

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

Số: 194A/QĐ-MNHS

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của trường Mầm Non Hoa Sen Năm học 2024 – 2025.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SEN

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư 90/2018/BTC ngày 28/9/2018 của bộ tài chính, hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Xét đề nghị của ban liên tịch nhà trường

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai của Trường Mầm Non Hoa Sen năm học 2024-2025.

Điều 2. Ban liên tịch nhà trường; Các Ông, Bà Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn các tổ chuyên môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Vân Thị Mỹ Phượng

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

QUY CHẾ CÔNG KHAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 194A/QĐ -MNHS ngày 18 tháng 10 năm 2024
của Trường Mầm Non Hoa Sen)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng tại Trường Mầm Non Hoa Sen theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các CB-GV-NV và phụ huynh Trường Mầm non Hoa Sen chịu điều chỉnh của Quy chế này.

Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Quy định về công khai trong Thông tư này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

Thực hiện công khai cam kết của nhà trường 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh 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 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

Thông tin được công khai tại bảng công khai, trong các cuộc họp và trên gmail phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục
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.
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, 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 hoạt động giáo dục;
 - 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; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;
 - e) 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 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, 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);
 - 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,...); chỉ hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chỉ 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 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động 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;

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;

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

f) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi; g) Số trẻ em khuyết tật.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường: Tổ chức thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường Mầm non Hoa Sen, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường Mầm non Hoa Sen thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến 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 các phụ lục kèm theo Quy chế này: - Phụ lục: Mẫu báo cáo thường niên của Trường Mầm non Hoa Sen thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

c) Nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử 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 năm học mới: Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới;

3. Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 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 thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại đơn vị các thông tin: 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;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hằng 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, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường 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.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hàng năm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của trường.

4. 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 sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với CB-GV-CNV của trường.

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

c) Đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện qui chế công khai, cán bộ, giáo viên và nhân trong nhà trường

Hàng năm tuyên truyền đến phụ huynh học sinh về các hoạt động công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo của đơn vị Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công trong Quyết định của Trường mầm non Hoa Sen.

Các bộ phận, đoàn thể và toàn thể CB-GV-NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này.

Tổ văn phòng chịu trách nhiệm công khai trên bản tin và trang Website của đơn vị hàng năm. Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị thủ trưởng đơn vị xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG MẦM NON HOA SEN

Văn Thị Mỹ Phượng

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

Số: 194B/KH-MNHS

KẾ HOẠCH
Thực hiện 3 công khai năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (gọi tắt là Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 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 công lập (gọi tắt là Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT);

Căn cứ công văn số 2190/PGDĐT-TCCB ngày 8/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một V/v Hướng dẫn thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định thực hiện công khai trong quản lý trường học từ năm học 2024-2025 và những năm học tiếp theo;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trường Mầm Non Hoa Sen xây dựng kế hoạch 3 công khai năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện công khai để các 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.
- 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.

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế công khai.
- Thông tin được công khai của nhà trường phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI:

- Việc thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục và đào tạo phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này.

- Thông tin được công khai tại các cơ sở giáo dục và đào tạo và trên các trang thông tin điện tử theo quy định tại Quy chế này phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. NỘI DUNG CÔNG KHAI:

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

- Cam kết chất lượng giáo dục: Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển; các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non (Theo Biểu mẫu 01).

- Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế: số trẻ em/nhóm, lớp; số trẻ em học nhóm, lớp ghép; số trẻ em học hai buổi/ngày; số trẻ em khuyết tật học hòa nhập; 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).

- Kế hoạch xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian

- Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

- 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, 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 (Theo Biểu mẫu 03).

- Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

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 (Theo Biểu mẫu 04).

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:

- Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục: công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

- Học phí và các khoản thu khác từ người học: công khai mức thu học phí và các khoản thu khác theo năm học.

- Các khoản chi theo năm học: công khai 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); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

- 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 XH.

- Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI:

1. Tổ chức thực hiện:

- Công khai các điều kiện cơ sở vật chất, thời gian: Tháng 10/2024

- Công khai về chất lượng đào tạo, thời gian: Đầu năm học, cuối học kỳ I và cuối năm học.

- Công khai về tài chính (đặc biệt là công khai về các khoản đóng góp tự nguyện từ PHHS). Thời gian thực hiện 6 tháng 1 lần đối với tài chính ngân sách và cuối mỗi học kỳ đối với các khoản đóng góp tự nguyện của PHHS.

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Niêm yết công khai tại trường và đào tạo đảm bảo thuận tiện để mọi người cùng theo dõi. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.



- Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ trước khi nhà trường tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với trẻ em mới tiếp nhận hoặc trước khi nhà trường tuyển sinh mới

- Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ trước khi tổ chức họp cha mẹ trẻ, vào đầu năm học mới

2. Biện pháp thực hiện:

- Thực hiện công khai là để đảm bảo tính công bằng, khách quan, đánh giá đúng việc thực hiện quy định của cấp và ngành về công khai minh bạch các hoạt động trong nhà trường, chi ngân sách, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tham nhũng trong nội bộ nhà trường. Giám sát thu, chi các khoản tự nguyện của Hội cha mẹ học sinh theo đúng Quy chế của Hội.

- Về cơ sở vật chất: Tập thể CB, GV, NV bàn bạc và thống nhất về kế hoạch XD cải tạo, sửa chữa trường lớp, về nguồn tài chính để cải tạo, sửa chữa, quyết toán kinh phí sau cải tạo sửa chữa thực hiện công khai.

- Về chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ: Hàng tháng, hàng kỳ việc kiểm tra chất lượng thực được thông báo công khai trước tập thể: Thông báo kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra để tất cả mọi CB, GV, NV đều nắm bắt được kết quả chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục học sinh trong toàn trường, có đánh giá, rút kinh nghiệm, đưa ra bài học cụ thể.

- Về tài chính: Thực hiện công khai tài chính theo quý, một năm thực hiện công khai tài chính 04 lần và bản quyết toán tài chính được niêm yết tại phòng họp hội đồng nhà trường 01 tuần (có giám sát của thanh tra nhân dân trường).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Hiệu trưởng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban chỉ đạo; tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo Quy chế. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Phó 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. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Chủ tịch công đoàn: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Tổ trưởng CM: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, tổ, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên trong tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Bộ phận tài vụ: Quyết toán thu, chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tới về phòng giáo dục trước ngày 30 tháng 9 hằng năm.

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

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ được theo dõi bằng nhiều hình thức: Công khai trên trang thông tin điện tử, bản thông tin của trường, công khai trong Hội đồng sư phạm nhà trường, công khai trước toàn thể cha mẹ vào các cuộc họp cha mẹ trẻ đầu năm và cuối năm học,...

- Trong năm học 2024-2025 nhà trường tiếp tục thực hiện 3 công khai niêm yết đúng thời gian. Trong quá trình công khai có phân công thành viên theo dõi và giám sát báo cáo với Hiệu trưởng kịp thời khi có vướng mắc.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện 3 công khai năm học 2024-2025 của trường Mầm Non Hoa Sen./.

**HIỆU TRƯỞNG**

Văn Thị Mỹ Phượng

**BIÊN BẢN
NIÊM YẾT CÔNG KHAI**

I. Thời gian bắt đầu: 8 giờ 30, ngày 18 tháng 10 năm 2024.

II. Địa điểm: Trường Mầm Non Hoa Sen

III. Thành phần tham dự:

- | | |
|------------------------|---------------|
| - Văn Thị Mỹ Phượng | - Hiệu trưởng |
| - Nguyễn Thị Tuyết Mai | - CTCD |
| - Hồ Mai Phương Linh | - TM/TTNDTH |

IV. Nội dung công khai:

- Lập biên bản về việc niêm yết công khai quyết toán nguồn ngân sách nhà nước quý 3 năm 2024 của Trường Mầm Non Hoa Sen.
- Thời gian niêm yết: Bắt đầu từ 9 giờ ngày 18 tháng 10 năm 2024 và sẽ kết thúc việc niêm yết vào ngày 31 tháng 12 năm 2024.

V. Hình thức và địa điểm công khai:

- Niêm yết nội dung công khai bằng giấy A4
- Niêm yết công khai tại bảng thông tin của trường

VI. Nhận định tình hình nội dung niêm yết công khai:

- Thực hiện niêm yết công khai quyết toán nguồn ngân sách nhà nước quý 3 năm 2024 của Trường Mầm Non Hoa Sen. Niêm yết tại nơi thuận tiện cho mọi người trong cơ quan, đơn vị và cha mẹ phụ huynh học sinh được biết.
- Việc niêm yết này được thực hiện liên tục trong thời gian 90 ngày liên tục theo đúng thời gian được quy định, kết thúc niêm yết sẽ được lập biên bản hoàn thành việc niêm yết.
- Biên bản lập xong lúc 9 giờ 15 phút cùng ngày, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua.

Các thành viên đã thống nhất nội dung công khai, địa điểm công khai và hình thức công khai.



Văn Thị Mỹ Phượng



Nguyễn Thị Tuyết Mai

TM/TTNDTH



Hồ Mai Phương Linh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG MẦM NON HOA SEN

Số: 194D/BC-MNHS

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

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO

**V/v triển khai thực hiện việc công khai đối với cơ sở GDMN theo quy định tại
Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, năm học 2024 - 2025
Trường mầm non Hoa Sen**

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện công văn số 2190/PGDĐT-TCCB ngày 8/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một V/v Hướng dẫn thực hiện công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định thực hiện công khai trong quản lý trường học từ năm học 2024-2025 và những năm học tiếp theo;

Trường mầm non Hoa Sen đã thực hiện nghiêm túc các nội dung theo yêu cầu và báo cáo cụ thể như sau:

I. VIỆC THỰC HIỆN HỆ THỐNG VĂN BẢN PHÁP QUY:

- Nhà trường đã triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn thực hiện của các cấp tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường về mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng và trách nhiệm của việc thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (gọi tắt là Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT);

- Nhà trường đã XD kế hoạch số 194B /KH-MNHS ngày 18/10/2024 thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT năm học 2024 - 2025; ban hành QĐ số 184A /QĐ-MNHS ngày 18/10/2024 về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo TT số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Trường mầm non Hoa Sen; XD Quy chế ngày 18/10/2024 về thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT năm học 2024 - 2025 và đã triển khai đến toàn bộ đội ngũ nhà trường.



- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đều nắm chắc và đầy đủ về nội dung công khai, các hình thức công khai và thời điểm công khai.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN VIỆC CÔNG KHAI:

1. Nội dung công khai:

Nhà trường đã thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 đối với trường MN.

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

a. *Cam kết chất lượng giáo dục:* Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình GD mà nhà trường sẽ thực hiện; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển và các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường (đính kèm 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 ghép; số trẻ em học hai buổi/ngày; số trẻ em khuyết tật học hòa nhập; 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 (đính kèm Biểu mẫu 02).

c. *Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia:* Kết quả đạt được qua các mốc thời gian (đính kèm kế hoạch của nhà trường).

d. *Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non:* Công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục (đính kèm kế hoạch của nhà trường).

2.2. 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, 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 (đính kèm Biểu mẫu 03).

b. *Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:*

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 (đính kèm Biểu mẫu 04).

2.3. Công khai thu chi tài chính:

Thực hiện công tác công khai tài chính theo đúng quy định của pháp luật. Cụ thể như sau:

a. *Tình hình tài chính của trường trong năm học 2024 - 2025:*

- Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về Quy chế công khai tài chính đối với ngân sách nhà nước, học phí, các khoản thu chi thỏa thuận với phụ huynh, chi thường xuyên... (đính kèm các biểu mẫu tài chính).

- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

b. Thông báo các khoản thu và dự toán chi trong năm học 2024 - 2025 sau khi đã thỏa thuận với phụ huynh trong hội nghị cha mẹ học sinh đầu năm học (đính kèm thông báo).

4. Thời điểm công khai:

- Đầu năm học và cuối năm học 2024 - 2025, nhà trường đã thực hiện công khai công khai các nội dung: Cam kết chất lượng giáo dục, công khai thông tin cơ sở vật chất; công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của nhà trường (các biểu 01, 02, 03, 04).

- Thường xuyên công khai việc thu, chi tài chính trong nhà trường, qua buổi hội đồng sư phạm nhà trường (có biên bản họp hằng tháng).

- Khi thực hiện công khai đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi có thông tin mới, hoặc cần thay đổi. Thời gian nhà trường thực hiện công khai ít nhất 30 ngày liên tục, được tính từ ngày bắt đầu niêm yết.

5. Hình thức công khai:

- Nhà trường đã thực hiện niêm yết công khai tại các bảng tin để đảm bảo thuận tiện cho cán bộ giáo viên và cha mẹ học sinh xem xét.

- Phổ biến trong các cuộc họp BDDCMHS và toàn thể cha mẹ học sinh trong năm học.

- Công khai trong buổi họp hội đồng sư phạm nhà trường hằng tháng.

- Công bố tại hội nghị cán bộ viên chức và người lao động (ngày 26/10/2024).

- Công khai trên cổng thông tin điện tử Website của trường qua địa chỉ <https://mnhoaphu.tptdm.edu.vn/admin/>

6. Kế hoạch triển khai quy chế công khai trong năm học 2024 - 2025:

Nhà trường thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai trong các HĐ của Nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 đã ban hành.

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục năm học 2024-2025 của nhà trường.

- Thông báo các khoản thu đã thỏa thuận đầu năm.

- Công khai tài chính, các khoản thu theo quy định (hằng tháng, học kỳ).

- Công khai khi có yêu cầu đột xuất.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ Ban thanh tra nhân dân, CB, GV, NV tăng cường công tác giám sát việc thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra nội bộ nhà trường và đề xuất những bổ sung, thay đổi nếu thấy cần thiết.

Trên đây là báo cáo kết quả triển khai và thực hiện các nội dung công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2024 - 2025 của trường mầm non Hoa Sen. Nhà trường rất mong được sự đóng góp ý kiến của lãnh đạo cấp trên để nhà trường tiếp tục triển khai thực hiện trong đơn vị được tốt hơn./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để b/c);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Văn Thị Mỹ Phượng

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

Số: 194E/TB-MNHS

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI CHẤT LƯỢNG CHĂM SÓC 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.	98%	98%
II	Chương trình giáo dục mầm non của nhà trường thực hiện.	100% trẻ được giáo dục theo chương trình chăm sóc GDMN và ứng dụng PPGD tiên tiến Steam	100% trẻ được giáo dục theo chương trình chăm sóc GDMN và ứng dụng PPGD tiên tiến Steam
III	Kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển.	98 %	98 %
IV	Các hoạt động hỗ trợ chăm sóc giáo dục trẻ ở cơ sở.	Đảm bảo 100%	Đảm bảo 100%



HIỆU TRƯỞNG

Văn Thị Mỹ Phượng

Số: 194F/TB-MNHS

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC MẦM NON
NĂM HỌC 2024 - 2025

Đơn vị tính: trẻ em

STT	Nội dung	Tổng số trẻ em	Nhà trẻ	Mẫu giáo			
			25-36 tháng	3-4 tuổi	4-5 tuổi	5-6 tuổi	
I	Tổng số trẻ em						
1	Số trẻ em 2 buổi/ngày	290	9	52	95	134	
2	Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập	0	0	0	0	0	
II	Số trẻ em được tổ chức ăn tại cơ sở	290	9	52	95	134	
III	Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe	290	9	52	95	134	
IV	Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng	290	9	52	95	134	
V	Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em						
1	Phát triển bình thường về cân nặng	252	8	49	86	109	
2	Suy dinh dưỡng cân nặng (thể nhẹ)	3	1	0	0	2	
3	Phát triển bình thường về chiều cao	252	8	49	86	109	

4	Trẻ thấp còi	0	0	0	0	0
5	Số trẻ em thừa cân, béo phì	57	0	5	12	40
VI	Số trẻ em học chương trình chăm sóc giáo dục mầm non	290	9	52	95	134



HIỆU TRƯỞNG

Văn Thị Mỹ Phượng

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

Số: 194G /TB-MNHS

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI THÔNG TIN CƠ SỞ VẬT CHẤT
NĂM HỌC 2024 - 2025

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân Số m2/trẻ em
I	Số điểm trường	1	
II	Tổng số phòng	20	
1	Loại phòng học	Cấp III	
2	Phòng chức năng, Y tế, hành chính quản trị Vi tính, thư viện(cải tạo từ phòng học còn trống)	10	
III	Tổng DT đất toàn trường (m2)	5,874,48 m ²	
IV	Tổng diện tích sân chơi (m2)	688,52 m ²	
V	Diện tích phòng SH chung (m2)	95,1 m ²	
VI	Diện tích phòng vệ sinh (m2)	19,95 m ²	
VII	Diện tích nhà bếp (m2)	157 m ²	
VIII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)	200	
IX	Máy vi tính dành cho CB,GV,NV	7	
X	Máy tính trẻ em	30	
XI	Máy chiếu	1	
XII	Máy in	3	
XIII	Nhạc cụ (Đàn organ)	14	
XIV	Ti vi	21	
XV	Máy photo	2	
XVI	Đầu Video/đầu đĩa	20	

XVII	Điều hòa	4	
XVIII	Đồ chơi ngoài trời (loại)	14	
XIX	Bàn ghế đúng quy cách (bộ)	302	



Văn Thị Mỹ Phượng

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG MẦM NON HOA SEN

Số: 194H/TB-MNHS

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

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI THÔNG TIN ĐỘI NGŨ CBQL, GV, NV
NĂM HỌC 2024 - 2025

TT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo				Hạng chức danh nghề nghiệp			Xếp loại chuẩn nghề nghiệp		
			ĐH	CĐ	TC	Dưới TC	Hạng IV	Hạng III	Hạng II	XS	Khá	TB
	Tổng số CBQL, GV và NV	34	17	6	2		2	19	2			
I	Cán bộ Q.Lý	3	3					1	2	2	1	
1	Hiệu trưởng	1	1						1	1		
2	P.Hiệu trưởng	2	2					1	1	1	1	
II	Giáo viên	20	13	5	2		2	18		2	18	
1	Nhà trẻ	2	2					2			2	
2	Mẫu giáo	18	11	5	2		2	16		2	16	
III	Nhân viên	9	1	1		9						
1	NV Kế toán	1	1									
2	NV Y tế	1		1								
3	NV Cấp dưỡng	5				5						
4	NV phục vụ	2				2						
5	NV bảo vệ	2				2						



HIỆU TRƯỞNG

Văn Thị Mỹ Phượng

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG MẦM NON HOA SEN

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

Tương Bình Hiệp, ngày 18 tháng 10 năm 2024

Số: 194I/TB-MNHS

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI CÁC KHOẢN THU ĐẦU NĂM HỌC 2024 - 2025

I. Các khoản thu dịch vụ

Stt	Nội dung	ĐVT	Số tiền	Ghi chú
1	Khoản thu phục vụ bán trú	Trẻ	180,000	
2	Phục vụ ăn sáng cho trẻ mầm non	Trẻ	150,000	
3	Vệ sinh trường lớp	Trẻ	11,000	

II. Các khoản thoả thuận

Stt	Nội dung	ĐVT	Số tiền	
1	Tiền ăn bán trú	Ngày	37,000	
2	Tiền ga, vệ sinh phí	Trẻ	60,000	
3	Đồ dùng vệ sinh cá nhân (nhà trẻ) (2 khăn mặt, 2 khăn lau tay, 2 yếm)	Trẻ	20,000	
4	Đồ dùng vệ sinh cá nhân (Mẫu giáo) (2 khăn mặt, 2 khăn lau tay, bàn chải).	Trẻ	20,000	
5	Mua vở, học phẩm			
	+ Nhà trẻ (LQVT, TH, BN, SK; giấy bao)	Trẻ	28,000	
	+ Mầm (Sách các loại: LQVT, TH,	Trẻ	52,500	

	LQCV, SK, BN; giấy bao)			
	+ Chồi (Sách các loại: LQVT, TH, LQCV, SK, BN; giấy bao)	Trẻ	54,500	
	+ Lá (Sách các loại: LQVT, TH, , LQCV, BV lớp 1, SK, BN; giấy bao)	Trẻ	80,500	

3. Hoạt động ngoại khóa cho trẻ (không bắt buộc)

Stt	Nội dung	Trẻ	Số tiền	
1	Tiếng Anh	1 tháng	210,000	
2	Erobich	1 tháng	90,000	



HIỆU TRƯỞNG

Văn Thị Mỹ Phượng