

Số: 182 /KH-MNHQ

Hồng Quang, ngày 17 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện nhiệm vụ công khai trong nhà trường Năm học 2025-2026

Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

Trường Mầm non Hồng Quang xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2025-2026 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

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 đơn vị. 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 đơn vị.

##### 2. Yêu cầu

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

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

#### II. NỘI DUNG

##### 1. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên đơn vị, địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường; 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 và các văn bản khác của đơn vị; Chiến lược phát triển của đơn vị; quy chế dân chủ ở cơ sở của đơn vị...

## **2. Công khai 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 phân theo: Nguồn kinh phí và loại hoạt động. Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập, chi cơ sở vật chất và dịch vụ, chi hỗ trợ người học và chi khác.

- 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.

- 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**

- 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.

- 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 thuộc các 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.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục: Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của đơn vị; 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 đơn vị 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**

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của đơn vị 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 hằng ngày của trẻ em; Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định.

- 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 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**

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

#### **2. Thời gian công khai**

- Thời điểm công khai: Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 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 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.

### **II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban giám hiệu**

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

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai theo quy định.

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

## **2. Giáo viên, nhân viên**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo kế hoạch đảm bảo theo quy định. Báo cáo kịp thời về nhà trường kết quả thực hiện các nội dung đã thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai năm học 2025-2026 của trường Mầm non Hồng Quang. Đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc thực hiện.

### ***Nơi nhận:***

- CB, GV, NV;
- Web site;
- Lưu: VT .

**HIỆU TRƯỞNG**



**Phan Thị Minh Thu**

: