

Số: 121 / KH – MNLT1

Lộc Thọ, ngày 01 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai trong hoạt động giáo dục
Năm học 2024 - 2025

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư 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 nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Trường Mầm non Lộc Thọ 1.

II. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC CÔNG KHAI

1. Mục đích của công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của trường mầm non Lộc Thọ 1 để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động trong nhà trường.

- 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 các cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

2. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định của pháp luật liên quan.

- Thông tin được công khai tại Web và Bảng thông báo tại Trường Mầm non Lộc Thọ 1 phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Công khai chung hoạt động trong nhà trường

1.1 Công khai tin chung về Trường mầm non Lộc Thọ 1: thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

- Tên cơ sở giáo dục.

- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

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

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

- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển.

- 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.

- Tổ chức bộ máy:

- + Quyết định thành lập, sáp nhập 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; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

- + Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo, thành viên.

- Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; 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).

1.2 Công khai thu, chi tài chính: thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Tình hình tài chính 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:

- + 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);

- + 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 (trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

- 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 trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

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

- Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

- 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. Công khai đối với giáo dục mầm non

a) Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên (*Biểu mẫu 01*);

+ Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo.

+ Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học...

- Thông tin về cơ sở vật chất (*Biểu mẫu 02*);

+ Diện tích đất, sân chơi, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng, diện tích các loại phòng học và phòng chức năng, tính bình quân trên một trẻ em;

+ Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; số lượng đồ chơi ngoài trời, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp.

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

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá: Công khai Báo cáo Tự đánh giá hằng năm, Kế hoạch cải tiến chất lượng sau Tự đánh giá hằng năm;

+ Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia 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: Công khai Quyết định công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hằng năm.

- 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:

+ 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;

+ 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;

+ Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

b) Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học (*Biểu mẫu 03 và đính kèm các văn bản liên quan*); đồng thời công khai Thực đơn hằng ngày của trẻ;

- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước (*Biểu mẫu 04*);

- 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 VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

a) Công khai trên cổng thông tin điện tử của trường mầm non Lộc Thọ 1:

Công khai Chuyên mục “**Công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục**” để triển khai thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục thực hiện được quy định tại Mục III của kế hoạch này tính đến tháng 6 hằng năm;

- Báo cáo thường niên để công khai cho cơ quan quản lý trực tiếp tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm (*file PDF*) với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Kế hoạch này;

b) Công khai niêm yết tại bảng công khai của nhà trường.

- Nơi niêm yết công khai tại bảng công khai và bảng thông tin nội bộ bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, thì niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu quét mã QR, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

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

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

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

2. Thời gian công khai

a) Thời điểm công khai như sau:

- Công bố công khai các nội dung theo quy định tại ý 1 điểm a khoản 1 và ý 1 điểm b khoản 1 Mục IV của kế hoạch này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức.

- Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử và niêm yết tại bảng thông báo: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại ý 2 điểm a và ý 2 điểm b khoản 1 Mục IV của kế hoạch này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

b) Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai tại bảng thông báo tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết.

c) Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại điểm a, b khoản này, trường Mầm non Lộc Thọ 1 cần phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2024-2025; thành lập ban thực hiện quy chế công khai và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên.

Tổ chức triển khai quy chế công khai theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hương dân thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục; 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;

Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Báo cáo thường niên để công khai cho cơ quan quản lý trực tiếp tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm (*file PDF*) với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Kế hoạch này;

2. Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

Thực hiện các biểu mẫu công khai theo hướng dẫn của 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; Công khai (biểu mẫu 1,3,4 phụ lục 2 theo kế hoạch này) trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử và niêm yết tại bảng thông báo: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày trước ngày thứ Bảy của tuần trước

3. Phó hiệu trưởng phụ trách bán trú, cơ sở vật chất

Thực hiện các biểu mẫu công khai theo hướng dẫn của 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; (Phụ lục 1 và biểu mẫu 2 phụ lục 2 theo kế hoạch này) trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử và niêm yết tại bảng thông báo: dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước

4. Đối với Kế toán

Công khai thu, chi tài chính: thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại ý 2 điểm a và ý 2 điểm b khoản 1 Mục IV của kế hoạch này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

Công khai đầy đủ các chế độ, chính sách liên quan đến người lao động và học sinh. Các kế hoạch và báo cáo kết quả của nhà trường; công khai thuộc lĩnh vực tài chính, tài sản, tổ chức, nội vụ (như tuyển dụng, thuyên chuyển, xét nâng lương...)

3. Đối với Nhân viên Y tế:

Công khai tin chung về cơ sở giáo dục: thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Công khai kết quả chăm sóc, sức khỏe học sinh

4. Công đoàn cơ sở mầm non Lộc Thọ 1

Có trách nhiệm giám sát, tổng hợp tình hình tư tưởng, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch công khai; Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đến đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

5. Thanh tra nhân dân

Có trách nhiệm giám sát việc triển khai, thực hiện Kế hoạch công khai tại Trường Mầm non Lộc Thọ 1.

Các hình thức công khai sau đây:

- Đưa lên trang thông tin điện tử của trường.
- 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.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công khai tại Trường mầm non Lộc Thọ 1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGD Nha trang; (Báo cáo)
- Công đoàn cơ sở;
- Tổ chuyên môn;
- Tổ văn phòng;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Việt Hà

PHỤ LỤC I
MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA TRƯỜNG MẦM NON LỘC THỌ 1 THỰC HIỆN
CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC MẦM NON

UBND THÀNH PHỐ NHA TRANG
TRƯỜNG MN LỘC THỌ 1

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

Số: /BC-.....

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Về kết quả hoạt động của
Năm:...

- I. THÔNG TIN CHUNG (2)
- II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN (3)
- III. CƠ SỞ VẬT CHẤT (4)
- IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC (5)
- V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC (6)
- VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH (7)
- VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC (8)

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

1. 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 31/12 hằng năm với các nội dung tối thiểu theo quy định.
2. Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT (Đính kèm các văn bản có liên quan, gồm: các quyết định, quy chế, và các văn bản khác).
3. Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.
4. Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.
5. Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 3 Điều 6 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.
6. Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2, 3 Điều 7 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.
7. Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại Điều 5 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.
8. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.

PHỤ LỤC II CÁC BIỂU MẪU CÔNG KHAI

Biểu mẫu 01: Công khai thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên của cơ sở giáo dục mầm non, năm học

Biểu mẫu 02: Công khai thông tin về cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục mầm non, năm học

Biểu mẫu 03: Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non trong năm học ...

Biểu mẫu 04: Công khai thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước của cơ sở giáo dục mầm non, (năm học

Biểu mẫu 01

(Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp)

(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO

Thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của, năm học

STT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo					Hạng chức danh nghề nghiệp			Chuẩn nghề nghiệp				Hoàn thành bồi dưỡng hằng năm	
			TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Dưới TC	Hạng IV	Hạng III	Hạng II	Xuất sắc	Khá	Trung bình	Kém	Hoàn thành
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên															
I	Giáo viên															
1	Nhà trẻ															
2	Mẫu giáo															
II	Cán bộ quản lý															
1	Hiệu trưởng															
2	Phó Hiệu trưởng															
III	Nhân viên															
1	Nhân viên văn thư															
2	Nhân viên kế toán															
3	Thủ quỹ															
4	Nhân viên y tế															
5	Nhân viên khác															
..	..															

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 02

(Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp)

(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO

Thông tin cơ sở vật chất của, năm học....

STT	Nội dung	Số lượng, hạng mục (số lượng/m ²)		Bình quân tối thiểu/01 trẻ	
		Thực trạng hiện có	Yêu cầu tối thiểu theo quy định	Thực trạng hiện có (số m ² /trẻ em)	Yêu cầu tối thiểu theo quy định (số m ² /trẻ em)
I	Số điểm trường			-	-
II	Tổng diện tích khu đất xây dựng trường (m²)				
III	Tổng số phòng			-	-
1	Khối phòng hành chính quản trị			-	-
2	Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em			-	-
a	Loại phòng học			-	-
	Phòng học kiên cố			-	-
	Phòng học bán kiên cố			-	-
	Phòng học tạm			-	-
	Phòng học nhờ			-	-
	...			-	-
b	Tổng diện tích một số loại phòng				
	Diện tích phòng sinh hoạt chung (m ²)				
	Diện tích phòng ngủ (m ²)				
	Diện tích phòng vệ sinh (m ²)				
	Diện tích sân chơi (m ²)				
	Diện tích phòng giáo dục thể chất (m ²)				
	Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng (m ²)				
	...				
c	Tổng diện tích sân chơi (m ²)				
3	Khối phòng tổ chức ăn			-	-
	Diện tích nhà bếp và kho (m ²)				
	...				

4	Khối phòng phụ trợ			-	-
	Phòng ...			-	-
	...			-	-
5	Hạ tầng kỹ thuật			-	-
	...			-	-
IV	Tổng số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có (Đơn vị tính: bộ/nhóm/lớp)			-	-
V	Tổng số đồ chơi ngoài trời (Số bộ/sân chơi/trường)			-	-
VI	Tổng số thiết bị điện tử-tin học đang được sử dụng phục vụ học tập (máy vi tính, máy chiếu, máy ảnh kỹ thuật số v.v...)			-	-
VII	Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác (Liệt kê các thiết bị ngoài danh mục tối thiểu theo quy định theo đơn vị tính: Số thiết bị/nhóm/lớp)			-	-
1	...			-	-

VIII	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*					
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*					

(*Theo Thông tư số 52/2020/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2020 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)

		Có	Không
IX	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh		
X	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)		
XI	Kết nối internet		
XII	Trang thông tin điện tử (website) của cơ sở giáo dục		
XIII	Tường rào xây		
..		

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 03

(Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp).

(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO**Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của ... trong năm học ...**

STT	Nội dung	Số văn bản	Ngày, đơn vị ban hành
I	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)		
II	Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục		
III	Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội		
IV	Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có)		

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 04

(Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp).

(Tên cơ sở giáo dục)

THÔNG BÁO**Kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước
(năm học.....)**

STT	Nội dung	Tổng số	Nhà trẻ			Mẫu giáo		
			3-12 tháng tuổi	13-24 tháng tuổi	25-36 tháng tuổi	3-4 tuổi	4-5 tuổi	5-6 tuổi
I	Tổng số trẻ em/tổng số nhóm lớp							
II	Số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm lớp ghép)							
III	Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có)							
IV	Số trẻ em học 2 buổi/ngày							
V	Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú							
VI	Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng							
VII	Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe định kỳ							
VIII	Số trẻ em khuyết tật							
IV	Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi		-	-	-	-		

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên và đóng dấu)

