

Số: 181 /KH-MNKS

*Việt Khê, ngày 04 tháng 09 năm 2025*

## **KẾ HOẠCH**

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

Căn cứ Nghị định số 04/2015/TT-BGDĐT 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 số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

Thực hiện Công văn số 5950 /SGDĐT- GDMN & GDTH ngày 26/08/2025 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ vào đặc điểm tình hình của địa phương, nhà trường trong các năm học trước, Trường mầm non Kỳ Sơn xây dựng Kế hoạch thực hiện Công khai năm học 2025- 2026 của trường 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.

- Tập thể CB, GV, NV biết được các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường, biết được chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục thực tế của nhà trường từ đó có biện pháp cải tiến nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong nhà trường.

- Quản lý tốt việc thu, chi ngân sách cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tình đoàn kết nội bộ tốt.

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

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

#### **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI**

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

##### **1. Thông tin chung của nhà trường**

- Tên trường, địa chỉ, loại hình.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, quá trình hình thành và phát triển.
- Thông tin người đại diện pháp luật, tổ chức bộ máy.
- Các văn bản khác.

## **2. Thu, chi tài chính**

- Tình hình tài chính, thu chi hoạt động của năm tài chính trước liền kề.
- Các khoản thu, mức thu đối với người học.
- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học.
- Số dư các quỹ theo quy định.
- 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 đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục mầm non**

- Thông tin về đội ngũ cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV)
  - + Số lượng CBQL, GV, NV theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo.
  - + Số lượng, tỷ lệ CBQL, GV đạt chuẩn nghề nghiệp.
  - + Số lượng, tỷ lệ CBQL, GV, NV hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy
- Thông tin về cơ sở vật chất: diện tích khu đất, các khối phòng, thiết bị đồ chơi và điều kiện chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.
- Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non.

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

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của năm học trước.

# **III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

## **1. Hình thức công khai và thời điểm công khai:**

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường ít nhất 5 năm
- Niêm yết tại trường đảm bảo cho cha mẹ trẻ dễ theo dõi và giám sát.

Thời

gian niêm yết tối thiểu 90 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

- Phổ biến trong cuộc họp hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ.
- Công khai vào thời điểm trước ngày 30 tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

## **2. Thành lập ban chỉ đạo:**

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai cấp trường gồm các thành viên sau đây:

| STT | Họ và tên         | Chức vụ công tác          | Nhiệm vụ phân công | Ghi chú |
|-----|-------------------|---------------------------|--------------------|---------|
| 1   | Nguyễn Thị Linh   | BTCB- Hiệu trưởng         | Trưởng ban         |         |
| 2   | Mạc thị Thu Hương | PBTCB-PHT                 | Phó ban            |         |
| 3   | Trần Thị Trinh    | P. Hiệu trưởng            | Phó ban            |         |
| 4   | Nguyễn Thị Lý     | TTCM khối 4-5T            | Thành viên         |         |
| 5   | Đặng Thị Nhân     | TTCM khối 3T-NT-TBTTND    | Thư ký             |         |
| 6   | Phạm Thị Mây      | TTCM khối hành chính-nuôi | Thành viên         |         |
| 7   | Trần Thị Nghiêm   | Bí thư ĐTN                | Thành viên         |         |

### 3. Tổ chức thực hiện:

- Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đầu năm học:
- + Giáo viên đăng ký chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, danh hiệu thi đua cá nhân.
- + Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng trẻ chăm ngoan chuyên cần, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ, của cá nhân.
- + Công đoàn, Đoàn Thanh niên phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ giáo viên và học sinh.
- Tổng hợp kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của năm học trước để thực hiện công khai.
- Thực hiện đánh giá phân loại giáo viên hằng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ theo chuẩn nghề nghiệp.

### 4. Phân công nhiệm vụ:

- 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.
- Phó hiệu trưởng giáo dục, phó hiệu trưởng chăm sóc: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ thực tế tại đơn vị. Cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.
- Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị. Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất. Phối hợp cùng với hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Tổ trưởng chuyên môn: thực hiện thống kê kết quả chăm sóc, nuôi dưỡng 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 hằng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài vụ: 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 nội dung Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Trường mầm non Kỳ Sơn năm học 2025 - 2026, Trường mầm non Kỳ Sơn 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, Phòng VH-XH (Đề b/c);
- BCĐ (đề t/h);
- Website nhà trường
- Lưu VP./.

**HIỆU TRƯỞNG**