

Số: 01B/KH -MGCKN

Cư K'nia, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy chế công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT Năm học 2024- 2025

Căn cứ hướng dẫn số 219/HD-PGDĐT V/v hướng dẫn thực hiện quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

Căn cứ quyết định số 02A/QĐ-MGCKN ngày 04 tháng 9 năm 2024 Ban hành quy định công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường mẫu giáo Cư K'nia năm học 2024-2025.

I. Mục đích yêu cầu:

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác.

- Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tình đoàn kết nội bộ tốt.

- Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng môi trường đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

- 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.

II. Nội dung:

1. Tên cơ sở giáo dục.

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của nhà trường, điện

thoại, địa chỉ thư điện tử, công thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là công thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

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 nhà trường (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 Nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường;

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 nhà trường.

1.8. 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).

2. Thu, chi tài chính

2.1. 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; 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 nhà trường 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:

Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.

3.4. Nhà trường 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 nhà trường 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 nhà trường 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. Nhà trường 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.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Cách thức công khai và thời điểm công khai:

1.1 Cách thức công khai: nhà trường thực hiện Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường bao gồm:

a) Các nội dung thực hiện công khai của nhà trường 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 30 tháng 06 hằng năm

theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo này:

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do Ban chỉ đạo thực hiện công khai quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

1.2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào năm học mới:

Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

1.3. Các hình thức công khai khác theo đúng 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 trước ngày 30 tháng 06 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 06 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;

Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử: 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 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.

3. Phân công nhiệm vụ:

1. Bà Nguyễn Thị Kim Anh: Hiệu trưởng - Trưởng ban: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Quy chế, Kế hoạch thực hiện công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Bà Ngô Thị Mùi - Phó hiệu trưởng - Ủy Viên: Phó trưởng ban: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào biểu phụ lục và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Lã Thị Thanh Thủy- Phó hiệu trưởng - Chủ tịch CĐCS: Thực hiện

chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non; Quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai và thường xuyên báo cáo Trường ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Bà Bé Thị Thu Hiền - Thư ký: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo, giúp Trường ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.

5. Bà Phạm Thị Trà Sương- Ủy viên chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non.

6. Bà Hoàng Thị Mỹ Duyên - Ủy viên chịu trách nhiệm đôn đốc việc công khai kế hoạch giáo dục tháng, kế hoạch giáo dục tuần, ngày của các lớp.

7. Bà Doãn Thị Thanh Thủy - Kế toán -Ủy Viên thực hiện công khai thu chi tài chính của nhà trường.

Thực hiện công khai là để đảm bảo tính công bằng, khách quan, đánh giá đúng việc thực hiện quy định của cấp và ngành về công khai minh bạch các hoạt động trong nhà trường, chi ngân sách, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tham nhũng trong nội bộ nhà trường. Giám sát thu, chi các khoản tự nguyện của BDD cha mẹ học sinh theo đúng Quy chế của hội.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nội dung Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 06/06/2024 của Trường mẫu giáo Cư K'nia năm học 2024 - 2025, đề nghị các thành viên trong hội đồng sự phạm nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c) ;
- CB, GV, NV (để t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Anh

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường mẫu giáo Cư K'nia

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO CƯ K'NIA

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 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 của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ hướng dẫn số 219/HD-PGDĐT V/v hướng dẫn thực hiện quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

Căn cứ vào tình hình thực tế trường mẫu giáo Cư K'nia xây dựng kế hoạch thực hiện công khai hoạt động trong trường mẫu giáo Cư K'nia năm học 2024 - 2025 như sau.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Trường mẫu giáo Cư K'nia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Tổ văn phòng, các tổ chuyên môn, đoàn thể, ban thanh tra nhân dân, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Anh

QUY CHẾ

Thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mẫu giáo Cư K'nia

(Ban hành theo Quyết định số 02A/QĐ-MGCKN ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường mẫu giáo Cư K'nia)

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 trong hoạt động của Trường

MG Cư K'nia theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các CB-GV-NV và phụ huynh Trường MG Cư K'nia chịu điều chỉnh của Quy chế này.

3. Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Quy định về công khai trong Thông tư này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của Trường mẫu giáo Cư K'nia 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.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng ND-CS-GD trẻ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

3. Thông tin được công khai tại Trường mẫu giáo Cư K'nia trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục.

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 công thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.

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, 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 hoạt động giáo dục;
 - 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 cơ sở giáo dục;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; 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).

Điều 5. 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; 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);

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.

Điều 6. 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

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;
 - 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.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. 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 mẫu giáo Cư k'nia bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường mẫu giáo Cư k'nia thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 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 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 mẫu giáo Cư k'nia thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

c) 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.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:

a) 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;

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

Điều 9. 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 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;

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

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.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 10. 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 CB-GV-CNV của trường.

b) 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.

c) Đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, cán bộ, giáo viên và nhân trong nhà trường

Hằng năm tuyên truyền đến phụ huynh học sinh về các hoạt động công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo của đơn vị.

Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công trong Quyết định của Trường mẫu giáo Cư K'nia.

Các bộ phận, đoàn thể và toàn thể CB-GV-NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này.

Tổ văn phòng chịu trách nhiệm công khai trên bản tin và trang Web của đơn vị hàng năm.

Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm

thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị nhà trường xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Anh

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

(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

UBND HUYỆN CƯ JÚT TRƯỜNG MẪU GIÁO CƯ K'NIA BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

I. THÔNG TIN CHUNG

1.1. Tên cơ sở giáo dục

Trường Mẫu Giáo Cư K'nia

Địa chỉ: Thôn 4 xã Cư k'nia, huyện Cư Jút, tỉnh Đắk Nông

Điện thoại: (028) 37.581.072

Email: mgcuknia2019@gmail.com

Website: <https://c0cuknia.pgdcujut.edu.vn>

1.3. Loại hình cơ sở giáo dục

Trường Mẫu giáo 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 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 trong những năm tiếp theo. Nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ đạt hiệu quả cao.

1.5. Thông tin đại diện pháp luật

Họ và tên: Nguyễn Thị Kim Anh Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Thôn 4 xã Cư k'nia, huyện Cư Jút, tỉnh Đắk Nông

Điện thoại: 0343.130.288

gmail: nguyenthikimanh1976@gmail.com.

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

Đội ngũ	T Số	ĐH	CD	TC	Dưới TC
TSCBGV, NV	31	25	3		
1.CBQL	3	3			
- Hiệu trưởng	1	1			
- P Hiệu Trưởng	2	2			
2. Giáo viên	24	22	2		
3. Nhân viên	3		1		
- Y tế	1		1		
- Bảo vệ	1				
- Cấp dưỡng	2				

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

TT	Nội dung	Năm học 2023 - 2024	Năm học 2024 -2025
1	CBQL		
	Số lượng	3	3
	Tỉ lệ	100%	100%
2	Giáo viên		
	Số lượng	24	24
	Tỉ lệ	100%	100%

2.3. Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định: 29 người đạt 100%

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
------------	-----------------	-----------------	------------------

I	Tổng số phòng	11	
II	Loại phòng học		
1	Phòng học kiên cố	7	1,5 m ² /1trẻ em
2	Phòng học bán kiên cố	3	1,3 m ² /1trẻ em
3	Phòng học tạm	0	
4	Phòng học nhờ	1	1,3 m ² /1trẻ em

III	Số điểm trường	01	-
IV	Tổng diện tích đất toàn trường (m²)	5926m ²	
V	Tổng diện tích sân chơi (m²)	2.800	
VI	Tổng diện tích một số loại phòng		
1	Diện tích phòng sinh hoạt chung (m ²)	47	
2	Diện tích phòng ngủ (m ²)	0	
3	Diện tích phòng vệ sinh (m ²)	6	
4	Diện tích hiên chơi (m ²)	8	
5	<i>Diện tích phòng giáo dục thể chất (m²)</i>	0	
6	<i>Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng (m²)</i>	0	
7	Diện tích nhà bếp và kho (m ²)	92	
VII	Tổng số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)	11	Số bộ/nhóm (lớp)

1	Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có theo quy định	10	
2	Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu còn thiếu so với quy định	3	
VIII	Tổng số đồ chơi ngoài trời	6	Số bộ/sân chơi (trường)
IX	Tổng số thiết bị điện tử đang được sử dụng phục vụ văn phòng (máy vi tính)	5	
X	Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác (Liệt kê các thiết bị ngoài danh mục tối thiểu theo quy định)	58 bóng đèn, quạt trần 65, âm ly loa máy 02	Số thiết bị/nhóm (lớp)

Số lượng(m²)

XI	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /trẻ em	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	0		6 m ²		0.2 m ²
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*	0	0	0	0	0

		Có	Không
XII	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XIII	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XIV	Kết nối internet	x	

XV	Trang thông tin điện tử (website) của cơ sở giáo dục	x	
XVI	Tường rào xây	x	

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 Mẫu Giáo Cư Knia tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục Cấp độ 1.

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

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

STT	Nội dung	Năm học 2023-2024				Năm học 2024-2025			
		Tổng số trẻ em	Mẫu giáo			Tổng số trẻ em	Mẫu giáo		
			3-4 tuổi	4-5 tuổi	5-6 tuổi		4-5 tuổi	5-6 tuổi	5-6 tuổi
I	Tổng số trẻ em								
1	Số trẻ em nhóm ghép	38			38	30		8	22
2	Số trẻ em học 1 buổi/ngày								
3	Số trẻ em học 2 buổi/ngày	360	56	130	174	332	58	11	163
4	Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập								
II	Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú, BT dân nuôi	276	54	100	122	287	58	104	125
III	Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức	360	56	130	174				

	khỏe								
IV	Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng	360	56	130	174	332	58	111	163
V	Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em								
1	<i>Số trẻ cân nặng bình thường</i>	333	52	122	159	229	53	98	148
2	<i>Số trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân</i>	21	4	6	11	32	5	13	14
3	<i>Số trẻ có chiều cao bình thường</i>	344	54	125	165	316	55	108	153
4	<i>Số trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi</i>	14	2	4	8	16	3	3	10
5	<i>Số trẻ thừa cân béo phì</i>	4		1	3	1			1
VI	Số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục								
2	Chương trình giáo dục mẫu giáo	x	x	x	x	x	x	x	x

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

- Thực hiện nghiêm đúng quy định về thu chi của bộ tài chính.
- Niêm yết và công khai của phòng kế toán.
- Chi lương và các chế độ kịp thời.

Số TT	Nội dung	Tổng số liệu báo cáo quyết toán	Tổng số liệu quyết toán được duyệt	Chênh lệch	Số quyết toán được duyệt chi tiết từng đơn vị trực thuộc (nếu có đơn vị trực thuộc)
1	2	3	4	5=4-3	6
A	Quyết toán thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	72.825	72.825	0	72.825
I	Số thu phí, lệ phí	72.825	72.825	0	
1	Lệ phí				
	Học phí	72.825	72.825	0	
	Lệ phí...				
2	Phí				
	Phí ...				
	Phí ...				
II	Chi từ nguồn thu phí được khấu trừ hoặc để lại	95.685	95.685	22.860	95.685
I	Chi sự nghiệp giáo dục	95.685	95.685	0	
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	95.685	95.685	0	
1050	Thuế thu nhập doanh nghiệp	1.458	1.458	-	
6000	Tiền lương	24.272	24.272	-	
6100	Phụ cấp lương	19.549	19.549	-	
6300	Các khoản đóng góp	7.585	7.585	-	
6900	Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng.	42.821	42.821	-	
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				

				-	
2	Chi quản lý hành chính				
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ				
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ				
III	Số phí, lệ phí nộp ngân sách nhà nước	1.456	1.456	0	1.456
1	Lệ phí	1.456	1.456	0	
	Thuế TNDN	1.456	1.456	0	
	Lệ phí...				
2	Phí				
	Phí ...				
	Phí ...				
B	Quyết toán chi ngân sách nhà nước				
I	Nguồn ngân sách trong nước	3.592.775	3.592.775	-	3.592.775
1	Chi quản lý hành chính				
1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ				
1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ				
2	Chi sự nghiệp khoa học và công nghệ				
2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ				
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>				
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>				
	- <i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>				
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng				
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề				

3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	3.296.155	3.296.155	-	3.296.155
6000	Tiền lương	1.442.738	1.442.738	-	
6050	Tiền công trả cho lao động thường xuyên theo hợp đồng	68.018	68.018	-	
6100	Phụ cấp lương	1.197.780	1.197.780	-	
6150	Phúc lợi tập thể	50.360	50.360	-	
6300	Các khoản đóng góp	326.770	326.770	-	
6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân		-	-	
6500	Thanh toán dịch vụ công cộng	16.558	16.558	-	
6550	Vật tư văn phòng	68.403	68.403	-	
6600	Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	1.281	1.281	-	
6650	Hội nghị		-	-	
6700	Công tác phí	10.650	10.650	-	
6750	Chi phí thuê mướn		-	-	
6900	Sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ kinh phí thường xuyên	46.054	46.054	-	
7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	38.788	38.788	-	
7750	Chi khác	28.755	28.755	-	
3.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	296.620	296.620	-	296.620
6199	Các khoản hỗ trợ khác	153.120	153.120	-	

6999	Tài sản và thiết bị khác	130.000	130.000	-
7053	Mua bảo trì phần mềm công nghệ thông tin	13.500	13.500	-

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 giám 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.

Năm học 2024 – 2025 nhà trường có 2 giáo viên đang học nâng chuẩn đại học.

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, hội khuyến học xã, mạnh thường quân và phụ huynh học sinh hỗ trợ như: 332 suất quà cho các cháu nhân dịp thu, 8 thùng sữa, 48 cặp sách.

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.

Xây dựng kho tài liệu trực tuyến dùng chung.

Nhà trường áp dụng tốt các phần mềm như SSC, IMAS, phần mềm bảo hiểm xã hội, kê khai thuế, dịch vụ công, quản lý tài sản công, cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm **Media quản lý trang web**.

Thực hiện tốt ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý hồ sơ và báo cáo. Cập nhật, thông kê và báo cáo đầy đủ theo quy định trên phần mềm.

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.

Khai thác nguồn tài liệu, các ứng dụng, phần mềm để vận dụng vào tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ.

Nhà trường định hướng cho giáo viên ứng dụng các ứng dụng như pintersest (website chia sẻ ảnh dưới dạng mạng xã hội); powerpoint (phần mềm trình chiếu để truyền tải thông tin); trong thiết kế và hoạt động giáo dục cho trẻ.

7.5. Công tác truyền thông

Nhà trường có xây dựng kế hoạch truyền thông, ra quyết định phân công người phụ trách công tác truyền thông và thực hiện báo cáo theo yêu cầu của các cấp lãnh đạo.

Nhà trường đã đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục mầm non hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Tuyên truyền phổ biến kiến thức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ thông qua bảng tin tuyên truyền của trường, lớp, qua trang mạng xã, Zalo lớp.

Cư K'nia, ngày 26 tháng 11 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG,



Nguyễn Thị Kim Anh

