lớp.

**4. Bà Trần Thị Tình - Kế toán: Thành viên**

Thực hiện nội dung công khai thu, chi tài chính.

**5. Bà Nguyễn Thu Hằng - Đại diện Ban TTND: Thành viên.**

Phụ trách việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

**6. Bà Nguyễn Thị Lương - TTCM khối 4 tuổi: Thành viên**

Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.

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 Trường ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt quy định công khai trong nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024-2025 của trường Mầm non Bắc Sơn./.

**Nơi nhận:**

- PHHS;
- CBGVNV nhà trường;
- Lưu: Hồ sơ công khai, VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thủy**