

Số: 95/KH-MNS1NT

Na Tông, ngày 15 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện văn bản số 85/KH-MNS1NT ngày 03 tháng 9 năm 2025 của trường Mầm non số 1 xã Na Tông về kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025-2026. Trường Mầm non số 1 Na Tông xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- 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.

- Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng. Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền. Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Mục 1. CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

***. Thông tin chung về cơ sở giáo dục**

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- 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 (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. 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).

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

6. 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.

7. Tổ chức bộ máy:

a) 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);

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) 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 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).

Điều 5. 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 như sau:

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 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 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: 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.

3. 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.

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.

Mục 2. CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC MẦM NON

*** 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.

4. 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:

a) 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;

b) 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;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

*** 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 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.

3. 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).

III. HÌNH THỨC CÔNG KHAI

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ: <https://mnso1natong.huyendienbien.edu.vn>
2. Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
3. Công khai trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm, sơ tổng kết năm học, Hội nghị cán bộ viên chức của nhà trường.

IV. THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế và điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

b) Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường đảm bảo thuận tiện để mọi người xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

2. Công khai thu – chi tài chính

2.1. Tình hình tài chính của nhà trường

a) Công khai dự toán ngân sách

Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được Phòng GD&ĐT có quyết định giao theo năm tài chính và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

b) Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu – chi ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng, năm công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 6 tháng.

c) Công khai quyết toán ngân sách nhà nước

- Báo cáo quyết toán thu - chi ngân sách nhà nước năm 2024 được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được Phòng GD&ĐT phê duyệt.

đ) Công khai các khoản thu – chi từ nguồn tài trợ

- Công khai theo năm tài chính: được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước, luật kế Toán.

2.2. Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học

Ngoài việc công khai theo khoản 1, 2, 3 mục III còn thực hiện công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ đầu năm học và cuối năm học của các lớp.

2.3. Công khai các khoản chi của năm học

- Công khai tiền lương và các khoản phụ cấp của CBQL, GV, NV công khai bằng hình thức niêm yết trên bảng công khai của trường chậm nhất 05 ngày sau khi chi xong.

- Công khai chi bồi dưỡng chuyên môn, hội họp, hội thảo, tham quan học tập, đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị theo năm hành chính cùng với thời điểm công khai báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước năm 2023.

2.4. Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

- Công khai danh sách học sinh được hưởng các chế độ chính sách chậm nhất 10 ngày sau khi có Quyết định phê duyệt của UBND huyện.

- Công khai kết quả thực hiện chính sách cho học sinh tại cuộc họp cha mẹ học sinh đầu năm, giữa năm, cuối năm học.

V. KẾ HOẠCH CỤ THỂ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Stt	Nội dung công khai	Mốc thời gian dự kiến HT	Người phụ trách, thực hiện
1	I. THÔNG TIN CHUNG² II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN³ III. CƠ SỞ VẬT CHẤT⁴	15/9/2025	Trần Văn Triệu Chinh
2	IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC⁵ V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC⁶	30/6/2026	Hoàng Hằng
3	VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH⁷	Tuỳ thuộc từng thời điểm	Trần Hồng
4	VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC⁸	30/6/2025	Trần văn Hoàng Hằng Triệu Chinh

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với ban giám hiệu nhà trường

1.1. Thành lập tổ thực hiện quy chế công khai của nhà trường, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

1.2. Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định và nhiệm vụ được phân công. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

1.3. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2024-2025 và triển khai kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2025-2026 cho Phòng GD&ĐT theo quy định.

1.4. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của các cấp quản lý.

1.5. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

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

b) 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.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Đối với giáo viên trong trường

Thực hiện các nội dung công khai với phụ huynh học sinh của lớp theo quy định tại cuộc họp phụ huynh học sinh đầu năm, giữa năm, cuối năm học và qua Zalo của nhóm/lớp khi nhà trường triển khai.

Nắm bắt ý kiến phản hồi từ phụ huynh học sinh để giải đáp hoặc báo cáo với ban giám hiệu nhà trường để được giải đáp nếu ngoài phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện Quy chế công khai năm học 2025-2026 của Trường Mầm non số 1 Na Tông, yêu cầu các bộ phận, cá nhân trong trường thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo với Hiệu trưởng để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV thuộc trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Vân