

## KẾ HOẠCH

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

---

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

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, Trường Mầm non Mường Phăng xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm học 2025-2026 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện công khai các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm các nội dung về cơ sở giáo dục, chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính, kế hoạch hoạt động của Giáo dục Mầm non để các thành viên trong trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

- Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- 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.

### II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo 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.

### III. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Nội dung 1: Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục
2. Địa chỉ trụ sở chính, các điểm trường lẻ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, công thông tin điện tử.
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, tổ chức quản lý trực tiếp.

4. Sử mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện đề 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:
  - Quyết định thành lập trường
  - Quyết định công nhận HĐT có danh sách kèm theo
  - Quyết định điều động, luân chuyển (TH, PHT) của nhà trường
  - Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sơ đồ bộ máy tổ chức của nhà trường.
  - Quyết định thành lập, sát nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);
  - 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 và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

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; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và CBQL giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

## **Nội dung 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:

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 tang thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho GV, BCQL, 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: Các khoản theo thỏa thuận với phụ huynh trong năm học (nếu có).

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người nghèo.

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.

**Nội dung 3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non**

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.

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. 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.

**Nội dung 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 tình hình 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 05 tuổi;
- g) Số trẻ em. khuyết tật.

#### **IV. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

##### **1. Cách thức công khai**

- Công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường
- Công khai trên website của nhà trường;
- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS

##### **2. Thời gian công khai**

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.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Phân công nhiệm vụ cho Ban chỉ đạo công khai Thông tư 09/2024/TTBGDDT gồm các thành viên cụ thể như sau:

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-MNMP, ngày 5/8/2025 của Hiệu trưởng, Trưởng ban chỉ đạo thực hiện Quy định công khai trong trường theo Thông tư 09/2024/TT- BGDDT năm học 2025-2026; nay Trưởng ban chỉ đạo phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo như sau:

Bà: Nguyễn Thị Châu Loan - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng - Trưởng ban, phụ trách chung. Trưởng ban chỉ đạo chung: Ban hành Quy chế tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo; Công khai nội dung 1: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

Bà Cẩm Thị Lon – Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban. Thực hiện nội dung 3. Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục đối với lĩnh vực chăm sóc nuôi dưỡng; Phụ trách chính nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế.

Bà Vì Thị Nhại – Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban. Phụ trách chính nội dung 3. Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục. Thông tin về Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (lĩnh vực phụ trách). Thông tin về cơ sở vật chất. Phụ trách giám sát thực

hiện kế hoạch, quy định công khai trong trường học theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Bà Lò Thị Viễn - Kế toán - Thành viên. Phụ trách chính nội dung 2 công khai thu, chi tài chính.

Bà Lò Thị Phương - TTND – Thành viên. Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch quy định công khai trong trường học theo Thông tư 09/2024/TT- BGDDĐT. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho CMHS.

Bà Hoàng Thị Nhung –Tổ trưởng CM – Thành viên. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho CMHS trong toàn trường.

Bà Nguyễn Thị Yến (VT) - TTVP- Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường.

Bà Nguyễn Thị Yến (GV)- TKHĐ - Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT- BGDDĐT Trường Mầm non xã Mường Phăng trong năm học 2025-2026. Trường Mầm non Mường Phăng cam kết thực hiện đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra để xây dựng nhà trường đoàn kết, hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

Nơi nhận:

- Tập thể CBGV,NV; (T/h)
- Lưu: NT

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Châu Loan**