

Số: 36/BC-MNPN

Đức Phổ, ngày 24 tháng 12 năm 2025

BÁO CÁO
THƯỜNG NIÊN CỦA TRƯỜNG MẦM NON PHỔ NINH VỀ QUY CHẾ
CÔNG KHAI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GDMN
Năm học 2025-2026

(Kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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

Thực hiện công văn số 702/SGDDT-GDMNTH ngày 24 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục - Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của Trường mầm non Phổ Ninh;

Trường Mầm non Phổ Ninh thực hiện báo cáo thường niên công tác công khai học 2025-2026 như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Phổ Ninh, phường Đức Phổ, tỉnh Quảng Ngãi

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).

TDP An Trường, phường Đức Phổ, tỉnh Quảng Ngãi

Thư điện tử: c0phoninh.quangngai@moet.edu.vn

Trang web: <http://cophoninh.quangngai.edu.vn/>

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

- Loại hình: Công lập

- Cơ quan quản lý trực tiếp: UBND phường Đức Phổ

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

* Tầm nhìn

Đến năm 2026 Trường mầm non Phổ Ninh phần đầu là một ngôi trường thân thiện, chất lượng và hiệu quả có đủ cơ sở vật chất và trang thiết bị hiện đại. Nơi phụ huynh, học sinh tin cậy, tạo dựng được môi trường chăm sóc, giáo dục an toàn, lành mạnh, kỷ cương, giúp trẻ phát triển toàn diện, trẻ biết sáng tạo, có năng lực tư duy. Một chiếc nôi rèn luyện để giáo viên cống hiến và học sinh luôn có những kỹ năng cơ bản phục vụ cuộc sống.

*** Sứ mệnh**

Xây dựng một đơn vị có tính kỉ luật lao động cao, biết thương yêu hỗ trợ nhau, biết được nhiệm vụ của mỗi cá nhân để tư duy, sáng tạo, làm việc có hiệu quả, trung thực, khách quan trong việc thực thi nhiệm vụ.

Tạo được môi trường học tập thân thiện, có phòng học thoáng mát, rộng rãi, có nhiều đồ dùng, đồ chơi để mỗi học sinh đều có cơ hội trải nghiệm, rèn luyện kỹ năng, phát triển tư duy, phát triển tính tích cực chủ động, sáng tạo, phát triển hết tài năng của mình.

*** Mục tiêu**

Giúp trẻ em phát triển về thể chất, tình cảm, trí tuệ, thẩm mỹ, hình thành những yếu tố đầu tiên của nhân cách, chuẩn bị cho trẻ em vào lớp một; hình thành và phát triển ở trẻ em những chức năng tâm sinh lý, năng lực và phẩm chất mang tính nền tảng, những kỹ năng sống cần thiết phù hợp với lứa tuổi, khơi dậy và phát triển tối đa những khả năng tiềm ẩn, đặt nền tảng cho việc học ở các cấp học tiếp theo và cho việc học tập suốt đời. Bên cạnh đó, chương trình GD nhà trường phải luôn phù hợp với mục tiêu của chương trình GDMN và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

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

Trường Mầm non Phổ Ninh được thành lập từ năm 1987 theo Quyết định số 08/QĐ-UB ngày 08 tháng 10 năm 1987 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Đức Phổ, dưới sự quản lý trực tiếp của UBND xã Phổ Ninh với tên gọi Trường Mầm non bán công Phổ Ninh. Đến tháng 12 năm 2010 trường được chuyển đổi từ loại hình trường mầm non bán công sang loại hình trường mầm non công lập (theo Quyết định số 7832/QĐ-UBND ngày 31/12/2010 của UBND huyện Đức Phổ) và có tên gọi là Trường Mầm non Phổ Ninh đến ngày nay. Tháng 7/2025 thực hiện theo mô hình chính quyền địa phương, trường được chuyển giao về phường Đức Phổ quản lý (Theo Quyết định số 2973/QĐ-UBND ngày 25/6/2025 Quyết định chuyển giao nguyên trạng các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND thị xã Đức Phổ đang quản lý về thuộc UBND các xã, phường(mới) quản lý.

6. Thông tin người đại diện pháp luật

Họ và tên: Lê Thị Hồng Mến

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đơn vị công tác: Trường mầm non Phổ Ninh

Số điện thoại: 0988189096

Địa chỉ thư điện tử: hongmen.1407@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy

a. *Quyết định thành lập nhà trường: Theo quyết định số 7832/QĐ-UBND ngày 31/12/2010 của UBND huyện Đức Phổ*

b. *Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng:*

*** Hiệu trưởng: Bà Lê Thị Hồng Mến**

Ngày sinh: 14/7/1983

- Điều động và bổ nhiệm giữ chức Hiệu trưởng Trường Mầm non Phổ Ninh theo Quyết định số 12200/QĐ-UBND ngày 15/9/2021 của UBND thị xã Đức Phổ

- Quyết định số 773/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của UBND phường Đức Phổ Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Mầm non Phổ Ninh

*** Phó Hiệu trưởng: Bà Lê Thị Bạch Tuyết**

Ngày sinh: 28/02/1970

- Bổ nhiệm lại giữ chức Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non Phổ Ninh theo Quyết định số 359/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 của UBND thị xã Đức Phổ.

- Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của UBND phường Đức Phổ Quyết định bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non Phổ Ninh

*** Phó Hiệu trưởng: Bà Trần Thị Huỳnh Thư**

Ngày sinh: 01/11/1987

- Bổ nhiệm giữ chức Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non Phổ Ninh theo Quyết định số 729/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thị xã Đức Phổ.

- Quyết định số 771/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của UBND phường Đức Phổ Quyết định bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non Phổ Ninh

c. *Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục:*

Thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về ban hành điều lệ Trường mầm non.

*** Quy chế tổ chức và hoạt động**

- Tập trung dân chủ.

- Điều hành theo chế độ thủ trưởng.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường làm việc theo Quy chế.
- * Chức năng nhiệm vụ của cơ sở giáo dục

Xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm phù hợp điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, tầm nhìn, sứ mệnh và các giá trị cốt lõi của nhà trường.

Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Chủ động đề xuất nhu cầu, tham gia tuyển dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường công lập; quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định. Công bố công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của nhà trường trong quản lý hoạt động giáo dục.

Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; quản lý trẻ em; tổ chức giáo dục hoà nhập cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi trong phạm vi được phân công; thực hiện hỗ trợ các cơ sở giáo dục mầm non khác trên địa bàn nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động giáo dục theo phân công của cấp có thẩm quyền.

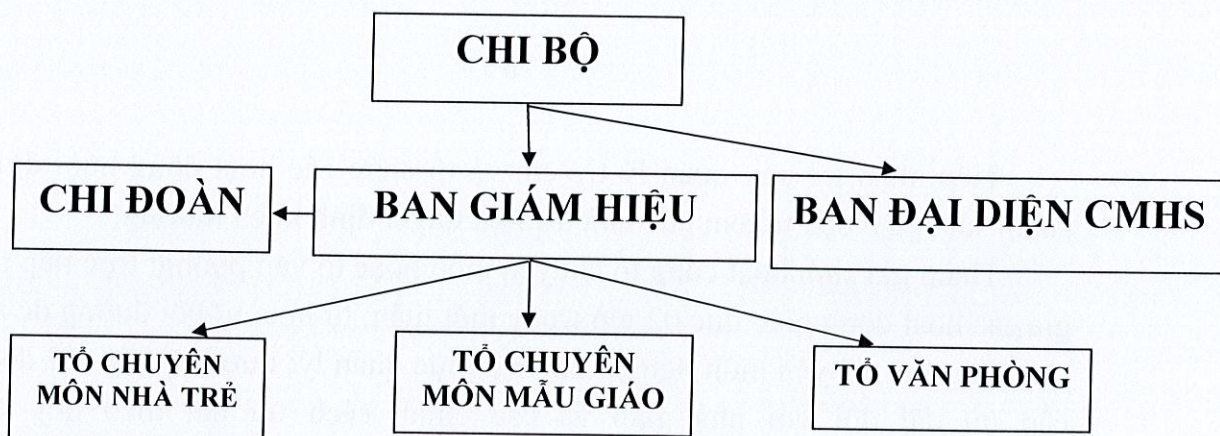
Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

Tham mưu với chính quyền, phối hợp với gia đình hoặc người chăm sóc trẻ em và tổ chức, cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động phù hợp trong cộng đồng.

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

* Sơ đồ tổ chức nhà trường:



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*

Họ và tên: Lê Thị Hồng Mên

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đơn vị công tác: Trường mầm non Phổ Ninh

Số điện thoại: 0988189096

Địa chỉ thư điện tử: hongmen.1407@gmail.com

*** Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng**

Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển giao giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

8 Các văn bản khác của nhà trường:

- Chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2025-2030, tầm nhìn và định hướng đến năm 2035

- Quy chế dân chủ trong nhà trường
- Nghị quyết của hội đồng trường
- Hồ sơ quản lý nhân sự
- Quy chế làm việc
- Quy chế chi tiêu nội bộ

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

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo

* Cán bộ quản lý:

- Tổng số CBQL: 03, trình độ đào tạo: Đại học 03(Tăng 01CBQL so với năm học trước)

- Tổng số giáo viên: 23 người, trong đó: Biên chế 22, hợp đồng:01(giảm 01 biên chế so với năm học trước vì chuyển công tác, tuyển dụng 01 giáo viên hợp đồng). Chia theo trình độ;

+ Đại học: 19 người

+ Cao đẳng: 04 người

- Tổng số nhân viên: 09 người, trong đó: Biên chế 02, hợp đồng 07
(Không tăng, giảm so với năm học trước)

+ Kế toán: 01 (biên chế), trình độ: Cao đẳng

+ Y tế: 01 (biên chế), trình độ; Trung cấp

+ Bảo vệ: 02(Hợp đồng): Chưa qua đào tạo

+ Cấp dưỡng: 05(Hợp đồng): Trung cấp

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp

- Cán bộ quản lý: 02, đạt chuẩn 02, tỷ lệ 100%

- Giáo viên: 23, đạt chuẩn 23/23, tỷ lệ 100%

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

- Cán bộ quản lý: 02, bồi dưỡng đạt 100%

- Giáo viên: 23, bồi dưỡng đạt 100%

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;

Nhà trường có 02 điểm trường với tổng diện tích là 4.704 m², trong đó điểm trung tâm là 2.214m², điểm Thanh Lâm là 2.490m²

Diện tích khu đất xây dựng trung bình là 19,5 m²/ học sinh đảm bảo đúng 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

+ Phòng Hiệu trưởng: Có phòng làm việc và đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng theo quy định

+ Phòng Phó Hiệu trưởng: Có 01 phòng đầy đủ máy móc thiết bị văn phòng theo quy định hiện hành(*Thiếu 01 phòng PHT nên dùng chung*)

+ Văn phòng: Không có

+ Phòng dành cho nhân viên: Không có

+ Phòng bảo vệ: Có 01 phòng; đặt ở gần lối ra vào của trường, có vị trí quan sát thuận lợi;

+ Khu vệ sinh CB, GV, NV: Có khu vệ sinh riêng biệt đặt ở vị trí thuận tiện cho sử dụng, không làm ảnh hưởng môi trường;

+ Khu để xe CB, GV, NV: Có mái che và đủ chỗ cho giáo viên, cán bộ, nhân viên của trường.

- Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em

+ Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em: Có 10 phòng/10 nhóm lớp, đảm bảo mỗi nhóm lớp có 01 phòng. Khu sinh hoạt chung để tổ chức các hoạt động học, chơi, ăn và ngủ. Khu vệ sinh xây dựng khép kín với phòng nuôi dưỡng chăm sóc, giáo dục trẻ (*Tuy nhiên có 08 phòng vệ sinh đã xây dựng lâu nên thiết kế chưa phù hợp cho bé trai và bé gái*)

+ Phòng Giáo dục thể chất: Có 01 phòng sử dụng chung cho giáo dục thể chất và nghệ thuật(gọi là phòng đa năng).

+ Sân chơi riêng: Có 02 sân chơi lắp đặt các thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo quy định.

- Khối phòng tổ chức ăn:

+ Nhà bếp: Có 02 nhà bếp, nhà bếp độc lập với các khối phòng chức năng khác; gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều;

+ Kho bếp: phân chia riêng biệt kho lương thực và kho thực phẩm; có lối nhập, xuất hàng thuận tiện, độc lập và phân chia khu vực cho từng loại thực phẩm; có thiết bị bảo quản thực phẩm.

- Khối phụ trợ (*Phòng họp, Y tế, Nhà kho, sân vườn, Cổng, hàng rào*):

+ Phòng họp: 01 phòng; có đầy đủ thiết bị văn phòng theo quy định;

+ Phòng Y tế: Có 01 phòng; vị trí thuận tiện cho công tác sơ cứu, cấp cứu; có tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu, dụng cụ sơ cứu, giường bệnh;

+ Nhà kho: Không có nhà kho

+ Sân vườn: Có sân chơi chung và vườn cây, bãi cỏ; được sử dụng để tổ chức các khu trò chơi vận động và sân khấu ngoài trời. Sân bằng phẳng, không trơn trượt, mát mẻ, có cây xanh tạo bóng mát sân trường;

+ Cổng, hàng rào: khuôn viên của trường, điểm trường có ngăn cách với bên ngoài bằng hàng rào bảo vệ bằng tường xây hoặc bảo đảm vững chắc, an toàn; cổng trường, điểm trường kiên cố, vững chắc có gắn cổng và biển tên trường.

- Hạ tầng kỹ thuật: Đảm bảo , phục vụ tốt cho hoạt động của trường

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có

Thiết bị dạy học được trang bị bảo đảm theo quy định của Bộ GDĐT (Thiết bị đồ dùng, đồ chơi tối thiểu 10 bộ/10 nhóm, lớp, trong đó số lớp 5 tuổi 03 bộ/ 03 lớp, dưới 5 tuổi 07/07 nhóm, lớp)

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

Nhà trường có 02 sân chơi, có 02 bộ đồ chơi ngoài trời, đồ chơi thường xuyên kiểm kê, sửa chữa và mua sắm bổ sung. Ngoài ra nhà trường còn trang bị, mua sắm đầy đủ các thiết bị và tạo điều kiện tốt để phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

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;

*** Kết quả đánh giá**

Đánh giá tiêu chí Mức 1, 2 và 3

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả			
	Không đạt	Đạt		
		Mức 1	Mức 2	Mức 3
Tiêu chuẩn 1				
Tiêu chí 1.1		x	x	-
Tiêu chí 1.2		x	x	-
Tiêu chí 1.3		x	x	-
Tiêu chí 1.4		x	x	-
Tiêu chí 1.5		x	x	-
Tiêu chí 1.6		x	x	-
Tiêu chí 1.7		x	x	-
Tiêu chí 1.8		x	x	-
Tiêu chí 1.9		x	x	-
Tiêu chí 1.10		x	x	-
Tiêu chuẩn 2				
Tiêu chí 2.1		x	x	-
Tiêu chí 2.2		x	x	-
Tiêu chí 2.3		x	x	-
Tiêu chuẩn 3				
Tiêu chí 3.1		x	x	-
Tiêu chí 3.2		x	x	-
Tiêu chí 3.3		x	x	-
Tiêu chí 3.4		x	x	-
Tiêu chí 3.5		x	x	-
Tiêu chí 3.6		x	x	-
Tiêu chuẩn 4				
Tiêu chí 4.1		x	x	-
Tiêu chí 4.2		x	x	-
Tiêu chuẩn 5				
Tiêu chí 5.1		x	x	-
Tiêu chí 5.2		x	x	-
Tiêu chí 5.3		x	x	-
Tiêu chí 5.4		x	x	x

Kết quả:

Tự đánh giá: Trường đạt Mức 2

Trong đó còn những mặt hạn chế, nhà trường đã có kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá, thể hiện rõ thời gian thực hiện, kinh phí và đối tượng thực hiện.

Trong năm học 2023-2024 nhà trường được cấp trên giao chỉ tiêu về thực hiện công tác Kiểm định chất lượng và duy trì trường chuẩn quốc gia. Qua đó nhà trường đã chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc việc xây dựng kế hoạch, tự kiểm định chất lượng giáo dục trong nhà trường, thực hiện báo cáo kiểm định theo đúng quy định tại Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 và công văn số 5942/BGDĐT-QLHC ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đồng thời đã phấn đấu xây dựng đạt đủ năm tiêu chuẩn về quy định trường chuẩn Quốc gia và được Đoàn đánh giá ngoài của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ngãi kiểm tra công nhận vào ngày 09 tháng 5 năm 2024.

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục

- Nhà trường đã thông tin về kế hoạch hoạt động tuyển sinh, thể hiện rõ đối tượng tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và các thông tin liên quan để công tác tuyển sinh
- Xây dựng Kế hoạch nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ theo Kế hoạch số 23/KH-MNPN ngày 09/9/2024 đã được đăng tải trên cổng thông tin nhà trường
- Xây dựng Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội.
- Thực đơn hàng ngày của trẻ được công khai trên bảng tin nhà trường và công khai trên nhóm Zalo phụ huynh.

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

- Tổng số nhóm lớp: Có 10 nhóm, lớp. Trong đó có 03 lớp MG Lớn, 03 lớp MG nhỏ, 02 lớp MG bé, 02 nhóm trẻ.
- Tổng số trẻ : 230/110 nữ, trong đó:
 - + Nhóm trẻ: 43 trẻ, bình quân/ lớp: 21.5 trẻ
 - + Mẫu giáo: 187 trẻ, bình quân/lớp: 23.4 trẻ
- Số trẻ học 2 buổi/ngày: 230 trẻ
- Số trẻ được tổ chức ăn bán trú: 230 trẻ
- Số trẻ được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ: 230 trẻ. Trong đó:
 - + Số trẻ nhà trẻ được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ: 43 trẻ
 - + Số trẻ mẫu giáo được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và

kiểm tra sức khỏe định kỳ: 187 trẻ

- Kết quả PCGDMTNT: Đạt

- Số trẻ khuyết tật: 0

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

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:

TT	Nội dung	Số tiền		
		Thu	Chi ngân sách	Chi học phí
A	PHẦN THU	5.250.653.162		
1	Nguồn ngân sách cấp	5.155.523.162		
2	Nguồn học phí	95.130.000		
	Cộng phần thu	5.250.653.162		
B	PHẦN CHI		5.155.523.162	95.130.000
1	Chi Lương		2.338.635.665	38.052.000
2	Chi phụ cấp		1.212.018.487	
3	Chi các khoản đóng góp		622.494.576	
4	Chi tiền thưởng		248.536.997	
5	(Chi phúc lợi tập thể Ngày lễ...)		798.400	
6	Chi thanh toán khác cho cá nhân (Thu nhập tăng thêm)		61.000.000	
7	Chi thanh toán dịch vụ công cộng		30.926.422	
8	Chi vật tư văn phòng		84.914.454	
9	Chi Thông tin, tuyên truyền, liên lạc		16.014.761	
10	Chi Khoán công tác phí		16.730.000	
11	Chi phí thuê mướn		77.861.520	
12	Chi hỗ trợ CBGVNV đi học bồi dưỡng		150.000	
13	Chi sửa chữa, duy tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng		170.672.000	18.471.000
14	Chi mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn		41.500.000	
15	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn		92.406.380	38.607.000

	của từng ngành			
16	Mua phần mềm công nghệ thông tin		8.000.000	
17	Chi khác		16.703.500	
18	Chi hỗ trợ GV dạy khuyết tật		0	
19	Chi cấp bù học phí cho cơ sở GDDT theo chế độ		115.360.000	
20	Chi học bổng HS, SV học trong nước (không bao gồm HS dân tộc nội trú)		0	
21	Chi hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập		0	
22	Chi hỗ trợ ăn trưa		800.000	
23	Chi mua sắm tài sản vô hình		0	

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

1. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

100% CB, GV nhà trường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, quản lý điều hành; cập nhật đầy đủ số liệu lên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành; sử dụng hồ sơ sổ sách điện tử, ứng dụng các phần mềm quản lý; Khai thác có hiệu quả nguồn tài nguyên mạng trong quản lý và thực hiện nhiệm vụ trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ. Sử dụng Temis, hệ thống quản lý thông tin về bồi dưỡng giáo viên và CBQL.

Tiếp tục thực hiện triển khai đến phụ huynh việc thanh toán không dùng tiền mặt trong nhà trường.

Hiện nay nhà trường cũng đã triển khai phần mềm Quản lý hồ sơ điện tử cho giáo dục (eDoc) và đã ký hợp đồng mua phần mềm để sử dụng với VIETTEL QUẢNG NGÃI- Chi nhánh Tập đoàn Công nghiệp- Viễn thông Quân đội. Đồng thời nhà trường đã sử dụng phần mềm quản lý dinh dưỡng cho trường học bán trú để theo dõi calo và lên kế hoạch khẩu phần ăn, chế độ dinh dưỡng cho trẻ trong trường theo từng độ tuổi.

Tự đánh giá mức độ 3 về chuyển đổi số.

2. Công tác thanh tra, kiểm tra

Đổi mới công tác thanh tra, kiểm tra quản lý giáo dục về việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với GDMN theo hướng phân cấp, hiệu quả, đề cao vai trò thúc đẩy, tư vấn, hỗ trợ, tránh hình thức gây áp lực cho CBQL,

GVMN, cơ sở GDMN; bảo đảm công khai, minh bạch, thực chất nhằm mục đích thực hiện nghiêm túc các quy định và nâng cao chất lượng thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong cơ sở GDMN.

Nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường, thường xuyên kiểm tra rà soát, đánh giá về bảo đảm an toàn trường học; thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ đảm bảo đúng quy định.

3. Công tác đào tạo bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Nâng cao chất lượng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên mầm non đáp ứng yêu cầu về thực hiện chương trình giáo dục mầm non theo hướng đổi mới tiên tiến, nhà trường xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, nhà trường triển khai hiệu quả công tác đánh giá, bồi dưỡng CBQL, GVMN theo chuẩn nghề nghiệp và chuẩn hiệu trưởng.

Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách đối với GVMN theo quy định hiện hành.

- Thực hiện nghiêm túc Bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường (theo Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019).

- 100% CBQL, GV sử dụng phần mềm Tenmis để đánh giá chuẩn nghề nghiệp và bồi dưỡng thường xuyên.

- Đã tham gia công tác BDTX nội dung 1 và 2, Kết quả: Có 25/25 cán bộ giáo viên, nhân viên đã hoàn thành công tác bồi dưỡng thường xuyên.

4. Công tác thi đua khen thưởng

*** Xếp loại đánh giá viên chức cuối năm học 2024- 2025**

Tổng số CBGV, NV: 27, trong đó số lượng đánh giá, xếp loại: 26 người (có 01 giáo viên biên chế dưới 06 tháng nên chỉ nhận xét không đánh giá) Kết quả:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 05 người

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 20 người

- * Đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng và chuẩn giáo viên:

100% cán bộ, giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp, cụ thể:

- + CBQL: 02 người, trong đó: Xếp loại tốt: 01; Khá: 01

- + Giáo viên: 21 người, trong đó: Xếp loại tốt: 03, Khá: 18

*** Kết quả khen thưởng cuối năm học 2024-2025:**

- Tập thể: Đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” được UBND tỉnh tặng Giấy khen.

- Cá nhân:

- + Có 21 người đạt danh hiệu LĐTT cấp cơ sở.
- + Có 05 người đạt danh hiệu CSTĐ cấp cơ sở.
- + Có 05 người được Chủ tịch UBND thị xã tặng giấy khen

*** Kết quả xếp loại cuối năm 2025:**

- Tập thể nhà trường: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ(Theo thông báo 240/TB ngày 27/11/2025 của UBND phường Đức Phổ)

- Cá nhân:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 05(Trong đó CBQL 01)
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 22(Trong đó CBQL 02)
- Tập thể chi bộ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Cá nhân đảng viên: Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 100%, trong đó có 02 đảng viên Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Trên đây là báo cáo thường niên về hoạt động giáo dục đầu năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Phổ Ninh.

Nơi nhận:

- UBND phường (để b/c);
- Trang website;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Hồng Mến