

UBND XÃ HẢI CHÂU
TRƯỜNG MN DIỄN HOÀNG

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

Số: 185 /CK-TMN

Hải Châu, ngày 09 tháng 12 năm 2025

CÔNG KHAI THƯỜNG NIÊN NĂM HỌC 2025-2026

((Theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT- Thông tư quy định về công khai trong hoạt động của các CSGD thuộc hệ thống giáo dục quốc dân))

I/ Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Diễn Hoàng.

2. Địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

-Địa chỉ: Xóm Trung Tiến, xã Hải Châu, tỉnh Nghệ An

- Số điện thoại Hiệu trưởng: 0358359139

- Cổng thông tin điện tử: <https://mamnondienhoang.edu.vn>

3. Loại hình của cơ sở giáo dục:

Trường Mầm non công lập tự chủ một phần kinh phí

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường:

4.1. Sứ mạng

Xây dựng trường học thân thiện, hạnh phúc với cơ sở vật chất hiện đại, môi trường trong và ngoài lớp học xanh, sạch, đẹp, sáng, có độ mở cao; Ứng dụng công nghệ hiện đại và chương trình CSGD trẻ của các nước tiên tiến trong khu vực và trên thế giới vào hoạt động CSGD trẻ. Trẻ phát triển toàn diện về thể chất, tình cảm, trí tuệ, thẩm mỹ, hình thành yếu tố đầu tiên của nhân cách, chuẩn bị cho trẻ em vào học lớp một; xóa tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng nhẹ cân, giảm tỷ lệ trẻ thấp còi còn dưới 2%.

4.2. Tầm nhìn

Duy trì và củng cố chất trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1. Phân đầu đến năm 2027 đạt kiểm định chất lượng cấp độ 3 trường CQG mức độ 2. Tạo dựng thương hiệu ‘Trường học an toàn, thân thiện, hạnh phúc’. Đến năm 2035 là trường mầm non hiện đại về cơ sở vật chất, là một trường chất lượng cao, là địa chỉ tin cậy của các bậc phụ huynh trong và ngoài xã. Tạo dựng được môi trường chăm

sóc, giáo dục an toàn, lành mạnh, kỷ cương để giúp trẻ phát triển một cách toàn diện, khỏe mạnh, tự tin, hồn nhiên, trẻ hoạt động tích cực, phát triển toàn diện.

4.3. Mục tiêu:

Nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục toàn diện, chú trọng phát triển năng lực và phẩm chất cá nhân của trẻ theo Chương trình GDMN; theo hướng từng bước tiếp cận với nền giáo dục tiên tiến và hội nhập quốc tế; nâng cao vị thế của nhà trường. Tiếp tục duy trì nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi, tiến đến phổ cập trẻ mẫu giáo dưới 5 tuổi; trong những năm tiếp theo phấn đấu giữ vững danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến và Phấn đấu đạt Tập thể lao động xuất sắc.

Phấn đấu trường có cơ sở vật chất hiện đại và đạt danh hiệu “trường chuẩn quốc gia mức độ 2”

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

Trường mầm non Diễn Hoàng được thành lập từ năm 1995 có tên là “Trường Mầm non Bán công Diễn Hoàng”. Tháng 9/2011 được chuyển đổi loại hình thành trường công lập tự chủ một phần kinh phí hoạt động theo Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày của UBND Tỉnh Nghệ An và đổi tên thành “Trường Mầm non Diễn Hoàng”.

Gần 30 năm xây dựng và phát triển, nhà trường đã có nhiều đóng góp tích cực, hiệu quả vào sự nghiệp giáo dục của địa phương. Đội ngũ quản lý và giáo viên đạt trình độ trên chuẩn cao; năng lực quản lý, trình độ chuyên môn vững vàng, làm việc trách nhiệm, tâm huyết, tận tụy với nghề nghiệp đã tạo được uy tín cao trong nhân dân, phụ huynh và đồng nghiệp. Trường có 2 giáo viên giỏi tỉnh 12 giáo viên giỏi huyện; Chi bộ nhiều năm đạt danh hiệu trong sạch vững mạnh và trong sạch vững mạnh tiêu biểu, được Đảng uỷ xã Diễn Hoàng tặng Giấy khen. Nhà trường nhiều năm đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” và danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”. Công đoàn nhà trường được Liên đoàn Lao động huyện Diễn Châu tặng Giấy khen- Liên đoàn lao động Tỉnh tặng Bằng khen. Với những thành tích đó nhà trường đã đóng góp một phần đáng kể vào thành tích chung của ngành giáo dục huyện nhà.

Bên cạnh những thành tích đã đạt được, trong công tác CSGD trẻ vẫn còn một số giáo viên thực hiện chương trình GDMN và ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy trẻ còn hạn chế. Mặt bằng dân trí không đồng đều dẫn đến một số phụ huynh chưa thực sự quan tâm đến chăm sóc nuôi dạy trẻ theo khoa học; nhiều phụ huynh đi làm ăn xa nên việc phối hợp với nhà trường trong CSND trẻ chưa thật tốt. Cơ sở vật chất nhà trường xây dựng hơn 15 năm nên nhiều hạng mục xuống cấp phải tu bổ thường xuyên, thiết bị các nhóm lớp chưa hiện đại.

6. Thông tin người đại diện pháp luật

- Họ tên; Hoàng Thị Tuyết; Chức vụ: Hiệu trưởng; Số điện thoại: 358359139
- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Diễn Hoàng, xóm Trung Tiến, xã Hải Châu, tỉnh Nghệ An.
- Địa chỉ Email: Hoangtuyet73@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập trường

Trường được sát nhập từ nhà trẻ và trường mẫu giáo xã Diễn Hoàng vào tháng 01 năm 1995 với tên gọi "Trường Mầm non Diễn Hoàng";

- Tháng 01/2010 trường được chuyển đổi thành Trường Mầm non bán công theo quyết định thành lập số 145/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2010 của UBND huyện Diễn Châu

- Tháng 6 năm 2011, trường được chuyển đổi thành Trường Mầm non công lập tự chủ một phần kinh phí hoạt động theo Quyết định số 998/QĐ-UBND ngày 10/6/2011 của UBND huyện Diễn Châu.

b) Quyết định công nhận Hội đồng trường

Hội đồng trường được thành lập theo đúng quy định tại Điều 9 điều lệ Trường mầm non ban hành tại thông tư số 52/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020; Nhiệm kỳ 2020-2025 Hội đồng trường được thành lập theo quyết định số 3898/QĐ-UBND ngày 16/11/2020 và được kiện toàn theo Quyết định số 3556/QĐ-UBND ngày 28/10/2022; Quyết định số 3698/QĐ-UBND ngày 06/11/2023 của UBND Huyện Diễn Châu Hội đồng Trường Mầm Non Diễn Hùng gồm 09 thành viên do Bà Trần Thị Liên làm Chủ tịch.

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

Nhà trường có 01 Hiệu trưởng, 2 Phó Hiệu trưởng.

- + Hiệu trưởng **Hoàng Thị Tuyết** được điều động luân chuyển về làm Hiệu trưởng tại trường mầm non Diễn Hoàng theo Quyết định số 1981/QĐ -UBND ngày 30/08/2017;

- + Phó hiệu Trưởng gồm: Bà **Trần Thị Liên** được luân chuyển về trường MN Diễn Hoàng theo Quyết định số 1972/QĐ-UBND ngày 01/9/2016; Phó hiệu trưởng Nguyễn Thị Hiên được bổ nhiệm chức vụ phó hiệu trưởng theo Quyết định số 1592/QĐ-UBND ngày 01/9/2016

d. Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường và cơ cấu tổ chức, sơ đồ bộ máy của nhà trường.

* Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường

(Có văn bản kèm theo).

* Cơ cấu tổ chức, sơ đồ bộ máy của nhà trường (Có sơ đồ công khai riêng)

đ. Họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của Ban giám hiệu;

* Hiệu trưởng: **Hoàng Thị Tuyết**

- Số điện thoại: 358359139; Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Diễn Hoàng, xóm Trung Tiến, xã Hải Châu, tỉnh Nghệ An. Địa chỉ Email:

Hoangtuyet73@gmail.com

- Nhiệm vụ phân công: **Phụ trách chung và trực tiếp chỉ đạo giải quyết một số lĩnh vực công tác:**

+ Tư tưởng chính trị nội bộ, công tác đối ngoại, TCCB, xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường;

+ Phụ trách công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật.;

+ Tham mưu Xây dựng CSVC, mua sắm trang thiết bị.;

+ Bảo đảm chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên và nhân viên;

+ Quản lý và sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;

+ Công tác kiểm định chất lượng trường mầm non.

+ Chịu trách nhiệm triển khai và thực hiện Quy chế dân chủ trường học; thực hiện Công tác công khai theo quy định;

+ Phát động và thực hiện các phong trào thi đua.

+ **Công tác chuyển đổi số trong trường học. Quản trị trang FB Trường Mầm non Diễn Hoàng**

+ Thực hiện xã hội hoá giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng;

+ Chịu trách nhiệm về công tác báo cáo, thống kê của nhà trường;

+ Các công việc mà cấp trên yêu cầu Hiệu trưởng giải quyết.

- Hiệu trưởng chủ trì các cuộc họp (thường kỳ, đột xuất) thuộc những nhiệm vụ và hoạt động chủ đạo trong trường.

Đối với những vấn đề quan trọng có ảnh hưởng lớn, Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được uỷ quyền) phải trao đổi, bàn bạc tập thể giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng và xin ý kiến chỉ đạo của Chi uỷ trường trước khi quyết định.

- Trước khi ký các văn bản, quyết định quan trọng, có ảnh hưởng lớn đến hoạt động của trường trong mảng công tác được phân công phụ trách, Phó Hiệu trưởng phải báo cáo và xin ý kiến của Hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng tổ chức giao ban hàng tuần, hàng tháng (với các Phó Hiệu trưởng), (có sổ biên bản họp).

* Phó hiệu trưởng : Trần Thị Liên; số điện thoại 0974562519; e mail: tranlien78dm@gmail.com

Nhiệm vụ phân công:

- Phụ trách chính là công tác chỉ đạo chuyên môn, chỉ đạo giáo viên xây dựng hồ sơ, chuyên môn của nhóm lớp và cá nhân, công tác đánh giá trẻ;

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

- Phụ trách công tác tài sản, thiết bị; phối hợp với kế toán để tham mưu với Hiệu trưởng kế hoạch mua sắm, bảo quản, sử dụng thiết bị, tài sản nhà trường; Theo dõi tài sản nhà trường; đề xuất và làm hồ sơ thanh lý tài sản khi cần thiết.

- Phụ trách các hội thi;

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”; mô hình “**Giáo dục ý thức chấp hành pháp luật và kỹ năng sống trong các trường học**”

- Công tác Bồi dưỡng thường xuyên; công tác văn nghệ, thể dục thể thao, ngày hội, ngày lễ. Phụ trách phần mềm BDTX, **phần mềm Temmic**; phần mềm Cơ sở dữ liệu quốc gia; phần mềm xây dựng kế hoạch giáo dục; và **phần mềm TCCB của tỉnh**.

- Công tác viết và vận dụng sáng kiến kinh nghiệm.

- Phụ trách Khối 4-5 tuổi và 5-6 tuổi

-Thực hiện các báo cáo liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách;

- Tham gia các hoạt động giáo dục theo quy định.

* Phó hiệu trưởng : Nguyễn Thị Hiên; số điện thoại 0945568778; e mail: hienhoang8283@gmail.com

- Phụ trách công tác tuyên truyền, công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe, xây dựng thực đơn tính khẩu phần ăn cho trẻ. Quản lý hồ sơ bán trú

- Chỉ đạo công tác y tế trường học; **phụ trách công nghệ thông tin, chuyên đổi số**; Lưu giữ các hình ảnh, video về các hoạt động của trường, quản trị trang, và trang Websieb của trường.

- Công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi, hồ sơ quản lý trẻ.

- Phụ trách công tác An ninh trường học; ATPCTNTT cho trẻ; Công tác PCCC;

- Chỉ đạo thực hiện chuyên đề triển khai mô hình “Phối hợp nhà trường , gia đình và cộng đồng xã hội trong chăm sóc giáo dục trẻ”; hỗ trợ trẻ trong giai đoạn chuyển tiếp từ mầm non lên tiểu học”

- Đại diện nhà trường Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể trong xã.

- Phụ trách và theo dõi việc thực hiện các cuộc vận động nhân đạo, từ thiện và các loại quỹ đóng góp của CBGVNV theo các văn bản của cấp trên và của địa phương. **Thăm hỏi , hiếu hỷ trong trường.**

- Phụ trách khối Nhà trẻ và mẫu giáo 3-4 tuổi;

- Theo dõi ngày công của CBGVNV trong trường;

- Thực hiện các báo cáo liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách;

- Tham gia các hoạt động giáo dục theo quy định.

g. Các văn bản khác của nhà trường. Đề án phát triển nhà trường; quy chế dân chủ; các nghị quyết của Hội đồng trường; Quyết định ban hành các danh mục hồ sơ; quy chế văn thư. Lưu trữ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn, các nội quy, quy chế của nhà trường.

(Có văn bản công khai riêng)

Nơi nhận:

- UBND xã Hải Châu (để B/c);
- CBGVNV;
- Công khai trên trang Wb;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink)

Hoàng Thị Tuyết

