

**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 Tư thực SAKURA (gọi ngắn là “Sakura Schools”)

1.2. Địa chỉ trụ sở

Đường số 11, khu đô thị Sao Đỏ, Anh Dũng 2, phường Hưng Đạo, thành phố
Hải Phòng

Điện thoại: 0225.730.0015

Email: contacthp@sakuraschools.edu.vn

Website: <https://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:

Sakura Schools 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 họ 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 1028/QĐ-UBND ngày ngày 26 tháng 08 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Dương Kinh

Trường có 1 điểm chính tọa lạc tại Đường số 3, khu đô thị Sao Đỏ, Anh Dũng 2, phường Hưng Đạo, thành phố Hải Phòng. 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 Hải Phòng.

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

Trường Mầm non tư thục Sakura 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: Nguyễn Thị Vân Anh

Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non tư thục Sakura, Đường số 11, khu đô thị Sao Đỏ, Anh Dũng 2, phường Hưng Đạo, thành phố Hải Phòng

Điện thoại: 0225.730.0015

Email: anh@sakuraschools.edu.vn

1.7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập trường, đổi tên trường

- Quyết định thành lập số: Số 1028/QĐ-UBND ngày ngày 26 tháng 08 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Dương Kinh

- Quyết định cho phép hoạt động số: Số 300 QĐ-GDDT ngày 04/09/2019 của Ủy ban nhân dân quận Dương Kinh.

b) Quyết định công nhận hội đồng trường:

- Quyết định số 459/QĐ-UBND ngày 14 tháng 03 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Dương Kinh về kiện toàn Hội đồng trường của Trường Mầm non tư thục Sakura nhiệm kỳ 2023 – 2028.

Danh sách hội đồng nhà trường

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
01	Bà Trần Thị Hồng Vân	Phó Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Thương mại Ngọc Hà – Đại diện nhà đầu tư	Chủ tịch
02	Bà Nguyễn Ngọc Anh	Thành viên trong trường	Thành viên
03	Bà Nguyễn Thị Minh Huệ	Thành viên ngoài trường	Thư ký

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

- Quyết định số 1259/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Phường Hưng Đạo về công nhận hiệu trưởng Trường Mầm non tư thục Sakura.

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 em 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*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Mail	Địa chỉ nơi làm việc
01	Bà Nguyễn Thị Vân Anh	Hiệu trưởng	0936251719	anh@sakura.schools.edu.vn	Trường MN tư thực Sakura – Đường số 11, khu đô thị Sao Đỏ, Anh Dũng 2, phường Hưng Đạo, tp Hải Phòng

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 Thương mại Ngọc Hà trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

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

Stt	Nội dung	Tổng g số	Trình độ đào tạo					
			TS	Th S	ĐH	CĐ	TC	Dưới TC
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	49	0	0	29	11	6	3
I	Giáo viên	34	0	0	25	9	0	0
1	Nhà trẻ		0	0	3	5	0	0
2	Mẫu giáo		0	0	22	4	0	0
II	Cán bộ quản lý	1	0	0	0	1	0	0
1	Hiệu trưởng	1	0	0	0	1	0	0
III	Nhân viên	14	0	0	4	1	6	3
1	Nhân viên nấu ăn	6	0	0	0	0	6	0
2	Nhân viên hành chính	1	0	0	1	0	0	0
3	Nhân viên chăm sóc KH	1	0	0	1	0	0	0
4	Nhân viên y tế	1	0	0	0	1	0	0
5	Nhân viên sự kiện	1	0	0	1	0	0	0
6	Giáo vụ	1	0	0	1	0	0	0
7	Lao công	3	0	0	0	0	0	3

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	1	1
	Tỷ lệ	100%	100%
2	Giáo viên		
	Số lượng	34	34
	Tỷ lệ	100%	100%

III. Cơ sở vật chất

- Diện tích khu đất xây dựng trường: 3.454m²
- Diện tích sàn xây dựng: 3.263m²
- Diện tích bình quân: 9,8 m²/hs
- Yêu cầu: 8m²/HS theo Nghị định 125/2024, Văn bản hợp nhất số 14 của Thông tư 13/2020 và Thông tư 23/2024

Quy định	Thực tế
1. Khối phòng hành chính quản trị	
a) Phòng Hiệu trưởng: 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
d) Phòng dành cho nhân viên: bảo đảm có 01 phòng; có tủ để đồ dùng cá nhân;	Có
đ) Phòng bảo vệ: bảo đảm có 01 phòng; đặt ở gần lối ra vào của trường, có vị trí quan sát thuận lợi;	Có
e) 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
g) 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,	Có
- 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 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) Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật	Có
c) Sân chơi: lắp đặt các thiết bị đồ chơi ngoài trời theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;	Có
d) Thư viện: bảo đảm tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 theo quy định tiêu chuẩn thư viện trường mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	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) Sân vườn: gồm sân chơi chung và vườn cây, bãi cỏ; được sử dụng để tổ chức các khu trò chơi vận động và sân khấu ngoài trời. Sân bằng phẳng, không trơn trượt, mát mẻ, có cây xanh tạo bóng mát sân trường;	Có
đ) Cổng, hàng rào: khuôn viên của trường, điểm trường phải ngăn cách với bên ngoài bằng hàng rào bảo vệ (tường xây hoặc hàng rào cây xanh), bảo đảm vững chắc, an toàn; cổng trường, điểm trường phải kiên cố, vững chắc để gắn cổng và biển tên trường.	Có
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, cống 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 thu gom rác, xử lý bể mỡ, hệ thống thoát nước riêng
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 trong các bản tin của Nhà trường qua ứng dụng Edufit Parents 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 dựa theo Cẩm nang phụ huynh, hoạt động của Hội đồng Phụ huynh trường. Nhờ vậy, mọi công tác truyền thông, thông tin liên lạc giữa gia đình và Nhà trường luôn được thông suốt.

4.2 Về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học 2024-2025:

T T	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	330			64	76	94	96
1	Số trẻ em nhóm ghép							
2	Số trẻ em 1 buổi/ngày							
3	Số trẻ em 2 buổi/ngày	330			64	76	94	96
4	Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập							
II	Số trẻ em được tổ chức ăn tại cơ sở	330			64	76	94	96
III	Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe	330			64	76	94	96
IV	Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng	330			64	76	94	96

V	Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em							
1	Số trẻ cân nặng bình thường				51	67	75	65
2	Số trẻ SDD thể nhẹ cân				8	3	0	5
3	Số trẻ có chiều cao bình thường				64	76	94	96
4	Số trẻ SDD thể thấp còi				0	0	0	0
5	Số trẻ thừa cân béo phì				5	6	19	26
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				64			
2	Chương trình giáo dục mẫu giáo					76	94	96

V. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

Trường Mầm non tư thục Sakura 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 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 tư thục Sakura vẫn đang rất nỗ lực để cân bằng giữa thu và chi, thay đổi không đáng kể so với cùng kỳ năm học 23-24. 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 tư thục Sakura 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 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 và 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. 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 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... 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.

Hưng Đạo, ngày 09 tháng 01 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Vân Anh