

Số: 98a/KH-MNPL

Mường Nhà, ngày 04 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế công khai trong Trường mầm non Phu
Luông Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ điều kiện, tình hình thực tế của nhà trường, Trường mầm non Phu luông xây dựng Kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2025-2026 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- 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

Thực hiện công khai theo các quy định tại Mục 1, 2 Chương II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành 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:

1. Công khai thông tin chung về nhà trường

1.1. Tên trường.

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và điểm trường; địa chỉ thư điện tử; trang thông tin điện tử của nhà trường.

- 1.3. Loại hình của nhà trường; cơ quan quản lý trực tiếp.
- 1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.
- 1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
- 1.6. Thông tin người đại diện (Hiệu trưởng), bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- 1.7. Tổ chức bộ máy
 - a) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động 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 của nhà trường;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.
 - đ) Các văn bản khác của nhà trường: Kế hoạch phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; 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: các quy định, quy chế nội bộ khác của nhà trường (nếu có).

2. Công khai thu - chi tài chính

Thực hiện công khai tài chính theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính; Thông tư số 90/2018 TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 61/2017TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính. Các nội dung công khai gồm:

2.1. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định của pháp luật, trong đó có các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước; 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).

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, 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 (trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

c) Nội dung công khai nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước (*theo TT 90 của Bộ tài chính*)

- Công khai dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước, bao gồm: Giao dự toán,

điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được giao và nguồn kinh phí khác (theo Mẫu biểu số 02-TT 90/2018).

- Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách Nhà nước (quý, 6 tháng, năm):

+ Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách Nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

+ Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách Nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (*theo Mẫu biểu số 03-TT 90/2018*). Công khai quyết toán ngân sách Nhà nước.

+ Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách Nhà nước đã được phê duyệt.

+ Công khai số liệu quyết toán ngân sách Nhà nước (*theo Mẫu biểu số 04-TT 90/2018*).

d) Nội dung công khai nguồn tài trợ. Các khoản vận động tài trợ cho nhà trường theo Thông tư số 16/2018/TT- BGDDT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở thuộc hệ thống giáo dục quốc dân bao gồm: Tên khoản tài trợ, tên tổ chức tài trợ, giá trị tài trợ, quyết toán thu chi, kết quả kiểm toán (nếu có).

đ) Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường: theo Nghị Quyết số 06/2024 NQ-UBND ngày 11/7/2024 của UBND tỉnh Điện Biên Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chỉ đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

2.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: 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 nhà trường trước khi tuyển sinh.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn học phí đối với người học.

Công khai danh sách xét duyệt và kết quả chi trả chế độ hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo thuộc đối tượng theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

Công khai danh sách xét duyệt và kết quả chi trả chế độ hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em Nhà trẻ thuộc đối tượng theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ.

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

2.5. 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.

3. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

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;

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.

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:

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, 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.

3.3. 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 hàng năm.

4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của trường trong năm học

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định rõ đối tượng, chi 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) Thực đơn hằng ngày/tuần của trẻ em;

d) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có);

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; 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 2 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;

c) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

III. CÁCH THỨC CÔNG KHAI

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ:
<https://mnphuluong.huyendienbien.edu.vn>;

a) Các nội dung công khai đối với nhà trường thực hiện được quy định tại Mục II (Nội dung thực hiện công khai) của Kế hoạch này tính đến tháng 6 hàng năm

b) Báo cáo thường niên để công khai cho Phòng VH-XH tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31/12 hàng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024 (Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên);

2. Phổ biến công khai trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm, sơ tổng kết năm học, Hội nghị cán bộ viên chức của nhà trường; các cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát gửi tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ vào đầu năm học mới.

IV. THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Thời điểm công khai

1.1. Các nội dung công khai tại khoản 1, 3, 4, Mục II

a) Công bố công khai trước ngày 30/6/2026. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30/6/2026 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.

Ngoài ra, công khai thêm trên cổng thông tin điện tử kế hoạch giáo dục chủ đề trước khi thực hiện 05 ngày: kế hoạch giáo dục tuần/ngày, 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 trước ngày 30/6 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.

1.2. Các nội dung công khai tại Khoản 2, mục II (Công khai thu - chi tài chính)

1.2.1. 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 UBND xã 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 2025 được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được UBND xã 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.

1.2.2. Công khai các khoản thu và mức thu học phí, 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, cuối năm học của các lớp.

1.2.3. 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 gửi bảng lương vào Zalo của trường hoặc hòm thư công vụ của cá nhân 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 2025.

1.2.4. 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 xã.

- 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.

2. Thời gian công khai

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

3. Các nội dung công khai khác

Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 mục này, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

V. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

STT	Nội dung công khai	Thời gian hoàn thành	Bộ phận Phụ trách
1	Thông tin chung về nhà trường	Tháng 9/2025	BGH
2	Thu - chi tài chính		
2.1	Công khai dự toán thu chi ngân sách nhà nước	Sau ít nhất 15 ngày có QĐ	Kế toán
2.2	Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)	Sau ít nhất 15 ngày kết thúc quý năm	Kế toán
2.3	Công khai quyết toán ngân sách	Sau ít nhất 15 ngày	Kế toán

	nhà nước	được phê duyệt	
2.4	Công khai các khoản thu, chi từ nguồn tài trợ năm 2025	Tháng 01/2026	Kế toán
2.5	Các khoản thu, chi dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường	Tháng 10/2025 Tháng 5/2026	Kế toán
2.6	Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn học phí đối với học sinh thuộc diện được hưởng	Sau ít nhất 10 ngày kể từ ngày chi trả	Kế toán
2.7	Công khai danh sách xét duyệt và kết quả chi trả chế độ hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo thuộc đối tượng theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.	Sau ít nhất 10 ngày kể từ ngày có quyết định và thực hiện chi trả	Kế toán
2.8	Công khai danh sách xét duyệt và kết quả chi trả chế độ hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em Nhà trẻ thuộc đối tượng theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ.	Sau ít nhất 10 ngày kể từ ngày có quyết định và thực hiện chi trả	Kế toán
2.9	Các chế độ, chính sách của CBQL, GV, NV (Lương phụ cấp và các khoản có tính chất lương)	Sau ít nhất 10 ngày kể từ ngày chi trả	Kế toán
3	Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục		
3.1	Thông tin về đội ngũ giáo viên, CBQL và NV	Tháng 9/2025	Phó HT
3.2	Thông tin về cơ sở vật chất	Tháng 9/2025	Phó HT
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 nhà trường	Tháng 12/2025	Phó HT
b	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.	Trước 01/2026	Phó HT
4	Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục		
4.1	<i>Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học</i>		
a	Kế hoạch hoạt động tuyển sinh	Tháng 5/2026	Phó HT
b	Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường.	Tháng 8/2025	Phó HT
c	Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội	Tháng 9/2025	Hiệu trưởng
d	Thực đơn hằng ngày/tuần của trẻ em.	Lần 1 vào tháng 9, lần 2 vào tháng 12 hàng năm	Phó HT
đ	Kế hoạch giáo dục tháng/ chủ đề	Trước khi thực hiện 05 ngày	Tổ trưởng CM
e	Kế hoạch giáo dục tuần, ngày	Trước thứ 7 của tuần trước	Tổ trưởng CM
4.2	<i>Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước</i>	Tháng 9/2025	Phó HT

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban giám hiệu nhà trường

1.1. Xây dựng và ban hành kế hoạch cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường vào đầu năm học.

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

1.3. Tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo kế hoạch và nhiệm vụ được phân công đảm bảo kịp thời.

1.4. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác công khai năm học 2025-2026 và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai năm học 2026-2027 vào cuối năm học (tháng 5/2026).

1.5. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Đối với tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng

2.1. Chi đạo, đơn đốc giáo viên trong tổ gửi kế hoạch giáo dục chủ đề, tuần ngày và ký duyệt đúng thời gian quy định để đảm bảo việc công khai kịp thời.

1.2. Thực hiện các nội dung và thực hiện công khai theo phân công.

2. Đối với giáo viên, nhân viên trong trường

1.1. 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.

1.2. Gửi các loại kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhóm/lớp đúng thời gian quy định để Tổ trưởng ký duyệt và công khai.

1.3. 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 Phú Lương. 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;
- Website trường;
- Lưu trường.

HIỆU TRƯỞNG



Lò Thị Nút