

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7  
TRƯỜNG MN BÌNH THUẬN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 212 /KH-MNBT

Quận 7, ngày 17 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT**  
**Năm học: 2024-2025**



Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 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;

Căn cứ kế hoạch số 1478/KH-GDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trên địa bàn Quận 7 theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong năm học 2024 -2025 và những năm tiếp theo;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, trường Mầm non Bình Thuận xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công khai trong hoạt động năm học 2024 – 2025 cụ thể 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.

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 tình, đoàn kết nội bộ tốt.

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 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, 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.

## **II. CÔNG KHAI CHUNG**

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

1.1. Tên trường,

1.2. Địa chỉ

1.3. Loại hình

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển.

1.6. Thông tin người đại diện pháp luật

1.7. Tổ chức bộ máy

1.8. Các văn bản khác

### **2. Thu, chi tài chính**

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (Ngân sách Nhà nước, hỗ trợ của nhà nước 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 phong trào, thi đua, khen thưởng...) chi khác.

2.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm; học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu 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 dụng, dự tuyển.

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

2.4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có)

2.5. 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 đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục mầm non**

**3.1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV):**

- a) Số lượng giáo viên, CBQL, NV chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;
- b) Số lượng, tỷ lệ GV, CBQL đạt chuẩn nghề nghiệp.
- c) Số lượng, tỷ lệ GV, CBQL và NV 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, 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 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 các 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 các 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.
- c) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

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

**4.1. 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 hàng ngày của trẻ em.

d) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

#### **4.2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em cả 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 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

### **III/ CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

#### **1. Cách thức công khai:**

##### **1.1. Công khai trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường**

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) 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.

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

+ Niêm yết tại đơn vị

Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, CMHS và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều

tài liệu cần niêm yết, nhà trường 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.

+ Phổ biến tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới.

Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp CMHS hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

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

## **2.2. Thời gian công khai:**

+ Thời điểm công khai:

Các nội dung công khai thu, chi tài chính tại Điều 5 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định của pháp luật thì phải 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 bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề (Phụ lục I) trước ngày 30 tháng 06 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.

+ Thời gian công khai:

Thời gian công khai trên Cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm, kể từ ngày công bố công khai.

Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định trên, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành liên quan.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Tổng hợp kết quả giáo dục và nuôi dưỡng của học sinh vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh, đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai.

Thực hiện đánh giá phân loại giáo viên hàng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường:



+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

+ Đưa lên website của nhà trường.

## VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Bà Ngô Thị Kim Tuyền - Hiệu trưởng: Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, chịu trách nhiệm chung về hoạt động thực hiện công khai của đơn vị.

2. Bà Phạm Thị Thu Lan - Phó Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai trên website, cơ sở dữ liệu, SC Teacher Family báo cáo cập nhật kịp thời. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; Thông tin về kết quả đánh giá ngoài và kiểm định chất lượng giáo dục; kế hoạch hoạt động tuyển sinh; Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi. Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục quy định tại Điều 4 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

3. Bà Trần Thị Tuyết – Chủ tịch Công đoàn: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội; quy chế phối hợp giữa nhà trường với công an phường Bình Thuận; quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức công đoàn.

4. Bà Mai Lê Như Trang - Phó bí thư Chi đoàn: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai Thông tin cơ sở vật chất, kế hoạch nuôi dưỡng, thực đơn hằng ngày, quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội; Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của năm học trước.

5. Bà Bùi Thị Thu Hồng - Tổ trưởng chuyên môn: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai Thông tin cơ sở vật chất, kế hoạch nuôi dưỡng, thực đơn hằng ngày. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của năm học trước.

6. Bà Đỗ Kim Hiền – Nhân viên Kế toán – Tổ trưởng văn phòng: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai theo quy định tại Điều 5 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Thông tư số 90/2015/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018.

Trên đây là kế hoạch công khai trong hoạt động năm học 2024 – 2025 của Trường Mầm non Bình Thuận./.

### Nơi nhận:

- Phòng GDDT Q7 (b/cáo);
- Ban Chỉ đạo, Các tổ CM thực hiện;
- Lưu: VT.



**Ngô Thị Kim Tuyền**