

Số: 014 /KH-TMNMN

Nhà Bè, ngày 01 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công khai của Trường Mầm Non Mạ Non
Năm học 2024-2025
(theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024)

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;

Thực hiện Công văn số 2045/GDĐT ngày 20/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

Trường Mầm non Mạ Non huyện Nhà Bè xây dựng kế hoạch công khai của nhà trường năm học 2024-2025 theo quy định của 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, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường 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 nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị.

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

II. NỘI DUNG VÀ BIÊN PHÁP TIẾN HÀNH

1. Nội dung công khai

	Nội dung công khai	Phụ lục số	Ghi chú
I	CÔNG KHAI CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC		
1	Thông tin chung về cơ sở giáo dục		
	a) Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).		

	b) 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 (<i>sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử</i>).		
	c) Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).		
	d) Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.		
	đ) Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.		
	e) 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.		
	g) Tổ chức bộ máy:		
	- Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);	Phụ lục 1	
	- Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;	Phụ lục 2	
	- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;	Phụ lục 3	
	- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;	Phụ lục 4	
	- Quyết định thành lập trường;		
	- 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).		
	- 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 cán bộ quản lý 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).	Phụ lục 5, 6, 7, 8.	
2.	Thu tài chính		
	a) 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:		
	- 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);		
	- 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 mượn 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.		
	b) 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.		
	c) 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.		
	d) Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).		
	đ) 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.		
II.	CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC MẦM NON		
1.	Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non		
	a) 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.		
	b) 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 (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;		
	- 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.		
	c) 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.		
	d) Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:		
	+ Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về 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.		
2.	Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non		
	a) Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục 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;	Phụ lục 9	
	- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;	Phụ lục 10	
	- Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;	Phụ lục 11	
	- Thực đơn hằng ngày của trẻ em; - Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).	Phụ lục 12	
	b) 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 (hoặc nhóm, lớp ghép);		
	- Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);		
	- 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.		
	c) Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).		

2. Thời gian và cách thức công khai

Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường.

Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của (*Thông tư số 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 phụ lục 1 (*Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT*).

Thời gian công khai: dự kiến 01/9/2024 đến 30/9/2024.

Thời gian kết thúc công khai: 31/8/2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phân công: Bà Nguyễn Thị Thúy Hằng chịu trách nhiệm chung, thiết lập và quản lý hồ sơ công khai.

- Phân công: Phạm Thị Cẩm Nhung, Kế toán, phối hợp các bộ phận để thực hiện văn bản thông báo công khai

- Phân công: Bà Nguyễn Thị Kim Oanh đưa nội dung công khai lên Website của trường.

- Phân công: Bà Trần Ngọc Quỳnh, Chủ tịch công đoàn, Thử ký và lập các biên bản công khai, kết thúc công khai.

Trên đây là kế hoạch công khai của Trường Mầm non Mạ Non năm học 2024-2025, thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT./. *Kim*

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT. *VT*



HIỆU TRƯỞNG

Kim
Huỳnh Mộng Ngọc