

Bắc Gia Nghĩa, ngày 18 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH **CÔNG KHAI NĂM HỌC 2025-2026**

Thực hiện theo thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 3 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;

Trường mầm non xây dựng kế hoạch thực hiện công khai năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục đích yêu cầu thực hiện công khai

1. Mục tiêu

Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng và về thu chi tài chính để cha mẹ trẻ các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu.

Thực hiện 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. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Thông tin chung về Trường MN Hoa sen.

Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Hoa Sen

Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục:

Tổ dân phố Tân Tiến, phường Bắc Gia Nghĩa, tỉnh Lâm Đồng.

Điện thoại: 0935937919

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):
<https://c0hoasenpgdgianghia.edu.vn/>.

- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp: UBND Phường Bắc Gia Nghĩa tỉnh Lâm Đồng.

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

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

- Thông tin người đại diện pháp luật, bao gồm:

Họ và tên: Phùng Thị Thu Hiền; chức vụ: Hiệu Trưởng, địa chỉ nơi làm việc; Trường MN Hoa Sen

- Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập, cho phép hoạt động giáo dục; QĐ 361/ QĐ- CTUBND ngày 21/8/2007

+ Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục:

Quyết định 161/QĐ-UBND ngày 5 tháng 3 năm 2021 Quyết định về việc điều động viên chức quản lý.

Quyết định 145/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2024 Quyết định về việc điều động bổ nhiệm viên chức quản lý.

Quyết định 1270/QĐ-UBND ngày 2 tháng 11 năm 2020 Quyết định về việc bổ nhiệm lại cán bộ quản lý trường học.

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

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; 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(Lưu tại hồ sơ nhà trường)

2. Thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính của nhà trường 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);

+ 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.

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.

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.

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

- 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: theo quy định công khai trên Web và tại bảng tin của trường.

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

3.1. 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;

- * Tổng số CBGVNV: 27

- Ban giám hiệu: 03 người (03 biên chế)

- Giáo viên: 17; trong đó biên chế 13; hợp đồng: 04 cô (HĐ theo NĐ 111)

- Nhân viên: 07 người (02 biên chế - 01 HĐ theo NĐ 111; 03 cấp dưỡng; 01 nhân viên vệ sinh)

- Đảng viên: 13 người

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;

- CB Quản lý đạt chuẩn: 3/3 đ/c đạt 100%

- Giáo viên đạt chuẩn: 16/17 đ/c đạt 94,2 %

- Giáo viên chưa đạt chuẩn: 1/18 đ/c đạt 5,6%

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định. Đạt 100%

3.2. 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;

Diện tích: 4.666

Điểm trường: 02 điểm

Diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em: 22 m²/trẻ. Đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định là 12 m²/trẻ.

b) Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị;

Phòng hội đồng: 01

Phòng Hiệu trưởng: 01

Phòng Phó hiệu trưởng: 01

Phòng kế toán: 01

Phòng y tế: 01

Phòng bảo vệ: 01 (Tạm)

* 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); 9 phòng; bếp ăn 01.

Khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đảm bảo theo quy định đề ra.

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có: 9. Đảm bảo theo yêu cầu tối thiểu quy định;

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị là 5 loại. đảm bảo điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

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 cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá; đạt mức độ

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.

Công nhận lại Đạt chuẩn mức độ 1 theo QĐ 408/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2025.

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

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động 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: Kế hoạch tuyển sinh số 01/KH-HS ngày 28 tháng 5 năm 2025.

Chỉ tiêu tuyển sinh: 220 học sinh

Phương thức tuyển sinh: không giới hạn địa giới hành chính.

Số lượng học sinh tuyển năm học 2025-2026: 179 em.

- 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; công khai dán tại bảng tin bếp ăn .

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có): Dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động bán trú.

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

- a) Tổng số trẻ em: 218 em ; tổng số nhóm, lớp: 9 lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp: 24,3 (hoặc nhóm, lớp ghép);
- b) Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có); Không
- c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày: 218
- d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú: 218
- đ) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ: 218
- e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi: 100%
- g) Số trẻ em khuyết tật. 0

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:
- Tổ chức thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường MN Hoa Sen bao gồm:
 - + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường MN Hoa Sen thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này 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 nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Quy chế này;
 - + Phụ lục: Mẫu báo cáo thường niên của Trường MN Hoa Sen thực hiện chương trình giáo dục mầm non;
 - Nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.
 - Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:

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

- Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

2.1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này 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 khác của pháp luật thì phải được 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;

Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại đơn vị 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 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.

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

2.3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Hiệu trưởng - Trưởng ban:

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hàng năm.

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

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:

- + Công bố công khai trong cuộc họp với CB-GV-CNV của trường.
- + Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.
- + Duyệt nội dung đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường. Chịu trách nhiệm thực hiện quản lý công khai chất lượng đội ngũ, tài chính, tài sản, công tác kiểm định chất lượng tại đơn vị.

2. Phó hiệu trưởng chuyên môn – Phó trưởng ban: Chịu trách nhiệm công khai chất lượng giáo dục, hoạt động chuyên môn, các hoạt động lễ hội, thi đua... và các nội dung khác khi được phân công. Kiểm duyệt các nội dung phụ trách trước khi đăng web. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục tại đơn vị.

3. Phó hiệu trưởng bán trú – Phó trưởng ban: Chịu trách nhiệm công khai chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, phòng chống dịch bệnh, thực đơn, CSVC ... và các nội dung khác khi được phân công. Kiểm duyệt các nội dung phụ trách trước khi đăng web. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng tại đơn vị.

4. Đoàn thể - Thành viên: Chịu trách nhiệm công khai các hoạt động chi đoàn và các nội dung khác khi được phân công.

5. Tổ trưởng chuyên môn - Thành viên: Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, kết quả nâng cao trình độ, kết quả tự đánh giá của tổ hàng năm để tổng hợp báo cáo công khai theo qui định.

6. Kế toán

Thành viên: Thực hiện công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Quyết toán thu chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu.

7. Văn thư - Thành viên: Công khai các hoạt động của nhà trường theo qui chế, theo dõi tiến độ, nhắc nhở các bộ phận kịp thời. Chịu trách nhiệm đăng các nội dung công khai lên trang web của trường.

8. Ban thanh tra nhân dân - Thành viên: Giám sát việc thực hiện công khai của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai của trường Mầm non Hoa Sen trong năm học 2025-2026..

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phường Bắc Gia Nghĩa (để báo cáo);
- CB-GV-NV;
- Lưu:VT.