

Số: 141/KH-MNMH

Mỹ Hưng, ngày 17 tháng 10 năm 2024

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 hướng dẫn của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính về thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính

Căn cứ điều kiện thực tế trường MN Mỹ Hưng xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2024-2025 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện quy chế công khai trong trường học nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy quyền làm chủ, thực hiện giám sát các hoạt động theo quy chế dân chủ cơ sở.

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 nhà trường;

### II. NỘI DUNG

Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về các nội dung như sau:

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

- Tên trường, địa chỉ, loại hình.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, quá trình hình thành và phát triển.
- Thông tin người đại diện pháp luật, tổ chức bộ máy.
- Các văn bản khác.

#### 2. Thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính, thu chi hoạt động của năm tài chính trước liền kề.
- Các khoản thu, mức thu đối với người học.
- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học.
- Số dư các quỹ theo quy định.
- 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 giáo dục mầm non

- Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên:
  - + Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo.
  - + Số lượng, tỷ lệ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp.

+ Số lượng, tỷ lệ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

- Thông tin về cơ sở vật chất: diện tích khu đất, các khối phòng, thiết bị đồ chơi và điều kiện chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

- Thông tin Chương trình giáo dục mầm non.

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

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của năm học trước.

### **III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

#### **1. Hình thức công khai và thời điểm công khai:**

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục 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.

- Niêm yết tại trường đảm bảo cho cha mẹ học sinh dễ theo dõi và giám sát. Thời gian niêm yết tối thiểu 90 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết. Phổ biến trong cuộc họp nội dung cần công khai đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 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 trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

#### **2. Tổ chức thực hiện**

##### **2.1. Cán bộ quản lý**

- Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hàng năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo thuộc phạm vi quản lý nhà nước về giáo dục.

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

##### **2.2. Công đoàn, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng**

- Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đầu năm học:

+ Giáo viên đăng ký chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, danh hiệu thi đua cá nhân.

+ Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng trẻ chăm ngoan chuyên cần, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của tổ, của cá nhân.

+ Công đoàn phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ giáo viên và học sinh.

- Tổng hợp kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của năm học 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 theo chuẩn nghề nghiệp.

### 3. Phân công nhiệm vụ

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, xếp loại chuẩn giáo viên, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục tại đơn vị.

- Phó Hiệu trưởng giáo dục, Phó Hiệu trưởng chăm sóc nuôi dưỡng: Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ tại đơn vị.

- Chủ tịch Công đoàn: Thực hiện công tác thi đua khen thưởng chế độ chính sách của đội ngũ động viên giám sát đôn đốc các hoạt động công khai của nhà trường.

- Ban thanh tra nhân dân thực hiện việc giám sát công khai các nội dung công khai tại nhà trường.

Tổ trưởng chuyên môn: Thực hiện thống kê kết quả chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục của cá nhân, tổ; kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá, phân loại giáo viên trong tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Kế toán: Quyết toán thu, chi theo quy định, lưu trữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát khi được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024-2025 của Trường Mầm non Mỹ Hưng, đề nghị tất cả cán bộ - giáo viên - nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Nhà trường (T/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Tú Uyên