

UBND THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRƯỜNG MN BÌNH CHIỂU

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

Số: 30 /KH-MNBC

Thành phố Thủ Đức, ngày 22 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN 3 CÔNG KHAI NĂM HỌC 2021- 2022
(Theo Thông tư số: 36/2017/TT-BGD&ĐT)

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT- BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân”;

Trường Mầm non Bình Chiểu xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2021- 2022 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Thực hiện công khai cam kết của đơn vị về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để các thành viên trong trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

- Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế thực hiện công khai.

II. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai

- Ban Chỉ đạo của trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Chủ tịch Công đoàn là Phó trưởng ban. Trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể là các ủy viên của Ban chỉ đạo. (Kèm quyết định thành lập Ban chỉ đạo)

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trường, phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu: 01, 02, 03 ,04, báo cáo nội dung công khai: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; Công khai thu, chi tài chính; đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập

thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo Phòng Giáo dục & Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Phó ban chỉ đạo giúp Trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

III. Các nội dung thực hiện công khai

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:

a) Cam kết chất lượng giáo dục: Chất lượng giáo dục trẻ dự kiến đạt được tỉ lệ cháu ngoan, bé ngoan theo tiêu chuẩn đạt của trẻ; chương trình giáo dục thực hiện theo TT 17/2009 kèm văn bản bổ sung điều chỉnh theo TT28/2016 của Bộ GD&ĐT; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển đối với trẻ nhà trẻ 4 lĩnh vực, trẻ mẫu giáo 5 Lĩnh vực phát triển; các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ dinh dưỡng sức khỏe, vệ sinh phòng bệnh ở cơ đơn vị (Theo Biểu mẫu 01).

b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế: số trẻ em/nhóm, lớp; số trẻ em học nhóm, lớp; số trẻ em khuyết tật học hòa nhập (Nếu có); số trẻ em được tổ chức ăn bán trú; số trẻ em được kiểm tra sức khỏe định kỳ; kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em; số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục, có sự phân chia theo các nhóm tuổi (Theo Biểu mẫu 02).

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Cơ sở vật chất: 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 dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp (Theo Biểu mẫu 03 - trong phụ lục của quy chế).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (Theo Biểu mẫu 04 - trong phụ lục của quy chế). 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 và 2 năm tiếp theo.

3. Công khai thu chi tài chính

a) Tình hình tài chính của đơn vị

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.

b) Học phí và các khoản thu khác từ người học: Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học.

* Thu học phí: Thực hiện theo hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên

Dự kiến thu (chờ văn bản hướng dẫn)

- Mẫu giáo: 160.000đ/HS/tháng; Nhà trẻ: 200.000đ/HS/tháng.

- Thời gian thu học phí: 9 tháng/năm học.

* Các khoản thu khác: (Thu mua gì trong các khoản).

Thu theo thỏa thuận , trong tháng :

- Vệ sinh phí : 30.000đ
- Tiền ăn tính theo ngày trong tháng :
 Ăn sáng : 12.000đ / trẻ / ngày
 Ăn trưa : 34.000đ/ trẻ / ngày
- Nước uống : 15.000đ/ tháng.
- Công phục vụ ăn sáng: 70.000đ/tháng
- Tổ chức phục vụ bán trú: Mẫu giáo : 240.000đ /tháng.
- Thiết bị phục vụ bán trú: 300.000đ/năm (Thu 1 hk :150.000Đ)

Thu hộ- chi hộ:

- Học phẩm, đồ dùng, đồ chơi: NT: 400.000đ; MG: 500.000đ / năm (Thu 1 lần).
- BHTN: 30. 000đ/trẻ/năm.
- Năng khiếu : 70.000đ/ môn (tự nguyện đăng ký học)

c) Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, chi tham quan học tập; 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/1 học sinh, chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị. (Thực hiện theo qui chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và các văn bản hướng dẫn hiện hành)

Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm các khoản đóng góp đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

Kết quả kiểm tra: thực hiện công khai kết quả tự kiểm tra tài chính hàng năm theo quy định .

IV. Hình thức và thời điểm công khai

1. Đầu năm học, tại hội nghị Cán bộ-Công chức, cuối học kỳ I và cuối năm học:

1.1). Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế (Mẫu số 01, TT36/2017-BGD&ĐT ngày 28/12/2017).

1.2). Công khai kế hoạch thu chi ngân sách được duyệt và kinh phí sử dụng trong năm học. Các khoản đóng góp của người học, kinh phí hoạt động của trường học bao gồm nguồn kinh phí ngân sách, các nguồn khác, các khoản thu, chi và quyết toán hàng năm.

1.3) Công khai các kế hoạch, nghị quyết, quyết định, các phương án, kết quả thi đua... 1.4) Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất của nhà trường trong từng năm học.

1.5) Việc thực hiện tuyển dụng, thi nâng ngạch, nâng lương, chuyển chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật; Nhận xét đánh giá công chức, viên chức, lao động hàng năm Về tuyển sinh trong năm học.

- Nội dung này được thực hiện công khai:
- Vào thời điểm: công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.
- Bằng hình thức: Niêm yết tại phòng hành chính trường MN Bình Chiểu.
- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức lao động.
- Thông báo trong cuộc họp liên tịch cho ban chấp hành công đoàn, Ban thanh tra nhân dân nhà trường; cho các tổ trưởng chuyên môn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ.

2. Hàng tháng và định kỳ trong tháng:

2.1) Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước (Nâng lương thường xuyên, trước niên hạn, xét phụ cấp, quyền và nghĩa vụ đối với nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, lao động; kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị, chất lượng giảng dạy, chất lượng học tập (Mẫu số 02, TT36/2017-BGD&ĐT ngày 28/12/2017) .

2.2) Công khai các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, các phong trào, hội lễ hoạt động dạy và học.

2.3) Công khai xét thi đua, mua sắm sửa chữa cơ sở vật chất, các loại quỹ hoạt động có thu ngoài ngân sách, các hoạt động hỗ trợ dạy và học...

2.4) Các vụ việc tiêu cực, khiếu nại, tố cáo trong nhà trường đã được kết luận, tại thời điểm . Sau khi có kết quả giải quyết của cấp trên.

- Nội dung này được thực hiện công khai:
- Vào thời điểm: Vào mỗi cuối tháng.
- Công khai tại địa điểm trong thời gian: 7 ngày làm việc
- Bằng hình thức: Niêm yết tại phòng hành chính trường MN Bình Chiểu.
- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức lao động.

Thông báo trong cuộc họp Liên tịch cho ban chấp hành công đoàn, Ban thanh tra nhân dân nhà trường; các tổ trưởng chuyên môn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ.

3. Hàng ngày và đột xuất:

3.1) Hàng ngày: công khai tài chính, các khoản thu, chi phục vụ hoạt động chăm sóc trẻ.

- Bảng hình thức:

Thông tin trên bản thông báo báo và bảng công khai tài chính hàng ngày của trường

Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức.

3.2) Các văn bản chỉ đạo, báo cáo đột xuất, thông tin chỉ thị khẩn

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bảng hình thức:

Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức.

Thông báo Ban chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân nhà trường.

- Vào thời điểm: Khi có chỉ đạo của cấp trên, và có văn bản đột xuất.

- Công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Niêm yết tại bản tin công khai nội bộ, phòng hành chánh trường MN

Bình Chiểu.

Niêm yết công khai tại bảng công khai các văn bản hành chính của nhà trường đảm bảo thuận tiện cho CBGV, NV và phụ huynh có thể tiếp cận và xem, đọc được.

V. Thực hiện nhiệm vụ 4 kiểm tra:

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của bch công đoàn cơ sở giám sát việc thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước cấp chi phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập của trường, kinh phí chi cho hoạt động chuyên môn, kinh phí chi cho mua sắm bổ sung tài liệu cho công tác giảng dạy của giáo viên và các hoạt động trong nhà trường.

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn cơ sở, giám sát các khoản thu đóng góp của phụ huynh và nộp kịp thời vào ngân quỹ của trường, tránh tồn đọng hoặc lưu trữ tại người thu.

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn cơ sở, giám sát chi ngân sách, các chế độ cho giáo viên, nhân viên, các khoản lương và phụ cấp...

- Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh theo định kỳ và theo lịch kiểm tra chung của trường.

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

1. Bà Võ Như Ý - Hiệu trưởng: Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT đến tất cả toàn thể hội đồng sư phạm nhà trường và cha mẹ học sinh.
2. Bà Phan Huỳnh Đoan Trang - Dương Thị Hiền Trang - Phó hiệu trưởng: Cùng với hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: 1, 2, 3, tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.
3. Bà Dương Thị Kim Dung - Chủ tịch Công đoàn (Thư ký): Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo, ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị.
4. Bà Nguyễn Thị Kim Anh - Bí thư Chi đoàn: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông báo 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 2021; 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 của nhà trường.
5. Bà Nguyễn Thị Như Trang – Kế toán: Quyết toán thu - chi theo quy định, phụ trách việc công khai các văn tài chính, thu chi tài chính; lương và các chế độ khác của người lao động và người học. Lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

VI. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai của năm học tiếp theo.

- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm công khai các văn bản chuyên môn; kết quả chất lượng giáo dục thực tế.

- Tổ trưởng chuyên môn: chịu trách nhiệm nội dung: Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục theo biểu mẫu. Chuẩn bị các nội dung công khai liên quan báo cáo hiệu trưởng.

- Kế toán chịu trách nhiệm phối hợp với các tổ trưởng chuyên môn công khai nội dung theo biểu mẫu, các biểu mẫu thu chi tài chính, các chế độ tiền lương, phụ cấp, chi

phí hỗ trợ liên quan đến người lao động và người học. Chuẩn bị các nội dung công khai có liên quan báo cáo cho Hiệu trưởng.

*. Yêu cầu các bộ phận trong Ban chỉ đạo và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc, báo cáo kịp thời, đúng quy định theo kế hoạch đề ra. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai tại đơn vị.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy chế công khai của trường mầm non Bình Chiểu đề nghị các thành viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thành viên BCD;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Như Ý

UBND THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRƯỜNG MẦM NON BÌNH CHIỂU

Biểu mẫu 01
(Theo TT số 36/2017/TT-BGDĐT
ngày 28/12/2017)

Công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

STT	NỘI DUNG	ĐẠT
I	Mức độ về sức khỏe mà trẻ sẽ đạt được	Thực hiện theo quy định tại TT liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT ngày 12/5/2016 quy định về công tác y tế trường học. Đảm bảo 100% trẻ đến trường được kiểm tra sức khỏe và đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới: Trẻ đạt cân nặng và chiều cao theo quy định của độ tuổi: + Trẻ phát triển tốt theo độ tuổi: tỉ lệ 79%(237/300) + Trẻ thừa cân so với độ tuổi : tỉ lệ 21 %(63/300) + Trẻ nhẹ cân, thấp còi : tỉ lệ 0 %(0/300) - Phần đầu giảm tỷ lệ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi so với đầu năm học dưới 1% và không chế tỷ lệ trẻ có cân nặng cao hơn độ tuổi. - Trẻ khỏe mạnh vui vẻ tự tin và tích cực tham gia các hoạt động.
II	Mức độ về năng lực và hành vi mà trẻ em sẽ đạt được	- Đạt yêu cầu phát triển toàn diện đối với trẻ ở từng độ tuổi: + Nhà trẻ đạt 85 % trở lên; + Mẫu giáo 95% trở lên; + Mẫu giáo 5 tuổi 98% trở lên; Trẻ 5 tuổi đạt 100% hoàn thành chương trình GDMN và phổ cập mầm non theo độ tuổi. - Trẻ giao tiếp, ứng xử, chào hỏi lễ phép đúng mực; biết nói lời cảm ơn, xin lỗi phù hợp với hoàn cảnh - Trẻ mạnh dạn tự tin trong các hoạt động - Trẻ có tính tự lập cao: Biết tự vệ sinh cá nhân, tự phục vụ bảo vệ bản thân; - Trẻ thích ứng nhanh với môi trường xung quanh, môi trường mới.

III	Chương trình chăm sóc giáo dục mà cơ sở giáo dục tuân thủ theo	- Đảm bảo thực hiện có chất lượng Ch/trình GDMN do Bộ GD&ĐT ban hành ngày 25 tháng 7 năm 2009 theo Thông tư số 17/2009/TT-BGD-ĐT ngày 25/7/2009 và chỉnh sửa bổ sung theo Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 - Xây dựng và thực hiện có chất lượng chương trình theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT Thủ Đức + Chương trình Can thiệp sớm cho trẻ khuyết tật hòa nhập (Nếu có); - Ứng dụng các phương pháp dạy học kỹ năng giáo tiếp, lấy trẻ làm trung tâm nhằm phát huy tính tích cực, chủ động của trẻ trong các hoạt động tổ chức tại trường.
IV	Các điều kiện chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục	- Cơ sở vật chất phòng lớp, trang thiết bị đảm bảo đủ điều kiện chăm sóc, giáo dục trẻ theo Điều lệ trường mầm non; đồ dùng, đồ chơi và thiết bị dạy học đảm bảo theo TT số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010, TT 34/2013 và Văn bản hợp nhất tháng 3/2015 (đủ về số lượng và đảm bảo về chất lượng) - Đội ngũ CB, GV, NV đạt chuẩn trở lên, được bồi dưỡng, đào tạo thường xuyên liên tục hàng năm. - Có sự phối kết hợp chặt chẽ giữa CMHS và Nhà trường, đảm bảo các quyền lợi vui chơi học tập cho trẻ theo qui định. - Thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong mọi hoạt động của Nhà trường./.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Võ Như Ý

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC
TRƯỜNG MẦM NON BÌNH CHIỂU

Biểu mẫu 02
 (Theo TT số 36/2017/TT-BGDĐT ngày
 28/12/2017)

CÔNG KHAI VỀ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC MN BÌNH CHIỂU THỰC TẾ

Năm học 2021 - 2022

Đơn vị tính: trẻ em

TT	Nội dung	Tổng số trẻ	Độ tuổi						
			Nhà Trẻ				Mẫu Giáo		
			6-12 th	13-18 th	19-24 th	25-36 th	3-4 tuổi	4-5 tuổi	5-6 tuổi
I	Tổng số trẻ	310	5	5	17	25	69	89	103
1	Số trẻ em nhóm ghép	/	/	/	/	/	/	/	/
2	Số trẻ em học 1 buổi/ngày	/	/	/	/	/	/	/	/
3	Số trẻ học 2 buổi/ngày	310	5	5	17	25	69	89	103
4	Số trẻ khuyết tật học hòa nhập	/	/	/	/	/	/	/	/
II	Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú	310	5	5	17	25	69	89	103
III	Số trẻ được kiểm tra định kỳ sức khỏe	310	5	5	17	25	69	89	103
IV	Số trẻ được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng	310	5	5	17	25	69	89	103
V	Kết quả phát triển sức khỏe	231	1	3	10	22	27	82	86
1	Số trẻ cân nặng bình thường	79%	/	/	/	/	/		/
2	Số trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân	0%	/	/	/	/	/	/	/
3	Số trẻ có chiều cao bình thường	0%	/	/	/	/	/	/	/
4	Số trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi	0%	/	/	/	/	/	/	/

5	Số trẻ em thừa cân béo phì	21%	/	/	/	/	/	/	/
VI	Số trẻ em học các Chương trình chăm sóc giáo dục	310	5	5	17	25	69	89	103
1	Chương trình Giáo dục nhà trẻ	310	5	5	17	25			
2	Chương trình Giáo dục mẫu giáo	310					69	89	103



HIỆN TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Võ Như Ý

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC
TRƯỜNG MẦM NON BÌNH CHIỂU

Biểu mẫu 03
(Theo TT số 36/2017/TT-BGDĐT ngày
28/12/2017)

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI THÔNG TIN CƠ SỞ VẬT CHẤT
Của trường MN Bình Chiểu
Năm học 2020 - 2021

STT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG	Diện tích
I	Tổng số phòng	19	
II	Loại phòng học	13	
1	Phòng học kiên cố	13	942m ²
2	Phòng học bán kiên cố	/	/
3	Phòng học tạm	/	/
4	Phòng học nhỏ	/	/
III	Số điểm trường	2.0	
IV	Tổng diện tích toàn trường (m²)		2,714m ²
1	Diện tích phòng sinh hoạt chung (m ²)	13	72,46m ²
2	Diện tích phòng ngủ (m ²)	/	/
3	Diện tích phòng vệ sinh(m ²)	12	
4	Diện tích sân chơi (m ²)	01	300m ²
5	Diện tích phòng giáo dục thể chất (m ²)	01	20m ²
6	Diện tích phòng đa chức năng (m ²)	1	57m ²
7	Diện tích nhà bếp và kho (m ²)	04	78m ²
8	Diện tích phòng Hiệu trưởng	01	28,5m ²
9	Diện tích phòng Phó Hiệu trưởng	/	/
10	Thư viện của Bé	01	64m ²
11	Diện tích phòng hành chính	01	28m ²
12	Diện tích phòng y tế	01	11,2m ²
13	Diện tích phòng bảo vệ	01	3m ²
14	Diện tích phòng học (13 lớp)	13	942m ²
	- Lớp 6-12 Tháng	01	72,46m ²
	- Lớp 13-18 tháng	01	72,46m ²
	- Lớp 19-24 tháng	01	72,46m ²

	- Lớp 25-36 tháng	01	72,46m ²
	- Lớp mầm 1	01	72,46m ²
	- Lớp mầm 2	01	72,46m ²
	- Lớp chồi 1	01	72,46m ²
	- Lớp chồi 2	01	72,46m ²
	- Lớp chồi 3	01	72,46m ²
	- Lớp Lá 1	01	72,46m ²
	- Lớp Lá 2	01	72,46m ²
	- Lớp Lá 3	01	72,46m ²
VII	Tổng số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)	12	Số 12 bộ/ 12 nhóm(lớp)
1	Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có theo quy định	12	Số 12 bộ/ 12 nhóm(lớp)
2	Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu còn thiếu so với quy định	0	
VIII	Tổng số đồ chơi ngoài trời	20	Số bộ/ sân chơi (trường)
IX	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...)	10	
X	Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác (Liệt kê các thiết bị ngoài danh mục tối thiểu theo quy định)		Số thiết bị/ nhóm (lớp)
1	Xe chia cơm các lớp MG	10	
2	Tủ bàn chải răng	10	
4	Máy nước nóng lạnh	02	2
5	Thiết bị khác	09	
6	Bàn ghế đúng quy cách	300 bộ	
7	Camera an ninh	02 bộ	
8	Ti vi	10 bộ	
9	Nhạc cụ (Đàn organ, ghi ta, trống)	1 của cô	1
10	Máy PHOTO COPY	2	

11	Thiết bị khác		16			
XI	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /trẻ em	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh	3	12		0.25/trẻ	
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*					

(*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)

		Có	Không
XII	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XIII	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XIV	Kết nối internet	x	
XV	Trang thông tin điện tử (website) của cơ sở giáo dục	x	
XVI	Tường rào xây bảo vệ xung quanh trường	x	

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Võ Như Ý

CÔNG KHAI THÔNG TIN
VỀ ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN
Trường MN Bình Chiểu
Năm học 2021 - 2022

TT	NỘI DUNG	Tổng số	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO						Hạng chức danh nghề nghiệp			Chuẩn nghề nghiệp			
			TS	Ths	ĐH	CD	TC	SƠ CẤP	Hạng IV	Hạng III	Hạng II	Xuất sắc	Khá	Trung bình	Kém
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	38													
I	Giáo viên	26			16	08	02		03	08	14				
1	Nhà trẻ	9			6	2	1		01	05	03		9		
2	Mẫu giáo	17			10	6	1		03	04	10		17		
II	Cán bộ quản lý	03			03						03				
1	Hiệu trưởng	01			01						01		01		
2	Phó Hiệu trưởng	02			02						02		02		
III	Nhân viên	10				01	01	08							
1	Nhân viên Văn thư	01				01									
2	Nhân viên Kế toán														
3	Thủ quỹ														
4	Nhân viên y tế														
IV	Nhân viên khác														
5	Phục vụ	01						01							

6	Nhân viên Nuôi dưỡng	04						04							
7	Nhân viên bảo vệ	02						02							

**HIỆU TRƯỞNG**

Võ Như Ý