

Số: 291/KH-MN

Bảo Hà, ngày 25 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Công văn số 982/SGD&ĐT-GDMN ngày 24/9/2025 của Sở GD&ĐT Lào Cai V/v tăng cường thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT

Căn cứ Kế hoạch số 264/KH-MN ngày 08/9/2025 của trường mầm non Cam Cọn về kế hoạch chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường mầm non Cam Cọn xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục đích, nguyên tắc công khai

1. Mục đích

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.

Quản lý tốt việc thu, chi 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 một tập thể dân chủ, đoàn kết.

Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học.

Thực hiện công khai nhằm đảm bảo nâng cao tính minh bạch, phát huy tập trung 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.

2. Nguyên tắc

Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật liên quan.

Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

II. Các nội dung công khai

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
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).
3. Loại hình của cơ sở giáo dục.
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.
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.
7. 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 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;
 - 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 cơ sở giáo dục.
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.

2. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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.

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

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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

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. 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;

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

e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 04, 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

III. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Mục 1, 2 Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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 cơ sở giáo dục 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 I kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

- Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Niêm yết công khai tại trường

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Mục 1, 2 Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hằng năm.

- Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin.

tin (tại bảng công khai nhà trường, góc tuyên truyền của lớp. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, thực hiện niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

3. Phổ biến về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

VI. Thời gian công khai

- Tháng 8/2025: công khai kết quả tuyển sinh; văn bản phê duyệt danh mục huy động tài trợ năm học 2025-2026. Công khai chương trình kế hoạch giáo dục trẻ.

- Tháng 9/2025: Công khai các nội dung thông tin cơ sở vật chất; công khai thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; công khai về việc chế độ học sinh được hỗ trợ chính sách (khuyết tật, hộ nghèo, cận nghèo...).

- Tháng 10, 11/2025: Nhà trường thực hiện công khai nội dung: Phê duyệt thu chi dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026.

- Tháng 12/2025: nhà trường thực hiện công khai nội dung: Công khai kết quả đánh giá, xếp loại chuyên môn giáo viên học kỳ I; Công khai kết quả chăm sóc giáo dục trẻ học kỳ I; Công khai thu chi dịch vụ, tài trợ học kỳ I.

- Tháng 01/2026: Công khai Thông báo cấp dự toán đầu năm; công khai kết quả kê khai thu nhập tài sản cá nhân.

- Tháng 4/2026: Công khai kết quả duyệt quyết toán ngân sách năm 2025.

- Tháng 5, 6/2026: công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, quyết toán thu chi các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026; kế hoạch tuyển sinh; dự thảo kế hoạch huy động tài trợ năm học 2026-2027.

- Từ tháng 9/2025 đến tháng 5/2026: Công khai kế hoạch giáo dục chủ đề (trước 03 ngày thực hiện chủ đề mới); kế hoạch ngày (thứ 7 hàng tuần).

- Công bố công khai các nội dung theo quy định 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 kế hoạch giáo dục chủ đề, trước ngày thực hiện chủ đề 3-5 ngày; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hàng 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. Thời gian niêm yết công khai tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

3. Ngoài việc thực hiện công khai như trên, phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Đối với hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện công khai và triển khai tới toàn CBQL, giáo viên, nhân viên.

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công khai và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

- Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định.

- Thực hiện báo cáo, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân giám sát thực hiện công tác công khai.

3. Đối với thư ký hội đồng

Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu các biểu mẫu báo cáo, ghi chép biên bản các cuộc họp liên quan đến thực hiện công khai.

4. Đối với Ban thanh tra nhân dân

Thực hiện giám sát thực hiện công khai trong nhà trường.

5. Đối với giáo viên

Thực hiện tuyên truyền tới phụ huynh, nhân dân về các nội dung công khai tại nhà trường.

Đảm bảo chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục của trường Mầm non Cam Cạn năm học 2025-2026.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH;
- CBQL, GV;
- Ban đại diện CMHS;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thúy Hương