

UBND THÀNH PHỐ ĐIỆN BIÊN PHÚ  
TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG

---

**KẾ HOẠCH  
CÔNG KHAI THÔNG TƯ 09/2024  
NĂM HỌC 2024-2025**

*Điện Biên phủ, tháng 8 năm 2024*

UBND THÀNH PHỐ ĐBP  
TRƯỜNG MN HOA HỒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 46/QĐ-MNHH

Điện Biên Phủ, ngày 30 tháng 8 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập ban chỉ đạo thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trong hoạt động của đơn vị Trường mầm non Hoa Hồng

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG

Căn cứ Thông Tư Số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập ban chỉ đạo công khai thực hiện theo TT09/2024/TT-BGDĐT ngày 3/6/2024 về thực hiện công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trong hoạt động của đơn vị trường mầm non Hoa Hồng

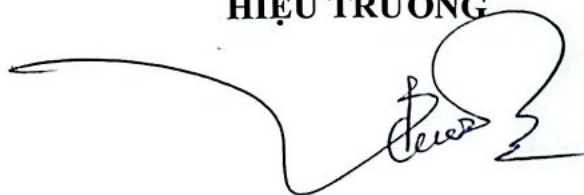
**Điều 2.** Các bộ phận chỉ đạo, giúp việc ( có danh sách ) thực hiện công khai trong hoạt động của đơn vị Mầm non Hoa Hồng có trách nhiệm công khai kế hoạch hoạt động theo TT09/2024- TT\_BGDĐT, thực hiện theo kế hoạch phân công trách nhiệm việc thực hiện dân chủ công khai trong đơn vị theo quy định.

**Điều 3.** Các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định.  
Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Vinh

**DANH SÁCH**  
**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG KHAI**

( Kèm theo Quyết Định số **168**/KH - M/NTTH ngày 30 tháng 8 năm 2024

| stt | Họ và tên       | Chức vụ       | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                               | Ghi chú |
|-----|-----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1   | Nguyễn Thị Vinh | Trưởng ban    | Phụ trách chung, chỉ đạo mọi hoạt động của nhà trường, việc thực hiện quy chế công khai trong phạm vi toàn trường trên lĩnh vực tổ chức, tài chính, thi đua.                                           |         |
| 2   | Lê Thị Minh Tâm | P.Trưởng Ban  | Chỉ đạo thực hiện quy chế công khai trong các lĩnh vực chuyên môn khối nhà trẻ , mẫu giáo bé, MGB+NT bán trú, ATTP, thông kê phổ cập, Truyền thông, y tế.                                              |         |
| 3   | Lưu Thị Thùy    | P.Trưởng Ban  | Chỉ đạo thực hiện quy chế công khai trong các lĩnh vực chuyên môn khối nhà trẻ , mẫu giáo bé, MGN+MGL công đoàn môi trường, vệ sinh, lao động, phong trào. CSVC, Truyền thông, y tế, tổng hợp báo cáo. |         |
| 4   | Lê Thị Hồng     | TTCM- Ủy viên | Tham mưu thực hiện quy chế công khai trong các lĩnh vực chuyên môn khối MGL , mẫu giáo nhỏ , CSVC, bán trú , thực đơn                                                                                  |         |

|   |                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4 | Vo ông Thị Lam<br>Phuong | TTCM- Ủy viên             | Tham mưu thực hiện<br>quy chế công khai<br>trong các lĩnh vực<br>chuyên môn khối<br>MGB và NT CSVC,<br>bản trú, thực đơn                                                                                                                               |  |
| 5 | Nguyễn Thị Hương         | Ủy viên- P/Bí<br>thư đoàn |                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 6 | Trần Thị Thanh Nga       | Y tế- Ủy viên             | Tham mưu thực hiện<br>quy chế công khai<br>trong các lĩnh vực y tế,<br>dinh dưỡng, ATTP, lưu<br>mẫu, phối hợp y tế cân<br>đo vào sổ theo dõi sức<br>khỏe trẻ, thực đơn                                                                                 |  |
| 7 | Ngô Thị Ngân             | Kế toán                   | Tham mưu thực hiện<br>quy chế công khai<br>trong các lĩnh vực kế<br>toán ngân sách, XHH,<br>tài sản, bản trú.. thực<br>đơn của từng bữa ăn,<br>tính toán giá thành của<br>từng món ăn, giá thành<br>bữa ăn đảm bảo phù<br>hợp với định mức kinh<br>phí |  |

**Trưởng ban**



**Nguyễn Thị Vinh**

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT**  
**Năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và điều kiện của địa phương, Trường mầm non Hoa Hồng xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT năm học 2024 - 2025 của trường như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

- Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.
- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai và Quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng môi đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

**II. NỘI DUNG CÔNG KHAI:**

**Nội dung 1: Công khai chung đối với nhà trường**

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
2. 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 trường.
- 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,
- d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; ; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;
- 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 nhà trường

8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược 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; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

**Nội dung 2: Công khai thu chi tài chính**

1. 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:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; 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: 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).  
 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.

### **Nội dung 3: CÔNG KHAI ĐỐI VỚI GIÁO DỤC MẦM NON**

#### **I. 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.

#### **Nội dung 4. 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. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI:**

#### **A. Cách thức công khai**

1.1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường:

<https://thhimlam.pgdtptdienbienphu.edu.vn/>

Trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của trường, bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 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 trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I của Thông tư

09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024.

- Việc bố trí nội dung công khai bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

1.2. Phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh năm của năm học mới;

1.3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

## **B. Thời gian công khai**

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 09/2024/TT-BGDĐT 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;

b/ Công khai trên cổng thông tin điện 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 học sinh trước ngày thứ Bảy của tuần trước;

c) 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 09/2024/TT-BGDĐT 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.

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

4. Ngoài việc thực hiện công khai nêu trên, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

## **IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo qui định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các quy định của pháp luật liên quan .

- Tổ chức tự kiểm tra đánh giá đơn vị thực hiện chế độ báo cáo theo quy định

- Kiểm tra số liệu công khai.

- Thực hiện việc niêm yết thông tin, đăng website trường.

## 2. Phó hiệu trưởng, văn thư, đội CNTT, giáo viên :

Thực hiện các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo qui định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các quy định của pháp luật liên quan trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

- Công khai thông tin chung về trường.
- Công khai Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:
  - + Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.
  - + Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung.
  - + Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.
- Công khai kế hoạch hoạt động giáo dục và kết quả hoạt động giáo dục. Thực hiện báo cáo thường niên trước ngày 31 tháng 12 hàng năm ( nếu có sự thay đổi).

## 3. Nhân viên kế toán:

Thực hiện các nội dung công khai thu chi tài chính theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo qui định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các quy định của pháp luật liên quan trước ngày 30 tháng 6 hằng năm

Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng 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;

Trên đây là kế hoạch thực hiện nội dung Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của trường mầm non Hoa hồng năm học 2024 - 2025,

### Nơi nhận:

- Như trên
- CB, GV, NV (để t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu VT./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Vinh**