

**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: Đường số 7, KĐT Hateco, tổ 23, phường Trần Lâm, Hưng Yên

Điện thoại: 0869229333

Email: info.smisthaibinh@sakuramontessori.edu.vn

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

1.3. Loại hình cơ sở giáo dục

Trường Mầm non tư thục

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 Quyết định số 4105/QĐ-UBND ngày 6/8/2015 của UBND Thành phố Thái Bình. Trường có 1 điểm chính tọa lạc tại



Đường số 7, KĐT Hateco, tổ 23, phường Trần Lãm, Hưng Yên. Với 10 năm thành lập và phát triển, nhà trường đã có nhiều đóng góp tích cực, hiệu quả vào sự nghiệp giáo dục của phường cũng như của ngành giáo dục Hưng Yên.

Tập thể nhà trường đạt giấy khen của Phòng GDĐT thành phố về: tập thể lao động tiên tiến.

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 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 Thị Hương

Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori, : Đường số 7, KĐT Hateco, tổ 23, phường Trần Lãm, Hưng Yên

Điện thoại: 0967915210

Email: huong.phamthi2@sakuramontessori.edu.vn

1.7. Tổ chức bộ máy

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

- Quyết định thành lập số: 4105/QĐ-UBND ngày 6/8/2015 của UBND Thành phố.

- Quyết định cho phép hoạt động số: 44/QĐ-GDĐT Phòng Giáo Dục Đào Tạo thành phố Thái Bình

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

Hồ sơ thành lập Hội đồng trường đang trong thời gian kiện toàn theo địa giới hành chính mới.

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

Quyết định số 2581/QĐ-UBND ngày 08 tháng 08 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Thái Bình về công nhận hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Anh Đào Montessori;

- Quyết định số 2582/QĐ-UBND ngày 08 tháng 08 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Thái Bình 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 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 đảm bảo 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 Phạm Thị Hương	Hiệu trưởng	0967915210	huong.phamt hi2@sakura montessori.e du.vn	Trường MN Hoa Anh Đào Montessori, Đường số 7, KĐT Hateco, tổ 23, phường Trần Lãm, Hưng Yên

02	Bà Phạm Thị Dung	Phó Hiệu trưởng	0975904150	dung.phamthi1@sakuramontessori.edu.vn	Trường MN Hoa Anh Đào Montessori, Đường số 7, KĐT Hateco, tổ 23, phường Trần Lãm, Hưng Yên
----	------------------	-----------------	------------	---------------------------------------	--

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			
			TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Dưới TC	Xuất sắc	Khá	Đạt	Kém
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	31	0	0	4	13	4	3	14	3	3	0
I	Giáo viên	18	0	0	4	11	3	0	12	3	3	0
1	Nhà trẻ	6	0	0	1	5	1	0	5	0	1	0
2	Mẫu giáo	12	0	0	3	6	2	0	7	3	2	0
II	Cán bộ quản lý	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0
1	Hiệu trưởng	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
2	Phó hiệu trưởng	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
III	Nhân viên	11	0	0	6	1	0	5				
1	Nhân viên nấu ăn	3	0	0	0	1	0	2				
2	Nhân viên kế toán	1	0	0	1	0	0	0				
3	Văn thư	2	0	0	2	0	0	0				
4	Nhân viên y tế	1	0	0	0	1	0	0				
5	Lao công	1	0	0	0	0	0	1				
6	Nhân viên bảo vệ	2	0	0	0	0	0	2				
7	Nhân viên khác	1	0	0	1	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	21	18
	Tỷ lệ	100%	100%

III. Cơ sở vật chất

- Diện tích khu đất trường xây dựng: 2519 m²
- Diện tích sàn xây dựng: 2885m²
- Diện tích bình quân: 16,8m²/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 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) Phòng bảo vệ: bảo đảm có 01 phòng; đặt ở gần lối ra vào của trường, có vị trí quan sát thuận lợi;	Có
d) Khu vệ sinh giáo viên, cán bộ, nhân viên	Có
e) 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
- Có sân 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
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
3. Khối phòng tổ chức ăn (áp dụng cho các trường có tổ chức nấu ăn)	
a) Nhà bếp	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) Đối với Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục hay thực đơn hàng ngày của trẻ em, Nhà trường đều công khai trong các bản tin của Nhà trường qua Email để Phụ huynh cùng dõi.

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

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

IV. KẾ HOẠCH VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

C6	b) Phòng Y tế: bảo đảm có 01 phòng; vì 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;
C6	c) Nhà kho: bảo đảm có 01 phòng; để dụng cụ chung và học phẩm của trường;
C6	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, mấp mỏ, có cây xanh tạo bóng mát sân trường;
C6	(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 công và biển tên trường.
	5. Hà tăng ky thuật
C6	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 nước khi thải ra môi trường;
C6	b) Hệ thống cấp điện: bảo đảm đủ công suất và an toàn phục vụ hoạt động của trường;
C6	c) Hệ thống phòng cháy, chữa cháy: bảo đảm theo các quy định hiện hành;
C6	(d) Hà tăng công nghệ thông tin, liên lạc: điện thoại, kết nối mạng internet phục vụ các hoạt động của trường;
C6	(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.
C6	6. Các hàng 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%.
C6	7. Thiết bị dạy học

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

5.2 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	178			44	48	36	50
1	Số trẻ em nhóm ghép							
2	Số trẻ em 1 buổi/ngày							
3	Số trẻ em 2 buổi/ngày	178			44	48	36	50
4	Số trẻ em khuyết tật học hòa nhập							
II	Số trẻ em được tổ chức ăn tại cơ sở	178			44	48	36	50
III	Số trẻ em được kiểm tra định kỳ sức khỏe	178			44	48	36	50
IV	Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng	178			44	48	36	50
V	Kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em							
1	Số trẻ cân nặng bình thường	44			44	47	35	48
2	Số trẻ SDD thể nhẹ cân	1			0	1	0	0
3	Số trẻ có chiều cao bình thường	178			44	47	35	48
4	Số trẻ SDD thể thấp còi	0			0	0	0	0
5	Số trẻ thừa cân béo phì	3			0	0	1	2
6	Số trẻ SDD nhẹ cân và TC	0			0	0	0	0

GIÁO DỤC VÀ

VI	Số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục							
1	Chương trình giáo dục nhà trẻ				44			
2	Chương trình giáo dục mẫu giáo					47	35	48

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 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 23-24. Cụ thể hơn như sau:

6.1 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

6.2 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;

6.3 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 được gửi Phụ huynh qua Email, tài Không gian thương hiệu, tài 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

7.1. 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 đức chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, năng cao nhân thức, rèn luyện phẩm chất nghề nghiệp, bổ 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 tốt trường 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

7.2. 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.

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

Trong năm học, nhà trường không tổ chức vận động xã hội hóa, mọi hoạt động được thực hiện bằng nguồn ngân sách được cấp và kinh phí trường xuyên theo quy định của công ty.

7.4. 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, kế khai thuế, dịch vụ công, quản lý tài sản công, cơ sở dữ liệu ngân hàng, 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.

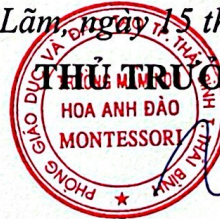
7.5. Công tác truyền thông

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.

Trần Lâm, ngày 15 tháng 1 năm 2026



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phạm Thị Hương

THÁI BÌNH
N 3
1