UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG MN TÂN HƯNG

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

Số: 14 /KH-MN

Tân Hưng, ngày 30 tháng 9 năm 2024

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

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

Trường MN Tân Hưng xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công khai năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai

- 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 một tập thể dân chủ, đoàn kết;

- Thúc đẩy cán bộ giáo viên 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 giáo dục 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 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 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 tập trung 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 thực hiện ba công khai Nội dung thực hiện công khai theo Mục 1.3/Chương II của Thông tư 09/2024. 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; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

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

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

6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy:

a. Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

b. Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

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

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

f. 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.

2. 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.

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 cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;

d. Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

đ. Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

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

a. Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);

b. Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);

c. Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d. Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

đ. Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;

e. Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

g. Số trẻ em khuyết tật.

3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

III. Hình thức và thời điểm công khai 1. Hình thức

- Công khai trên website của nhà trường;
- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai

Công khai định kỳ đầu năm, giữa năm, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

IV. Thực hiện 4 kiểm tra

- Ban thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát về việc mua sắm, sửa chữa CSVC, chi chế độ cho CB, GV, NV và học sinh; chế độ nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn và các khoản phụ cấp (*nếu có*);

- Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm học.

V. Tổ chức thực hiện

- 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;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp;

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

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.

+ Đưa lên website của nhà trường.

VI. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin

1. Bà Nguyễn Thị Thanh Xuân (Hiệu trưởng-Trưởng ban): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và 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 Nguyễn Thị Mây - Phó hiệu trưởng-Phó trưởng ban trực: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành đều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: Điều 5,6,7 và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

3. Bà Nguyễn Thị Đáng– Kế toán, Bà Vũ Thị Kim Oanh -Trưởng ban TTND: 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; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2024 -2025; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

4. Bà Đào Thị Nhung (Thư ký HĐSP): 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, chọn địa điểm để 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 và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Qui chế công khai

5. Nhóm công tác gồm: Bà Nguyễn Thị Dung (nhóm trưởng), bà Nguyễn Thị Nhung, Nguyễn Thị Oanh chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

6. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Nguyễn Thị Đáng (kế toán), (Văn thư).

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 của trường MN Tân Hưng. Đề nghị các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra./.

***Nơi nhận*:**
- Phòng GD&ĐT (báo cáo);
- Tổ chuyên môn (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Xuân

UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG MNCL TÂN HƯNG

THÔNG BÁO

Công khai về chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục, năm học 2024-2025

STT	Nội dung	Nhà trẻ	Mẫu giáo
I	Chất lượng nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ dự kiến đạt được	Trẻ có sức khỏe bình thường về cân nặng, chiều cao là 99%. Mức ăn: 23.000đ/trẻ/ngày	Trẻ có sức khỏe bình thường về cân nặng, chiều cao là 99%. Mức ăn 23.000đ/trẻ/ngày
II	Chương trình giáo dục mầm non của nhà trường thực hiện	Thực hiện Chương trình GDMN theo Thông tư 51/22020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung của Chương trình Giáo dục mầm non.	Thực hiện Chương trình GDMN theo Thông tư 51/22020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung của Chương trình Giáo dục mầm non.
III	Kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển	100% trẻ đạt yêu cầu theo 4 lĩnh vực phát triển	100% trẻ đạt yêu cầu theo 5 lĩnh vực phát triển
IV	Các hoạt động hỗ trợ chăm sóc giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non	Tăng cường tổ chức cho trẻ các hoạt động trải nghiệm rèn kỹ năng sống cho trẻ.	Tăng cường tổ chức cho trẻ các hoạt động trải nghiệm rèn kỹ năng sống cho trẻ.

Tân Hưng, ngày 30 tháng 9 năm 2024

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên và đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG MẦM NON CÔNG LẬP TÂN HƯNG

HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ THANH XUÂN

UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG MNCL TÂN HƯNG

THÔNG BÁO

Công khai chất lượng giáo dục mầm non thực tế, năm học 2024 - 2025

STT	Nội dung	Tổng số trẻ em	Nhà trẻ			Mẫu giáo		
			3- 12 tháng	13- 24 tháng	25- 36 tháng	3-4 tuổi	4- 5 tuổi	5-6 tuổi
I	**Tổng số trẻ em**	**330**			33	80	94	123
1	Số trẻ em nhóm ghép							
2	Số trẻ em học 1 buổi/ngày							
3	Số trẻ em học 2 buổi/ngày	**330**	0	0	33	80	94	123
4	Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập	**0**					0	
II	**Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú**	**330**	0	0	33	80	94	123
III	**Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe**	**330**	0	0	33	80	94	123
IV	**Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng**	**330**	0	0	33	80	94	123
V	**Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em**							
1	Số trẻ cân nặng bình thường	**330**		0	33	80	94	123
2	Số trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân	**1**		0	0	0	0	1
3	Số trẻ có chiều cao bình thường	**330**		0	33	80	94	123
4	Số trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi	**1**		0	0	0	0	1
5	Số trẻ thừa cân béo phì	**1**		0	0	0	0	1
VI	**Số trẻ em được học các chương trình chăm sóc giáo dục**							
1	Chương trình giáo dục nhà trẻ	**33**	0	0	33			
2	Chương trình giáo dục mẫu giáo	**297**				80	94	123

Tân Hưng, ngày 30 tháng 9 năm 2024

Thủ trưởng đơn vị

TRƯỜNG MẦM NON CÔNG LẬP TÂN HƯNG

HIỆU TRƯỞNG

NGUYỄN THỊ THANH XUÂN

UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG MNCL TÂN HƯNG

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên năm học 2024 -2025

STT	Nội dung	Tổng số	Trình độ chuyên môn					Hạng chức danh nghề nghiệp				Chuẩn nghề nghiệp			
			Th.sĩ	ĐH	CĐ	TC	Dưới TC	Hạng IV	Hạng III	Hạng II	Hạng I	T	Khá	TB	Kém
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	**39**	**1**	**30**	**4**	**2**	**2**	**1**	**16**	**18**	**3**				
I	**Giáo viên**	**30**	**0**	**27**	**2**	**1**	**0**	**1**	**11**	**18**	**0**	**17**	**11**	**2**	**0**
1	Nhà trẻ	6		5	0	1		1	1	4	0	5	1		
2	Mẫu giáo	24		22	2			0	10	14	0	12	10	2	
II	**Cán bộ quản lý**	**3**	**1**	**2**							**3**	**3**			
1	Hiệu trưởng	1	1								1	1			
2	Phó hiệu trưởng	2		2							2	2			
III	**Nhân viên**	**6**		**1**	**2**	**1**	**1**								
1	Nhân viên kế toán kiêm văn thư	1			1										
2	Nhân viên khác	4		1	1	1	2								

Tân Hưng, ngày 30 tháng 9 năm 2024
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG MẦM NON CÔNG LẬP TÂN HƯNG

HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ THANH XUÂN

UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG MN TÂN HƯNG

THÔNG BÁO

Công khai thông tin cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục mầm non, năm 2024-2025

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân/trẻ
I	**Tổng số phòng**	16	0
II	**Loại phòng học**		
1	Phòng học kiên cố	16	0
2	Phòng học bán kiên cố	0	0
3	Phòng học tạm	0	0
4	Phòng học nhờ	0	0
III	**Số điểm trường**	2	0
IV	**Tổng diện tích đất toàn trường (m2)**	6572	15
V	**Tổng diện tích đất sân chơi (m2)**	1700	3,9
VI	**Tổng diện tích một số loại phòng**		
1	Diện tích phòng sinh hoạt chung	890	2
2	Diện tích phòng ngủ (m2)	0	0
3	Diện tích phòng vệ sinh (m2)	146	0,33
4	Diện tích hiên chơi (m2)	312	0,7
5	Diện tích phòng giáo dục thể chất (m2)	0	0
6	Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa năng	50	0,1
7	Diện tích nhà bếp và kho	160	0,37
VII	**Tổng số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu (đơn vị tính: Bộ)**	16 bộ	1 bộ/1 nhóm lớp
1	Số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có theo quy định	10	1 bộ/1 nhóm lớp
2	Số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu còn thiếu so với theo quy	6	1 bộ/1 nhóm lớp
VIII	**Tổng số đồ chơi ngoài trời**	14	7 bộ/ sân
IX	**Tổng số thiết bị điện tử- tin học đang được sử dụng phục vụ học tập (vi tính, máy chiếu, máy ảnh kỹ thuật số)**	6	
X	**Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác (liệt kê các thiết bị ngoài danh mục tối thiểu theo quy định)**	48	3 thiết bị /1 nhóm lớp
1	Loa	10	
2	Bình nóng lạnh	8	
3	Ti vi	11	
4	Điều hòa	30	

XI	**Nhà vệ sinh**	**Số lượng (m2)**				
		Dùng cho giáo viên	**Dùng cho học sinh**		**Số m2/trẻ em**	
			Chung	**Nam/nữ**	**Chung**	**Nam/nữ**
1	Đạt chuẩn vệ sinh	3	3	13	0,3	0,3
2	Chưa đạt chuẩn					

*(*Theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu- điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh)*

XII	**Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh**	**Có**	**Không**
XIII	**Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)**	x	
XIV	**Kết nối internet**	x	
XV	**Trong thông tin điện tử (website)**	x	
XVI	**Tường rào xây**	x	

Tân Hưng, ngày 21 tháng 9 năm 2024

Thủ trưởng đơn vị

TRƯỜNG MẦM NON CÔNG LẬP TÂN HƯNG

HIỆU TRƯỞNG

NGUYỄN THỊ THANH XUÂN