

Số: /KH-MN

Yên Từ, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Quyết định số 426/QĐ- UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ công văn số 758/SGDDĐT-GDMN ngày 10 tháng 9 năm 2025 về việc hướng dẫn thực thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với GDMN;

Căn cứ Nghị quyết Đại Đảng bộ xã Yên Từ lần thứ I nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và tình hình thực tiễn của địa phương.

Trường mầm non Yên Nhân xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

2. Căn cứ thực tiễn

2.1. Kết quả nổi bật của năm học 2024-2025:

2.1.1 Công tác phát triển số lượng:

- Toàn trường có 31 nhóm/lớp: Nhà trẻ: 8 nhóm, Mẫu giáo 23 lớp, huy động được: 757 cháu. Trong đó: Nhà trẻ: 182/174 cháu đạt 103% KHG (1T với 59 trẻ/2 nhóm; 2T với 123 trẻ/6 nhóm) ; Mẫu giáo: 575/575 cháu (3T với 186 trẻ/8 lớp; 4T với 186 trẻ/7 lớp; 5T với 203 trẻ/8 lớp). Trong đó: Trẻ học tại địa bàn 712/712, đi học trái tuyến 78 cháu, 45 cháu nơi khác đến học trái tuyến.

+ Riêng cháu 5 tuổi: DSĐT có 222 cháu, học tại địa bàn 193 cháu, đi học trái tuyến 27 cháu, đến học trái tuyến 12 cháu. Ra lớp 203 cháu (trong đó có 1 trẻ khuyết tật).

2.1.2 Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục:

*** Công tác nuôi dưỡng:**

- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ tại 31/31 nhóm, lớp. Tổng số trẻ tham gia ăn là 751/757 cháu đạt 99,2% so với trẻ đến trường. Trong đó: Nhà trẻ: 174/182 cháu, tỷ lệ 96,7%; Mẫu giáo: 575/575 cháu, tỷ lệ 100%; Mức ăn: 22.000đ/trẻ/ngày.

- Thực đơn được xây dựng theo tuần, theo mùa; các món ăn của thực đơn không lặp lại trong 2 đến 4 tuần; đảm bảo tỷ lệ dinh dưỡng và cân đối khẩu phần ăn cho trẻ ở các độ tuổi theo quy định của Chương trình GDMN.

- Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng xuất ăn hàng ngày của trẻ. Tuyệt đối không sử dụng thực phẩm đông lạnh để chế biến bữa ăn cho trẻ. Trong năm học không để xảy ra ngộ độc thực phẩm.

- Thực hiện cập nhật hồ sơ nuôi dưỡng đúng, đủ kịp thời; thanh quyết toán hợp đồng thực phẩm và lưu trữ theo quy định.

** Công tác chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn cho trẻ:*

- Vệ sinh nhóm lớp, bếp ăn, môi trường luôn sạch đẹp, an toàn. 100% trẻ sử dụng khăn mặt, ca cốc có ký hiệu riêng; trẻ có nề nếp vệ sinh cá nhân, sạch sẽ, ngoan ngoãn. Có đủ nước sạch cho trẻ thực hiện vệ sinh cá nhân, nước uống theo quy định.

- 100% trẻ các nhóm lớp thực hiện cân, đo, theo dõi biểu đồ đúng quy định. Tỷ lệ suy dinh dưỡng so với đầu năm: Về cân nặng: Toàn trường giảm từ 1,64% xuống còn 0,91%; Về chiều cao: giảm từ 2,86% xuống còn 2,6%

- Tổ chức rà soát và khắc phục tiêu chí mất an toàn theo bảng kiểm tại Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT, cuối năm học đạt 49/50 tiêu chí ; còn 01/50 tiêu chí không đạt (TC3: Sân chơi). Hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo cấp trên công nhận trường học an toàn và lưu trữ theo quy định.

- Thực hiện chuyên đề “Phòng chống bạo hành trẻ trong trường mầm non” theo Kế hoạch số 05/KH-PGDĐT ngày 27/3/2020 của Phòng GDĐT; thành lập Ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, phương án phòng chống bạo lực học đường, tổ chức ký cam kết tới toàn thể CBGVNV trong trường, ký cam kết giữa phụ huynh với nhà trường thực hiện tốt công tác phòng chống bạo lực học đường.

** Chất lượng giáo dục:*

Giáo viên thực hiện nghiêm túc và có chất lượng chương trình GDMN ở 31/31 nhóm, lớp đạt 100%. Chuẩn bị cơ bản đủ đồ dùng đồ chơi trước khi lên lớp, tạo cơ hội cho trẻ hoạt động và tham gia trải nghiệm qua hình thức “chơi mà học, học bằng chơi”;

Chỉ đạo chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện 8 chuyên đề trong năm học. Trong đó tập trung 2 chuyên đề trọng tâm: Bồi dưỡng nâng cao năng lực thực hiện chuyên đề "Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025" với nội dung xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ mầm non" thông qua Hội giảng đợt I (Tháng 11/2024); Hướng dẫn về giáo dục STEM/STEAM trong giáo dục mầm non; (Tháng 12/2024) và 6 chuyên đề khác:

+ Bồi dưỡng, tập huấn công tác vệ sinh, chăm sóc, tổ chức hoạt động ăn ngủ cho trẻ trong cơ sở giáo dục mầm non.(Tháng 9/2024).

+ Thực hành ứng dụng phương pháp tiên tiến trong tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ mầm non (Tháng 10/2024)

+ Bồi dưỡng, tập huấn tổ chức hoạt động ngoài trời, hoạt động góc cho trẻ trong cơ sở GDMN (Tháng 01/2025).

+ Nâng cao kỹ năng thực hành xây dựng trường học an toàn, phòng chống

bạo hành, phòng chống tai nạn thương tích và đảm bảo an toàn cho trẻ trong trường (Tháng 02/2025)

+ Hướng dẫn tổ chức hoạt động khám phá khoa học qua thực hành, trải nghiệm cho trẻ mầm non thông qua Hội giảng đợt II (Tháng 3/2025)

+ Hội thi “ Bé khỏe- Bé tài năng” (tháng 04/2025)

- Phối hợp với trường MN Yên Từ; MN Yên Phong tổ chức chuyên đề ứng dụng PP steam vào trong các hoạt động

Thực hiện đăng tải các video, hình ảnh đẹp, các hoạt động ngày hội ngày lễ, về cảnh quan trường/lớp học, khoảnh khắc hạnh phúc, những hành vi đẹp của trẻ,... trên trang Website, fb của nhà trường để tuyên truyền phụ huynh, cộng đồng xã hội cùng quan tâm đến các hoạt động của nhà trường.

Thực hiện tốt các hoạt động chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào lớp Một qua việc ôn tập kiến thức kỹ năng theo yêu cầu, cho trẻ thăm quan trường Tiểu học, bàn giao chất lượng trẻ 5 tuổi với trường tiểu học.

Giáo viên các lớp mẫu giáo xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch giáo dục cá nhân, tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ khuyết tật tham gia vào các hoạt động chung của lớp, đảm bảo thực hiện giáo dục hòa nhập có chất lượng cho trẻ khuyết tật. Thực hiện đầy đủ các chính sách dành cho trẻ khuyết tật và giáo viên dạy trẻ khuyết tật trong nhà trường.

Thực hiện đánh giá trẻ cuối ngày, cuối chủ đề, cuối độ tuổi theo quy định.

+ *Kết quả hội giảng:*

Hội giảng đợt 1: Có 39/78 giáo viên, nhân viên tham dự đạt 50% so với giáo viên toàn trường. Kết quả: có 36/39 hoạt động xếp loại Tốt đạt 92,3%; khá 3/39 đạt 7,7%.

Hội giảng đợt 2: Có 36/78 giáo viên, nhân viên tham dự đạt 46,1% so với GVNV. Kết quả xếp loại Tốt 24/36 đạt tỷ lệ 66,7%, khá 12/36 đạt 33,3%.

+ *Kết quả đánh giá xếp loại nhóm lớp:* có 31/31 nhóm, lớp thực hiện chương trình xếp loại tốt đạt 100%;

+ *Kết quả các hội thi và các hạt động trải nghiệm trong năm học:*

Tổ chức chương trình “ Bé tập làm chủ bộ đội cho trẻ 5 tuổi” nhân kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam vào ngày 22/12/2024.

Tổ chức chương trình “ Xuân ấm áp tết yêu thương” nhân dịp tết Ất Ty 2025

Tổ chức hội thi “ Bé khỏe- Bé tài năng” cho trẻ từ 2-5 tuổi tham dự.

+ *Số học sinh hoàn thành chương trình cấp học:* Có 203/203 cháu 5 tuổi được cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình cấp học và chuyển lên học trường tiểu học.

2.1.3: Đội ngũ giáo viên:

Năm học 2024-2025 nhà trường có tổng số CBGVNV là 85 người. Trong đó: BGH: 03 người; giáo viên 65 người (64 biên chế, 01 hợp đồng theo ND111); 01 nhân viên kế toán; 13 nhân viên nuôi dưỡng; 03 nhân viên bảo vệ. 100% giáo viên

có trình độ đạt chuẩn và trên chuẩn, 100% CBGV có chứng chỉ tin học và ngoại ngữ.

Nhà trường đã triển khai phong trào viết sáng kiến kinh nghiệm tới cán bộ giáo viên nhân viên trong trường. Trong năm học có 4 sáng kiến của 13 Giáo viên được Hội đồng thẩm định SKKN cấp trường đánh giá xếp loại Giỏi.

Trong năm học không có cán bộ, giáo viên, nhân viên nào vi phạm đạo đức, lối sống và nội quy, quy chế chuyên môn.

** Về kết quả đánh giá, xếp loại CBGVNV như sau:*

+ Kết quả xếp loại theo Tiêu chí thi đua: Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên được xếp loại thi đua theo tiêu chí do nhà trường xây dựng là: 69 đ/c. Trong đó: Xếp loại Xuất sắc: 18/69 đạt 26,1%; Xếp loại Tốt: 51/69 đạt 73,9%.

+ Kết quả xếp loại theo Nghị định 90/2020 và Nghị định 48/2023: Tổng số: 69 CBGVNV. Trong đó: 3 đ/c trong BGH được cấp trên đánh giá HTTNV; Giáo viên, nhân viên 66 người: Xếp loại HTXSNV: 15/66 đạt 22,7%; xếp loại HTTNV: 51/66 đạt 77,3%.

- Về kết quả bình xét danh hiệu thi đua khen thưởng: có 7 giáo viên được UBND huyện tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở; có 15 CBGVNV được Chủ tịch UBND huyện tặng Giấy khen; có 26 CBGVNV được UBND huyện tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

2.1.4. Cơ sở vật chất:

- Trong năm học 2024 - 2025 nhà trường đã cân đối ngân sách mua sắm bổ sung đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị phục vụ các hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc và giáo dục trẻ.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện tốt công tác bảo quản, khai thác sử dụng thiết bị dạy học hiệu quả. Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện đảm bảo các điều kiện hướng tới xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2.

- Khu Vĩnh Yên được đầu tư, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp nhà dinh dưỡng, đồ sân bê tông và các hạng mục phụ trợ khác với tổng kinh phí 3,6 tỷ đồng.

2.2. Đánh giá chung:

2.2.1. Thuận lợi:

- Hoàn thành vượt mức kế hoạch huy động số lượng trẻ nhà trẻ đến trường đạt 103%; mẫu giáo 100%.

- Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục đã có nhiều chuyển biến, số cháu ăn bán trú tại trường đến cuối năm học đạt tỷ lệ 99,2%; Mức ăn 22.000đ (tăng 2.000đ so với năm học trước), đảm bảo an toàn tuyệt đối VSATTP. Chất lượng bữa ăn được cải thiện thường xuyên, phụ huynh tin tưởng, yên tâm gửi con vào trường.

- Việc theo dõi cân đo, chắm biểu đồ cho từng trẻ thực hiện thường xuyên theo quy định, cập nhật đầy đủ, chính xác. Tỷ lệ trẻ SDD và thấp còi cuối năm giảm từ 1,64% xuống còn 0,91%; Về chiều cao: giảm từ 2,86% xuống còn 2,6%. Thực hiện tốt công tác vệ sinh cá nhân, trường lớp và chăm sóc sức khoẻ trẻ; thường xuyên rà

soát khắc phục kịp thời các tiêu chí có dấu hiệu mất an toàn, thực hiện tốt công tác phòng chống bạo lực học đường, công tác phòng chống dịch. 100% trẻ đến trường được đảm bảo an toàn về mọi mặt.

- Quản lý nghiêm túc có chất lượng việc thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ ở các độ tuổi và thời gian biểu theo quy định.

- Quản lý tốt đội ngũ và phân công giáo viên, nhân viên cơ bản phù hợp với điều kiện, khả năng của từng cá nhân.

- Chất lượng các cuộc vận động và phong trào thi đua đạt kết quả tốt.

- Làm tốt công tác tham mưu, phối kết hợp với các ban ngành đoàn thể và thực hiện nghiêm túc có chất lượng chế độ thông tin báo cáo.

- Thực hiện nghiêm túc có chất lượng kế hoạch kiểm tra.

- Duy trì được chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi

- Quản lý, sử dụng, bảo quản tốt tài sản trong nhà trường.

- Quản lý, sử dụng ngân sách được đầu tư và các nguồn thu từ học sinh đúng mục đích, đúng nguyên tắc quy định.

- Làm tốt công tác tham mưu với lãnh đạo địa phương về công tác đầu tư xây dựng và sửa chữa cơ sở vật chất.

2.2.2. Khó khăn:

- Một số ít giáo viên chưa đổi mới về phương pháp giảng dạy và UDCNTT vào giảng dạy còn hạn chế.

- Sân chơi khu Liên Phương gạch vỡ bong tróc. 4 phòng học khu Liên Phương xuống cấp ngấm dột bong lở hồ vôi nên ảnh hưởng đến tiến độ xây dựng trường học đạt chuẩn Quốc gia.

- Công trình xây dựng nhà học 2 tầng khu Liên Phương và Bình Hải chưa được khởi công xây dựng theo quyết định phê duyệt.

- Thực hiện công tác xây dựng trường học đạt Chuẩn quốc gia bị chậm so với kế hoạch.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC

1. NHIỆM VỤ CHUNG:

1. Năm học 2025-2026 trường mầm non Yên Nhân tiếp tục thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp; Tập trung nâng cao hiệu lực, hiệu quả các chỉ thị nghị quyết và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của ngành GDĐT, của tỉnh, Thành phố về lĩnh vực GDĐT và đổi mới quản trị nhà trường theo hướng hiện đại, linh hoạt, gắn với thực tiễn địa phương. Chú trọng nâng cao hiệu lực công tác quản lý, dân chủ trong nhà trường. rà soát, xây dựng và công khai tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi; phát triển nhà trường thành tập thể đoàn kết, sáng tạo, vì hạnh phúc trẻ thơ.

2. Bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ trong mọi hoạt động. Tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN hiện hành và chuẩn bị điều kiện triển khai Chương trình GDMN mới. Tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh tại những nơi đủ điều kiện và sự tự nguyện của phụ huynh.

3. Tham mưu ban hành, triển khai kịp thời các cơ chế, chính sách phát triển

GDMN; tích cực lồng ghép các mục tiêu, nhiệm vụ vào chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2026–2030. Tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi và triển khai hiệu quả Nghị quyết số 218/2025/QH15 của Quốc hội về phổ cập GDMN cho trẻ từ 3 đến 5 tuổi.

4. Tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng GDMN, bao gồm cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu, môi trường giáo dục và nguồn nhân lực. Quy hoạch, phát triển mạng lưới trường, lớp phù hợp điều kiện địa phương; xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia gắn với mô hình “Trường học hạnh phúc”.

5. Thực hiện đồng bộ các giải pháp huy động trẻ đến trường. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) đáp ứng yêu cầu đổi mới; xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với nhu cầu thực tiễn; bố trí đủ số lượng giáo viên theo định mức quy định để thực hiện hiệu quả Chương trình GDMN.

6. Huy động, sử dụng hiệu quả các nguồn lực, đẩy mạnh xã hội hóa giáo dục. Bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục cho mọi trẻ em, đặc biệt là trẻ khuyết tật, trẻ tại khu công nghiệp (KCN), khu chế xuất (KCX); thực hiện hiệu quả công tác giáo dục dân tộc và giáo dục hòa nhập cho trẻ em khuyết tật.

7. Đẩy mạnh ứng dụng (CNTT), chuyển đổi số (CĐS) trong quản lý và tổ chức hoạt động giáo dục; tăng cường tuyên truyền, quảng bá hình ảnh của nhà trường trên các nền tảng số, phát huy vai trò truyền thông trong xây dựng thương hiệu nhà trường. Thực hiện nghiêm công tác kiểm tra, giám sát theo đúng quy định, tập trung vào các nội dung trọng tâm của năm học.

2. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

2.1. Phát triển quy mô, duy trì sĩ số, huy động trẻ

a) Chỉ tiêu huy động

Huy động: 694 trẻ/31 nhóm, lớp. Trong đó: 180 trẻ nhà trẻ/9 nhóm, đạt 54%DSĐT (hoàn thành vào tháng 10/2025); 514 trẻ mẫu giáo/22 lớp, đạt 100%DSĐT (hoàn thành vào tháng 9/2025).

b) Biện pháp

Phân công giáo viên điều tra chính xác dân số độ tuổi của từng thôn xóm, căn cứ vào dân số độ tuổi nhà trường xây dựng kế hoạch giao số lượng cho từng cá nhân phụ trách các nhóm/lớp ngay từ tháng 8 năm 2024 để giáo viên nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc huy động trẻ đến trường.

Tuyên truyền với phụ huynh cho trẻ đến trường đảm bảo tỷ lệ chuyên cần đạt từ 90- 97%.

2.2. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn.

a) Chỉ tiêu

Tổ chức ăn bán trú cho 100% trẻ đến trường, mức ăn từ 22.000đồng/trẻ/ngày . Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến bữa ăn của trẻ; không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong nhà trường. Bếp ăn sạch sẽ, an toàn, đảm bảo quy trình 1 chiều, có

đủ dụng cụ, đồ dùng, thiết bị. Phần đầu 100% công trình vệ sinh sạch sẽ, đạt yêu cầu theo quy định.

100% trẻ đến trường được hướng dẫn các thao tác vệ sinh cá nhân, được cân đo theo dõi biểu đồ và khám sức khỏe định kì. Phần đầu giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng còn dưới 2%.

100% trẻ đến nhóm lớp được đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần. Kịp thời khắc phục các chỉ số mất an toàn theo thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT, phần đầu đạt 50/50 tiêu chí.

b) Biện pháp

** Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm; nước uống, nước sinh hoạt*

Tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ tại trường/lớp bảo đảm các yêu cầu điều kiện về an toàn thực phẩm (ATTP) theo quy định. Thành lập ban chỉ đạo công tác bán trú, thực hiện đúng quy trình giao nhận thực phẩm. Chế biến thức ăn theo quy trình bếp một chiều và khâu bảo quản thực phẩm theo đúng quy định, thường xuyên kiểm tra giám sát công tác VSATTP trong nhà trường.

Thực hiện đúng quy định, đảm bảo đủ hồ sơ; năng lực điều kiện cung ứng và chất lượng vệ sinh ATTP với các nội dung sau:

+ Đối với đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm, đơn vị trực tiếp giết mổ và cung cấp thịt: Kiểm tra giấy đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh ATTP; xác nhận công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định ATTP; những sản phẩm, thực phẩm có đóng gói phải có công bố chất lượng sản phẩm; bao bì, nhãn mác đầy đủ thông tin và hạn sử dụng,...

+ Đối với cá nhân trực tiếp sản xuất không thuộc diện cấp giấy chứng nhận ATTP yêu cầu thực hiện Bản cam kết theo Thông tư 17/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Đối với đơn vị thu mua thực phẩm để cung cấp: Có đầy đủ tư cách pháp nhân đăng ký kinh doanh được phép kinh doanh lĩnh vực về thực phẩm đang cung cấp; có hợp đồng mua bán với nhà sản xuất, cơ sở giết mổ; có bản cam kết đảm bảo vệ sinh ATTP; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh ATTP; ngoài ra, đơn vị thu mua thực phẩm để cung cấp cần có giấy tờ hợp lệ của các nhà sản xuất, chế biến thực phẩm, cơ sở giết mổ.

** Đảm bảo chất lượng bữa ăn bán trú*

- Quản lý chặt chẽ chất lượng bữa ăn tại trường/lớp đáp ứng các yêu cầu về ATTP, bảo đảm cân đối, hợp lý về dinh dưỡng, đa dạng thực phẩm và phù hợp với trẻ; không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong nhà trường. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra khuyến khích sự tham gia giám sát của Ban đại diện CMHS trong việc đảm bảo chất lượng bữa ăn trong nhà trường. Kịp thời chấn chỉnh xử lý sai phạm trong công tác nuôi dưỡng trẻ.

- Về cơ sở vật chất: Nhà trường đầu tư các trang thiết bị, đồ dùng tại khu vực

bếp ăn đảm bảo các điều kiện vệ sinh môi trường. Có đầy đủ các biểu bảng, nội quy khu bếp ăn, bảng thực đơn, bảng phân công nhiệm vụ cho nhân viên nấu ăn, bảng chia ăn, bảng tài chính công khai.

- Về trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm: Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm, có đủ dụng cụ, đồ chứa đựng riêng cho thực phẩm sống và chín như nồi xoong, rổ, xô, chậu...đảm bảo hợp vệ sinh. Dụng cụ ăn uống của trẻ như bát, thìa cốc nhà trường đều sử dụng bằng chất liệu inox an toàn, rửa sạch và có tủ sấy bát, thìa giữ khô ráo đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

- Xây dựng thực đơn theo tuần, theo mùa; các món ăn của thực đơn không lặp lại trong 2 tuần; đảm bảo tỷ lệ dinh dưỡng tại trường, đảm bảo cân đối khẩu phần ăn cho trẻ ở các độ tuổi theo quy định của Chương trình GDMN. Phối hợp món ăn hợp lý, đảm bảo yêu cầu tối thiểu: Bữa chính có 5-7 loại thực phẩm, bao gồm: cơm, món mặn, món canh. Thực đơn của trẻ được công khai trên Website nhà trường, zalo các nhóm lớp và công khai tại bảng thực đơn của bếp.

- Chế biến món ăn: Đảm bảo vệ sinh, ATTP và chế biến đúng kỹ thuật phù hợp với độ tuổi trẻ mầm non, giúp trẻ ăn ngon miệng và hết suất.

- Tổ chức bữa ăn cho trẻ: Động viên, khuyến khích trẻ ăn hết suất, tạo cho trẻ thói quen, hành vi ăn uống văn minh. Tổ chức một số hoạt động trải nghiệm rèn cho trẻ các kỹ năng tự phục vụ.

- Chú trọng công tác bồi dưỡng, tập huấn nâng cao kiến thức và năng lực của cán bộ quản lý giáo dục, nhà giáo, nhân viên về công tác y tế trường học, kiến thức về dinh dưỡng hợp lý và tăng cường hoạt động thể lực để nâng cao sức khỏe, dự phòng các bệnh không lây nhiễm.

- Tăng cường tuyên truyền đến các bậc cha mẹ trẻ về chế độ dinh dưỡng cân đối hợp lý giúp trẻ phát triển về thể chất; phối hợp với gia đình xây dựng chế độ dinh dưỡng, vận động hợp lý đối với trẻ suy dinh dưỡng và trẻ thừa cân, béo phì bằng cách: Cho trẻ béo phì luyện tập thể dục thể thao, vui chơi, hoạt động phải phù hợp với thể lực, giảm năng lượng đưa vào khẩu phần ăn từng bước một. Đối với trẻ suy dinh dưỡng cho trẻ ăn bổ sung các chất dinh dưỡng vào các bữa ăn hàng ngày của trẻ.

- Thực hiện nhiệm vụ nấu 3 bữa ăn cho trẻ/ ngày gồm 1 bữa chính, 1 bữa phụ và 1 bữa chiều theo thực đơn trong ngày. Thực hiện dọn rửa bát, thìa, xoong, nồi, các dụng cụ sau khi nấu ăn và sau các bữa ăn của trẻ.

- Chế biến thực phẩm và chia ăn: Có bảng chia ăn, thực đơn ăn, chế biến đúng quy trình, đúng thực đơn, đủ định lượng suất ăn hàng ngày của trẻ.

** Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng*

Phân công 01 đồng chí trong ban giám hiệu quản lý công tác nuôi dưỡng bán trú bếp ăn theo, thường xuyên kiểm tra giám sát công tác VSATTP, quản lý chặt chẽ chất lượng, định lượng bữa ăn của trẻ trong nhà trường.

Thực hiện đúng quy định lựa chọn đơn vị ký hợp đồng cung ứng thực phẩm có đầy đủ hồ sơ pháp lý.

Thực hiện nghiêm quy trình quản lý việc thực hiện giao nhận thực phẩm, việc thực hiện đúng quy trình bếp 1 chiều, đảm bảo nguyên tắc vệ sinh từ khâu sơ chế, chế biến và chia ăn; quản lý xây dựng thực đơn, tính khẩu phần, quản lý hồ sơ sổ sách và thực hiện việc công khai theo quy định.

Phối hợp với Ban đại diện phụ huynh trường tham gia giám sát quá trình tổ chức hoạt động nuôi dưỡng bán trú tại trường.

Thực hiện đúng, đầy đủ hồ sơ sổ sách gồm: Hợp đồng thực phẩm; sổ kiểm thực 3 bước; chứng từ giao nhận tiền ăn của trẻ hàng ngày (phiếu xuất kho, hóa đơn hoặc bảng kê mua hàng...).

Hồ sơ tính khẩu phần ăn hàng ngày được in và đóng thành quyển có dấu giáp lai. Thực hiện quyết toán tiền ăn của trẻ theo hợp đồng, thanh toán với cha mẹ theo tháng.

Giao nhận thực phẩm hàng ngày trực tiếp gồm cả hàng khô và hàng tươi sống, đủ thành phần tham gia nhận, ghi chép và ký nhận đầy đủ tại sổ kiểm thực 3 bước, ghi rõ thời gian các lần giao nhận. Cập nhật chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày theo thực tế giao nhận (phiếu xuất kho, hóa đơn giao hàng hoặc bảng kê mua hàng có đủ chữ ký thành phần tham gia...).

Thực hiện đúng quy trình lưu mẫu thức ăn: Quy trình lưu, thời gian lưu và chế độ bảo quản trong tủ lạnh theo đúng quy định.

Dụng cụ nấu ăn, chế biến (hệ thống bếp ga, nồi inox, tủ cơm ga, nồi điện, nồi nhôm...) luôn được vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo an toàn vệ sinh.

Kho lương thực thực phẩm, các đồ dùng dụng cụ trong bếp sắp xếp khoa học. Có thùng đựng rác thải sinh hoạt có nắp đậy, có lót túi bóng, rác thải được thu hàng ngày sạch sẽ.

** Tổ chức ăn trưa cho CBGVNV:*

Tổ chức bữa trưa cho CBGVNV với thực đơn riêng, không trùng với thực đơn của trẻ; bảo đảm vệ sinh, dinh dưỡng, có sổ sách theo dõi, quản lý suất ăn đầy đủ, thực hiện công khai, minh bạch, thanh quyết toán đầy đủ vào cuối tháng; việc bố trí ăn trưa cần hợp lý, luân phiên theo ca, không ảnh hưởng đến công tác quản lý, chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhóm, lớp.

** Chăm sóc sức khỏe cho trẻ*

Giáo viên thường xuyên trao đổi với cha mẹ về tình hình của trẻ trong thời gian trẻ ở lớp; thực hiện nghiêm túc công tác y tế trường học theo quy định; quản lý, lưu trữ hồ sơ sức khỏe của trẻ và danh bạ liên hệ của các cơ quan chức năng tại địa phương. Đảm bảo 100% trẻ đến trường được kiểm tra sức khỏe, đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới. Phối hợp y tế xã khám sức khỏe 2 lần/năm vào thời điểm đầu tháng 9/2025 và đầu tháng 3/2026. Trường cân đo 3 lần /năm học vào tháng 9, tháng 12/2025, tháng 3/2026.

Nhà trường phối hợp chặt chẽ với ngành Y tế và cha mẹ trẻ trong việc theo dõi, chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh; thực hiện các biện pháp can thiệp phù hợp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập.

Định kỳ tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV về chăm sóc sức khỏe ban đầu, sơ cấp cứu, phòng chống dịch bệnh, bệnh không lây nhiễm và nâng cao kỹ năng tư vấn, truyền thông giáo dục sức khỏe trong nhà trường.

Thực hiện lịch vệ sinh hàng ngày, hàng tuần, thường xuyên kiểm tra giám sát thực hiện vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng theo quy định của nhà trường. Có đủ đồ dùng vệ sinh cá nhân cho trẻ, đồ dùng vệ sinh chung hàng ngày.

Giáo dục trẻ kỹ năng thực hành vệ sinh cá nhân, luyện tập một số thói quen tốt về tự phục vụ, giữ gìn sức khỏe cho trẻ. Các nhóm, lớp thực hiện tốt công tác vệ sinh cho trẻ, các lớp có bình đựng nước uống cho trẻ, ca cốc của trẻ đánh rửa thường xuyên, khăn mặt của trẻ giặt, phơi khô, bát thìa của trẻ được sấy trước khi ăn, tổ chức bữa ăn, giờ ngủ cho trẻ theo đúng quy định.

2.3. Thực hiện chương trình GDMN:

a) Chỉ tiêu:

- 100% các nhóm, lớp thực hiện đúng theo chương trình GDMN của Bộ GD ban hành

- 100% nhóm, lớp thực hiện đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN.

- 100% các nhóm, lớp thực hiện có hiệu quả các chuyên đề trong tâm trong năm học.

- Các nhóm, lớp ứng dụng phương pháp giáo dục Steam trong thực hiện chương trình đạt hiệu quả, phù hợp với độ tuổi, phù hợp với thực tiễn nhà trường. Tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh đạt hiệu quả.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ. Phần đầu 100% GV thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

b) Biện pháp

* Thực hiện Chương trình GDMN:

Thực hiện Chương trình GDMN theo Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh ban hành khung thời gian năm học 2025-2026 đối với GDMN, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Ban giám hiệu nhà trường chủ động xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học 2025- 2026, áp dụng các hình thức, phương pháp, mô hình giáo dục tiên tiến phù hợp với điều kiện và nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

* Tiếp tục đổi mới, phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN.

Tập trung triển khai, lựa chọn các nội dung, đề ra các giải pháp chủ động phát triển chương trình phù hợp với điều kiện của nhà trường, địa phương, khả năng, nhu cầu và hứng thú của trẻ em. Chuẩn bị các điều kiện bảo đảm thực hiện Chương trình GDMN mới trong thời gian tới.

Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển toàn diện trẻ em theo Chương trình GDMN, tăng cường tổ chức các hoạt động thực hành, trải nghiệm, học thông qua chơi,... Tăng cường đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục phát triển thể chất cho trẻ¹⁶, năm học 2025 - 2026, đẩy mạnh tích hợp/lồng ghép “*giáo dục dinh dưỡng kết hợp vận động nhằm phát triển thể chất cân đối cho trẻ em*” bảo đảm điều kiện, môi trường giáo dục, thời gian tổ chức các hoạt động cho trẻ ở ngoài trời và trong lớp theo chế độ sinh hoạt hằng ngày.

Lồng ghép, tích hợp, phát triển các nội dung: giáo dục quyền con người, giáo dục giới tính; an toàn giao thông; tình cảm kỹ năng xã hội; kỹ năng bảo vệ bản thân; bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu, kỹ năng sống, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, của nhà trường, khả năng và nhu cầu của trẻ, theo quy định của pháp luật để phát triển chương trình giáo dục nhà trường, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Tiếp tục triển khai các mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến trong tổ chức thực hiện Chương trình GDMN, đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tiễn, văn hoá địa phương như PPGD tiến tiến Montessori và STEAM phù hợp với quan điểm, mục tiêu của Chương trình GDMN.

Chú trọng giáo dục trẻ kỹ năng thực hành vệ sinh cá nhân, kỹ năng tự phục vụ và chăm sóc sức khỏe; lồng ghép nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống tai nạn thương tích vào các chế độ sinh hoạt hằng ngày phù hợp với điều kiện thực tế; tăng cường các hoạt động dinh dưỡng kết hợp vận động nhằm bảo đảm sự hài hòa giữa nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục, giúp trẻ phát triển cơ thể cân đối, khỏe mạnh, nhanh nhẹn. Trong quá trình tổ chức hoạt động, cần quan sát, đánh giá thường xuyên để kịp thời điều chỉnh, bảo đảm đạt mục tiêu cuối độ tuổi, đồng thời phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu của trẻ.

Triển khai hiệu quả hoạt động giáo dục hòa nhập đối với trẻ khuyết tật và trẻ có hoàn cảnh khó khăn theo đúng quy định; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân phù hợp với nhu cầu, khả năng của từng trẻ; chủ động phát hiện sớm, can thiệp sớm nhằm hỗ trợ kịp thời cho trẻ. Tham mưu chính quyền địa phương thực hiện đầy đủ, đúng quy trình việc cấp giấy xác nhận mức độ khuyết tật nhằm bảo đảm quyền lợi cho trẻ, giáo viên và nhà trường; tăng cường tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cha mẹ và cộng đồng về vai trò của giáo dục hòa nhập, tạo điều kiện để mọi trẻ em được tiếp cận môi trường chăm sóc, nuôi dưỡng và học tập công bằng, thân thiện.

Tiếp tục thực hiện đầy đủ, đúng quy định các chính sách đối với trẻ em và giáo viên

trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ em dân tộc thiểu số, trẻ khuyết tật; đồng thời thực hiện hiệu quả các chính sách hỗ trợ đối với cơ sở GDMN có trẻ khuyết tật học hòa nhập, nhằm đảm bảo quyền lợi chính đáng cho trẻ và giáo viên.

Tăng cường các giải pháp thực hiện hiệu quả hoạt động chuẩn bị cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp Một bảo đảm yêu cầu liên thông với Chương trình giáo dục phổ thông; tuyệt đối không dạy trước nội dung chương trình lớp Một cho trẻ mầm non; tăng cường phối hợp với gia đình và cộng đồng trong tuyên truyền, phổ biến việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo Chương trình GDMN, tạo nền tảng vững chắc cho trẻ vào lớp Một.

** Nâng cao chất lượng cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh*

Làm tốt công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận trong đội ngũ CBGVNV và cha mẹ trẻ về ý nghĩa của việc cho trẻ làm quen với tiếng Anh từ sớm.

Tổ chức hoạt động làm quen tiếng Anh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, lớp học, trên nguyên tắc tự nguyện, thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh cùng với các quy định hiện hành. Thời lượng tổ chức tối thiểu 02 hoạt động làm quen với tiếng Anh/tuần, mỗi hoạt động từ 25-35 phút, tùy theo độ tuổi. Nội dung chương trình, kế hoạch dạy học, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất và hình thức tổ chức đảm bảo đúng quy định tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở GDĐT. Giáo viên đóng vai trò tổ chức, hướng dẫn hoạt động, không trực tiếp sửa phát âm cho trẻ. Tăng cường đầu tư phần mềm dạy học làm quen tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo chủ yếu các kỹ năng nghe và nói phù hợp, hiệu quả và xây dựng môi trường tiếng Anh thân thiện, sinh động cho trẻ.

Giáo viên đóng vai trò tổ chức, hướng dẫn hoạt động, không trực tiếp sửa phát âm cho trẻ. Ứng dụng phần mềm dạy học làm quen tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo chủ yếu các kỹ năng nghe và nói phù hợp, hiệu quả; trang bị phòng ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin như: phòng kidmart, trò chơi tiếng Anh...

**Thực hiện chuyên đề:*

Chỉ đạo chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện 8 chuyên đề trọng tâm:

- Hướng dẫn tổ chức hoạt động ăn - ngủ - sinh hoạt khoa học, phù hợp với từng độ tuổi trong cơ sở GDMN.

- Bồi dưỡng kỹ năng xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN

- Bồi dưỡng giáo dục quyền con người gắn với chăm sóc, bảo vệ trẻ trong môi trường giáo dục.

- Hướng dẫn tổ chức hoạt động ngoài trời, hoạt động góc, trò chơi vận động nhằm phát triển thể chất, tinh thần cho trẻ

- Tổ chức hoạt động giáo dục an toàn giao thông và triển khai Chương

trình “Tôi yêu Việt Nam” lồng ghép trong các hoạt động giáo dục hàng ngày.

- Hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong GDMN; nâng cao năng lực xây dựng học liệu số, quản lý và tổ chức dạy học an toàn trên môi trường số cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên mầm non.

- Xây dựng trường học “Xanh-Sạch-Đẹp-An toàn- Hạnh phúc”

- Hướng dẫn tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển nghệ thuật sáng tạo (âm nhạc, tạo hình...) cho trẻ mầm non.

2.4 Bảo đảm chất lượng PCGDMNTNT, tiến tới triển khai thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi

2.4.1 Triển khai Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi (phổ cập mẫu giáo) và các văn bản của Chính phủ, Bộ GDĐT về phổ cập mẫu giáo.

a) Chỉ tiêu

- Củng cố, duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi, chuẩn bị các điều kiện để thực hiện phổ cập giáo dục mầm non trẻ em mẫu giáo theo Kế hoạch của Bộ GDĐT; phát triển GDMN cho trẻ em dưới 5 tuổi;

- Tiếp tục tuyên truyền vận động, huy động, đầu tư nguồn lực cho PCGDMNTNT và tăng tỷ lệ trẻ dưới năm tuổi đến trường 100%; cập nhật số liệu, thực hiện báo cáo, khai thác dữ liệu PCGDMNTNT trên hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGDXMC theo phân cấp quản lý một cách hiệu quả.

b) Biện pháp:

Tham mưu ban hành các văn bản thành lập/kiện toàn Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD-XMC) địa phương; triển khai công tác phổ cập GDMN cho trẻ mẫu giáo trên địa bàn. Đảm bảo ổn định đội ngũ cán bộ phụ trách công tác phổ cập; tổ chức rà soát, đánh giá tình hình huy động trẻ mẫu giáo ra lớp và các điều kiện đảm bảo như đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học... nhằm chuẩn bị đầy đủ cho việc triển khai phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3-5 tuổi. Phấn đấu hoàn thành phổ cập GDMN cho trẻ mẫu giáo vào năm 2028.

Cân đối ngân sách tập trung đầu tư mua sắm thiết bị, đồ dùng, đồ chơi cho các nhóm, lớp, ưu tiên lớp mẫu giáo, đảm bảo các nhóm lớp 5 tuổi đủ đồ dùng đồ chơi phục vụ dạy và học, chỉ đạo tập trung thực hiện có chất lượng chương trình GDMN; Triển khai Nghị quyết số 217/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về miễn học phí cho trẻ mầm non và học sinh phổ thông bắt đầu từ năm học 2025-2026, huy động 100% trẻ 5 tuổi đến trường và được học 2 buổi/ngày theo chương trình GDMN.

Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP, Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT. Tổ chức rà soát, kiểm tra, đánh giá kết quả đạt chuẩn phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi; đảm bảo duy trì vững chắc và từng bước nâng cao chất lượng phổ cập, có sự liên kết, đồng bộ với các điều

kiện và số liệu liên quan đến các độ tuổi dưới 5 tuổi.

Củng cố vững chắc các điều kiện tiêu chuẩn Phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi.

2.4.2. Đối với phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi

Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP, Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT và Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ GDĐT. Tổ chức rà soát, kiểm tra, đánh giá kết quả đạt chuẩn phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện trong năm 2026, đảm bảo duy trì vững chắc và từng bước nâng cao chất lượng phổ cập, có sự liên kết, đồng bộ với các điều kiện và số liệu liên quan đến các độ tuổi dưới 5 tuổi.

Tuyên truyền, đề phụ huynh biết được tầm quan trọng của giáo dục mầm non và ích lợi của việc đi học đều để đảm bảo tỷ lệ chuyên cần cao.

Tổ chức điều tra số cháu trong độ tuổi ở từng đường phố, xây dựng kế hoạch và giao định mức số cháu/giáo viên/nhóm, lớp; Giao tỷ lệ chuyên cần ở từng nhóm, lớp. Nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, làm tốt công tác tuyên truyền, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, huy động tối đa trẻ đến lớp đáp ứng yêu cầu đổi mới thực hiện chương trình GDMN và nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

2.5. Bảo đảm các điều kiện trường lớp, cơ sở vật chất, đội ngũ

a) Chỉ tiêu

- 31/31 phòng học, nhà vệ sinh kiên cố, đảm bảo an toàn cho trẻ
- Nhà trường có các phòng học tập cơ bản đáp ứng được nhu cầu dạy và học
- 100% nhóm lớp có cơ bản đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị dạy học theo đúng quy định.
- Phát huy tiềm năng, khắc phục điểm yếu, nâng cao chất lượng các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

b) Biện pháp:

Đầu tư đồ dùng đồ chơi hiện đại, xây dựng môi trường giáo dục ngoài trời và môi trường giáo dục trong lớp học thực hiện tốt chuyên đề “*Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm*”.

Mua sắm bổ sung trang thiết bị đồ dùng đồ chơi chung, đồ dùng cá nhân trẻ tại 31 nhóm lớp và đồ dùng phục vụ bán trú tại 3 bếp ăn.

Khuyến khích giáo viên các nhóm lớp nhận tài trợ, ủng hộ nguyên vật liệu từ phụ huynh để tổ chức có hiệu quả các hoạt động trải nghiệm cho trẻ tại lớp, nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ.

Mua đồ dùng, dụng cụ thay thế thiết bị đã hỏng phục vụ nấu ăn bán trú (nồi inox chia ăn, bát canh inox, thớt, dao, nạo, bảo hộ lao động nhà bếp....).

2.6. Phát triển đội ngũ CBQL, GVMN

2.6.1. Đảm bảo đội ngũ giáo viên mầm non

a) **Chỉ tiêu:**

- 100% cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện tốt việc học tập và theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; chấp hành tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, Pháp luật của Nhà nước, các qui định của địa phương nơi cư trú và của ngành.

- 100% cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện tốt Quy chế dân chủ, nội qui, qui chế của trường.

- 100% cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc Chương trình GDMN

- 100% cán bộ giáo viên được tham gia đánh giá cuối năm học theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ

- 100% CBGVNV được hưởng đầy đủ các chế độ chính sách theo quy định.

- 100% CBGVNV thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học, đoàn kết giữ gìn và bảo vệ tài sản công.

b) **Biện pháp:**

Tiếp tục tham mưu, làm tờ trình với UBND xã để xin hợp đồng còn thiếu, đảm bảo đủ số lượng giáo viên, nhân viên theo quy định của Thông tư số 19/2023/TTLT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ GDĐT hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số người làm việc trong các cơ sở GDMN.

Hiệu trưởng phân công CBGVNV đúng vị trí, phù hợp năng lực, đảm bảo cơ cấu tổ chức nhằm phát huy hết khả năng, phát triển chuyên môn, nghiệp vụ vững vàng trong tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo Chương trình GDMN.

Thực hiện đầy đủ và kịp thời các chế độ, chính sách đối với CBGVNV trong công lập: tăng lương trước thời hạn, nghỉ hè, nghỉ hưu, nghỉ thai sản... Quan tâm tạo điều kiện giúp đỡ giáo viên có hoàn cảnh khó khăn, chế độ lễ tết, thăm thăm hỏi ốm đau, thai sản, chế độ học tập bồi dưỡng nâng cao tay nghề.

Thực hiện nghiêm túc chế độ chính sách cho giáo viên hợp đồng. Đảm bảo chế độ trực trưa, tăng giờ, chế độ nghỉ thai sản theo qui định, khen thưởng kịp thời, quan tâm tết lễ, thăm hỏi ốm đau, giúp đỡ tạo điều kiện giáo viên có hoàn cảnh khó khăn, quan tâm đến đời sống CBGV, nhân viên để họ có động lực và yên tâm công tác.

2.6.2. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ

100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, pháp luật nhà nước; các quy định của ngành; tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị, tập huấn đội ngũ và nhằm nâng cao đạo đức, trách nhiệm nghề nghiệp, tình yêu thương và trách nhiệm bảo vệ trẻ. Tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo, về chấp hành pháp luật, tuân thủ kỷ cương nề nếp, quy định, quy chế chuyên môn, đạo đức lối sống theo quy định. Nghiêm túc thực hiện Quy tắc ứng xử, tạo

môi trường sư phạm văn hóa thanh lịch văn minh; xây dựng nội quy nhà trường quán triệt thực hiện một số yêu cầu về trang phục, phong cách giao tiếp ứng xử văn hóa trong nhà trường và nơi công cộng.

Tăng cường bồi dưỡng về các kỹ năng, tình huống ứng xử sư phạm. Hướng dẫn UDCNTT trong sinh hoạt chuyên môn: Học tập ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; khuyến khích CBQL và giáo viên tự học và khai thác nguồn tài liệu, học liệu hữu ích trên mạng Internet, Facebook, Youtube. CBGV phải biết khai thác ứng dụng, sử dụng các phần mềm phù hợp với công việc của mình.

Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng năng lực cho 100% giáo viên trong công tác xây dựng kế hoạch bám sát với kế hoạch của nhà trường. Tổ chức lớp bồi dưỡng ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM vào thực hiện chương trình GDMN; cử CBGV tham quan học tập phương pháp giáo dục tiên tiến của các trường bạn vào thực hiện chương trình GDMN; khuyến khích CBGV tự học, tự nghiên cứu các phương pháp tiên tiến hiện đại ứng dụng vào thực hiện CTGD thông qua nhiều hình thức khác nhau, nhằm nâng cao năng lực, kỹ năng phục vụ nhiệm vụ giáo dục hiệu quả.

Đổi mới nội dung, hình thức sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, lựa chọn nội dung, hình thức bồi dưỡng phù hợp nhằm thúc đẩy tinh thần học tập, chia sẻ giữa các tổ, nhóm, giáo viên phù hợp với thực tế, xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm. Tổ chức tốt chuyên đề cấp trường để giáo viên được học tập trao đổi kinh nghiệm trong tổ chức các hoạt động giáo dục.

Duy trì nề nếp sinh hoạt chuyên môn trường, sinh hoạt tổ chuyên môn 2 tuần/ 1 lần, đổi mới nội dung để kịp thời giải quyết những vướng mắc của giáo viên đặc biệt là nội dung ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến vào thực hiện chương trình. Chỉ đạo ký duyệt giáo án theo quy định.

Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ban hành quy định chuẩn Giáo viên mầm non. Tổ chức đánh giá công, chức viên chức theo đúng quy định nâng cao chất lượng đánh giá giáo viên nhằm nâng cao chất lượng của nhà trường.

2.7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác tuyên truyền về GDMN và tăng cường hợp tác quốc tế

2.7.1 Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số

a) Chỉ tiêu:

- Phấn đấu 100% CBGV có khả năng ứng dụng CNTT trong quản lý và thực hiện chăm sóc giáo dục trẻ.

- 80% CBGVNV sử dụng hiệu quả các phần mềm trong công tác quản lý và chăm sóc giáo dục trẻ.

- 90% CBGVNV ứng dụng các phần mềm học tập trực tuyến, các bài giảng điện tử để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho CBGVNV.

- 100% các nhóm lớp tuyên truyền về các hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ.

b) Biện pháp:

* **Đẩy mạnh ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong GDMN**

Triển khai thực hiện hiệu quả tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành. Khai thác các nội dung trên các phương tiện, thiết bị điện tử thông minh để học tập và ứng dụng hiệu quả.

Ban giám hiệu thường xuyên khai thác các thông tin trên mạng, tham gia các khóa học bồi dưỡng về phương pháp dạy học theo dự án để hướng dẫn giáo viên cách ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến và dạy học theo dự án vào thực hiện chương trình GDMN.

Tiếp tục thực hiện giao dịch kho bạc bằng chữ ký số; sử dụng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để thanh toán học phí và các dịch vụ khác. Tuyên truyền và hướng dẫn phụ huynh thực hiện các thủ tục hành chính.

Sử dụng hiệu quả hệ thống các kênh truyền thông của nhà trường như: Webstie; Fanpage; Các nhóm zalo của trường, lớp và các ứng dụng khác để kịp thời triển khai kịp thời tuyên truyền, và công khai các hoạt động của nhà trường.

Thực hiện có hiệu quả Website của nhà trường. Phân công 1 đ/c Phó hiệu trưởng phụ trách hoạt động Website nhà trường. Thường xuyên cập nhật những tin tức, sự kiện, thực đơn ăn, những tài liệu kiến thức liên quan đến GDMN để tuyên truyền tới các bậc phụ huynh trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

Sử dụng hiệu quả các phần mềm, ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành, tuyển sinh, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, trong việc sử dụng zalo, trang web của ngành, công khai chất lượng giáo dục. Chuẩn hóa cơ sở dữ liệu ngành và dữ liệu PCGD-XMC. Chịu trách nhiệm nhập và rà soát dữ liệu để chuẩn hóa dữ liệu theo quy định. Sử dụng Website, Zalo, Facebook... thông tin, tuyên truyền tới các bậc phụ huynh về công tác nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ.

Tăng cường ứng dụng CNTT để từng bước chuyển đổi hồ sơ giấy, sang hồ sơ điện tử, hệ thống văn bản Office, hỗ trợ trong công tác quản lý (lập kế hoạch, theo dõi chỉ đạo, quản lý bán trú, quản lý đồ dùng, đồ chơi, để nâng cao chất lượng quản lý điều hành hoạt động của nhà trường.

2.7.2. Công tác tuyên truyền về GDMN và tăng cường hợp tác quốc tế

Đẩy mạnh tuyên truyền về các chủ trương, quy định, chính sách mới của ngành, địa phương, cơ sở GDMN, đặc biệt tuyên truyền về thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi, chuẩn bị triển khai thí điểm Chương trình GDMN mới;

Tuyên truyền tới các bậc phụ huynh về kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ, mô hình trường mầm non hạnh phúc; về việc tiếp cận với nền giáo dục tiên tiến hiện đại, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trên thế giới để phát triển Chương trình GDMN, các hoạt động trải nghiệm, quyền con người, phòng chống bạo lực học đường.....

Cải tiến, đổi mới hình thức truyền thông, quảng bá hình ảnh của nhà trường, điều kiện chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; tăng cường các bài viết trên website, bảng tin... để thực hiện công tác tuyên truyền theo tháng, theo các chủ đề, chuyên mục trong năm học. Trong năm học nhà trường có từ 01-02 bài viết (video) về GDMN của địa phương và nhà trường hoặc phổ biến kiến thức chăm sóc, giáo dục trẻ theo khoa học được đăng tải trên Website của phòng VH-XH.

Thành lập ban truyền thông của nhà trường, phân công 1 đ/c Phó Hiệu trưởng phụ trách. Ban truyền thông có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, lựa chọn nội dung và hình thức tuyên truyền phù hợp. Đa dạng hình thức tuyên truyền như Website nhà trường, facebook, zalo, bảng tuyên truyền của nhà trường và các lớp, qua các cuộc họp, hội nghị.....gửi tin bài lên trang Website nhà trường và fanpage.

Khai thác các nền tảng công nghệ để truyền thông nâng cao về nhận thức, chuyên môn nghiệp vụ đối với CBQL, giáo viên. Đẩy mạnh việc phổ biến kiến thức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ cho phụ huynh và cộng đồng bằng nhiều hình thức, đảm bảo hiệu quả, phù hợp, có sức lan tỏa sâu rộng.

Thực hiện công tác phát hiện, bồi dưỡng, tổng kết, tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt việc tốt nhằm đẩy mạnh thi đua trong nhà trường. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các hoạt động của nhà trường và của ngành. gắn với phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập”.

Tăng cường hướng dẫn CBGVNV nghiên cứu, học hỏi, áp dụng mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới để hội nhập quốc tế nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

2.8. Tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra

a) Chỉ tiêu

- Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc thực hiện nhiệm vụ 50% giáo viên, nhân viên. 100% các tổ chuyên môn.

- Kiểm tra đột xuất.

- Làm tốt công tác kê khai tài sản minh bạch cuối năm.

b) Biện pháp:

Thành lập Ban kiểm tra nội bộ. Xây dựng kế hoạch kiểm tra và hình thức kiểm tra. Phân đầu chỉ tiêu kiểm tra, xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ hiệu quả, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ. Đổi mới công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá,

linh hoạt, phù hợp, tránh hình thức gây áp lực cho giáo viên và các bộ phận, nhằm mục đích thực hiện nghiêm túc các quy định trong nhà trường. Chấp hành và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện, các nội dung kiểm tra của các cấp quản lý giáo dục.

Tham mưu UBND xã, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, ban đại diện CMHS tham gia trong việc giám sát các hoạt động trong nhà trường.

Tổ chức kiểm tra định kỳ, kiểm tra chuyên đề và đột xuất đối với các CBGVNV; nội dung kiểm tra tập trung vào việc thực hiện quy định, quy chế chuyên môn, nề nếp trường học, tổ chức bán trú, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, tai nạn thương tích, bạo hành, xâm hại... Qua đó kịp thời chấn chỉnh, xử lý vi phạm và đảm bảo môi trường giáo dục an toàn tuyệt đối cho trẻ

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ cho BGH, tổ chuyên môn:

1.1. Hiệu trưởng: Đồng chí Mai Thị Thu Hương (Phụ trách chung- Phụ trách khu Bình Hải)

- Là người điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước Đảng bộ, Chi bộ, Phòng GD&ĐT về toàn bộ công việc của nhà trường đề ra.

- Thực hiện phụ trách công tác tổ chức nhà trường.

- Triển khai các Chỉ thị, Nghị quyết, chính sách của Nhà nước, các Nghị quyết chi bộ. Xây dựng chương trình kế hoạch công tác của trường theo năm, tháng, tuần, từng học kỳ cụ thể.

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Chủ trì các hội nghị, các cuộc họp của nhà trường. Tổ chức hội nghị CB-CC-VC-HĐLD hàng năm, chăm lo tốt đời sống CBGVNV và HĐLD trong nhà trường, có kế hoạch tạo điều kiện cho CBGVNV đi học để nâng cao trình độ.

- Chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật.

- Chủ trì họp giao ban BGH mỗi tuần một lần, tổ chức các hội thi trong nhà trường.

- Họp hội đồng sư phạm một tháng 1 lần và có thể triệu tập họp đột xuất khi có việc cần.

- nắm bắt và báo cáo tình hình hoạt động của nhà trường trong tháng với Chi bộ.

- Tổ chức họp phụ huynh một năm 3 lần, phải lên kế hoạch báo cáo với cấp ủy ngày họp và có nghị quyết cụ thể.

- Phân công, quản lý, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của CB, GV, NV. Đề nghị khen thưởng kỷ luật và đảm bảo quyền lợi cho CB, GV, NV theo quy định của nhà nước.

- Kiểm tra, đánh giá việc học tập BDTX của CB, GV theo quy định của ngành, của cấp học.

- Quản lý trẻ em và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của

nhà trường tổ chức; nhận trẻ vào trường; xét duyệt kết quả đánh giá xếp loại trẻ theo các nội dung chăm sóc giáo dục do Bộ GDĐT quy định; quyết định khen thưởng.

- Làm chủ tài khoản của nhà trường. Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường. Quyết định các vấn đề chi tiêu trong phạm vi ngân sách Nhà trường quy định. Dự kiến chi lương, phụ cấp cho giáo viên đúng, đủ và kịp thời. Hàng năm xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhà trường; lên kế hoạch thu - chi học phí, các khoản thu ngoài học phí phục vụ cho giáo dục và xây dựng báo cáo với Phòng tài chính kế hoạch huyện, Phòng GD&ĐT, báo cáo với địa phương đúng kỳ hạn quy định của cấp trên.

- Lên kế hoạch tu sửa, bổ sung CSVC của nhà trường. Lập tờ trình, trình với lãnh đạo địa phương và cơ quan quản lý cấp trên.

- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường. Quản lý và điều hành sử dụng cơ sở vật chất trong nhà trường.

- Ký hợp đồng thực phẩm và hợp đồng lao động.

- Đề xuất với cấp ủy, chính quyền địa phương hoặc lãnh đạo cơ quan chủ quản trường. Phối hợp với các lực lượng xã hội trong địa bàn nhằm huy động mọi nguồn lực phục vụ cho việc chăm sóc giáo dục trẻ của trường.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục (dạy trẻ hoặc dự giờ dạy trẻ của GV trong trường) 02 giờ trong một tuần.

1.2. Phó hiệu trưởng: Đ/c Trần Thị Minh Thùy - Phụ trách khu Liên Phường; phụ trách chuyên môn MG.

- Phụ trách công tác chuyên môn Mẫu giáo, ký duyệt giáo án khối 3, 4, 5 tuổi trước 1 tuần, có nhiệm vụ điều hành việc dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục, bồi dưỡng đội ngũ và nâng cao chất lượng giáo viên trong tổ Mẫu giáo.

- Quản lý hồ sơ và phần mềm PCGDXMC, công tác Phổ cập trẻ em 5 tuổi; Hồ sơ kiểm tra nội bộ, phụ trách các loại phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm QLCB, phần mềm văn bản đi đến office, trang website của trường, trang facebook, công tác truyền thông, phần mềm chuyển đổi số trong công tác quản lý và kết nối phụ huynh, thống kê 7 biểu, hồ sơ trường học xanh- sạch- đẹp- an toàn- hạnh phúc, các cuộc vận động và phong trào thi đua khác. Xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội ngày lễ, kế hoạch hội thi và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch BDTX, hướng dẫn GV học tập BDTX theo quy định của ngành, của cấp học.

- Xây dựng kế hoạch GDHN trẻ khuyết tật hàng năm (*nếu có*); chỉ đạo công tác giáo dục Hòa nhập trẻ khuyết tật;

- Chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn trường 2 lần/tháng và có thể triệu tập sinh

hoạt chuyên môn đột xuất khi có việc cần điều chỉnh, bổ sung về công tác chuyên môn. Trước khi tổ chức báo cáo thời gian sinh hoạt cụ thể với Hiệu trưởng nhà trường để có ý kiến chỉ đạo. Nắm bắt và báo cáo tình hình hoạt động chuyên môn của nhà trường trong tháng với Hiệu trưởng.

- Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác chuyên môn của nhà trường và các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công; Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao;

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền; Khi cần thiết và điều kiện cho phép thì báo cáo bằng điện thoại tình hình, kết quả cho hiệu trưởng. Khi Hiệu trưởng trở về trường phải báo cáo những vấn đề đã chỉ đạo giải quyết và những vấn đề còn tồn tại;

- Chủ động đề xuất tiến hành sơ kết, tổng kết các mặt công tác do hiệu trưởng phân công phụ trách để rút kinh nghiệm, nâng cao năng lực, trình độ, thúc đẩy các mặt hoạt động của nhà trường;

- Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý do các cấp tổ chức.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 4 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

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

1.3. Phó hiệu trưởng: Đ/c Mai Thị Dung - Phụ trách khu Vĩnh Yên; phụ trách chuyên môn Nhà trẻ.

- Phụ trách công tác chuyên môn Nhà trẻ, ký duyệt giáo án khối 1,2 tuổi trước 1 tuần, có nhiệm vụ điều hành việc dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục, bồi dưỡng đội ngũ và nâng cao chất lượng giáo viên trong tổ Nhà trẻ.

- Phụ trách hồ sơ theo dõi thiết bị tài sản, hồ sơ CSVCS, học phẩm của nhà trường. Xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa đồ dùng thiết bị và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phụ trách hồ sơ y tế, vệ sinh môi trường, hồ sơ phòng cháy chữa cháy, hồ sơ trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường...

- Phụ trách hồ sơ nuôi dưỡng, theo dõi, quản lý chặt chẽ số lượng và chất lượng thực phẩm, chịu trách nhiệm về VSATTP, hàng ngày chịu trách nhiệm giám sát số lượng chất lượng thực phẩm tại điểm tập kết.

- Phụ trách công tác Kiểm định chất lượng Giáo dục.

- Chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn trường 2 lần/tháng và có thể triệu tập sinh hoạt chuyên môn đột xuất khi có việc cần điều chỉnh, bổ sung về công tác chuyên môn. Trước khi tổ chức báo cáo thời gian sinh hoạt cụ thể với Hiệu trưởng nhà trường để có ý kiến chỉ đạo. Nắm bắt và báo cáo tình hình hoạt động chuyên môn

của nhà trường trong tháng với Hiệu trưởng.

- Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác chuyên môn của nhà trường và các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công; Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao;

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền; Khi cần thiết và điều kiện cho phép thì báo cáo bằng điện thoại tình hình, kết quả cho hiệu trưởng. Khi Hiệu trưởng trở về trường phải báo cáo những vấn đề đã chỉ đạo giải quyết và những vấn đề còn tồn tại;

- Chủ động đề xuất tiến hành sơ kết, tổng kết các mặt công tác do hiệu trưởng phân công phụ trách để rút kinh nghiệm, nâng cao năng lực, trình độ, thúc đẩy các mặt hoạt động của nhà trường;

- Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý do các cấp tổ chức.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 4 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

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

1.4 Các tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn:

Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn được sự tin nhiệm của đồng nghiệp, của nhà trường thực hiện theo quyết định Hiệu trưởng có những nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ giúp tổ viên xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác.

- Tổ chức học tập trao đổi kinh nghiệm; tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; tham gia kiểm tra đánh giá chất lượng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của tổ viên.

- Đề xuất khen thưởng kỷ luật đối với giáo viên trong tổ.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ 2 lần/1tháng. Sinh hoạt bắt buộc phụ thuộc vào nội dung công việc chuyên môn của tổ. Trước khi sinh hoạt đột xuất phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Có nhiệm vụ nhắc nhở, thông báo về việc thực hiện chuyên môn và chủ đề của tháng.

- Tổ trưởng tổ chuyên môn phải sắp xếp kế hoạch, phối hợp cùng Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để triển khai thực hiện các chuyên đề và có kiểm tra, đánh giá, xếp loại.

- Hàng tháng báo cáo kế hoạch, tình hình hoạt động của tổ cho BGH nhà trường, có nhiệm vụ kiểm tra thành viên trong tổ của mình phụ trách. Có ý kiến đề xuất với BGH về tình hình CSVC của các lớp.

1.5. Tổ văn phòng.

Tổ văn phòng căn cứ chức năng nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần phù hợp. Phối hợp, triển khai thực hiện nhiệm vụ với các thành viên trong tổ. Thường xuyên tổ chức đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của tổ thông qua sinh hoạt định kỳ. Kịp thời báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ về Ban giám hiệu nhà trường, tham mưu, đề xuất với lãnh đạo nhà trường trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ của tổ.

1.6. Công tác của giáo viên các nhóm, lớp

Xây dựng KHGD năm học, chủ đề, tuần, ngày; Tổ chức các hoạt động theo đúng lịch sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Chịu trách nhiệm về chất lượng CSND và giáo dục trẻ. Đảm bảo an toàn cả về thể chất lẫn tinh thần cho trẻ trong suốt thời gian trẻ ở trường. Đối xử công bằng, công tâm với mọi trẻ, không xúc phạm thân thể, tâm lý trẻ. Hoàn thành chỉ tiêu huy động trẻ đến lớp. Tuyên truyền phổ biến cho phụ huynh về kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ. Chủ động, thường xuyên trao đổi với phụ huynh về tình hình của trẻ. Tham gia đầy đủ các lớp học tập chính trị, các lớp tập huấn của Sở, phòng, trường tổ chức, luôn cố gắng học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

1.7. Bí thư Đoàn TNCSHCM: Đ/c Trần Thị Huệ- Giáo viên lớp 5TC-Vĩnh Yên

- Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoạt động trong nhà trường, theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Đoàn thanh niên nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục và hoạt động xã hội.

- Đi đầu trong phòng trào văn hóa văn nghệ, tổ chức các sự kiện, lễ hội trong trường mầm non.

- Tổ chức sinh hoạt công đoàn theo đúng định kì; sinh hoạt đột xuất. Trước khi sinh hoạt phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của đ/c bí thư chi bộ.

1.8. Công tác của nhân viên

*** Nhân viên Kế toán**

Phụ trách các công việc của nhân viên kế toán theo qui định. Đề xuất phương án và thao tác hợp đồng lao động trong nhà trường.

Tham mưu với Hiệu trưởng các việc liên quan đến thu, chi tài chính và cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước các cơ quan Nhà nước về công tác thu, chi tài chính của nhà trường.

Theo dõi và cập nhật sổ bảo hiểm của CBCCVC trong trường. hướng dẫn CBGVNV làm hồ sơ nâng lương, thâm niên và các hồ sơ nghỉ hưu, chuyển trường...

Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng và các cơ quan chức năng về hồ sơ tài chính kế toán hàng năm; có trách nhiệm bảo quản lưu giữ hồ sơ theo qui định hiện hành. Làm hồ sơ “Ba công khai” hàng năm và thực hiện công khai theo qui định. Thực hiện công tác khác khi BGH phân công.

*** Nhân viên nuôi dưỡng**

Nhận và kiểm tra thực phẩm từ người cung cấp thực phẩm. Chế biến thực phẩm theo đúng quy trình bếp một chiều, đúng thực đơn và đủ định lượng theo sự chỉ đạo nhà trường, của ngành. Chia ăn cho các lớp theo báo ăn của bộ phận tính ăn. Hoàn thiện các loại hồ sơ giao nhận.

Vệ sinh bếp ăn và đồ dùng sạch sẽ theo định kỳ, đảm bảo VSATTP không để xảy ra ngộ độc trong trường mầm non, tăng gia trồng. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

*** Nhân viên Bảo vệ**

Thường trực tại cổng trường 24/24 để hướng dẫn khách đến liên hệ công tác, nhắc nhở phụ huynh chấp hành các quy định khi đến trường đảm bảo nghiêm túc, lịch sự, nhã nhặn, tận tình, chu đáo. Thường xuyên tuần tra bao quát toàn bộ khu vực trong phạm vi quản lý của trường, ngăn chặn người ngoài vào trường khi không có yêu cầu công tác; giám sát, kiểm tra người mang tài sản của trường ra khỏi cơ quan (khi có nghi ngờ). Khi có biểu hiện bất thường về trật tự phải báo cho lãnh đạo đơn vị biết để có biện pháp xử lý. Quản lý chìa khóa cổng trường. Mở và đóng cổng trường đúng qui định.

2. Phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên:

(Có phân công nhiệm vụ đính kèm kế hoạch này)

3. Kế hoạch thực hiện theo tháng

(Có kế hoạch thực hiện theo tháng đính kèm kế hoạch này)

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Yên Nhân; đề nghị các đồng chí cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- ĐU-HĐND-UBND xã Yên Từ
- CBQL nhà trường;
- Các tổ CM, đoàn thể trong nhà trường
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Mai Thị Thu Hương