

BẢN CÔNG KHAI

Thông tin chung, tổ chức bộ máy và các quy chế của Trường Mầm non An Điền năm học 2026–2027

(Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và Công văn số 2500/SGDDĐT-QLCL ngày 18/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHÀ TRƯỜNG

- 1. Tên cơ sở giáo dục:** Trường Mầm non An Điền.
- 2. Loại hình:** Trường mầm non công lập.
- 3. Cơ quan quản lý trực tiếp:** Ủy ban nhân dân phường Long Nguyên, Thành phố Hồ Chí Minh.
- 4. Địa chỉ trụ sở:** khu phố An Điền, phường Long Nguyên, Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Thông tin liên hệ:

Điện thoại Hiệu trưởng: 0918.270.535.

Điện thoại Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Cẩm Loan: 0938.388.442

Điện thoại Phó Hiệu trưởng Nguyễn Kiều Hồng Nhung: 0937.888.111

Địa chỉ thư điện tử của trường: mnandien.longnguyen@hcm.edu.vn

Trang thông tin điện tử: <https://mnandien.longnguyen.edu.vn>

- 6. Thời gian hoạt động:** Từ 06 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút, các ngày làm việc theo kế hoạch năm học của nhà trường.

- 7. Người đại diện theo pháp luật:** Bà Trịnh Thị Trang – Hiệu trưởng Trường Mầm non An Điền.

8. Quy mô hoạt động năm học 2026–2027:

Nhà trường tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ ở 17 nhóm, lớp, gồm:

02 nhóm Nhà trẻ/45 trẻ.

04 lớp Mầm/105 trẻ.

04 lớp Chồi/128 trẻ.

07 lớp Lá/229 trẻ.

Tổng số trẻ: 507 trẻ. Số trẻ thực tế được cập nhật theo kết quả tuyển sinh và hồ sơ quản lý trẻ của nhà trường.

Nhà trường thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức hoạt động giáo dục hai buổi/ngày, chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ bán trú theo điều kiện thực tế.

II. SỨ MẠNG, TẦM NHÌN VÀ MỤC TIÊU GIÁO DỤC

1. Sứ mạng

Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, lành mạnh, lấy trẻ làm trung tâm; tạo điều kiện để mọi trẻ được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục phù hợp với độ tuổi, đặc điểm và nhu cầu phát triển.

Tôn trọng sự khác biệt của trẻ, bảo đảm quyền trẻ em, hình thành những nền tảng ban đầu về thể chất, tình cảm, trí tuệ, thẩm mỹ và kỹ năng cần thiết, chuẩn bị tâm thế cho trẻ bước vào lớp Một.

2. Tầm nhìn

Phấn đấu xây dựng Trường Mầm non An Điền trở thành cơ sở giáo dục có chất lượng, nền nếp, kỷ cương, môi trường giáo dục an toàn, thân thiện; có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trách nhiệm, tận tâm, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục mầm non.

Từng bước nâng cao chất lượng quản trị nhà trường, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và tăng cường sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

3. Mục tiêu giáo dục

Thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục mầm non; bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ; nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

Huy động trẻ ra lớp theo chỉ tiêu được giao, duy trì tỷ lệ chuyên cần, nâng cao chất lượng tổ chức các hoạt động giáo dục, thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi.

Xây dựng đội ngũ nhà giáo có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động của nhà trường.

III. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

Trường Mầm non An Điền được thành lập theo Quyết định số 153/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Long Nguyên, Thành phố Hồ Chí Minh. Nhà trường là cơ sở giáo dục mầm non công lập, trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Nguyên, thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trong quá trình hoạt động, nhà trường từng bước kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; chú trọng xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, lấy trẻ làm trung tâm; tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Năm học 2026–2027, nhà trường tổ chức hoạt động với quy mô 17 nhóm, lớp, với 507 trẻ; tiếp tục thực hiện đổi mới phương pháp giáo dục, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục mầm non tại địa phương.

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Ban Giám hiệu

Nhà trường có 03 cán bộ quản lý, gồm 01 Hiệu trưởng và 02 Phó Hiệu trưởng.

a. Bà Trịnh Thị Trang – Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn diện hoạt động của nhà trường; trực tiếp chỉ đạo công tác tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, pháp chế, thực hiện dân chủ, công khai, kiểm tra nội bộ và các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng.

b. Bà Nguyễn Thị Cẩm Loan – Phó Hiệu trưởng

Phụ trách công tác chuyên môn khối Nhà trẻ, Mầm, Chồi, Lá; bồi dưỡng thường xuyên, quản lý dữ liệu giáo dục, trang thông tin điện tử và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

c. Bà Nguyễn Kiều Hồng Nhung – Phó Hiệu trưởng

Phụ trách công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, bán trú, an toàn thực phẩm, cơ sở vật chất, tài sản, phòng cháy chữa cháy và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

2. Các tổ chuyên môn

Các tổ chuyên môn được tổ chức theo Điều lệ Trường mầm non và quyết định của Hiệu trưởng, thực hiện nhiệm vụ xây dựng, triển khai kế hoạch giáo dục; sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng giáo viên; kiểm tra, đánh giá kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Nhà trường tổ chức hoạt động chuyên môn theo các độ tuổi Nhà trẻ, Mầm, Chồi, Lá; việc thành lập các tổ và phân công tổ trưởng thực hiện theo quyết định năm học 2026–2027.

Danh sách tổ chuyên môn, tổ trưởng, tổ phó và số lượng thành viên được công khai theo các quyết định hiện hành của nhà trường.

3. Tổ văn phòng và các bộ phận phục vụ

Thực hiện nhiệm vụ hành chính, kế toán, quản lý hồ sơ, tài sản, công tác y tế, nuôi dưỡng, bảo vệ, vệ sinh và các hoạt động hỗ trợ nhà trường theo vị trí việc làm, hợp đồng lao động và phân công thực tế.

Tổ văn phòng có trách nhiệm phối hợp với Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn để bảo đảm điều kiện hoạt động, quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn lực của đơn vị.

4. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Cơ cấu nhân sự của nhà trường trong năm học 2026–2027 gồm:

Thành phần	Số lượng
Hiệu trưởng	01
Phó Hiệu trưởng	02
Giáo viên	34
Văn thư	01
Kế toán	01
Nhân viên và lao động phục vụ	Theo danh sách thực tế, quyết định tuyển dụng, phân công và hợp đồng lao động

Số lượng đội ngũ, trình độ đào tạo, cơ cấu vị trí việc làm và các điều kiện đáp ứng yêu cầu chuyên môn được thể hiện chi tiết tại Bản công khai đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên năm học 2026–2027.

5. Hội đồng trường và các tổ chức trong nhà trường

Hội đồng trường, các hội đồng tư vấn và các tổ chức khác được thành lập, kiện toàn và hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Trường mầm non.

Nhà trường công khai quyết định thành lập, kiện toàn, cơ cấu thành viên, nhiệm vụ, quyền hạn và các nghị quyết của Hội đồng trường thuộc diện công khai theo quy định.

Đối với các tổ chức chưa được thành lập hoặc không có tại đơn vị, nhà trường phản ánh đúng tình hình thực tế, không công khai danh sách hoặc cơ cấu tổ chức không tồn tại.

V. CÔNG KHAI CÁC QUY CHẾ VÀ VĂN BẢN QUẢN LÝ CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Các văn bản về tổ chức và hoạt động

Nhà trường thực hiện công khai các văn bản thuộc phạm vi quy định, gồm:

Quyết định thành lập trường và các quyết định tổ chức lại, điều chỉnh có liên quan .

Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trong phạm vi thông tin được phép công khai.

Quyết định thành lập, kiện toàn Hội đồng trường và các nghị quyết thuộc diện công khai.

Quy định về tổ chức và hoạt động của nhà trường.

Chiến lược phát triển nhà trường đã được phê duyệt.

Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027.

2. Các quy chế quản lý, điều hành

Công khai các quy chế và quy định nội bộ thuộc phạm vi phải công khai, gồm:

Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Quy chế làm việc của nhà trường.

Quy chế chi tiêu nội bộ.

Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

Quy chế phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

Quy định quản lý hành chính, hồ sơ, văn bản và ứng dụng công nghệ thông tin.

Các quy định, quy chế nội bộ khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định.

3. Các văn bản về nhân sự

Công khai chính sách tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; kế hoạch, thông báo tuyển dụng, các chính sách có liên quan theo quy định và tình hình thực tế của nhà trường.

Việc công khai các văn bản về nhân sự phải bảo đảm phù hợp với quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, không công bố các thông tin thuộc diện phải bảo mật.

4. Nguyên tắc công khai các quy chế, văn bản

Các quy chế, quyết định và văn bản công khai phải là văn bản đã được ban hành đúng thẩm quyền, còn áp dụng tại thời điểm công khai.

Những văn bản đã sửa đổi, bổ sung, thay thế phải được cập nhật kịp thời; không sử dụng bản dự thảo, văn bản chưa được phê duyệt hoặc đã hết hiệu lực làm thông tin công khai chính thức.

Đối với văn bản có nội dung thuộc phạm vi hạn chế công khai, nhà trường thực hiện công khai các thông tin được phép theo quy định pháp luật.

VI. HÌNH THỨC CÔNG KHAI VÀ TIẾP CẬN THÔNG TIN

1. Hình thức công khai

Thông tin chung, tổ chức bộ máy và các quy chế của nhà trường được đăng tải trên trang thông tin điện tử tại mục công khai năm học 2026–2027.

Đồng thời, nhà trường niêm yết những thông tin thiết yếu tại bảng thông báo, phổ biến tại các cuộc họp và tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ và các tổ chức, cá nhân có liên quan tiếp cận thông tin theo quy định.

2. Địa điểm tiếp cận và đề nghị cung cấp thông tin

Văn phòng Trường Mầm non An Điền.

Địa chỉ: khu phố An Điền, phường Long Nguyên, Thành phố Hồ Chí Minh.

Các ý kiến, đề nghị cung cấp hoặc giải trình thông tin được nhà trường tiếp nhận, xem xét và giải quyết theo thẩm quyền.

3. Trách nhiệm thực hiện

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt nội dung công khai; các Phó Hiệu trưởng, kế toán, tổ trưởng và các bộ phận liên quan phối hợp cung cấp, rà soát thông tin, cập nhật và lưu trữ minh chứng theo nhiệm vụ được phân công.

Thông tin công khai được duy trì, cập nhật và lưu trữ theo đúng thời hạn quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

Bản công khai này phản ánh thông tin chung, tổ chức bộ máy và các quy chế của Trường Mầm non An Điền trong năm học 2026–2027, được cập nhật, bổ sung khi có thay đổi hoặc phát sinh thông tin chính thức theo quy định./.

Long Nguyên, ngày ... tháng ... năm 2026

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Thị Trang