

CÔNG KHAI
THEO THÔNG TƯ 09/2024/TT-BGDĐT NGÀY 03 THÁNG 6 NĂM 2024
CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG

1.1. Tên cơ sở giáo dục

- Trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori (gọi ngắn gọn “Sakura Schools”)
(Tên tiếng anh: Sakura Montessori International School)

1.2. Địa chỉ trụ sở

- Địa chỉ: tầng 2 tòa Sun Grand City Residence - 69B Thụy Khuê - phường Tây Hồ - Hà Nội

- Điện thoại: 02471008886

- Email: tmntthad_tayho@hanoi.gov.vn

- Website: <http://thuykhue.sakuramontessori.edu.vn/>

1.3. Loại hình cơ sở giáo dục

- Trường Mầm non tư thực

1.4. Sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu

Sứ mệnh:

- Sakura Schools truyền sức mạnh và truyền khả năng cho các thế hệ Học sinh với những kiến thức, kỹ năng cần thiết để trở thành những cá nhân tự lập, yêu thích việc học và sẵn sàng cho bậc Tiểu học.

Tầm nhìn:

- Sakura Schools là Hệ thống Trường Mầm non hàng đầu tại Việt Nam, mang đến nền giáo dục đẳng cấp thế giới.

Mục tiêu:

- Mầm non Hoa Anh Đào Montessori đề ra mục tiêu đào tạo được những thế hệ học sinh có các kiến thức và kỹ năng cần thiết để làm chủ sự thay đổi của thế giới, trở thành người lãnh đạo tác động tích cực tới cộng đồng ở bất kỳ nơi đâu các con sống; đồng thời xây dựng môi trường giáo dục hiện đại trong đó đề cao sự phát triển cá tính và năng khiếu riêng biệt của trẻ.

1.5. Quá trình hình thành và phát triển

- Nhà trường được thành lập theo Số 2288/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND Quận Tây Hồ.

- Trường có 1 điểm chính tọa lạc tại Tầng 2 tòa Sun Grand City Residence số



69B Thụy Khuê, phường Thụy Khuê, quận Tây Hồ, Hà Nội (nay là Phường Tây Hồ). Với 07 năm thành lập và phát triển, nhà trường đã có nhiều đóng góp tích cực, hiệu quả vào sự nghiệp giáo dục của quận cũng như của ngành giáo dục Hà Nội.

- Nhà trường có đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đầy đủ về số lượng đảm bảo về chất lượng, tư cách phẩm chất đạo đức tốt, tay nghề vững vàng, có năng lực, nhiệt tình và năng động trong công tác, có kinh nghiệm trong quản lý và giảng dạy, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

- Qua những thành tích đạt được trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori luôn phấn đấu đạt các danh hiệu và hoàn thành tốt mục tiêu giáo dục đề ra cho những năm sau.

1.6. Thông tin đại diện pháp luật

- Họ và tên: Phạm Nhâm Tuất
- Chức vụ: Hiệu trưởng
- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori, Tầng 2, tòa Sun Grand City Residence số 69B Thụy Khuê, phường Tây Hồ, Hà Nội.
- Điện thoại: 0906 253688
- Email: tuat@sakuraschools.edu.vn

1.7. Tổ chức bộ máy

a) *Quyết định thành lập trường, đổi tên trường*

- Quyết định thành lập số: Số 2288/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND Quận Tây Hồ
- Quyết định cho phép hoạt động số: Số 215/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của Chủ tịch UBND phường Tây Hồ.

b) *Quyết định công nhận hội đồng trường:*

- Quyết định số 216/QĐ-UBND ngày 06 tháng 08 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Tây Hồ về kiện toàn Hội đồng trường của Trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori nhiệm kỳ 2025 – 2030.
- Danh sách hội đồng nhà trường

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
01	Bà Trần Thị Hồng Vân	Đại diện Nhà đầu tư	Chủ tịch
02	Bà Phạm Nhâm Tuất	Thành viên trong trường	Phó chủ tịch
03	Bà Nguyễn Thị Minh Huệ	Thành viên ngoài trường	Thành viên, thư ký

c) *Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.*

- Quyết định số 226/QĐ-UBND ngày 06 tháng 08 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Tây Hồ về công nhận hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori;

- Quyết định số 218/QĐ-UBND ngày 06 tháng 08 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Tây Hồ về công nhận Phó Hiệu trưởng trường mầm non Hoa Anh Đào Montessori;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục:

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

- Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc

TT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Mail	Địa chỉ nơi làm việc
----	-----------	---------	------------	------	----------------------

T. A.
TRƯỞNG
MẦM
A. AN
ONTE

1	Bà Phạm Nhâm Tuất	Hiệu trưởng	0906 253688	tuat@sakuraschools.edu.vn	Trường MN Hoa Anh Đào Montessori, 69B Thụy Khuê, phường Tây Hồ, Hà Nội.
2	Bà Cao Thị Sinh	Phó Hiệu trưởng		sinh.caothi@sakuraschools.edu.vn	Trường MN Hoa Anh Đào Montessori, 69B Thụy Khuê, phường Tây Hồ, Hà Nội.

1.8 Chương trình giáo dục

Chương trình giáo dục mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Chương trình tích hợp giữa Chương trình giảng dạy quốc gia Montessori thuộc Montessori Australia Group Pty Ltd với Chương trình Giáo dục Mầm non Việt Nam của Hệ thống Giáo dục thuộc Công ty Cổ phần Giáo dục Edufit trên địa bàn thành phố Hà Nội

Đối tác thực hiện liên kết: Trường mầm non Headland Montessori ELC thuộc sở hữu của YCW Childcare Pty Ltd.

Giấy phép thành lập và hoạt động: ACN: 128 211 450 | ABN: 79 448 644 233 được ký bởi Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Học tập Mầm non Úc.

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

2.1. Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

TT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo						Chuẩn nghề nghiệp (NH 24-25)			
			TS	ThS	ĐH	CD	TC	Dưới TC	Tốt	Khá	Đạt	Chưa đánh giá
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	28	0	0	14	7	4	3	19	1	0	
I	Giáo viên	17	0	0	10	7	0	0	17	1	0	
1	Nhà trẻ	5	0	0	2	3	0	0	5	0	0	
2	Mẫu giáo	12	0	0	8	4	0	0	12	1	0	
II	Cán bộ quản lý	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	
1	Hiệu trưởng	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
2	Phó hiệu trưởng	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
III	Nhân viên	9	0	0	2	0	4	3				
1	Nhân viên nấu ăn	3	0	0	0	0	3	0				
2	Nhân viên kế toán	1	0	0	1	0	0	0				

3	Văn thư	1	0	0	1	0	0	0				
4	Nhân viên y tế	1	0	0	0	0	1	0				
5	Lao công	2	0	0	0	0	0	2				
6	Nhân viên bảo vệ	1	0	0	0	0	0	1				
7	Nhân viên khác	0	0	0	0	0	0	0				

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

STT	Nội dung	Năm học 2024 - 2025	Năm học 2025 - 2026
1	Cán bộ quản lý		
	Số lượng	2	2
	Tỷ lệ	100%	100%
2	Giáo viên		
	Số lượng	24	17
	Tỷ lệ	100%	100%

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

- Diện tích khu đất xây dựng trường: 1.161m2

Quy định	Thực tế
1. Khối phòng hành chính quản trị	
a) Phòng Ban Giám hiệu: có phòng làm việc và đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng theo quy định hiện hành;	Có
b) Văn phòng trường: bảo đảm có 01 phòng; có đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng theo quy định hiện hành;	Có
c) Khu vệ sinh giáo viên, cán bộ, nhân viên: bố trí theo các khối phòng chức năng, phòng vệ sinh nam, nữ riêng biệt. Trường hợp khu vệ sinh riêng biệt cần đặt ở vị trí thuận tiện cho sử dụng, không làm ảnh hưởng môi trường;	Có
d) Khu để xe của giáo viên, cán bộ, nhân viên: có mái che và đủ chỗ cho giáo viên, cán bộ, nhân viên của trường.	Có
2. Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em	
a) Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em	
- Mỗi lớp có một phòng, bao gồm các phân khu chức năng:	Có
- Khu sinh hoạt chung để tổ chức các hoạt động học, chơi và ăn;	Có
- Nơi ngủ (sử dụng chung với khu sinh hoạt chung);	Có

- Khu vệ sinh được xây dựng khép kín với phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, có vách ngăn cao > 1,50m giữa chỗ đi tiểu và bồn cầu. - Có bố trí tiểu treo dùng cho trẻ em trai và xí bệt dùng cho trẻ em gái theo quy định - Khu vực rửa tay của trẻ em được bố trí riêng theo tiêu chuẩn. - Các thiết bị vệ sinh được lắp đặt phù hợp với độ tuổi; đối với trẻ em mẫu giáo cần bố trí nhà vệ sinh riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái;	Có
- Có hiên chơi, đón trẻ em	Có
- Hệ thống chiếu sáng theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chiếu sáng - Mức cho phép chiếu sáng nơi làm việc; hệ thống quạt (có thể trang bị thêm hệ thống điều hòa không khí phù hợp với điều kiện thực tế);	Có
b) Sân chơi: Có khu vận động liên hoàn trong nhà	Có
c) Thư viện: Có góc đọc sách tại mỗi lớp, có đầu sách phong phú, có ánh sáng đạt tiêu chuẩn, có thảm ngồi, không gian yên tĩnh	Có
3. Khối phòng tổ chức ăn (áp dụng cho các trường có tổ chức nấu ăn)	
a) Nhà bếp: độc lập với các khối phòng chức năng khác; gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều;	Có
b) Kho bếp: phân chia riêng biệt kho lương thực và kho thực phẩm; có lối nhập, xuất hàng thuận tiện, độc lập và phân chia khu vực cho từng loại thực phẩm; có thiết bị bảo quản thực phẩm.	Có
4. Khối phụ trợ	
a) Phòng họp: bảo đảm có 01 phòng; sử dụng làm nơi sinh hoạt chung và làm việc chuyên môn của giáo viên ngoài giờ lên lớp, trang bị đầy đủ các thiết bị theo quy định hiện hành;	Có
b) Phòng Y tế: bảo đảm có 01 phòng; vị trí thuận tiện cho công tác sơ cứu, cấp cứu; có tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu, dụng cụ sơ cứu, giường bệnh;	Có
c) Nhà kho: bảo đảm có 01 phòng; để dụng cụ chung và học phẩm của trường;	Có
d) Cổng, hàng rào: khuôn viên của trường, điểm trường phải ngăn cách với bên ngoài bằng hàng rào bảo vệ (tường	Có

xây hoặc hàng rào cây xanh), bảo đảm vững chắc, an toàn; cổng trường, điểm trường phải kiên cố, vững chắc để gắn công và biển tên trường.	
5. Hạ tầng kỹ thuật	
a) Hệ thống cấp nước sạch: đáp ứng nhu cầu sử dụng, bảo đảm các quy định và tiêu chuẩn chất lượng nước theo quy định hiện hành; Hệ thống thoát nước, công thu gom kết hợp rãnh có nắp đậy và hệ thống xử lý nước thải bảo đảm chất lượng nước thải theo quy định trước khi thải ra môi trường;	Có hợp đồng mua nước, thoát nước với nhà cung cấp
b) Hệ thống cấp điện: bảo đảm đủ công suất và an toàn phục vụ hoạt động của trường;	Có hợp đồng mua điện và đóng phí đầy đủ
c) Hệ thống phòng cháy, chữa cháy: bảo đảm theo các quy định hiện hành;	Có Văn bản nghiệm thu kết quả PCCC
d) Hạ tầng công nghệ thông tin, liên lạc: điện thoại, kết nối mạng internet phục vụ các hoạt động của trường;	Có hợp đồng dịch vụ và thanh toán đầy đủ
đ) Khu thu gom rác thải: bố trí độc lập, cách xa các khối phòng chức năng, ở cuối hướng gió; có lối ra vào riêng, thuận lợi cho việc thu gom, vận chuyển rác; có hệ thống thoát nước riêng, không ảnh hưởng đến môi trường.	Có hợp đồng dịch vụ với tòa nhà (thu gom rác thải)
6. Các hạng mục công trình quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều này được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố. Tỷ lệ công trình kiên cố không dưới 40%.	Mật độ 40%
7. Thiết bị dạy học	Có

IV. KẾ HOẠCH VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

4.1 Về kế hoạch hoạt động giáo dục năm học 2025-2026:

a) Nhà trường đã đăng tải công khai trên website và các bản tin của Nhà trường, qua ứng dụng Edufit Parents thông tin về tuyển sinh, chính sách ưu đãi cho năm học 2025-2026.

b) Đối với Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục hay thực đơn hằng ngày của trẻ em, Nhà trường đều công khai trên bảng tin ở mỗi lớp để Phụ huynh cùng theo dõi. Đồng thời, Nhà trường cũng nộp báo cáo đến Phòng Văn hóa - Xã hội của Phường Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục chi tiết.

c) Bên cạnh đó, sự phối hợp giữa Gia đình và Nhà trường cũng được thống nhất triển khai qua công tác truyền thông, thông tin liên lạc giữa gia đình và Nhà trường

4.2 Về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của

năm học 2024-2025:

TT	Nội dung	Tổng số trẻ em	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	176			40	51	48	37
1	Số trẻ em nhóm ghép							
2	Số trẻ em 1 buổi/ngày							
3	Số trẻ em 2 buổi/ngày	176			40	51	48	37
4	Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập							
II	Số trẻ em được tổ chức ăn tại cơ sở	176			40	51	48	37
III	Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe	176			40	51	48	37
IV	Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng	176			40	51	48	37
V	Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em							
1	Số trẻ cân nặng bình thường				40	51	48	36
2	Số trẻ SDD thể nhẹ cân				0	0	0	1
3	Số trẻ có chiều cao bình thường				39	51	46	37
4	Số trẻ SDD thể thấp còi				0	0	0	0
5	Số trẻ thừa cân béo phì				1	0	2	0
6	Số trẻ SDD nhẹ cân và TC				0	0	0	0
VI	Số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục							
1	Chương trình giáo dục nhà trẻ				40			
2	Chương trình giáo dục mẫu giáo					51	48	37

V. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

Trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori hoạt động theo nguyên tắc tự chủ tài chính, thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài

tài chính, thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán. Trên cơ sở nguồn thu, nguồn chi được liệt kê như dưới đây, Trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori vẫn đang rất nỗ lực để cân bằng giữa thu và chi, thay đổi không đáng kể so với cùng kỳ năm học 24-25. Cụ thể hơn như sau:

5.1. Nguồn thu tài chính

- Vốn góp của chủ sở hữu;
- Nguồn thu học phí;
- Lãi tiền gửi tại ngân hàng;
- Các khoản đầu tư, tài trợ;
- Vốn vay của các ngân hàng, tổ chức tín dụng, cá nhân;
- Các khoản thu hợp pháp khác

5.2. Nội dung chi

- Lương, phụ cấp lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản đóng góp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động; các khoản chi phí cho hoạt động chuyên môn bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ giáo viên, cán bộ, nhân viên của trường;
- Quản lý hành chính;
- Đầu tư xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất, chi trả tiền thuê cơ sở vật chất mua sắm tài liệu, trang thiết bị đồ dùng dạy học;
- Khấu hao tài sản cố định;
- Trả lãi vay;
- Thực hiện nghĩa vụ thuế đối với cơ quan nhà nước;
- Chi phúc lợi tập thể, khen thưởng; các hoạt động nhân đạo từ thiện;
- Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật và quy chế tài chính của trường đã được nhà đầu tư phê duyệt không trái với quy định của pháp luật;

5.3. Học phí và các khoản phí khác

- Học phí, Chính sách ưu đãi học phí của Trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori được xác định theo từng nhóm tuổi và chương trình học, được công bố công khai trong mỗi kỳ tuyển sinh, trong cuộc họp đầu năm với phụ huynh, trong biểu phí tại Ứng dụng Edufit Parent (*phần mềm liên lạc chính thức giữa Nhà trường và Phụ huynh*), tại Không gian thương hiệu, tại Bộ phận chăm sóc khách hàng của Nhà trường và website chính thức của Nhà trường. Bên cạnh đó, Nhà trường có số hotline để Phụ huynh quan tâm liên hệ để biết thêm chi tiết.

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

6.1. Nâng cao chất lượng, chuẩn hóa đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên mầm non

- Ban giám hiệu nhà trường tích cực chủ động nghiên cứu, chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo của cấp trên, xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên. Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, nâng cao nhận thức, rèn luyện phẩm chất nghề nghiệp, bố trí công việc phù hợp với năng lực sở trường, đánh giá lựa chọn, giáo viên có đầy đủ phẩm chất đạo đức, năng lực sư phạm, nhiệt tình làm tổ trưởng tổ phó chuyên môn. Tăng cường công tác kiểm tra đánh giá về thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách giáo viên, hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động chuyên môn, chăm lo đời sống, vật chất tinh thần cho giáo viên

6.2. Thực hiện các kế hoạch, đề án

- Nhà trường xác định rõ các mục tiêu đề án và lập kế hoạch, xác định các công việc cần thực hiện trong đề án và phân công cho các thành viên trong trường cùng thực hiện. Đến thời điểm hiện tại các kế hoạch, đề án của nhà trường thực hiện đúng tiến độ.

6.3. Công tác xã hội hóa và hội nhập quốc tế

- Công tác xã hội hóa tại nhà trường đạt được kết quả khả quan vượt trội so với kết quả dự kiến. Nhà trường nhận được sự hỗ trợ tích cực từ phía phụ huynh, nhà đầu tư bổ sung thêm trang thiết bị học tập cho học sinh.

6.4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin

- Nhà trường đang thực hiện thí điểm chuyển đổi số trong công tác quản lý giáo dục.

- Xây dựng kho tài liệu trực tuyến dùng chung.

- Nhà trường áp dụng tốt các phần mềm như Gokids, phần mềm SSM, phần mềm bảo hiểm xã hội, kê khai thuế, dịch vụ công, quản lý tài sản công, cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm Media quản lý trang web... Sử dụng phần mềm Gokids trong xây dựng kế hoạch soạn giảng các lứa tuổi được Ban giám hiệu quản lý trên mạng nội bộ của nhà trường.

- Thực hiện tốt ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý hồ sơ và báo cáo.

- Tiếp tục triển khai rà soát, hoàn thiện, cập nhật mã định danh của trẻ; hồ sơ trường, hồ sơ giáo viên trên cơ sở dữ liệu ngành theo đúng quy định.

- Khai thác nguồn tài liệu, các ứng dụng, phần mềm để vận dụng vào tổ chức

các hoạt động giáo dục cho trẻ.

- Nhà trường định hướng cho giáo viên ứng dụng công nghệ AI trong thiết kế và hoạt động giáo dục cho trẻ.

6.5. Công tác truyền thông

- Nhà trường có xây dựng kế hoạch truyền thông, ra quyết định phân công người phụ trách công tác truyền thông và thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

- Nhà trường đã đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục mầm non, các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ thông qua bảng tin tuyên truyền của trường, lớp, qua trang mạng xã hội (trang fanpage Mầm non Sakura Montessori, zalo nhóm lớp), thông qua website trường.

Tây Hồ, ngày 19 tháng 9 năm 2025



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phạm Nhâm Tuất

H. 2
H. 1