

Số: 34a/QĐ-HM

Đông Gia Nghĩa, ngày 29 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai của nhà trường
theo Thông tư 09/2024-TT-BGDĐT
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỌA MI

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng trường mầm non tại Thông tư 52/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Xét theo nhiệm vụ và năng lực của viên chức.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai của nhà trường theo Thông tư 09/2024-TT-BGDĐT năm học 2025-2026 gồm các Ông (bà) có tên sau đây:

01	Lê Thị Lan	Hiệu trưởng	Trưởng Ban
02	Nguyễn Thị Vân Anh	PHT - CTCĐ	Phó trưởng Ban
03	Phạm Thị Liên	PHT	Thành viên
04	Hoàng Thị Huân	TTCM	Thành viên
05	Vũ Thị Chải	TBTTND	Thành viên
06	Trần Thị Minh Thùy	BTĐTN	Thành viên
07	Đặng Thị Kim Thoa	Kế toán	Thành viên
08	Nguyễn Thị Thu	Y tế	Thành viên
09	Nguyễn Thị Thanh Xuân	TB ĐDCMTE	Thành viên

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện công khai theo kế hoạch, thời gian và nhiệm vụ được phân công, thu thập đầy đủ và chính xác số liệu để công khai nội dung theo Thông tư 09/2024-TT-BGDĐT.

Điều 3. Các Ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày đã ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 1 (t/h);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH
Phân công vụ của các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế của
nhà trường theo Thông tư 09/2024-TT-BGDĐT
Năm học 2025-2026
(Quyết định số 34b/QĐ-HM, ngày 29 tháng 9 năm 2025)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Lan	Hiệu trưởng	Phụ trách chung. Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo; Công khai nội dung 1-Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên,
2	Nguyễn Thị Vân Anh	Phó Hiệu trưởng	-Thực hiện nội dung 3. Công khai về các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục;
3	Hoàng Thị Huân	TTCM Khối Lá	-Nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; -Thông tin về kết quả đánh giá và
4	Phạm Thị Liên	Phó Hiệu trưởng	-Thực hiện nội dung 3 và 4: Công khai về các Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm
5	Nguyễn Thị Thu	Y tế	sóc nuôi dưỡng; -Thông tin về Kế hoạch và kết quả hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng (lĩnh vực phụ trách); -Thông tin về cơ sở vật chất; -Thực đơn ăn của trẻ theo tuần/tháng -Kết quả khám sức khỏe định kỳ, cân đo theo dõi biểu đồ tăng

6	Vũ Thị Chải	Trưởng ban TTND	Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDDT.
7	Đặng Thị Kim Thoa	Kế toán	Phụ trách chính nội dung 2: công khai thu, chi tài chính. -Phối hợp công khai về thông tin cơ sở vật chất; -Tổng hợp các biểu mẫu đăng tải trang Web của trường. -Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.
8	Nguyễn Thị Thanh Xuân	Trưởng ban ĐDCMTE	Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường.
9	Trần Thị Minh Thùy	BT chi đoàn-Thư ký	Phối hợp đồng chí Thoa Tổng hợp các biểu mẫu công khai và niêm yết công khai theo quy định.

Số: 34b/QĐ-HM

Đông Gia Nghĩa, ngày 29 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDDT của trường mầm non Họa Mi

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỌA MI

Căn cứ vào Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDDT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ vào tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Quyết định ban hành quy chế thực hiện công khai trong trường Mầm non Họa Mi.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 29 tháng 9 năm 2025 và các năm tiếp theo, nếu có bổ sung sửa đổi sẽ được thông qua các kỳ họp của Hội đồng trường. Hết hiệu lực khi có Quyết định thay thế.

Điều 3. Hiệu trưởng trường Mầm non Họa Mi, các đoàn thể trong trường, toàn thể cán bộ viên chức trong trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như ở điều 3;
- Lưu VT

QUY CHẾ

Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

của trường mầm non Họa Mi

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-HM ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Họa Mi)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai của trường Mầm non Họa Mi theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV) và các bậc phụ huynh trường Mầm non Họa Mi chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của trường Mầm non Họa Mi về chất lượng giáo dục của nhà trường, công khai thông tin cơ sở vật chất và thông tin về cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên trong nhà trường. CB, GV, NV của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của 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 và đào tạo.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại trường Mầm non Họa Mi và trên trang thông tin điện tử theo quy định tại Quy chế này phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4: Nội dung công khai

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1.1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

1.2. 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).

1.3. 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).

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

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

1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở 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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

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 cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

1.8. 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; 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).

2. Thu, chi tài chính

2.1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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; 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; 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

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. 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;

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 (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.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

4.1. 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).

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 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.

4.3. 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).

Điều 5. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai:

a) Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Điều 4 của Quy chế này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục 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 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

c) Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, 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.

2. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại **Điều 4** của Quy chế này 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;

Phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 5 của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hằng 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai (đối với cơ sở giáo dục mầm non chưa có cổng thông tin điện tử tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường 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.

2. 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.

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

4. 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:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục và đào tạo.

Điều 7. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường

- Hàng năm tuyên truyền đến phụ huynh học sinh về các hoạt động công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT của đơn vị Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công trong quyết định của Trường mầm non Hòa Mi.

- Tổ văn văn phòng chịu trách nhiệm công khai trên bảng in và trang Web của đơn vị hàng năm.

- Các tổ chuyên môn và toàn thể CB, GV, NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Ban chỉ đạo xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

Đông Gia Nghĩa, ngày 29 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học: 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 34b/QĐ-HM ngày 29/9/2025 về Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Hoà Mi;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, trường Mầm non Hoà Mi xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện công khai các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm các nội dung về cơ sở giáo dục, chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính, kế hoạch hoạt động của Giáo dục Mầm non để các thành viên trong trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

- Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

II. NỘI DUNG

Nội dung 1: Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục.
- 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, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở 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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

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 cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

8. 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; 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. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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; 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; 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: 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.

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).

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.

Nội dung 3. 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. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức công khai:

- Công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, công khai trước toàn thể phụ huynh; phụ lục công khai được niêm yết ở bảng thông tin của nhà trường, nơi đảm bảo cho CBGVNV và cha mẹ học sinh thuận tiện cho mọi người theo dõi.

- Đưa lên trang thông tin điện tử của trường tại địa chỉ <https://c0hoamy.pgdgianghia.edu.vn>

2. Thời điểm công khai:

Công khai vào thời điểm trước ngày 30 tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện công khai theo kế hoạch, thời gian và nhiệm vụ được phân công, thu thập đầy đủ và chính xác số liệu để công khai nội dung theo Thông tư 09/2024-TT-BGDĐT.

Cán bộ quản lý chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định của kế hoạch. 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 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/9 hằng năm;

Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường:

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT Trường Mầm non Hoà Mi trong năm học 2025 - 2026. Trường Mầm non Hoà Mi cam kết thực hiện đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra để xây dựng nhà trường đoàn kết, hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường (để b/c);
- Tập thể sư phạm nhà trường, PHHS.
- Webside nhà trường

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
HIỆU TRƯỞNG

CÔNG KHAI THEO THÔNG TƯ 09/2024/TT-BGDĐT
ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

I. THÔNG TIN CHUNG

1.1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Hòa Mi

1.2. Địa chỉ trụ sở

Địa chỉ: Tổ dân phố Bu Sóp, phường Đông Gia nghĩa, Tỉnh Lâm Đồng

Điện thoại: 0988071396; Email: maugiaohoamydn@gmail.com

Website: <https://c0hoamy.pgdgianghia.edu.vn>

1.3. Loại hình cơ sở giáo dục Trường Mầm non công lập

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu

Sứ mạng: Tạo môi trường giáo dục an toàn, tràn đầy tình yêu thương; mỗi trẻ đều được chăm sóc chu đáo, được tôn trọng, được vui vẻ thể hiện bản thân.

Tạo dựng đội ngũ giáo viên đạo đức, giỏi chuyên môn - là người giữ trọng trách hướng dẫn, khuyến khích, thúc đẩy khả năng khám phá của trẻ; giúp trẻ hình thành tích cách tự lập, có bản lĩnh, suy nghĩ độc lập và biết cách ứng xử trong xã hội.

Luôn tạo dựng và gắn kết với phụ huynh mà ở đó gia đình sẽ đóng vai trò hỗ trợ đắc lực giúp giáo viên phát triển tối đa tiềm năng của trẻ.

Tầm nhìn: Xây dựng nhà trường đạt chuẩn về việc chăm sóc giáo dục và phát triển tối đa những tố chất thông minh của trẻ ngay từ nhỏ.

Khuyến khích trí tò mò tìm hiểu thế giới xung quanh của trẻ sẽ giúp các con tiếp thu kiến thức một cách tự nhiên, giúp các con có khả năng tư duy độc lập, phát triển về kiến thức lẫn nhân cách một cách toàn diện, đáp ứng nhu cầu và mong đợi ngày càng nâng cao của đông đảo phụ huynh trong và ngoài địa bàn, là sự lựa chọn đầu tiên cho các bậc cha mẹ có con trong độ tuổi mầm non.

Mục tiêu: Xây dựng môi trường giáo dục hiện đại trong đó đề cao sự phát triển cá tính và năng khiếu riêng biệt của trẻ.

Xây dựng nhà trường có uy tín về chất lượng giáo dục, phù hợp với yêu cầu đổi mới và hội nhập.

Tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi và tiến tới phổ cập cho trẻ từ 3-5 tuổi trong những năm tiếp theo.

Nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ đạt hiệu quả cao.

1.5. Quá trình hình thành và phát triển

Trường Mầm Non Hòa Mi được tách ra từ trường Nguyễn Thị Chiên số 338/QĐ-CTUBND ngày 08 tháng 8 năm 2006.

Trường có 3 điểm trường, 1 điểm chính tọa lạc tại Tổ dân phố Bu Sóp phường Đông Gia Nghĩa, 1 điểm tại tổ dân phố Đắc Tân và 1 điểm tại tổ dân phố Sê Rê ú. Gần 20 năm thành lập và phát triển, nhà trường đã có nhiều đóng góp tích cực, hiệu

quả vào sự nghiệp giáo dục của địa phương.

Trường đạt Chuẩn Quốc gia mức độ 1 và kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 (QĐ số 2099/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2018 và công nhận lại Quyết định số 1613/QĐ-UBND ngày 27/12/2024; Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 Quyết định số 1543/QĐ-SGDDT ngày 16/12/2024).

Nhà trường đạt Bằng khen của Ủy ban nhân dân tỉnh ĐắkNông đã có thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2022-2023 (Quyết định số 1096/QĐ-UBND ngày 29/8/2023), năm học 2024-2025 đạt tập thể lao động tiên tiến.

Chi ủy, Chi bộ được Đảng bộ xã ĐắkNia tặng giấy khen “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” năm 2023 và năm 2024. Tập thể Công đoàn, Chi đoàn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhiều năm liền.

Nhà trường có đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đầy đủ về số lượng đảm bảo về chất lượng, tư cách phẩm chất đạo đức tốt, tay nghề vững vàng, có năng lực, nhiệt tình và năng động trong công tác, có kinh nghiệm trong quản lý và giảng dạy, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

Qua những thành tích đạt được trường Mầm non Hòa Mi luôn phấn đấu giữ vững danh hiệu và hoàn thành tốt mục tiêu giáo dục đề ra cho những năm tiếp theo.

1.6. Thông tin đại diện pháp luật

Họ và tên: Lê Thị Lan

Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Hòa Mi, tổ dân phố Bu Sóp, phường Đông Gia nghĩa, Tỉnh Lâm Đồng

Điện thoại: 0988071396

Email: lemailandn@gmail.com

1.7. Tổ chức bộ máy:

Quyết định số 230/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Đông Gia Nghĩa về việc thành lập Hội đồng trường của Trường Mầm non Hòa Mi nhiệm kỳ 2025 - 2030.

Danh sách thành viên hội đồng trường

Stt	Họ tên	Chức vụ	Ghi chú
01	Lê Thị Lan	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
02	Nguyễn Thị Vân Anh	Phó Hiệu trưởng	Ủy viên
03	Hoàng Công Hội	Phó CT UBND phường	Ủy viên
04	Trần Thị Minh Thùy	Giáo viên - Bí thư chi đoàn	Ủy viên
05	Hoàng Thị Huân	Giáo viên - Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên
06	Nông Thị Hoa	Giáo viên - Tổ trưởng chuyên	Ủy viên
07	Nguyễn Thị Thu	Y tế – Tổ trưởng tổ văn phòng	Thư ký

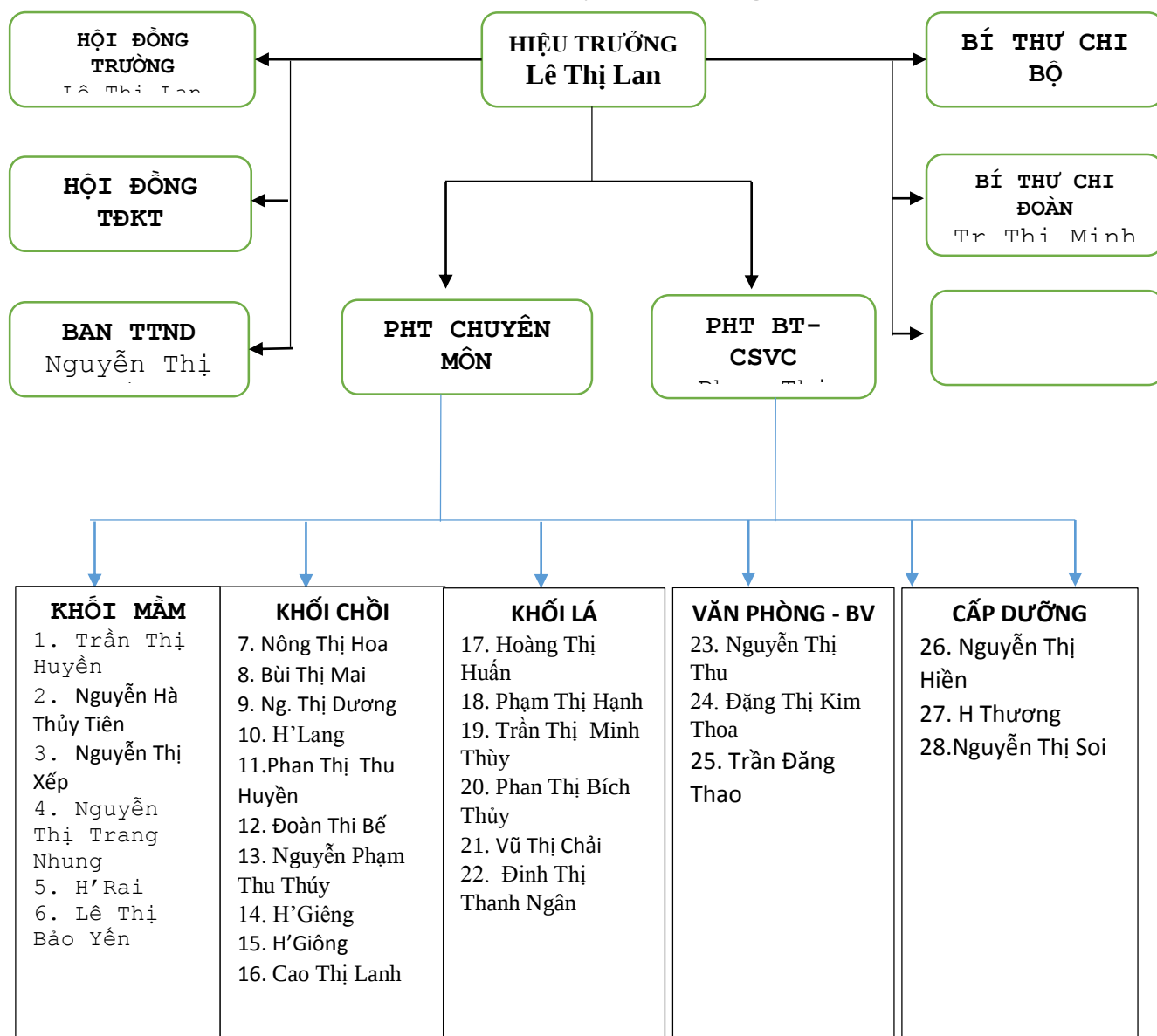
08	Trần Thị Huyền	Giáo viên - Tổ trưởng chuyên	Ủy viên
09	Trưởng ban đại diện CMHS		Ủy viên

Quyết định số 212/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường đông Gia Nghĩa về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Lê Thị Lan;

Quyết định số 216/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Ủy ban nhân dân phường đông Gia Nghĩa về việc bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Vân Anh;

Quyết định số 218/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Gia Nghĩa về việc bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Phạm Thị Liên.

Sơ đồ bộ máy nhà trường



II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

2.1. Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

Stt	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo					
			TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Dưới TC
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	31	0	0	26	0	1	4
I	Giáo viên	22			22			
1	Nhà trẻ	2			2			
2	Mẫu giáo	20			20			
II	Cán bộ quản lý	3			3			
1	Hiệu trưởng	1			1			
2	P.Hiệu trưởng	2			2			
II	Nhân viên	6			1		1	4
1	Nhân viên Văn Thư	-			-			

2	Nhân viên Kế toán	1			1		
3	Thủ quỹ	-			-		
4	Nhân viên Y tế	1				1	
5	Nhân viên Cấp dưỡng	3					3
6	Bảo vệ	1					1

2.2. Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp

Stt	Nội dung	Năm học 2024 - 2025	Năm học 2025- 2026
1	Cán bộ quản lý	3	3
	Số lượng	3	3
	Tỷ lệ	100%	100%
2	Giáo viên	22	22
	Số lượng	22	22
	Tỷ lệ	100%	100%

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

Stt	Nội dung	Năm học 2024 - 2025	Năm học 2025- 2026
1	Cán bộ quản lý		
	Số lượng	3	3
	Tỷ lệ	100%	100%
2	Giáo viên		
	Số lượng	22	22
	Tỷ lệ	100%	100%

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

Stt	Nội dung	Năm học 2024 - 2025	Năm học 2025- 2026	Ghi chú
1	Diện tích khu đất xây dựng	4998 m2		
	Điểm trường	3	3	
	Diện tích bình quân cho mỗi trẻ	27,7 m2	28,3 m2	
2	Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng			
2.1	Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ			
	Phòng học (nuôi dạy, chăm sóc trẻ)	11	11	
	Phòng vệ sinh	11	11	
	Phòng ngủ	0	0	
	Phòng khác	0	0	
2.2	Khối phòng phục vụ học tập			

	Thư viện	01	01	
	Phòng thể chất	01	01	
	Phòng đa chức năng (nghệ thuật)	01	01	
	Phòng khác	02	02	
2.3	Khối phòng tổ chức ăn			
	Nhà bếp	01	01	
	Nhà kho	01	01	
	Phòng khác			
2.4	Khối phòng hành chính, quản trị			
	Phòng hiệu trưởng	01	01	
	Phòng phó hiệu trưởng	02	02	
	Văn phòng trường	01	01	
	Phòng họp	-	-	
	Phòng hành chính quản trị (KT)	01	01	
	Phòng bảo vệ	01	01	
	Phòng y tế	01	01	
	Phòng truyền thống	0	0	
	Phòng nhân viên	0	0	
	Phòng khác	0	0	
2.5	Khối công trình công cộng			
	Nhà xe giáo viên	01	01	
	Số lượng thiết bị đồ dùng, đồ chơi hiện có	11	11	
	Số lượng đồ chơi ngoài trời	17	15	
	Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác			
	Ti vi - Nhạc cụ	10	9	
	Máy Photo	-	-	
	Catsset	-	-	
	Đầu Video/đầu đĩa	-	-	
	Máy vi tính văn phòng	05	05	

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

4.1. Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá

- Kết quả tự đánh giá Trường Mầm non Hòa Mi tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục Cấp độ 2, đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1.

- Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá (Kế hoạch số /KH-HM ngày)

4.2. Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 5 năm tiếp theo và hàng năm

- Kết quả đánh giá và công nhận: Nhà trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 (Quyết định số 1543/QĐ-SGDĐT ngày 16/12/2024) Nhà trường đạt Chuẩn quốc gia mức độ 1 (Quyết định số 1613/QĐ-UBND ngày 27/12/2024).

- Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng năm 2024 - 2025: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2024 – 2025

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

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

Stt	Nội dung	Năm học 2024-2025	Năm học 2025-2026
1	Tổng số lớp	11	11
2	Tổng số trẻ	280	274
3	Số trẻ bình quân/nhóm (lớp)	26	25
4	Số trẻ học 2 buổi/ngày	280	274
5	Số trẻ được tổ chức ăn bán trú	280	274
6	Số trẻ được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ	280	274
7	Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 05 tuổi	100%	100%
8	Số trẻ khuyết tật	0	0

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

Tình hình tài chính của trường Mầm non Hoà Mi trong năm tài chính trước liền kề, trong đó:

1. Các khoản thu phân theo:

a. Các khoản thu phân theo:

ST T	Nguồn kinh phí	Số tiền	Ghi chú
	Hoạt động Giáo dục, đào tạo		
1	Nguồn kinh phí do NSNN cấp		
	Dự toán giao đầu năm	3.807.303.000	
	Dự toán bổ sung trong năm	708.273.000	
	Dự toán điều chỉnh giảm trong năm	59.483.000	
	Kinh phí quyết toán	4.456.093.000	
2	Nguồn học phí		
	Số dư năm trước chuyển sang		

		22.266.000	
	Số thu năm 2024	43.695.000	
	Tiết kiệm 5% nộp NSNN	1.997.000	
	Kinh phí quyết toán	63.964.000	
3	Nguồn thu khác		
	Số dư năm trước chuyển sang	3.741.985.000	
	Thu trong năm	1.308.609.975	
	Kinh phí quyết toán trong năm	1.311.591.426	
	Tồn chuyển năm sau	23.026.534	

b. Các khoản chi phân theo:

ST T	Nguồn kinh phí	Số tiền	Ghi chú
	Hoạt động Giáo dục, đào tạo		
1	Nguồn kinh phí do NSNN cấp và học phí	4.522.054.000	
	Kinh phí thường xuyên giao tự chủ	4.295.413.000	
	Chi tiền lương và thu nhập	3.953.790.000	
	Chi cơ sở vật chất và dịch vụ	300.843.000	
	Chi khác	40.780.000	
	Kinh phí thường xuyên không giao tự chủ	226.641.000	
	Chi tiền lương và thu nhập	127.401.000	
	Chi cơ sở vật chất và dịch vụ	50.000.000	
	Chi khác	49.240.000	
2	Nguồn thu khác	1.311.591.426	
	Tiền ăn	816.094.426	
	Chăm sóc giấc ngủ	237.368.000	
	Thuê người nấu ăn	179.296.000	
	Vệ sinh	19.700.000	
	Đồ dùng bán trú	36.718.000	
	Ghế ngồi	1.120.000	
	Nước uống	21.295.000	

2. Các khoản thu và mức thu trong năm học 2024-2025, dự kiến các khoản thu và mức thu năm học 2025-2026

ST	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
-----------	-----------------	----------------	----------------

T			
I	Các khoản thu và mức thu trong năm học 2024-2025		
1	Tiền ăn (dự kiến 24.000 đồng/em/ngày)		
2	Thuê người nấu ăn	80.000	đồng/em/tháng
3	Chăm sóc giấc ngủ	120.000	đồng/em/tháng
4	Mua đồ dùng bán trú		
	<i>Trang bị đầu cấp</i>	200.000	đồng/em/năm
	<i>Trang bị hàng năm</i>	80.000	đồng/em/năm
5	Thuê người dọn khu vực nhà vệ sinh dành cho học sinh (Bao gồm mua đồ dùng vệ sinh)	10.000	đồng/em/tháng
6	Nước uống tại lớp	8.000	đồng/em/tháng
II	Dự kiến các khoản thu và mức thu năm học 2025-2026		
1	Dịch vụ tăng cường cho việc vệ sinh cá nhân đối với trẻ mầm non. Vệ sinh sân trường và khu vực vệ sinh của học sinh theo nhu cầu	33.000	đồng/em/tháng
2	Dịch vụ ăn bán trú của học sinh	24.000	đồng/em/ngày
3	Dịch vụ chăm sóc bán trú: Thuê người nấu ăn, chi phí tổ chức quản lý bán trú tại trường, hỗ trợ trực giờ nghỉ trưa	196.000	đồng/em/tháng
4	Dịch vụ phục vụ tổ chức nấu ăn bán trú	34.000	đồng/em/tháng

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Kinh phí hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ 3-5 tuổi	24.320.000	
2	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo NĐ81	12.600.000	
3	Kinh phí miễn, giảm học phí theo NĐ81	720.000	
4	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo NQ11	11.600.000	

4. Số dư các quỹ theo quy định năm 2024 (tính đến thời điểm 31/12/2024)

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Tồn quỹ tiền gửi tại ngân hàng	23.026.534	

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

7.1. Nâng cao chất lượng, chuẩn hóa đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên mầm non

Ban giáo hiệu nhà trường tích cực chủ động nghiên cứu, chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo của cấp trên, xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên.

Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, nâng cao nhận thức, rèn luyện phẩm chất nghề nghiệp, bố trí công việc phù hợp với năng lực sở trường, đánh giá lựa chọn, giáo viên có đầy đủ phẩm chất đạo đức, năng lực sư phạm, nhiệt tình làm tổ trưởng tổ phó chuyên môn.

Tăng cường công tác kiểm tra đánh giá về thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách giáo viên, hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động chuyên môn, chăm lo đời sống, vật chất tinh thần cho giáo viên.

7.2. Thực hiện các kế hoạch, đề án

Nhà trường xác định rõ các mục tiêu đề án và lập kế hoạch, xác định các công việc cần thực hiện trong đề án và phân công cho các thành viên trong trường cùng thực hiện. Đến thời điểm hiện tại các kế hoạch, đề án của nhà trường thực hiện đúng tiến độ.

7.3. Công tác xã hội hóa và hội nhập quốc tế

Công tác xã hội hóa tại nhà trường đạt được kết quả khả quan vượt trội so với kết quả dự kiến. Nhà trường nhận được sự hỗ trợ tích cực từ phía địa phương, MTTQVN phường đã kết nối với các nhà từ thiện, mạnh thường quân và phụ huynh học sinh hỗ trợ như: 150 phần quà trung thu cho học sinh, 01 máy lọc nước, 01 cái giẻng khoan; sửa chữa mái nhà và ốp nhựa chân tường 2 lớp học ở điểm lẻ Đăk Tân; Công an phường ĐGN trao tặng cho 5 trẻ có hoàn cảnh khó khăn 5 phần quà trung thu và hỗ trợ tiền ăn trưa 500k/tháng x 9 tháng trong năm học 2025-2026.

7.4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin

Nhà trường đang thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý giáo dục giai đoạn 2022 -2025; xây dựng kho tài liệu trực tuyến dùng chung.

Nhà trường áp dụng tốt các phần mềm như phần mềm bảo hiểm xã hội, dịch vụ công, quản lý tài sản công, cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm quản lý trang web... Sử dụng phần mềm edu bot trong xây dựng kế hoạch soạn giảng, fbot lưu trữ hồ sơ được Ban giám hiệu quản lý trên mạng nội bộ của nhà trường.

Thực hiện tốt ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý hồ sơ và báo cáo; cập nhật, thống kê và báo cáo đầy đủ theo quy định. Khai thác nguồn tài liệu, các ứng dụng, phần mềm để vận dụng vào tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ.

Tiếp tục triển khai rà soát, hoàn thiện, cập nhật mã định danh của trẻ; hồ sơ trường, hồ sơ giáo viên trên cơ sở dữ liệu ngành theo đúng quy định.

Nhà trường định hướng cho giáo viên ứng dụng các ứng dụng như powerpoint (phần mềm trình chiếu để truyền tải thông tin) trong thiết kế và hoạt động giáo dục cho trẻ./.

Nơi nhận

- PVH-XH phường (b/c);
- CB, GV, NV;
- Niêm yết công khai;
- Lưu Vt.

Đông Gia Nghĩa, ngày 29 tháng 9 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG