

Số: 03a/KH-MNCT

Cát Thành, ngày 13 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện Quy chế công khai năm học 2025 – 2026**  
**(Theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024**  
**của Bộ Giáo dục và Đào tạo)**

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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 Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-MNCT ngày 12/9/2025 của Trường Mầm non Cát Thành về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ tình hình thực tế đội ngũ, cơ sở vật chất và nhiệm vụ của nhà trường trong năm học 2025 – 2026;

Trường Mầm non Cát Thành xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2025 – 2026, cụ thể như sau;

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác các nội dung công khai theo quy định.
- Đảm bảo tính minh bạch, dân chủ, tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh nắm bắt, giám sát hoạt động của nhà trường.
- Nâng cao trách nhiệm giải trình của nhà trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, công bằng và công khai.

#### 2. Yêu cầu

- Các nội dung công khai đúng quy định của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.
- Công khai bằng nhiều hình thức: trên bảng tin, cổng thông tin điện tử và trong các cuộc họp với cha mẹ học sinh.
- Cập nhật kịp thời khi có thay đổi, lưu trữ thông tin đúng quy định.

### II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Nhà trường thực hiện công khai các nhóm nội dung như sau:

### **1. Thông tin chung**

- Tên trường, địa chỉ, số điện thoại, email, cơ cấu tổ chức, danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- Tổ chức bộ máy: Quyết định thành lập, quyết định bổ nhiệm, quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế dân chủ cơ sở.

### **2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Số lượng, trình độ đội ngũ CB, GV, NV.
- Tình hình cơ sở vật chất, phòng học, thiết bị dạy học, khu vui chơi, nuôi ăn bán trú.
- Thông tin về kết quả tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.
- Thông tin về thực hiện chương trình GDMN tích hợp chương trình giáo dục tiên tiến.

### **3. Công khai chất lượng giáo dục**

- Kết quả huy động trẻ ra lớp; chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; kết quả đánh giá theo độ tuổi;
- Các hoạt động nổi bật, phong trào thi đua, viết sáng kiến kinh nghiệm,...

### **4. Công khai tài chính**

- Dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước cấp.
- Các khoản thu, chi theo đúng quy định. Các khoản thu, mức thu đối với người học; các khoản lương và thu nhập;
- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm.

### **5. Công khai kế hoạch giáo dục và thực đơn**

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch quản lý tài chính, tài sản; kế hoạch quản lý viên chức.
- Dự kiến thực đơn hàng ngày, tuần, tháng.

## **III. THỜI GIAN, HÌNH THỨC CÔNG KHAI**

### **1. Thời gian**

- Công bố công khai các nội dung cơ bản trước 30/9/2025.
- Kế hoạch tháng công khai trước ngày 25 của tháng trước.
- Kế hoạch tuần/ngày và thực đơn công khai trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

### **2. Hình thức**

- Niêm yết tại bảng tin chính của trường.

- Đăng tải trên website hoặc facebook chính thức của trường.
- Thông tin, trao đổi trực tiếp trong các cuộc họp cha mẹ học sinh, hội nghị viên chức, họp hội đồng sư phạm.

#### IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ THEO THÁNG

STT	NỘI DUNG	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	THỜI GIAN
1	Công khai thông tin chung	Hiệu trưởng; Phụ trách công thông tin	Tháng 9/2025
2	Kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ	PHT	
3	Thực đơn hàng ngày, tuần, tháng	PHT	Hàng tuần, tháng
4	Công khai tài chính	Kế toán	Hàng quý
5	Cập nhật, báo cáo tổng hợp	Kiểm nhiệm văn thư	Hàng quý

#### V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận
- Phê duyệt các nội dung công khai và ký quyết định công bố.

##### 2. Phó Hiệu trưởng

- Theo lĩnh vực được phân công, chuẩn bị và cập nhật thông tin
- Theo dõi tiến độ thực hiện, báo cáo Hiệu trưởng.

##### 3. Giáo viên, nhân viên

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai.
- Cập nhật thông tin kế hoạch giảng dạy, thực đơn đúng thời hạn.

##### 4. Kế toán – thủ quỹ

- Chuẩn bị báo cáo thu, chi, công khai minh bạch, đầy đủ, đúng quy định.

##### 5. Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Phối hợp giám sát và góp ý trong quá trình thực hiện công khai.

#### VI. KIỂM TRA – ĐÁNH GIÁ

- Ban Giám hiệu định kỳ hàng quý kiểm tra việc thực hiện công khai.
- Ghi nhận phản hồi của cha mẹ học sinh, tổng hợp vào báo cáo định kỳ.
- Cuối năm học, tổ chức họp đánh giá, rút kinh nghiệm và lập báo cáo thường niên về việc thực hiện công khai.

#### VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Kế hoạch này được phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, ban đại diện cha mẹ học sinh và niên yết công khai tại trường. Các bộ phận liên quan căn

cứ kế hoạch để thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn báo cáo Hiệu trưởng để điều chỉnh kịp thời./.

*Nơi nhận:*

- CB, GV, NV (để t/h);
- Ban đại diện CMHS (để phối hợp);
- Lưu VT./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Phạm Thị Mận**