

Số: 350/KH-MNXN

Xuân Trường, ngày 05 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT về ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quy chế công khai của trường Mầm non Xuân Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 346/QĐ-MNXN ngày 03/9/2025;

Trường Mầm non Xuân Ninh xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục tiêu công khai

- 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.

- 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 tập thể có tinh đoàn kết nội bộ tốt.

- Thúc đẩy cán bộ giáo 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, học sinh, 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.

- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phá 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.

II. Nguyên tắc thực hiện công khai

Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ, chính xác kịp thời và dễ dàng tiếp cận. Các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong 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 giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Tùy từng nội dung công khai, nhà trường thực hiện các hình thức công khai trên cổng thông tin, có thể kết hợp công khai tại bảng tin sân trường, bảng tin phòng họp nơi mọi người dễ quan sát, tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm cuộc họp cha mẹ học sinh, zalo các nhóm, lớp....

III. Nội dung công khai

1. Công khai theo 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 thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 6, 7 của 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 giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm:

1.1. Thông tin chung về nhà trường (Điều 4, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

- Tên trường, địa chỉ, loại hình trường.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, quá trình hình thành và phát triển của nhà trường
- Thông tin người đại diện pháp luật, tổ chức bộ máy.
- Các văn bản khác của trường: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ; 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 và các quy định, quy chế nội bộ khác.

1.2. Thu, chi tài chính (Điều 5, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

- Tình hình tài chính của 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; lệ phí và các khoản thu khác từ học sinh; 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, 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 mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,..); chi hỗ trợ học sinh (trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

- Các khoản thu và mức thu đối với học sinh, bao gồm: lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học trước khi tuyển sinh.

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

- 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.

1.3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động của nhà trường (Điều 6, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

- 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 theo quy định;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

- Thông tin về cơ sở vật chất:

+ Diện tích khu đất xây dựng trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; 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 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

- 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.

- Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài (Tiếng Anh liên kết) công khai thêm các nội dung sau đây:

+ Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết với 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.

1.4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (Điều 7, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT)

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường

+ Kế hoạch tuyển sinh của trường, trong đó thể hiện 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 trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

+ Thực đơn hằng ngày của học sinh.

+ Các dịch vụ trả muện.

- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

+ Tổng số học sinh, số lớp, số trẻ

+ Số học sinh ăn bán trú

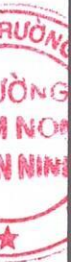
+ Số học sinh theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ

+ Kết quả thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ từ 0-5 tuổi

2. Công khai theo 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 số 61/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ

2.1. Công khai dự toán ngân sách

- Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh dự toán hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (Biểu mẫu 2).



2.2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (theo quý, sáu tháng, năm).

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được duyệt (theo mẫu biểu 3).

2.3. Công khai quyết toán ngân sách cấp trên

- Công khai thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo biểu 4, 5).

III. Hình thức công khai và thời điểm công khai

1. Hình thức và thời điểm công khai theo Thông tư số 09/2024/TT- BGDĐT (Chất lượng giáo dục)

- Hình thức: Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường; Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh xem xét.

Thời điểm: Công bố vào tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian ít nhất là 30 ngày và phải lưu giữ trên cổng thông tin điện tử ít nhất 5 năm.

2. Hình thức và thời điểm công khai theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC

- Hình thức: Công khai trên cổng thông tin điện tử nhà trường; Dán niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường để cán bộ, giáo viên, nhân viên theo dõi, nắm bắt.

- Thời điểm công khai: Mỗi nội dung công khai ít nhất là 30 ngày

+ Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải công khai chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên giao.

+ Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng quý (tháng 3, 6, 9, 12). phải được thực hiện công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 6 tháng.

+ Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất 5 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

+ Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt

IV. Các nội dung công khai khác

1. Công tác tuyển sinh

- Nội dung: Công khai các văn bản về công tác tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh.

- Hình thức: Phát thanh, dán thông báo tuyển sinh tại các thôn xóm, tại bảng tin nhà trường, đăng trên cổng thông tin điện tử.

2. Công khai các văn bản pháp quy

- Nội dung: Hiệu trưởng nhà trường thực hiện công khai các văn bản pháp quy có liên quan đến viên chức và người lao động, học sinh về chế độ chính sách, thi đua khen thưởng... khi có văn bản của cấp trên ban hành.

- Hình thức: Trên cổng thông tin điện tử, phổ biến qua cuộc họp, dán niêm yết thông báo, tùy vào công văn, chỉ thị, hướng dẫn.

3. Công khai về chế độ chính sách, tuyển dụng

- Nội dung: Công khai chế độ tăng lương, khen thưởng, công tác tuyển dụng theo đúng quy định

- Hình thức: Trên cổng thông tin điện tử, họp thông báo, dán niêm yết tùy thuộc vào từng nội dung công khai.

4. Công khai các nội dung khác

- Công khai đánh giá thi đua hàng tháng, học kỳ, năm học, các hội thi, các phong trào thi đua đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Công khai đánh giá đảng viên cuối năm.

- Công khai quy hoạch cán bộ.

- Công khai kết quả thanh tra, kiểm tra.

- Công khai về kê khai tài sản hàng năm của Ban giám hiệu, kế toán theo quy định.

V. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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

Tổng kết công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lí.



- Công bố kết quả thực hiện công khai trong hội đồng giáo dục nhà trường tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai.
- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Thực hiện việc công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.
- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai.
- Lưu hồ sơ theo quy định

3. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng. Có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2025-2026 của trường Mầm non Xuân Ninh. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường;
- Công TTĐT của trường;
- Lưu: Hồ sơ công khai; VT.



Mai Thị Mai