

An Long, ngày 29 tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO

**Thực hiện Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025 – 2026**

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

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

Trường Mầm non Tân Long thông báo thời gian công khai theo Thông tư 09, như sau:

Thời gian: Từ 10 giờ ngày 01/11/2025 đến 10 giờ 00 phút ngày 02/3/2026

Địa điểm: Tại bảng thông báo ngoài cổng trường và trên Website trường MN Tân Long.

Trường MN Tân Long trân trọng Thông báo!


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
TÂN LONG
Nguyễn Thị Tám

An Long, ngày 30 tháng 9 năm 2025

BIÊN BẢN
THỰC HIỆN NIÊM YẾT CÔNG KHAI THEO THÔNG TƯ
09/2024/BGDĐT

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGQNT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GD thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường MN Tân Long công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động chăm sóc giáo dục; kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục năm học 2024-2025

I. Thời gian: 10 giờ 00 phút ngày 01 tháng 11 năm 2025.

II. Địa điểm: Trường MN Tân Long

III. Thành phần: Ban chỉ đạo thực hiện công khai theo TT09

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ Ban Chỉ đạo	Ghi chú
1	Bà Nguyễn Thị Tám	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Bà Phạm Ngọc Thắm	Phó hiệu trưởng. CTCĐCS	Phó ban	
3	Bà Đoàn Thị Kim Thủy	Giáo viên	Thư ký	
4	Bà Cao Thị Nhung	BT chỉ đoàn	Thành viên	
5	Bà Chu Thị Quỳnh Trang	Kế toán	Thành viên	
6	Bà Phan Thị Thùy Linh	Nhân viên Y tế	Thành viên	
7	Bà Mai Thị Kim Long	TT tổ Nhà trẻ	Thành viên	
8	Bà Nguyễn Thị Thanh Huệ	TT khối Mầm	Thành viên	
9	Bà Nguyễn Thị Thùy Trang	TT khối Chồi	Thành viên	
10	Bà Nguyễn Thị Thanh	TT khối Lá	Thành viên	
11	Ông Lê Văn Thảo	TB. ĐDCMHS	Thành viên	

IV. Nội dung

- Quyết định ban hành quy chế công khai
- Công khai Báo cáo thường niên năm 2025.
- Công khai thông tin chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng
- Quyết định thành lập BCD công khai

5. Kế hoạch công khai

V. Địa điểm niêm yết công khai

- Tại bản thông tin (bên ngoài cổng trường).
- Trang thông tin điện tử: <http://mntanlong.pgdpugiao.edu.vn>
- Thời gian công khai từ 10 giờ 00 phút ngày 01/11/2025 đến 10 giờ 00 phút ngày 02/3/2026.

Biên bản kết thúc lúc 10 giờ 30 phút cùng ngày và 100% các thành viên tham dự đều nhất trí và không ai có ý kiến nào khác./.

THƯ KÝ



Đoàn Thị Kim Thủy



Số: 157/QĐ-MNTL

An Long, ngày 30 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban chỉ đạo
Tổ chức thực hiện công tác công khai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN LONG

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ giáo dục về việc về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam về việc ban hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

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

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và xét đề nghị của bộ phận hành chính, chuyên môn trường Mầm non Tân Long.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác công khai năm học 2025-2026 của trường Mầm non Tân Long gồm các ông, bà (danh sách đính kèm).

Điều 2. Ban chỉ đạo có trách nhiệm nghiên cứu các văn bản cấp trên xây dựng quy chế, kế hoạch, theo dõi thực hiện công tác công khai theo yêu cầu Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; Ban chỉ đạo tổ chức thực hiện và báo cáo về các cấp lãnh đạo theo quy định.

Điều 3. Các bộ phận thuộc trường Mầm non Tân Long và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Phú Giáo;
- Như Điều 3;
- Website trường MNTL;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
TÂN LONG
Nguyễn Thị Tám

DANH SÁCH
Ban chỉ đạo công tác công khai
theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
năm học 2025 - 2026



(Theo Quyết định số /QĐ-MNTL ngày 30 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường MN Tân Long)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ Ban Chỉ đạo	Ghi chú
1	Bà: Nguyễn Thị Tám	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Bà: Phạm Ngọc Thắm	Phó hiệu trưởng. CTCĐCS	Phó ban	
3	Bà: Đoàn Thị Kim Thủy	Giáo viên	Thư ký	
5	Bà: Chu Thị Quỳnh Trang	Kế toán	Thành viên	
6	Bà: Nguyễn Thị Hằng	Văn thư-thủ quỹ	Thành viên	
7	Bà: Mai Thị Kim Long	TT tổ Nhà trẻ	Thành viên	
8	Bà: Nguyễn Thị Thanh Huệ	TT khối Mầm	Thành viên	
9	Bà: Nguyễn Thị Thùy Trang	TT khối Chồi	Thành viên	
10	Bà: Nguyễn Thị Thanh	TT khối Lá	Thành viên	
11	Ông: Lê Văn Thảo	TB. ĐDCMHS	Thành viên	

Danh sách này có 11 người./.



UBND XÃ AN LONG
TRƯỜNG MN TÂN LONG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 158/QĐ-MNTL

An Long, ngày 30 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm non Tân Long

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN LONG

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam về việc ban hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

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

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định trong Điều lệ trường Mầm non ban hành theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ký ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và xét đề nghị của bộ phận hành chính, chuyên môn trường Mầm non Tân Long.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy chế thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trong Trường Mầm non Tân Long.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo đúng Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường Mầm non Tân Long có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận

- Ban chỉ đạo công khai;
- Website của trường;
- Lưu VT.





QUY CHẾ
CÔNG KHAI TRONG NHÀ TRƯỜNG
THEO THÔNG TƯ 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-MNTL ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường MN Tân Long)

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 cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai thu chi tài chính trong Trường MN Tân Long.

2. Cán bộ giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh Trường MN Tân Long chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai.

1. Thực hiện công khai để người học, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của 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 tại Quy chế này.

2. Thông tin được công khai tại nhà trường và trên trang thông tin điện tử của trường 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 nhà trường

1.1. Tên nhà trường.

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

1.3. Loại hình của nhà trường.

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

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

1.6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ.

1.7. Tổ chức bộ máy:

- Quyết định thành lập của nhà trường.
- Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường.
- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.
- Các văn bản khác: Chiến lược phát triển nhà trường; quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; quy chế chi tiêu nội bộ...

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; 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.

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

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 nhóm 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 theo quy định;

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 và tài liệu học tập sử dụng chung:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

b) Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; 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 nhà trường qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

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

a) Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, trong đó thể hiện 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 giáo dục của nhà trường;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường.

4.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a) Kết quả tuyển sinh; tổng số trẻ em theo từng khối lớp; số trẻ em bình quân/lớp theo từng khối; số lượng trẻ em/ nữ, trẻ em là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng trẻ em chuyển trường và tiếp nhận trẻ em học tại trường.

b) Thống kê kết quả đánh giá trẻ em theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng trẻ em hoàn thành chương trình;

c) Số lượng trẻ em được công nhận hoàn thành chương trình lớp học, số lượng trẻ em 5 tuổi vào lớp Một.

Điều 5. Cách thức công khai.

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

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện vào 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 phụ lục I của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, 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 khóa học, năm học mới:

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

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

Điều 6. Thời gian công khai.

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung công khai 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.

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

3. Thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của nhà trường

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này.

2. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo.

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
NĂM HỌC 2024-2025**

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

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Tân Long
- Địa chỉ: ấp 1, xã An Long, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Loại hình của cơ sở giáo dục: Trường Mầm non công lập, cơ quan quản lý trực tiếp thuộc UBND xã An Long, cơ quan quản lý chuyên môn Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu cơ sở giáo dục.

Sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị là phát triển xây dựng trường MN Tân Long phù hợp với các nhiệm vụ của nhà trường, định hướng phát triển kinh tế xã hội của địa phương. Tạo dựng nhà trường thành ngôi trường học tập nề nếp, kỉ cương, có chất lượng giáo dục cao, để mỗi học sinh đều có cơ hội, điều kiện phát triển năng lực và tư duy sáng tạo.

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

Trường mầm non Tân Long tọa lạc tại xã An Long, Thành phố Hồ Chí Minh. Trường được thành lập năm 2001 là Trường MN Tân Long, theo quyết định số 68/2001/QĐ-UB ngày 08 tháng 2 năm 2001 của Ủy ban nhân dân Huyện Phú Giáo. Trường được trang bị đồng bộ cơ sở vật chất trang thiết bị đảm bảo tốt cho nhu cầu giảng dạy và học tập.

Trường đặt tại vị trí gần chợ, khu vực hành chính nên thuận tiện cho phụ huynh đưa đón con em tới trường học tập. Khuôn viên trường có tổng diện tích đất là 8.064,6 m² với tổng số học sinh 386/15 nhóm lớp như sau: 2 nhóm trẻ/30 cháu, 4 lớp mầm/94 cháu, 4 lớp chồi/111 cháu, 5 lớp lá/153 cháu, đội ngũ CBGVNV là 51/48 nữ; trong đó CBQL là 3/3 nữ, giáo viên 32/32 nữ, nhân viên 16/14 nữ.

Hầu hết đội ngũ nhà trường đều đạt trình độ theo yêu cầu với từng vị trí công việc, có kiến thức cơ bản về tin học và ngoại ngữ. Ban giám hiệu 3/3 trình độ đại học, tỷ lệ 100%, giáo viên đạt trình độ trên chuẩn 27/32 tỷ lệ 84,38%.

Trường có chi bộ độc lập, gồm có 24 đảng viên (trong đó có 2 đảng viên dự bị) trực thuộc Đảng ủy xã An Long. Lãnh đạo nhà trường đều là Đảng viên, các đảng viên còn lại đều là những thành phần nằm trong đội ngũ cốt cán của trường.

Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo Đảng, chính quyền địa phương và được sự chỉ đạo hướng dẫn kịp thời của phòng Giáo dục và Đào tạo đặc biệt là sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban đại diện cha mẹ các cháu và nhà trường.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đủ theo Điều lệ trường mầm non, có tư cách đạo đức tốt, phẩm chất chính trị vững vàng, nhiệt tình, có trách nhiệm, tâm huyết với nghề và luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, năng động, sáng tạo trong việc tổ chức các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo phương pháp giáo dục lấy trẻ làm trung tâm. Nhà trường đặc thù với đội ngũ giáo viên trẻ năng động, sáng tạo, nhiệt huyết, có tinh thần trách nhiệm cao, quan tâm việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục toàn diện cho các cháu học sinh, luôn xác định nhiệm vụ phần đầu trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục.

6. Thông tin người đại diện pháp luật

Nguyễn Thị Tám - Hiệu trưởng – Trường Mầm non Tân Long

Số điện thoại: 0945780593

Địa chỉ mail: tamtn1971@gmail.com.

7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập trường

Trường được thành lập theo Quyết định số 68/2001/QĐ-UB ngày 08 tháng 12 năm 2001 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo.

b) Quyết định Công nhận hội đồng trường

Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của UBND huyện Phú Giáo Quyết định về việc Thành lập Hội đồng Trường Mầm non Tân Long.

Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 22/7/2024 của UBND huyện Phú Giáo về việc thành lập Hội đồng Trường Mầm non Tân Long Nhiệm kỳ 2022-2026;

DANH SÁCH THÀNH VIÊN

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG – TRƯỜNG MẦM NON TÂN LONG

(Theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 22/7/2024 của

Chủ tịch UBND huyện Phú Giáo)

TT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Trình độ chuyên môn	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Tám	BTCB -Hiệu trưởng	Đại học	

2	Phạm Ngọc Thắm	P. HT - Chủ tịch công đoàn	Đại học	
3	Cao Thị Nhung	Giáo viên – Bí thư chi đoàn	Đại học	
4	Nguyễn Thị Thanh	Tổ trưởng tổ Lá	Đại học	
5	Nguyễn Thị Thùy Trang	Tổ trưởng tổ Chồi	Đại học	
6	Nguyễn Thị Thanh Huệ	Tổ trưởng tổ Mầm	Đại học	
7	Mai Thị Kim Long	Tổ trưởng tổ Nhà trẻ	Đại học	
8	Huỳnh Thị Ánh Loan	Tổ phó tổ Văn Phòng	Lớp 9	
9	Đoàn Thị Kim Thủy	Giáo viên - TKHD Trường	Cao đẳng	
10	Hồ Diễm Sang	P.CT UBND xã Tân Long	Đại học	
11	Lê Văn Thảo	Trưởng Ban đại diện Cha mẹ trẻ	Đại học	

c) Quyết định bổ nhiệm viên chức quản lý

- Hiệu trưởng: Nguyễn Thị Tám

Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của Chủ tịch UBND huyện Phú Giáo về việc bổ nhiệm lại viên chức quản lý.

Quyết định số 83/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Chủ tịch UBND xã An Long Về việc bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý trường Mầm non Tân Long.

- Phó Hiệu trưởng: Phạm Ngọc Thắm

Quyết định bổ nhiệm Phó hiệu trưởng số 797/QĐ-UBND ngày 01/6/2022 của Chủ tịch UBND huyện Phú Giáo về việc bổ nhiệm lại viên chức quản lý.

Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Chủ tịch UBND xã An Long Về việc bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý trường Mầm non Tân Long.

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

Stt	Họ và tên	Nữ	Ngày, tháng, năm sinh	TRÌNH ĐỘ				Quản lý Giáo dục	Nhiệm vụ được phân công (Môn, số tiểu lớp dạy, tổng số tiết được phân công hoặc công tác phụ trách)
				Chuyên môn nghiệp vụ	Chính trị	Ngoại ngữ	Tin học		
1	2	3	4	17	18	19	20	22	24
1	Nguyễn Thị Tám	x	13/4/1971	ĐHSP GDMN	TC-HC	B	B	BDQLGD	Hiệu trưởng
2	Phạm Ngọc Thắm	x	12/02/1983	ĐHSP GDMN	TC-HC	B	B	BDQLGD	P.Hiệu trưởng
3	Chu Thị Quỳnh Trang	x	11/05/1986	ĐHSP GDMN	TC-HC	B	B		Kế toán
4	Nguyễn thị hằng	x	02/10/1992	ĐHKT		B	B		Văn thư
5	Phạm Văn Phương	x	30/03/1968	BV					Bảo vệ
6	Văn Trí Huệ		01/01/1972	BV					Bảo vệ
7	Nguyễn T Đức Thanh		21/11/1980	NV Nấu ăn			A		Cấp dưỡng
8	Huỳnh T.Thanh Hương	x	03/04/1985	NV Phục vụ					Cấp dưỡng
9	Trần Ng Thảo Khương	x	22/10/1984	NV Nấu ăn					Cấp dưỡng
10	Mai Thị Lược	x	01/01/1978	NV Nấu ăn					Cấp dưỡng
11	Nguyễn Thị Thu Hà	x	05/10/1977	NV Nấu ăn					Cấp dưỡng
12	Lê Thị Đào	x	01/01/1975	NV nấu ăn					Cấp dưỡng
13	Nguyễn T Hoài Phương	x	20/03/1998	NV nấu ăn					Cấp dưỡng
14	Nguyễn Thị Bạch Mai	x	05/05/1976	NV nấu ăn					Cấp dưỡng
15	Lương Thị Huyền	x	24/04/1985	NV nấu ăn					Cấp dưỡng
16	Huỳnh Thị Ánh Loan	x	01/01/1974	NV Phục vụ					NVPV
17	Nguyễn Thị Dung	x	24/03/0977	NV Phục vụ					NVPV
18	Phan Thị Thùy Linh	x	22/04/1991	NV Y tế		B	B		Y tế

19	Mai Thị Kim Long	x	18/08/1988	ĐHSP GDMN		B	A		Nhóm 1A
20	Trần Thị Tuyết (A)	x	23/10/1973	ĐHSP GDMN		B	B		Nhóm 1A
21	Trần Thị Kim Huyền	x	05/05/1970	ĐHSP GDMN		A	A	BDQLGD	Nhóm 1B
22	Bùi Thị Hải	x	12/07/1974	ĐHSP GDMN		B	B		Nhóm 1B
23	Nguyễn Thị Kiên	x	06/06/1987	ĐHSP GDMN		B	A		Mầm 1
24	Lê Thị Ánh	x	04/05/1987	ĐHSP GDMN		B	B		Mầm 1
25	Nguyễn Thị Phụng	x	05/07/1987	ĐHSP GDMN		B	B		Mầm 2
26	Phạm Lệ Thủy	x	18/07/1985	ĐHSP GDMN		B	B		Chồi 2
27	Nguyễn Thị Khuyên	x	19/09/1986	ĐHSP GDMN		B	A		Mầm 3
28	Ng Thị Thanh Huệ	x	12/07/1987	ĐHSP GDMN		B	A	BDQLGD	Mầm 3
29	Ng Thị Tuyết Ngọc	x	11/12/1982	ĐHSP GDMN		B	B		Mầm 4
30	Phạm Thị Mùi	x	10/11/1980	ĐHSP GDMN		B	B		Mầm 4
31	Nguy Thị Huyền	x	23/06/1987	ĐHSP GDMN		B	B		Mầm 4
32	Bùi Thị Oanh	x	06/11/1988	ĐHSP GDMN		A	A		Chồi 1
33	Mai Thị Thu Thủy	x	04/02/1982	ĐHSP GDMN		A	A		Chồi 1
34	Hoàng Thị Nét	x	27/08/1979	ĐHSP GDMN		A	A		Chồi 2
35	Phạm Thị Hiền	x	14/09/1987	ĐHSP GDMN		A	A		Chồi 2
36	Bùi Thị Hương	x	25/9/1990	ĐHSP GDMN		A	A		Chồi 3
37	Nguyễn Thị Thủy Trang	x	08/10/1990	ĐHSP GDMN		B	B		Chồi 3
38	Đoàn Thị Kim Thủy	x	05/02/1982	ĐHSP GDMN		A	A		Chồi 4
39	Nguyễn Thị Hà	x	17/8/1991	ĐHSP GDMN		B	B		Chồi 4
40	Võ Thùy Vân	x	21/05/1982	ĐHSP GDMN		A	A		Lá 1
41	Nguyễn Mộng Cẩm	x	01/10/1992	ĐHSP GDMN		A	A		Lá 1
42	Nguyễn Thị Thi	x	17/7/1986	ĐHSP GDMN		B	B		Lá 2

43	Nguyễn Thị Vũ An	x	03/5/1980	ĐHSP GDMN		B	A		Lá 2
44	Nguyễn Thị Hải	x	07/07/1984	ĐHSP GDMN		B	B		Lá 2
45	Nguyễn Thị Mai	x	20/12/1991	ĐHSP GDMN		B	A		Lá 3
46	Nguyễn Thị Thanh	x	12/08/1982	ĐHSP GDMN		B	B	BDQLGD	Lá 3
47	Cao Thị Lan	x	03/10/1987	ĐHSP GDMN		B	B		Lá 4
48	Cao Thị Nhung	x	02/02/1991	ĐHSP GDMN		B	A		Lá 4
49	Trần Thị Tuyết (B)	x	06/09/1987	ĐHSP GDMN		B	A		Lá 5
50	Lê Thị Hương	x	03/02/1984	ĐHSP GDMN		B	B		Lá 5
Tổng kê		48							

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

Trường Mầm non Tân Long với tổng diện tích 8064.6m², theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số GCN:CT14739 ngày 06/6/2016. Năm học 2024-2025 có 386 trẻ, diện tích sử dụng đất bình quân tối thiểu là 20,8 m²/ trẻ đảm bảo so với quy định diện tích/trẻ (theo Điều 5- Thông tư 13/2020/TT-BDGĐT ngày 26/5/2020)

TT	Số liệu	Số lượng
I	Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo	15
1	Phòng sinh hoạt chung	15
II	Khối phòng phục vụ học tập	02
1	Phòng giáo dục nghệ thuật	01
2	Phòng đa chức năng	0
3	Phòng tin học	01
III	Khối phòng tổ chức ăn	02
1	Nhà bếp	1
2	Nhà kho	1
IV	Khối phòng hành chính quản trị	08
1	Phòng Hiệu trưởng	1
2	Phòng phó Hiệu trưởng	1
3	Văn Phòng	1

4	Phòng hội trường	1
5	Phòng Kế toán	1
6	Phòng y tế	1
7	Phòng bảo vệ	1
8	Phòng văn thư	1
V	Tổng mục I, II, III, IV	27

Nhà trường trang bị đầy đủ các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 03 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành danh mục đồ dùng đồ chơi thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non.

Đơn vị có 15 các món đồ dùng, đồ chơi thiết bị ngoài trời theo danh mục quy định, bên cạnh đó giáo viên còn đẩy mạnh việc làm đồ chơi tự tạo, được khai thác và sử dụng hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp giáo dục, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC⁵

Năm học 2022-2023 trường được tái công nhận trường chuẩn Quốc gia mức độ 1 theo quyết định số 1870/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 của UBND tỉnh Bình Dương và Quyết định số 1066/QĐ-SGDĐT ngày 06/7/2023 của Sở GDĐT Bình Dương về việc công nhận đạt Kiểm định chất lượng giáo dục;

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC⁶

1. Mạng lưới trường lớp

Năm học 2024-2025 trường có 15 nhóm, lớp/386

Các nhóm, lớp được phân chia sắp xếp theo đúng độ tuổi, bố trí đủ số trẻ theo Điều lệ trường mầm non.

2. Tỷ lệ huy động:

Số trẻ điều tra như sau từ 0 đến 5 tuổi là 546/250 nữ, cụ thể như sau:

- Trẻ dưới 36 tháng: 167/81 nữ
- 3 tuổi (2021): 117/53 nữ
- 4 tuổi (2020): 122/56 nữ
- 5 tuổi (2019): 140/60 nữ

*.Số trẻ học tại trường: 386/185 nữ, cụ thể:

- 2 nhóm nhà trẻ 33/14 nữ
- 4 lớp mầm 94/51 nữ

- 5 lớp chồi 109/55 nữ
- 5 lớp lá 150/65 nữ

*. Số trẻ ra lớp toàn địa bàn:

- Nhà trẻ: 39/19; tỷ lệ: 28% (học tại Tân Long: 30 + 8 học xã khác)
- Mầm: 96/51; tỷ lệ: 98% (học tại Tân Long: 81 + 15 học nơi khác)
- Chồi: 101/52; tỷ lệ: 90% (học tại Tân Long: 87 + 14 học nơi khác)
- Lá: 140/60 ; tỷ lệ: 100% (học tại Tân Long: 126 + 14 đi học nơi khác)

*. Tỷ lệ trẻ ra lớp toàn địa bàn:

Nhà trẻ: 28% (giảm 6,43% so với năm học trước)

Mẫu giáo: 89% (giảm 7% so với năm học trước)

3. Kết quả nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

3.1. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng:

- 100% trẻ được cân đo, theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng 3 tháng/lần, trẻ SDD, thừa cân, béo phì mỗi tháng 1 lần.

- Đơn vị sử dụng phần mềm hỗ trợ xây dựng thực đơn, điều tra khẩu phần dinh dưỡng hằng ngày cho trẻ kết quả. Nhà trẻ đạt: 651-800 Kcalo, trẻ MG: 738-942 Kcalo. Tỷ lệ trẻ SDD, thừa cân, béo phì giảm nhiều so với đầu năm, cụ thể như sau:

Nội dung	Đầu năm (tháng 9)	Cuối năm (tháng 5)	Giảm	Tăng
Suy dinh dưỡng	22/389 trẻ; tỷ lệ: 5,66 %	13/386 trẻ; tỷ lệ: 3,36%	9 trẻ; tỷ lệ: 2,3%	
Thừa cân	29/389 trẻ; tỷ lệ: 7,46%	18/386 trẻ; tỷ lệ: 4,66%	11 trẻ; tỷ lệ: 2,8	
Béo phì	31/389 trẻ; tỷ lệ: 7,97 %	27/386 trẻ; tỷ lệ: 6,99%	04 trẻ; tỷ lệ: 0,98%	
Trẻ PT bình thường	307/389 trẻ; tỷ lệ: 78,92%	328/386 trẻ; tỷ lệ: 85%		21 trẻ; tỷ lệ: 6,1%

2.2. Công tác giáo dục:

- 100% giáo viên các nhóm, lớp đã thực hiện tốt việc ứng dụng phương pháp GD Steam vào chương trình GD trẻ, theo nguyên tắc lấy trẻ làm trung tâm, trẻ được thực hành, trải nghiệm trong tất cả các nội dung giáo dục tại trường.

- Kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ cuối độ tuổi và cuối giai đoạn theo các chỉ số cuối năm học như sau:

- Tổng số trẻ được theo dõi đánh giá sự phát triển 386/286 đạt tỉ lệ 100%.
- Chỉ đạo giáo viên các tùy vào điều kiện và nội dung giáo dục tích hợp hiệu quả các chuyên đề: Chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp một đáp ứng yêu cầu liên thông với Chương trình lớp Một phổ thông; Chương trình “Tôi yêu Việt Nam”, chuyên đề giáo dục kỹ năng sống xanh, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu trong các cơ sở giáo dục mầm non gắn với thực hiện Chiến lược Quốc gia tăng trưởng xanh của Bộ GDĐT. Tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc cho trẻ theo tiếp cận đa văn hóa; giáo dục kỹ năng sống cho trẻ mẫu giáo.

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

Nhà trường có hệ thống hồ sơ theo đúng quy định tại Điều 21 của Điều lệ trường mầm non, hồ sơ quản lý tài chính, tài sản được nhà trường lưu trữ theo quy định của pháp luật về kế toán, các văn bản có liên quan và quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/20217.

Công tác quản lý tài chính, tài sản theo các văn bản quy định, thu - chi tài chính đúng mục đích, tài sản được thực hiện theo Nghị định 151/2017 quy định về việc sử dụng tài sản công, sử dụng hiệu quả để phục vụ các hoạt động chăm sóc giáo dục. Việc quản lý, thu chi các nguồn tài chính của nhà trường thực hiện theo qui định hiện hành của Bộ tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cuối năm học nhà trường có đánh giá lại việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của đơn vị.

Công tác công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện theo Thông tư số 09/2024/BGDĐT; công khai tài chính theo Thông tư số 61/2017 của Bộ tài chính và Thông tư số 90/2018 của Bộ tài chính. Hàng năm, nhà trường lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản kịp thời đúng quy định; định kỳ tự kiểm tra công tác tài chính, tài sản theo qui định, qui chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp. Vì vậy, trong nhiều năm liên tiếp trường không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán

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

1. Kết quả hoạt động phong trào

Nhằm tạo sân chơi bổ ích và ý nghĩa cho trẻ lớp lá chuẩn bị bước vào lớp 1. Nhà trường đã tổ chức hội thi “Bé chuẩn bị vào lớp một” cho trẻ khối lá tham gia. Ngoài ra, Nhà trường tạo điều kiện cho trẻ tham gia đầy đủ các phong trào do ngành cũng như Nhà văn hóa thiếu nhi tổ chức, như: Hội thi “Ngày hội trẻ thơ” đạt 1 giải khuyến khích nội dung “Trang trí quả trứng”, hội thi “Vẽ tranh trên heo đất” đạt 01 giải Khuyến khích, hội thi “Học sinh Phú Giáo vui đón xuân sang” đạt 03 giải khuyến khích và tham gia Hội thi Bé sang tạo cùng Steam do Phòng Giáo dục huyện Phú Giáo tổ chức đạt 01 ba phần Video Clip thuyết trình thiết kế sản phẩm steam,

đạt giải ba phần trưng bày đồ dùng Steam.

Trên đây là báo cáo thường niên năm học 2024-2025 theo thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo của trường mn Tân Long./.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo công khai;
- Website của trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tám

BÁO CÁO

Quy định về công khai trong hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ Năm học 2025-2026

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

Căn cứ Kế hoạch số 158/KH-MNTL ngày 30 tháng 9 năm 2025 của trường MN Tân Long về việc thực hiện quy định về công khai trong hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ năm học 2025-2026, Trường MN Tân Long báo cáo như sau:

I. NỘI DUNG

1. Thông tin chung

a. Tên trường: Trường Mầm non Tân Long

b. Địa chỉ trụ sở chính:

Địa chỉ: Ấp 1 - xã Tân Long - huyện Phú Giáo – tỉnh Bình Dương.

Điện thoại: 0274.3660663

Địa chỉ trang điện tử: mn-tanlong@pg.sgdbinhduong.edu.vn

Quá trình thành lập và phát triển:

Nhà trường có truyền thống, có uy tín trong chăm sóc, giáo dục trẻ và được Phòng GD&ĐT Phú Giáo và cộng đồng ghi nhận. Nhiều năm liền trường được công nhận trường đạt danh hiệu tập thể lao động tiên tiến, tập thể lao động xuất sắc; nhiều năm liền trường xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ. Đã ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến STEAM vào giảng dạy trong nhà trường đạt hiệu quả cao. Trường luôn có mục tiêu, định hướng chiến lược phát triển rõ ràng trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ. Tỷ lệ huy động trẻ 5 tuổi đến trường đạt 100%.

c. Loại hình của cơ sở giáo dục:

Trường Mầm non Tân Long tọa lạc tại ấp 1 xã Tân Long, huyện Phú Giáo tỉnh Bình Dương, với tổng diện tích 8064.6m². Trường được thành lập theo Quyết định số 68/2001/QĐ-UB ngày 08/02/2001 của UBND huyện Phú Giáo trên cơ sở tổ mẫu giáo được tách ra từ trường Tiểu học Tân Long thành trường Mầm non Tân Long. Trường luôn được quan tâm chỉ đạo sâu sát của các cấp lãnh đạo Đảng, chính quyền, các ban ngành địa phương cùng với sự nỗ lực phấn đấu đoàn kết của tập thể cán bộ – giáo viên – nhân viên nên trường được Công nhận trường chuẩn quốc gia mức độ I theo Quyết định số: 3732/QĐ-BGD&ĐT-GDMN ngày 05/7/2004. Năm 2009, 2018, 2023 trường được công nhận lại theo các Quyết định

số 2399/QĐ-UBND ngày 15/6/2009, Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 10/01/2018 và Quyết định số 1870/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 của UBND tỉnh Bình Dương.

d. Sức mạng tầm nhìn mục tiêu của cơ sở Giáo dục:

Trường mầm non Tân Long Với phương pháp giảng dạy lấy trẻ làm trung tâm, chú trọng rèn luyện kỹ năng. Trường luôn chú trọng tạo một môi trường giáo dục Xanh - An toàn - Thân thiện - Hạnh phúc, tôn trọng sự khác biệt và tổ chất riêng của từng trẻ, từ đó định hình tính cách và định hướng cho trẻ phát triển trong tương lai.

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. 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; Để các con trở thành những người ham học, biết cách học và biết cư xử phải phép.

Tạo dựng một đội ngũ giáo viên đạo đức, nhân ái, thực hiện tốt quy chế chuyên môn - là người giữ trọng trách hướng dẫn, khuyến khích, thúc đẩy khả năng khám phá của trẻ; giúp trẻ hình thành tính cách tự lập, có bản lĩnh, suy nghĩ độc lập và biết cách ứng xử trong môi trường học tập và vui chơi.

Có mối quan hệ 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 với phương châm "Cháu vui vẻ - Cô hạnh phúc- Phụ huynh yên lòng"

2. Quy mô phát triển.

TT	Lớp/nhóm	Số lớp	Tổng số trẻ	Nữ	Khuyết tật	BQ trẻ/lớp	Ghi chú
1	Nhóm trẻ						
	- Trẻ 3-12 tháng		0				
	- Trẻ 12-24 tháng	0	0	0			
	- Trẻ 24-36 tháng	3	66	30	0	22	
2	Mẫu giáo 3-4 tuổi	3	68	36	1	29	
3	Mẫu giáo 4-5 tuổi	5	116	57	2	23	
4	Mẫu giáo 5-6 tuổi	4	123	60	2	31	

Tổng cộng	15	373	183	5		
-----------	----	-----	-----	---	--	--

Thông kê tình số lớp, số trẻ năm học 2025-2026

3. Đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục Mầm non

a. Thông tin về đội ngũ:

Số lượng				Tuổi đời			Trình độ CM		
Tổng số	BGH	GV	NV	30<	30-45	>45	ĐH	CĐ	TC
50	2	32	16	1	32	18	31	05	1

b. Thông tin về cơ sở vật chất:

- Trường có tổng diện tích khuôn viên: 8064.6m²
- Quy mô phát triển của đơn vị thuộc trường hạng I, với tổng số phòng (lớp học) là 15 lớp.
- Cơ sở vật chất và trang thiết bị của đơn vị đáp ứng đầy đủ các nhu cầu về hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. Các lớp được trang bị đầy đủ các thiết bị tối thiểu như máy vi tính, đàn, tivi...
- Nhà trường có đầy đủ các phòng chức năng, phòng chăm sóc sức khỏe học sinh như: phòng đa chức năng, phòng máy tính, phòng y tế.
- Thiết bị đồ dùng, đồ chơi đầy đủ theo văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT năm 2015.

c. Kiểm định chất lượng

Kết quả tự kiểm tra đánh giá:

- Mức 1:
 - + Số lượng tiêu chí đạt 25 /25 tiêu chí, đạt tỷ lệ: 100%;
 - + Số lượng tiêu chí không đạt 0/25 tiêu chí, đạt tỷ lệ: 0 %;
- Mức 2:
 - + Số lượng tiêu chí 25/25 tiêu chí, đạt tỷ lệ: 100 %;
 - + Số lượng tiêu chí không 0/25 tiêu chí, đạt tỷ lệ: 0%;
- Mức 3:
 - + Số lượng tiêu chí đạt 18/19 tiêu chí, đạt tỷ lệ: 75 %;
 - + Số lượng tiêu chí không đạt 1/19 tiêu chí, đạt tỷ lệ: 25%;

Căn cứ theo Thông tư số 19/2018/TT- BGDĐT ngày 22/8/2018. Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường MN và chuẩn quốc gia. So với các tiêu chuẩn, tiêu chí đã quy định và kết quả kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường đạt KĐCLGD cấp độ 2 và chuẩn quốc gia mức 1.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động GDMN

Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ của năm học trước 100% nhóm, lớp thực hiện tốt chủ đề của năm học “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm” và tiếp tục triển khai thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025”.

Tích cực tổ chức cho trẻ mẫu giáo hoạt động thực hành, trải nghiệm thường xuyên, chuẩn bị các hệ điều kiện tốt nhất cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp 1.

Tổ chức 6 lớp mẫu giáo làm quen với tiếng Anh theo tinh thần tự nguyện của phụ huynh và thực hiện đúng các quy định của Bộ GDĐT

100% nhóm lớp thực hiện tích hợp hiệu quả ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM trong các nội dung hoạt động giáo dục chương trình.

100% nhóm, lớp mẫu giáo lựa chọn các nội dung phù hợp lồng ghép, tích hợp “Đưa nghệ thuật dân ca các vùng miền vào chương trình chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ như hoạt động thể dục sáng, hoạt động giáo dục âm nhạc, đối với nhà trẻ cô hát trẻ nghe...”. Tổ chức tốt các chuyên đề, ngày hội, hội thi. thông qua “Tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc cho trẻ theo tiếp cận đa văn hóa”.

100% trẻ MG từ 3 đến 5 tuổi thực hiện việc lồng ghép chương trình “Tôi yêu Việt Nam” vào một số hoạt động phù hợp đạt hiệu quả.

100% nhóm lớp xây dựng tủ sách thư viện để tạo điều kiện cho giáo viên và phụ huynh tham khảo. Tổ chức tốt các hoạt động dạy trẻ tiếp cận với sách và tích cực đọc truyện cho trẻ nghe, mỗi ngày trẻ được nghe đọc truyện khoảng từ 20 đến 30 phút. Các lớp có góc thư viện đảm bảo đủ tài nguyên thông tin, bảo đảm phù hợp với độ tuổi, tâm lý của trẻ em; đáp ứng nhu cầu hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

* Kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ cuối năm học phân đầu:

STT	Lĩnh Vực	Cuối năm học 3 độ tuổi			
		Nhà trẻ (%)	3 tuổi (%)	4 tuổi (%)	5 tuổi (%)
1	Lĩnh vực phát triển thể chất	95%-98%	95%-98%	95%-99%	97%-99%
2	Lĩnh vực phát nhận thức	90%-94%	90%-95%	90%-96%	95%-98%
3	Lĩnh vực phát triển ngôn ngữ và giao tiếp	90%-93%	90%-95%	91%-96%	96%-98%
4	Lĩnh vực phát triển tình cảm và QHKNXH	87%-94%	89%-94%	90%-93%	92%-95%
5	Lĩnh vực thẩm mỹ	87%-94%	90%-95%	90%-95%	92%-97%
6	Ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM	87%-94%	85%-90%	90%-94%	90%-95%
7	Tôi yêu Việt Nam (ATGT)	87%-94%	87%-95%	95%-98%	95%-99%

5. Công khai thu chi tài chính

Thực hiện Nghị Quyết 18/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 1888/SGDĐT-KHTC về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác, thực hiện chế độ miễn, giảm, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2025-2026 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện công khai các khoản tiền có nguồn từ ngân sách nhà nước và các khoản tiền có từ nguồn khoản đóng góp của phụ huynh.

Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

Công khai các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/l học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. Công khai kết quả kiểm toán (nếu có)

II. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hình thức và thời điểm công khai.

a. Hình thức: Niêm yết công khai tại nhà trường

Công khai trong các kỳ họp

b. Thời điểm công khai:

Công khai vào tháng 9, 10 đầu năm học và tháng 5, 6 hàng năm khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác.

2. Thành lập ban chỉ đạo

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ Ban Chỉ đạo	Ghi chú
1	Bà Nguyễn Thị Tám	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Bà Phạm Ngọc Thẩm	Phó hiệu trưởng. CTCĐCS	Phó ban	
3	Bà Đoàn Thị Kim Thủy	Giáo viên	Thư ký	
4	Bà Cao Thị Nhung	BT Đoàn TN	Thành viên	
5	Bà Chu Thị Quỳnh Trang	Kế toán	Thành viên	
6	Bà Phan Thị Thùy Linh	Nhân viên Y tế	Thành viên	
7	Bà Mai Thị Kim Long	TT tổ Nhà trẻ	Thành viên	
8	Bà Nguyễn Thị Thanh Huệ	TT khối Mầm	Thành viên	
9	Bà Nguyễn Thị Thùy Trang	TT khối Chồi	Thành viên	

10	Bà Nguyễn Thị Thanh	TT khối Lá	Thành viên	
11	Ông Lê Văn Thảo	TB. ĐDCMHS	Thành viên	

3. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

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

- + Công bố công khai trong cuộc họp với CB, GV, 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, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

III. KẾT QUẢ CÁC NHIỆM VỤ KHÁC

Trong năm học nhà trường luôn làm tốt công tác tuyên truyền và phổ biến đến cha mẹ trẻ thông qua các buổi họp phụ huynh học sinh, ngày hội, ngày lễ của nhà trường của địa phương, như tổ chức Hội thi “Giáo viên dạy giỏi”; Chuyên đề, sân chơi: ngày hội thể dục thể thao, ngày tết trung thu và 1 số hoạt động trải nghiệm, “Nét cô tuổi thơ cấp trường, huyện”; Hội thi “Bé khéo tay...” cấp huyện.

Đồng thời làm tốt công tác xã hội hóa giáo dục được phụ huynh ủng hộ trang thiết sách, truyện tranh phục vụ cho phòng thư viện đảm bảo (tiếp cận Thông tư số 16/2022).

Trên đây là báo cáo Thực hiện công khai về chất lượng giáo dục thực tế, điều kiện đảm bảo chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục và thu chi tài chính năm học 2025-2026 của trường Mầm non Tân Long./.

Nơi nhận

- Ban chỉ đạo công khai;
- Website của trường;
- Lưu VT.



KẾ HOẠCH

Thực hiện Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT Năm học 2025 – 2026

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

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

Trường Mầm non Tân Long xây dựng kế hoạch công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả và đảm bảo chất lượng giáo dục;

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp, nguồn tài trợ trên tinh thần tự nguyện từ phụ huynh, các nhà hảo tâm đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết;

Thúc đẩy viên chức nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học;

Công khai các hoạt động của nhà trường trước viên chức và người lao động, trẻ em, cha mẹ học sinh 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 mối 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 Cha mẹ học sinh tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật;

II. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận. Các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào

tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 và thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Tùy từng nội dung công khai, nhà trường thực hiện các hình thức công khai trên cổng thông tin nội bộ, có thể kết hợp công khai tại bảng tin sân trường, bảng tin phòng họp nơi mọi người dễ quan sát, tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm, cuộc họp CMHS, zalo các nhóm,...

III. Nội dung công khai

Nội dung công khai Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 6, 7 của Thông tư số 09/2024/TTBGDDT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định trong công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm:

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

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
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 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).

Điều 5. 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.

Điều 6. Điều kiện đảm bảo 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 công nhận đạt 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 cách 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.

Điều 7. 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 các cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;
 - d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em;
 - d) 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 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).

IV. Cách thức công khai

1. Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:
 - a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 năm 2025;
 - 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 I kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.
2. 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 học sinh vào tháng 9 của năm học 2025-2026.
3. Phổ biến học phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: Chương trình GDMN tại cuộc họp phụ huynh học sinh đầu năm.
4. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

V. Thời gian công khai

1. Công bố công khai các nội dung theo quy định 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;
 Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 14 (của Thông tư 19) 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, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch công khai.
- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường.
- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy trình; Thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.
- Hàng tháng thông báo tới 100% viên chức và người lao động kết quả thực hiện công khai và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng Sư phạm.
- Thông báo kết quả công khai tùy theo từng nội dung công khai: tại bảng tin nội bộ, bảng thông báo ngoài cổng trường, tại cuộc họp hội đồng, trên cổng Thông tin điện tử của trường,...
- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
- Chỉ đạo tiếp nhận tài liệu nội dung để công khai trên website của nhà trường.

2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu ND công khai.
- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Thực hiện việc công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.
- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai.
- Lưu hồ sơ theo quy định

3. Trách nhiệm của người làm chứng (Đoàn TN)

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất
- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực khách quan đúng pháp luật.

4. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên nhân viên Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng. Có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Căn cứ phân công nhiệm vụ trên, các cá nhân chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trên đây là kế hoạch công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Tân Long. Đề nghị cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, nếu có vướng mắc báo cáo Ban giám hiệu kịp thời để giải đáp./.

Nơi nhận

- Ban chỉ đạo công khai;
- Website của trường;
- Lưu VT.

