

Số: 158/BC-MNTS1

Thanh Sơn, ngày 02 tháng 06 năm 2026

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**  
**NĂM 2025**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Tên cơ sở giáo dục:**

Trường Mầm non Thanh Sơn 1.

**2. Địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử:**

Địa chỉ trụ sở chính: Thôn Mèn, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

Địa chỉ hoạt động khu A: Thôn Thượng, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

Địa chỉ hoạt động khu B: Thôn Sầy, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

Điện thoại: 0978.527.105

Email: tmnthanhlac.xathanhson@ninhbinh.gov.vn.

Website: <http://mnthanhson1.ninhbinh.edu.vn>

**3. Loại hình cơ sở giáo dục:**

- Loại hình: Công lập.
- Cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu: UBND xã Thanh Sơn.
- Tên nhà đầu tư thành lập, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ: Không có.
- Danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có): Không có.

**4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục:**

**\* Sứ mạng:**

- Tạo môi trường giáo dục an toàn, tràn đầy tình yêu thương; mỗi trẻ đều được chăm sóc chu đáo, được tôn trọng, được vui vẻ thể hiện bản thân; Để các con trở thành những người ham học, biết cách học và biết cư xử phải phép.

- Tạo dựng một đội ngũ giáo viên đạo đức, nhân ái, giỏi chuyên môn - là người giữ trọng trách hướng dẫn, khuyến khích, thúc đẩy khả năng khám phá của trẻ; giúp trẻ hình thành tích cách tự lập, có bản lĩnh, suy nghĩ độc lập và biết cách ứng xử trong xã hội.

- Luôn tạo dựng và gắn kết với phụ huynh mà ở đó gia đình sẽ đóng vai trò hỗ trợ đắc lực giúp giáo viên phát triển tối đa tiềm năng của trẻ với phương châm "Cháu vui vẻ - Cô hạnh phúc".

**\* Tâm nhìn:**

- Tiếp tục duy trì ổn định về quy mô, chất lượng giáo dục; không ngừng cải tiến, phát triển để xây dựng một ngôi trường “ Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn – Hạnh phúc”; dạy học theo phương pháp lấy trẻ làm trung tâm, chú trọng rèn luyện kỹ năng, tôn trọng sự khác biệt và tố chất riêng của từng trẻ. Từ đó giúp các con có khả năng tư duy độc lập, phát triển về kiến thức lẫn nhân cách một cách toàn diện; nâng cao hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, tạo niềm tin của phụ huynh khi gửi con đến trường.

**\* Mục tiêu:**

Mục tiêu của nhà trường là giúp trẻ em phát triển về thể chất, tình cảm, trí tuệ, thẩm mỹ, hình thành những yếu tố đầu tiên của nhân cách, chuẩn bị cho trẻ em vào lớp một; hình thành và phát triển ở trẻ em những chức năng tâm sinh lí, năng lực và phẩm chất mang tính nền tảng, những kỹ năng sống cần thiết phù hợp với lứa tuổi, khơi dậy và phát triển tối đa những khả năng tiềm ẩn, đặt nền tảng cho việc học ở các cấp học tiếp theo và cho việc học tập suốt đời.

## **5. Quá trình hình thành và phát triển**

Trường mầm non Thanh Sơn 1 được thành lập theo Quyết định số 119/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2026 của UBND xã Thanh Sơn.

Trường có tổng diện tích 7.463 m<sup>2</sup> được chia làm 3 khu:

+ Khu Trung tâm có diện tích 4.000 m<sup>2</sup>

+ Khu A có diện tích 915 m<sup>2</sup>

+ Khu B có diện tích 2.463 m<sup>2</sup>

Khoảng cách từ khu trung tâm đến khu A là 2,5km,

Khoảng cách từ khu trung tâm đến khu B là 3,5km,

Hiện nay nhà trường có 17 phòng chức năng, 15 phòng học. Tổng số trẻ 350. Trong đó:

+ Nhà trẻ: 03 nhóm, 79 trẻ.

+ Mẫu giáo: 12 lớp, 271 trẻ.

Dưới sự chỉ đạo của Sở GD&ĐT Ninh Bình, Ủy ban nhân dân xã Thanh Sơn, Phòng Văn hóa – Xã hội xã Thanh Sơn, các đoàn thể chính trị xã hội, cùng với sự cố gắng phấn đấu của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh. Trường nâng cao chất lượng giáo dục, khẳng định được vị thế, tạo được lòng tin đối với nhân dân.

## **6. Thông tin đại diện pháp luật**

- Họ và tên: Đinh Thu Huyền

- Chức vụ: Hiệu trưởng

- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 –Thôn Mèn, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

- Số điện thoại: 0978527105

- Địa chỉ thư điện tử: dinhthuhuyen8581@gmail.com

## **7. Tổ chức bộ máy:**

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 được sáp nhập giữa trường Mầm non Thanh Lạc và trường Mầm non Sơn Thành theo Quyết định số 119/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2026 của UBND xã Thanh Sơn.

b) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng.

QĐ số 168/QĐ-UBND, ngày 30/01/2026 của UBND xã Thanh Sơn về việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý trường học (Đinh Thu Huyền).

QĐ số 159/QĐ-UBND, ngày 30/01/2026 của UBND xã Thanh Sơn về việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý trường học (Phan Phương Phương).

QĐ số 154/QĐ-UBND, ngày 30/01/2026 của UBND xã Thanh Sơn về việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý trường học (Đinh Thị Hồng).

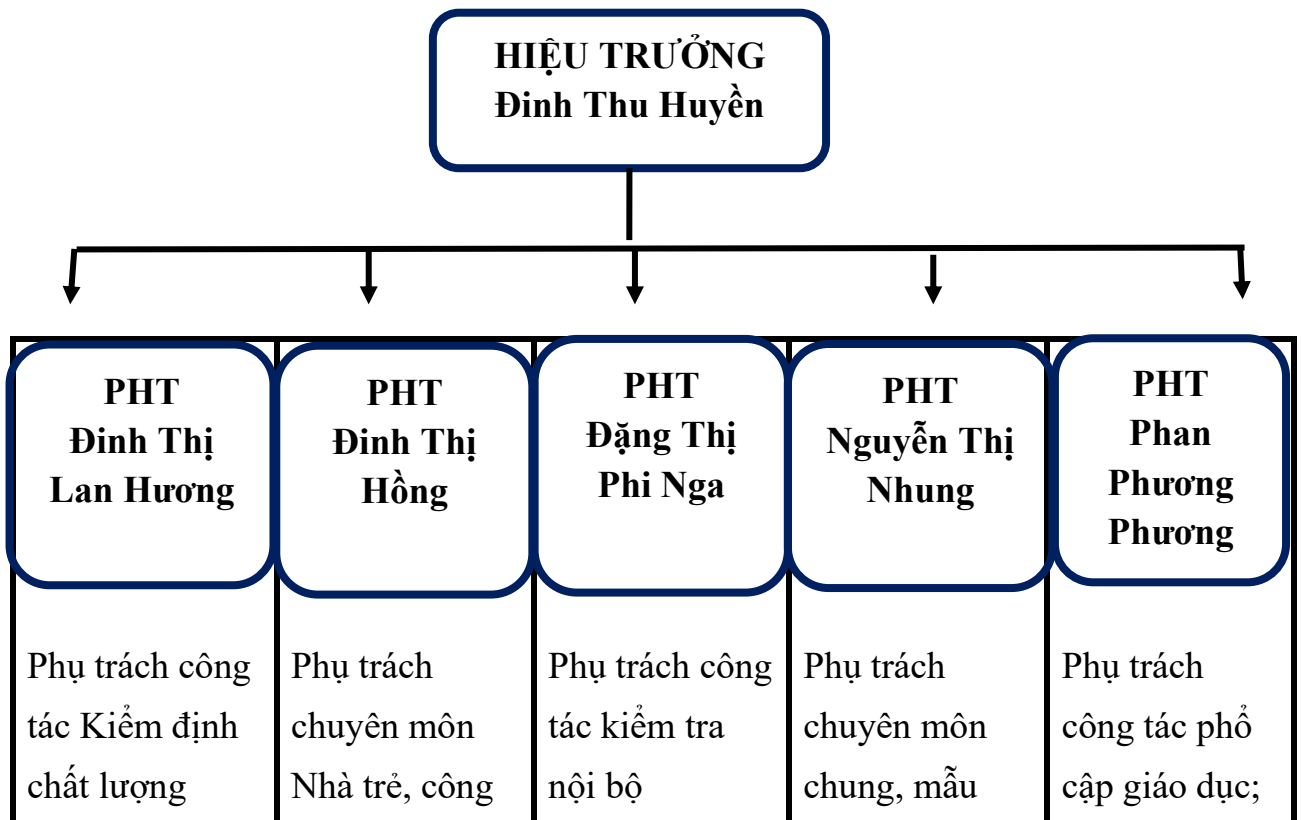
QĐ số 167/QĐ-UBND, ngày 30/01/2026 của UBND xã Thanh Sơn về việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý trường học (Đinh Thị Lan Hương).

QĐ số 158/QĐ-UBND, ngày 30/01/2026 của UBND xã Thanh Sơn về việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý trường học (Đặng Thị Phi Nga).

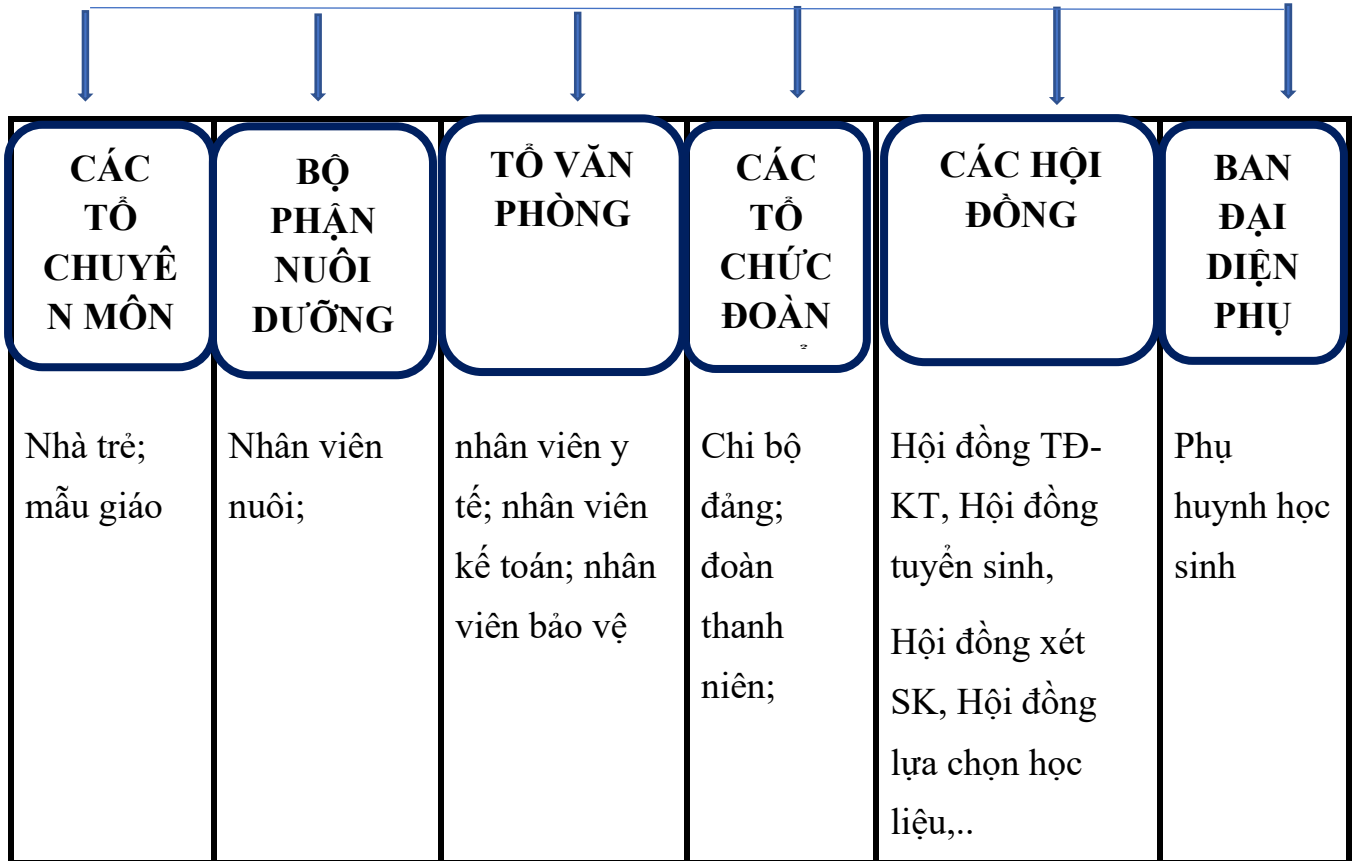
QĐ số 157/QĐ-UBND, ngày 30/01/2026 của UBND xã Thanh Sơn về việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý trường học (Nguyễn Thị Nhung).

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

**\* Sơ đồ bộ máy nhà trường**



	tác nuôi dưỡng		giáo; CSVC.	các phần mềm.
--	----------------	--	-------------	---------------



đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có)

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường

Hiệu trưởng:

- Họ và tên: Đinh Thu Huyền

- Chức vụ: Hiệu trưởng

- Số điện thoại: 097.852.7105

- Địa chỉ thư điện tử: [dingthuhuyen8581@gmail.com](mailto:dingthuhuyen8581@gmail.com)

- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 –Thôn Mèn, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

- Nhiệm vụ:

Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Trách nhiệm: Là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường.

Phó Hiệu trưởng

- Họ và tên: Đinh Thị Hồng

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

- Điện thoại: 039.442.5960

- Địa chỉ thư điện tử: [dinghongchi11@gmail.com](mailto:dinghongchi11@gmail.com)

- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 –Thôn Mèn, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

- Nhiệm vụ:

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Trách nhiệm: Là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà nước, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Phó Hiệu trưởng

- Họ và tên: Phan Phương Phương

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

- Điện thoại: 098.227.6481

- Địa chỉ thư điện tử: [phuongphuongputa@gmail.com](mailto:phuongphuongputa@gmail.com)

- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 –Thôn Mèn, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

- Nhiệm vụ:

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Trách nhiệm: Là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà nước, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

- Họ và tên: Đinh Thị Lan Hương

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

- Điện thoại: 038.546.9789

- Địa chỉ thư điện tử: [dinhthilanhuong071@gmail.com](mailto:dinhthilanhuong071@gmail.com)

- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 khu B –Thôn Bái, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

- Nhiệm vụ:

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Trách nhiệm: Là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà nước, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

- Họ và tên: Đặng Thị Phi Nga

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

- Điện thoại: 035.991.5543

- Địa chỉ thư điện tử: [dangnamnga1965@gmail.com](mailto:dangnamnga1965@gmail.com)

- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 khu B –Thôn Bái, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

- Nhiệm vụ:

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Trách nhiệm: Là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà nước, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

- Họ và tên: Nguyễn Thị Nhung

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

- Điện thoại: 034.494.6428

- Địa chỉ thư điện tử: [khangnhungtl@gmail.com](mailto:khangnhungtl@gmail.com)

- Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Thanh Sơn 1 –Thôn Mèn, xã Thanh Sơn, tỉnh Ninh Bình.

- Nhiệm vụ:

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Trách nhiệm: Là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà nước, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

### **8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục**

- Chiến lược phát triển của nhà trường: Kế hoạch số 60/KH-MNTS1 ngày 09/03/2026 Kế hoạch chiến lược Xây dựng và phát triển nhà trường giai đoạn 2026-2031 và tầm nhìn 2035.

- Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục: Quy chế kèm theo Quyết định số 57/QC-MNTS1 ngày 06/03/2026 v/v ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường MN Thanh Sơn 1.

- Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính: Quy chế chi tiêu nội bộ nguồn ngân sách và nguồn thu dịch vụ.

- Chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục: Không có.

- Kế hoạch và thông báo tuyển dụng: Không có.

- Các quy định, quy chế nội bộ khác: Quy chế làm việc; Quy định quy tắc ứng xử giáo viên và nhân viên nhà trường năm học 2025-2026; quy chế văn hoá ứng xử; ban hành Quy chế thi đua - khen thưởng của Trường mầm non Thanh Sơn 1 năm học 2025-2026;

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

### 1. Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo.

TT	Vị trí việc làm	Mã VTVL	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng người làm việc	Trình độ		Ghi chú
					ĐH	CD	
1	<b>Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý (02 vị trí)</b>			<b>6</b>	<b>6</b>		
1,1	Hiệu trưởng	MN.LĐQL.01	Giáo viên mầm non hạng II	1	1		
1,2	Phó Hiệu trưởng	MN.LĐQL.02	Giáo viên mầm non hạng II	5	5		
2	<b>Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành (04 vị trí)</b>			<b>28</b>	<b>28</b>		
2,1	Giáo viên mầm non hạng I	MN.NGCN.01	Giáo viên mầm non hạng I	0	0		Nhà trường có thêm 02 giáo viên HĐ theo ND 111
2,2	Giáo viên mầm non hạng II	MN.NGCN.02	Giáo viên mầm non hạng II	17	17		
2,3	Giáo viên mầm non hạng III	MN.NGCN.03	Giáo viên mầm non hạng III	10	10		
2,4	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	MC.NGCN.01		0	0		
3	<b>Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung (05 vị trí)</b>			<b>2</b>	<b>0</b>		
3,1	Thư viện	MC.CMDC.01		0			
3,2	Kế toán	MC.CMDC.02		1	1		HĐ ND 111
3,3	Thủ quỹ	MC.CMDC.03		0			
3,4	Văn thư	MC.CMDC.04		0			
3,5	Y tế học đường	MC.CMDC.05		1			Trình độ TC
4	<b>Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ (03 vị trí)</b>			<b>9</b>			
4,1	Nhân viên Bảo vệ	MC.HTPV.01		3			
4,2	Nhân viên Phục vụ	MC.HTPV.02					
4,3	Nhân viên Nấu ăn	MC.HTPV.03		6			Trình độ: TC

## 2. Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp

STT	Nội dung	Năm học 2025-2026
<b>I</b>	<b>CBQL</b>	
1	Tốt	0
2	Khá	6 ( 100%)
3	Trung bình	
<b>II</b>	<b>Giáo viên</b>	
1	Tốt	9 ( 31,0%)
2	Khá	10 ( 69%)
3	Trung bình	

## 3. Số lượng, tỉ lệ giáo viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên

STT	Nội dung	Năm học 2025-2026
<b>I</b>	<b>CBQL</b>	<b>6</b>
1	Hoàn thành	6
2	Tỉ lệ	100%
<b>II</b>	<b>Giáo viên</b>	<b>29</b>
1	Hoàn thành	29
2	Tỉ lệ	100%

## III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

STT	Nội dung công khai	Số lượng/Diện tích	Đối sách với yêu cầu tối thiểu theo quy định
<b>I</b>	<b>Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định</b>		
1	Diện tích khu đất xây dựng trường,	7.463 m <sup>2</sup>	4.176 m <sup>2</sup>
2	Điểm trường	3	Không quá 05 điểm trường
3	Diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ	21,4 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup>
<b>II</b>	<b>Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; khối phòng tổ chức ăn; khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định:</b>	17	

<b>1</b>	<b>Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị</b>		
1.1	Phòng Hiệu trưởng	2/34 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup> đến 15 m <sup>2</sup>
1.2	Phòng Phó Hiệu trưởng	2/34 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup> đến 12 m <sup>2</sup>
1.3	Văn phòng trường	2/108 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>
1.4	Phòng dành cho nhân viên	2/34 m <sup>2</sup>	16 m <sup>2</sup>
1.5	Phòng hành chính, quản trị	2/34 m <sup>2</sup>	15 m <sup>2</sup>
1.6	Phòng bảo vệ	2/20 m <sup>2</sup>	6 m <sup>2</sup>
1.7	Khu vệ sinh giáo viên, cán bộ, nhân viên	2/40 m <sup>2</sup>	9 m <sup>2</sup>
1.8	Khu để xe của giáo viên, cán bộ, nhân viên	3/55 m <sup>2</sup>	2,5 m <sup>2</sup> / xe máy
<b>2</b>	<b>Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ</b>		
2.1	Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em	15/785 m <sup>2</sup>	1.50 m <sup>2</sup> / 1 trẻ
2.2	Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật	2/117 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup> / 1 trẻ
2.3	Sân chơi riêng	3/5.060 m <sup>2</sup>	1 m <sup>2</sup> / 1 trẻ
<b>3</b>	<b>Khối phòng tổ chức ăn</b>		
3.1	Nhà bếp	3/140 m <sup>2</sup>	0.30 m <sup>2</sup> / 1 trẻ
3.2	Kho bếp	2/24 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup> / kho thực phẩm ; 12 m <sup>2</sup> / kho lương thực
<b>4</b>	<b>Khối phụ trợ</b>		
4.1	Phòng họp	0	1.20 m <sup>2</sup> / 1 người
4.2	Phòng Y tế	2/34 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup> / 1 phòng
4.3	Nhà kho	1/10 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup> / 1 kho
4.4	Sân vườn	3/5.285m <sup>2</sup>	3 m <sup>2</sup> / 1 trẻ
4.5	Cổng, hàng rào		
<b>5</b>	<b>Hạ tầng kỹ thuật</b>		
5.1	Hệ thống cấp nước sạch	Hệ thống 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;
5.2	Hệ thống cấp điện	Điện lưới riêng	Bảo đảm đủ công suất và an toàn phục vụ hoạt động của trường;
5.3	Hệ thống phòng cháy, chữa cháy	Có bình chữa cháy	Bảo đảm theo các quy định hiện hành;
5.4	Hạ tầng công nghệ thông tin, liên lạc	Có kết nối internet	Điện thoại, kết nối mạng internet phục vụ các hoạt động của trường;
5.5	Khu thu gom rác thải:	Có hợp đồng công ty 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.
5.6	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%.	Các hạng mục công trình kiên cố 100%	Tỷ lệ công trình kiên cố không dưới 40%.
5.7	Thiết bị dạy học được trang bị bảo đảm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Đảm bảo 40%	Trang bị bảo đảm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>III</b>	<b>Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định:</b>	5432	10079
<b>IV</b>	<b>Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục khác</b>		
1	Số lượng đồ chơi ngoài trời	67	122
2	Tivi	18	Theo thực tế
3	Máy vi tính văn phòng	6	6
4	Hệ thống Cam các lớp và cam an ninh	26	Theo thực tế
5	Tủ cơm ga	3	3
6	Nồi nấu cháo công nghiệp	2	2
7	Bếp ga công nghiệp	4	Theo thực tế
8	Máy sấy bát	3	3

#### **IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

3.1. Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá

Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch:

- Quyết định số 01/QĐ-MNTS1 ngày 02/02/2026 của trường Mầm non Thanh Sơn 1 v/v thành lập Hội đồng tự đánh giá trường Mầm non Thanh Sơn 1 năm học 2025-2026.

- Kế hoạch số 74/KH-MNTS1 ngày 25/03/2026 của trường Mầm non Thanh Sơn 1 v/v kế hoạch tự đánh giá đánh giá - trường Mầm non Thanh Sơn 1, năm học 2025-2026.

3.2 Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hằng năm.

Trường mới được thành lập từ hai đơn vị trường Mầm non Thanh Lạc và trường Mầm non Sơn Thành từ 26/01/2026 nên chưa được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và đạt chuẩn quốc gia.

#### **V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC**

**1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học:**

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch tuyển sinh số 107/KH-MNTS1 ngày 22/7/2025 Kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026.

b) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch số 34/KH-MNTS1 ngày 12/02/2026 Kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ tháng 2, 3, 4,5 năm học 2025-2026.

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội.

Nhà trường đã xây dựng Quy chế số 38a/QC-MNTS1-BĐDCMHS ngày 26/02/2026 quy chế phối hợp giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em

Nhà trường chỉ đạo tổ nuôi dưỡng xây dựng thực đơn tuần, tháng phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, theo mùa và được công khai minh bạch.

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định.

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch số 30/KH-MNTS1 ngày 09/02/2026, Kế hoạch Thu - chi, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục học kỳ II, Năm học 2025 – 2026.

**2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:**

STT	NỘI DUNG	NĂM HỌC 2024-2025 (MN Thanh Lạc)	NĂM HỌC 2025-2026 (MN Thanh Sơn 1)
1	Tổng số lớp	7	15
2	Tổng số trẻ	171	350
3	Số trẻ bình quân/nhóm (lớp)	24,4	23,3
4	Số trẻ học 2 buổi/ngày	171	350
5	Số trẻ được tổ chức ăn bán trú	171	350
6	Số trẻ được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ	171	350
7	Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi	Đạt chuẩn PCGDMN cho trẻ trẻ em 5 tuổi: 57 trẻ	57
8	Số trẻ khuyết tật	0	0

**VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH**

**1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật**

**Các khoản thu:** 06 tháng đầu năm 2026.

- Ngân sách nhà nước cấp, ngân sách cấp bổ xung trong năm 2026: 8.221.450.000.

- Nguồn hỗ trợ từ các nhà đầu tư: Không có.

- Học phí: Không có.

- Các khoản thu dịch vụ: 198.045.000đ

- Các khoản tài trợ của các tổ chức, cá nhân: Không có.

**2. Các khoản chi:** 06 tháng đầu năm 2026.

- Chi lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên,,: 3.162.264.000đ.

- Chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,,: 107.520.000đ.

- Chi hỗ trợ cho người học: Hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng: 18.500.000đ.

- Các khoản thu dịch vụ: 198.045.000đ.

- Chi khác: Chi phí học tập: 900.000đ; ăn trưa: 6.120.000đ.

**2. Các khoản thu và mức thu đối với người học:** Học kỳ II, Năm 2025-2026.

Kế hoạch số 30/KH-MNTS1 ngày 09/02/2026, Kế hoạch Thu - chi, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục học kỳ II, Năm học 2025 – 2026.

**3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học:** Học kỳ II, năm học 2025 - 2026.

Chế độ miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập; hỗ trợ ăn trưa cho trẻ trong năm ,...

**4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù:** Năm 2025: **Không có**

**5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở:** Năm 2025.

Biên bản thẩm định hàng năm 2025.

**VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC**

**1. Công tác số lượng**

- Tiếp tục duy trì và củng cố mạng lưới trường lớp.

- Tính đến tháng 5/2026 nhà trường có 15 nhóm lớp, huy động được 350 cháu ra lớp trong đó:

- Mẫu giáo 12 lớp 266/268 trẻ đạt 99,2 % DSĐT ; 266/268 đạt 99,2% kế hoạch giao ( 18 trẻ nơi khác đến học; 13 trẻ đi nơi khác học).

- Nhà trẻ 3 nhóm: 79/220 cháu đạt 33,6 % DSĐT; 74/65 đạt 113,8% kế hoạch giao.

( 6 trẻ nơi khác đến học; 1trẻ đi nơi khác học).

**2. Công tác PCGDMN cho trẻ em 5 tuổi.**

- Tiếp tục duy trì, củng cố vững chắc và nâng cao chất lượng PCGDMNTNT theo Nghị định số 20/2014/NQ-CP ngày 24/03/2014 về phổ cập

giáo dục, xóa mù chữ; Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/03/2016 quy định về điều kiện đảm bảo và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục xóa mù chữ.

### **3. Chất lượng giáo dục.**

#### **3.1. Công tác chăm sóc sức khỏe và nuôi dưỡng.**

##### **\* Công tác chăm sóc sức khỏe.**

- Tăng cường công tác đảm bảo vệ sinh, công tác phòng chống các dịch bệnh theo mùa, đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ khi đến trường. Mua sắm một số dụng cụ phục vụ cho công tác vệ sinh, chăm sóc cho trẻ; đảm bảo an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học luôn sạch sẽ.

- Phối hợp với Trạm y tế xã khám, chăm sóc sức khỏe định kỳ, cân đo cho trẻ, quản lý tiêm chủng, phòng chống dịch bệnh trong trường MN đảm bảo đúng quy định. Kết quả 100% số trẻ ra lớp được cân đo, khám sức khỏe định kỳ :

+ Tỷ lệ trẻ nhà trẻ: Không có.

+ Trẻ MG SDD thể thấp còi  $6/271 = 2,2\%$ , SDD Thể nhẹ cân  $9/271 = 3,3\%$ .

Tỉ lệ suy dinh dưỡng ở cả 2 thể đều giảm từ 1%-2% so với đầu năm học

- Đảm bảo 100% trẻ đủ nước uống và uống nước ấm vào mùa đông.

##### **\* Công tác nuôi dưỡng**

+ Nhà trẻ: 1 nhóm = 79 trẻ, đạt 100%.

+ Mẫu giáo: 6 lớp = trẻ, đạt 100%.

- Chất lượng nuôi duy trì mức ăn của trẻ là 20.000 đồng/ngày nhà trẻ được ăn 3 bữa: 2 bữa chính, 1 bữa phụ; mẫu giáo được ăn 1 bữa chính, 1 bữa phụ và 1 bữa xế.

- Đảm bảo khẩu phần ăn hợp lý, phù hợp, được thay đổi theo tuần. Đảm bảo vệ sinh ATVSTP và được thực hiện công khai, minh bạch.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp một chiều.

- 100% số giáo viên được tập huấn chuyên đề giáo dục dinh dưỡng và vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Thực hiện chủ đề của năm học thực hiện bếp ăn an toàn, hiện đại : Nhà trường mua sắm một số trang thiết bị : xoong nồi và một số đồ dùng khác.

#### **3.2. Triển khai thực hiện chương trình GDMN.**

- 100% các nhóm, lớp thực hiện chương trình Giáo dục mầm non theo Thông tư 51/2020 của Bộ GD&ĐT.

- 100% số giáo viên nắm được phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục, giáo viên đã biết lựa chọn các chủ đề gần gũi với trẻ, thiết kế và tổ chức các hoạt động mang tính sáng tạo, quan tâm phát huy tính tích cực, chủ động cho trẻ.

- Tổ chức các chuyên đề theo đúng kế hoạch và sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học. Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng chuyên môn do Phòng, Sở GD&ĐT tổ chức.

- Tổ chức cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được bồi dưỡng, tập huấn nâng cao nhận thức về Luật giao thông và văn hóa khi tham gia giao thông; nâng cao năng lực về quản lý và tổ chức hoạt động giáo dục an toàn giao thông cho trẻ 3-5 tuổi phù hợp điều kiện cụ thể của trường, lớp, địa phương. Các lớp mẫu giáo lồng ghép nội dung giáo dục An toàn giao thông qua các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.

- Xây dựng kế hoạch Xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc. Tập chung xây dựng thực hiện các tiêu chí, đặc biệt là hoàn thiện tiêu chí xanh, sạch, an toàn.

#### **4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin**

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (UDCNTT) trong quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục, quản lý hồ sơ chuyên môn... Nâng cao năng lực UDCNTT cho CBGVNV; tích cực triển khai thực hiện Kế hoạch số 43/KH-SGDĐT ngày 30/7/2021 của Sở GDĐT về tăng cường UDCNTT và chuyển đổi số trong ngành GDĐT tỉnh Ninh Bình đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Nhà trường có ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý. Trang bị các phần mềm, thiết bị cho việc ứng dụng công nghệ tin, mở rộng kết nối Internet tới các nhóm, lớp: Ti vi, phần mềm soạn giáo án, chữ ký số, phần mềm quản lý, phần mềm nuôi dưỡng tính khẩu phần ăn cho trẻ.

- Năm học 2025 – 2026 nhà trường phối hợp tốt với phụ huynh thực hiện 100% sử dụng các khoản thu, chi không dùng tiền mặt.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ: Học chứng chỉ Tin học, chứng chỉ ngoại ngữ, học cách làm video, ứng dụng công nghệ AI trong giảng dạy...

#### **5. Xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia; công tác kiểm định chất lượng giáo dục**

- Từng bước rà soát các tiêu chí của trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1. Tham mưu UBND xã đầu tư kinh phí, cải tạo cơ sở vật chất, xây dựng môi trường tiến tới thực hiện công tác duy trì trường chuẩn quốc gia mức độ 1.

- Tiếp tục thu thập thông tin minh chứng; thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2025-2026.

#### **6. Thực hiện công bằng giáo dục, làm tốt công tác giáo dục mầm non**

- Phối kết hợp với các đoàn thể ở địa phương làm tốt công tác điều tra trẻ trong độ tuổi đến trường, năm vững đối tượng trẻ con gia đình nghèo, gia đình chính sách để tạo điều kiện vận động trẻ đến trường.

## **7. Công tác phổ biến kiến thức nuôi dạy cho các bậc cha mẹ, cộng đồng và tuyên truyền về giáo dục mầm non.**

- Tiếp tục triển khai, tăng cường bồi dưỡng lực lượng báo cáo viên, phối hợp với ban ngành, đoàn thể như: Hội phụ nữ, đài truyền thanh 3 cấp, lồng ghép các nội dung tuyên truyền kiến thức nuôi dạy con với việc tuyên truyền các nội dung của các chuyên đề.

- Nhà trường thực hiện các nội dung về công tác tuyên truyền, 100% các bậc cha mẹ của trẻ đến trường được tuyên truyền.

## **8. Công tác tài chính**

Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính trong cơ sở giáo dục mầm non theo quy định hiện hành:

Thực hiện nghiêm túc công tác tự kiểm tra tài chính, Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai đối với các cơ sở thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Công văn số 37/SGDĐT-TC ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình; Công văn số 13/UBND-VHXXH ngày 13 tháng 01 năm 2026 của UBND xã Thanh Sơn về thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 30/2025/NQHĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình.

Thực hiện kịp thời, đầy đủ các chế độ chính sách cho cá bộ, giáo viên và học sinh.

## **9. Triển khai và thực hiện các chế độ, chính sách đối với trẻ mẫu giáo và giáo viên mầm non (trong đó có việc triển khai thực hiện Nghị định 86/NĐ-CP và nghị định 105/NĐ-CP).**

- Trong năm nhà trường chỉ đạo giáo viên phụ trách nhóm lớp làm tốt công tác rà soát đối tượng học sinh thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo, mồ côi cha mẹ . Nhà trường đã hoàn thiện hồ sơ nộp về phòng Kinh tế xã Thanh Sơn phê duyệt

## **10. Công tác phát triển đội ngũ**

Nhà trường có tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 49, trong đó:

- Ban giám hiệu: 06 đ/c.

- Giáo viên: 30 đ/c (27 biên chế; 02 HĐ111; 01 HĐ bù thiếu).

- Nhân viên: 13 đ/c (01 biên chế; 02 HĐ111; 01 HĐ bù thiếu ; 09 HĐ trường).

- Thực hiện nghiêm túc chế độ chính sách cho nhân viên nuôi dưỡng. Mức lương bình quân 4.500.000đ/cô/tháng.

- Công tác tham mưu tuyển dụng biên chế và lao động hợp đồng: Hằng năm nhà trường xây dựng đề án vị trí việc làm, đề nghị cấp có thẩm quyền bổ sung vị trí việc làm còn thiếu.

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đạt chuẩn và nâng chuẩn: Nhà trường luôn tạo điều kiện cho cán bộ GV, NV tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Công tác BDTX cán bộ quản lý và giáo viên:

Nhà trường xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

Chỉ đạo cán bộ, giáo viên xây dựng kế hoạch BDTX của cá nhân trong năm học 2025 - 2026.

Kiểm tra, đôn đốc tự học, tự bồi dưỡng.

Tổ chức cho CBGV làm bài kiểm tra, đánh giá kết quả BDTX của CBGV trong năm.

Trên đây là báo cáo thường niên năm 2025 của trường Mầm non Thanh Sơn 1./.

**Nơi nhận:**

- Phòng VH\_XH xã Thanh Sơn;

- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đinh Thu Huyền**