

Số: 36/KH- TrMN

Trung Sơn, ngày 11 tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025**

Căn cứ Quyết định số 654/QĐ-UBND ngày 07/8/2024 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Kế hoạch số 653/KH-PGDĐT ngày 23/ 09/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 623/PGDĐT-GDMN ngày 16/ 09/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm GDMN năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tiễn, Trường Mầm non Trung Sơn Triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 như sau:

**A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Xây dựng kế hoạch năm học để nhà trường chủ động tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đảm bảo khoa học, đạt kết quả cao nhất. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo yêu cầu chủ đề năm học.

Xây dựng kế hoạch phải sát với các chỉ tiêu, nhiệm vụ chung của Bộ GDĐT, của sở GDĐT, phòng GDĐT và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, của nhà trường để có tính khả thi cao.

Nội dung kế hoạch phải toàn diện, cụ thể, khả thi, chỉ rõ những nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ đặc thù của nhà trường; phát huy dân chủ, huy động công sức, trí tuệ của tập thể, cá nhân trong việc thực hiện kế hoạch.

**B. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH ĐƠN VỊ**

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

Trường mầm non Trung Sơn có 2 điểm trường: Điểm trường khu trung tâm với tổng diện tích là 3.223,5 m<sup>2</sup>, điểm trường khu tổ 22 có diện tích là 340m<sup>2</sup> tổng diện tích của 2 điểm trường là 3.563,5 m<sup>2</sup>. Nhà trường có 16 phòng học/23 nhóm lớp, Thiếu 7 phòng học (hiện tại nhà trường bố trí 7 phòng học thiếu học nhờ tại phòng ngủ).

Đến thời điểm hiện tại tại nhà trường có 511 cháu/23 nhóm trong đó nhà trẻ là 77 cháu/ 5 nhóm và mẫu giáo là 434 cháu/ 18 lớp. Có 70 CBGVNV trong đó CBQL là 3 đ/c; Giáo viên là 50 đ/c trong đó GV nhà trẻ là 11 đ/c, GVMG là 39 đ/c; nhân viên là 17 (Kế toán 01; văn thư: 01, y tế - thủ quỹ: 01, NV phục vụ: 01; Nuôi dưỡng: 11; Bảo vệ: 02); Đảng viên là 41 đồng chí. Giáo viên yêu nghề, mến trẻ, có kinh nghiệm trong công việc NDCSGD trẻ. Từ những đặc điểm trên nhà trường xác định thuận lợi và khó khăn sau:

## 1. Thuận lợi

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm tạo điều kiện giúp đỡ của Đảng uỷ-HĐND-UBND phường Trung Sơn, PGD&ĐT thành phố Tam Điệp, sự giúp đỡ của các ban ngành đoàn thể và nhân dân trong toàn phường đối với sự nghiệp phát triển của nhà trường.

- 100% đội ngũ cán bộ, giáo viên có trình độ cao đẳng và đại học. Giáo viên nhân viên nhiệt tình trách nhiệm có tinh thần đoàn kết và luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Cơ sở vật chất của nhà trường đã được các cấp, các ngành quan tâm xây dựng, sửa chữa cũng như mua sắm bổ sung trang thiết bị cho trường thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

- Luôn nhận được sự quan tâm, phối hợp chặt chẽ của các tổ chức chính trị xã hội, các ban ngành đoàn thể, đơn vị kết nghĩa và toàn thể phụ huynh của nhà trường.

## 2. Khó khăn

- Diện tích chật hẹp, nên việc bố trí sắp xếp không gian chơi ngoài trời, các khu vực hoạt động trải nghiệm cho trẻ hạn chế. Nhà trường thiếu phòng học nên phải bố trí sử dụng phòng ngủ làm lớp học cho trẻ.

- Ở một số nhóm lớp đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị phục vụ các hoạt động giáo dục còn thiếu so với quy định;

## II. NHỮNG KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG NĂM 2023-2024

### 1. Kết quả

#### 1.1. Quy mô trường, lớp

- Nhà trường làm tốt công tác điều tra dân số trên địa bàn, xây dựng kế hoạch tuyển sinh và phân tách triệt để độ tuổi theo đúng quy định. Sắp xếp bố trí các khối lớp ở từng điểm trường khoa học, hợp lý.

- Tích cực làm tốt công tác truyền thông để huy động trẻ ra lớp. Kết quả cụ thể:

| Độ tuổi  |          | Điều tra | Số trẻ DSĐT ra lớp |                 | Nơi khác đến học | % DSĐT | % KH |
|----------|----------|----------|--------------------|-----------------|------------------|--------|------|
|          |          |          | Học tại địa bàn    | Đi học nơi khác |                  |        |      |
| Nhà trẻ  |          | 333      | 97                 | 47              | 31               | 43,2   | 86,7 |
| Mẫu giáo | 3-4 tuổi | 172      | 123                | 45              | 29               | 97,7   | 100  |
|          | 4-5 tuổi | 180      | 149                | 31              | 37               | 100    | 100  |
|          | 5-6 tuổi | 198      | 170                | 28              | 29               | 100    | 100  |
| Tổng MG  |          | 550      | 442                | 104             | 95               | 99,6   | 100  |
| Cộng     |          | 833      | 539                | 151             | 126              | 78,1   | 98,2 |

### **1.2. Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em**

- Số lượng nhóm, lớp được tổ chức nuôi là 24/24 nhóm, số cháu ăn bán trú tại trường đạt tỉ lệ 100%, có đầy đủ đồ dùng vệ sinh và được dùng nước sạch, có công trình vệ sinh phù hợp.

- 100% số cháu đến lớp được khám sức khỏe định kỳ, tiêm phòng tiêm chủng đầy đủ, được cân đo theo dõi biểu đồ phát triển từng quý. Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng giảm rõ rệt, kết quả cân đo như sau: Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng toàn trường về cân nặng là 4 cháu chiếm tỷ lệ 0,7%, giảm so với đầu năm là 3,5% (Đầu năm học là 27 cháu chiếm tỷ lệ 4,2%). Trẻ thấp còi là 16 cháu chiếm tỷ lệ 2,7%, giảm so với đầu năm là 1,8% (Đầu năm học là 33 cháu chiếm tỷ lệ 5,1%). Trẻ thừa cân là 23 cháu chiếm tỷ lệ 3,9% giảm so với đầu năm là 2,2% (Đầu năm học là 39 cháu chiếm tỷ lệ 6,1%).

- Thực hiện nghiêm túc Chương trình GDMN, trong đó tập trung phát triển Chương trình giáo dục nhà trường theo quan điểm giáo dục toàn diện, tích hợp, lấy trẻ làm trung tâm và phù hợp với điều kiện thực tế của từng nhóm, cụ thể:

+ Tổ chức 4 chuyên đề: Chuyên đề phát triển vận động; chuyên đề HĐGD STEAM; chuyên đề phát triển ngôn ngữ; chuyên đề phát triển nhận thức.

+ Chỉ đạo xây dựng môi trường lớp học lấy trẻ làm trung tâm, trường học xanh, sạch, đẹp, an toàn, hạnh phúc

+ Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý giảng dạy. 100% các nhóm, lớp đổi mới hình thức, phương pháp tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; chủ động phối hợp giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

+ Xây dựng bộ công cụ đánh giá trẻ cuối năm học tỷ lệ trẻ đạt yêu cầu mục tiêu cuối độ tuổi: Nhà trẻ đạt 90%. Mẫu giáo đạt 88%. Riêng trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình tại trường là 183 trẻ đạt 100%. Đạt yêu cầu mục tiêu cuối độ tuổi là 90%.

+ Thực hiện khảo sát đánh giá trẻ cuối năm học. Tổ chức thành công hội thi “Bé vui khỏe – Bé hạnh phúc” năm học 2023 - 2024 cho trẻ với sự tham gia của 552/592 trẻ. Trong đó 59 giải nhất; 88 giải nhì; 119 giải ba; 286 giải khuyến khích

+ Tích cực đổi mới hình thức, phương pháp, như ứng dụng giáo dục STEAM trong thực hiện chương trình giáo dục mầm non phù hợp với điều kiện thực trường, lớp. Trong năm học 2023-2024 nhà trường xây dựng 6/24 lớp điểm về ứng dụng phương pháp STEAM lồng ghép linh hoạt trong quá trình thực hiện chương trình.

- Nhà trường đã phối hợp công ty TNHH Giáo dục Funkids có đủ các điều kiện theo quy định của Sở GD&ĐT thực hiện chương trình cho trẻ làm quen với Tiếng Anh tại trường. Thời gian bắt đầu học từ tháng 10/2023, tổng số trẻ tham gia làm quen với tiếng Anh: 98 trẻ.

### **1.3. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên**

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường là 71 đồng chí; biên chế 54 người; hợp đồng thành phố 01 người; hợp đồng 68 là 02 người, hợp đồng

trường 14 người. Trình độ chuyên môn: Đại học, cao đẳng 59/71 đạt 83%; Trung cấp: 6/71 đạt 8,5%; dưới trung cấp 6/71 đạt 8,5%; 11/11 nhân viên nuôi dưỡng có giấy chứng đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; cụ thể:

- + Ban giám hiệu: 03 người (trình độ chuyên môn Đại học: 03 người)
- + Giáo viên: 50 giáo viên. Trình độ chuyên môn Đại học: 49 người; Cao đẳng: 1 người).
- + Nhân viên: 18 người. Trình độ chuyên môn: Đại học: 06 người; trung cấp: 06 người; dưới chuẩn: 06 người.

- Tổng số Công đoàn viên là 69 người; tổng số đảng viên trong chi bộ 41/71 đồng chí đạt 57,7% tổng số CBGVNV trong nhà trường.

- Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán làm báo cáo viên trong các buổi học tập bồi dưỡng chuyên môn nhằm đáp ứng với yêu cầu đổi mới nội dung và phương thức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên trong nhà trường theo đúng Kế hoạch đảm bảo có chất lượng: kết quả có 52 người tham gia, trong đó CBQL: 3 người; Giáo viên: 49 người, 100% CBGV hoàn thành chương trình theo đúng quy định.

*- Kết quả đánh giá xếp loại cuối năm học:*

Xếp loại chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng: Tổng số cán bộ quản lý là 03. Trong đó tự xếp loại Tốt là 03 đạt 100%.

Xếp loại chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non: Tổng số giáo viên là 49 người. Xếp loại Tốt là 15 người đạt 30,6%, loại khá 34 người đạt 69,4%.

Xếp loại theo Nghị định 90: Tổng số CBGVNV xếp loại là 71 người. Trong đó xếp loại HTXSNV là 11 người đạt 15,5%, HTTNV là 58 người đạt 81,7%, HTNV 01 người 1,4; Có 01 người không xếp loại đạt 1,4% (01 giáo viên không đủ điều kiện xếp loại do chưa đủ thời gian công tác)

#### ***1.4. Cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng đồ chơi***

Nhà trường đầu năm có 860 danh mục đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu các độ tuổi. Hiện có 11 danh mục thiết bị đồ chơi ngoài trời, có 07 danh mục thiết bị dùng chung, 13 danh mục thiết bị văn phòng, hiện có 16 danh mục thiết bị nhà bếp. Có được các danh mục thiết bị trên, hằng năm nhà trường được Sở GDĐT cấp, UBND thành phố Tam Điệp, UBND phường Trung Sơn đầu tư, đồng thời nhà trường xây dựng Kế hoạch huy động các nguồn lực mua sắm, bổ sung, trích kinh phí chi thường xuyên để mua sắm.

+ Mua đồ dùng đồ chơi (bàn ghế học sinh, tủ đồ dùng cá nhân của trẻ, tủ chăn chiếu, phản ngủ... cho các lớp: 192.608.000đ

+ Chi mua nội đa năng cho nhà bếp: 23.600.000đ.

+ Chi làm rèm che nắng phía trước lớp học khu B+ sân khấu khu A: 60.743.000đ.

+ Sửa chữa khu A, khu B, sửa chữa điện nước cho lớp học 198.587.000đ

+ Trang trí cảnh quan môi trường trong và ngoài lớp học, chi phục vụ cho công tác chuyên môn : 108.500.000đ

+ Nhà trường mua bổ sung đồ dùng phục vụ ăn bán trú (Phản ứng, giá đề đồ, kho, chăn đông, chăn thu, bếp ga công nghiệp, lõi lọc nước, dao thớt, rổ giá...) cho các nhóm lớp và 2 bếp nấu ăn trị giá 48. 000 000 đ.

### **1.5. Công tác quản lý, quản trị nhà trường**

- BGH nhà trường tích cực đổi mới công tác quản lý giáo dục theo hướng phân cấp, phân quyền; thực hiện tự chủ, dân chủ; công khai gắn với cơ chế giám sát và trách nhiệm giải trình.

- Quán triệt thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, văn bản của BGD, của ngành, các cấp trong năm học

- Thực hiện các khoản thu, chi trong nhà trường theo đúng quy định.

- Quản lý tốt cơ sở vật chất, đội ngũ CBGVNV và trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung công khai theo đúng quy định.

### **1.6. Kết quả thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua**

- Triển khai và thực hiện tốt các cuộc vận động, các phong trào thi đua như: “*Xây dựng trường xanh-Sạch-đẹp-Hạnh phúc*”; Xây dựng “*môi trường lấy trẻ làm trung tâm*” .

- Phát động mạnh mẽ các phong trào thi đua rộng khắp trong toàn trường tạo nên không khí thi đua sôi nổi như: Hội học, hội giảng, phong trào viết SK,... đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt, học tốt, tham gia các phong trào văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao của thành phố, phường, phòng giáo dục và đơn vị kết nghĩa...

- Tham dự Hội thi “Dinh dưỡng trẻ thơ” cấp thành phố đạt giải Nhì toàn đoàn.

- Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, trong nhà trường trở thành hoạt động thường xuyên. Tích cực tham gia các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao, hội thi do Phòng GD&ĐT thành phố Tam Điệp, Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình, Liên đoàn lao động thành phố Tam Điệp tổ chức.

- Cuối năm học nhà trường UBND thành phố Tam Điệp Giấy khen. Có 12 cá nhân được khen thưởng trong đó 01 đồng chí được tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, có 03 đồng chí được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, 08 đồng chí được chủ tịch UBND thành phố tặng giấy khen.

### **1.7. Chất lượng PCGD mầm non cho trẻ em 5 tuổi, công tác KĐCL và xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia**

#### **1.7.1. Chất lượng PCGD mầm non cho trẻ em 5 tuổi**

- Làm tốt công tác điều tra cơ bản, huy động 100% trẻ em 5 tuổi đến lớp để thực hiện chăm sóc, giáo dục 2 buổi/ngày, duy trì và giữ vững số trẻ dưới năm tuổi đến trường bằng nhiều hình thức.

- Phân công giáo viên đảm bảo đủ 2,2 cô/lớp, đạt trình độ đào tạo trên chuẩn, có năng lực chuyên môn giỏi phụ trách lớp 5 tuổi để nâng cao chất lượng thực hiện chất lượng hiệu quả chương trình.

- Tiếp tục duy trì đạt chuẩn Phổ cập GDMN trẻ em 5 tuổi.

### **1.7.2. Công tác kiểm định chất lượng và xây dựng trường MN đạt chuẩn quốc gia**

- Chỉ đạo các nhóm tiêu chí sắp xếp hồ sơ, minh chứng, bám sát kế hoạch phát triển của nhà trường và kế hoạch cải tiến chất lượng để khắc phục những điểm yếu, những tiêu chí chưa đạt, kết quả:

Mức 1, Mức 2, Mức 3 gồm 5 tiêu chuẩn, 25 tiêu chí. Số tiêu chí đạt mức cụ thể:

- Số lượng và tỷ lệ tiêu chí đạt Mức 1: 21/25 đạt 84%
- Số lượng và tỷ lệ tiêu chí đạt Mức 2: 21/25 đạt 84%
- Số lượng và tỷ lệ tiêu chí đạt Mức 3: 14/25 đạt 56%

Mức 4 gồm 6 tiêu chí

- Số lượng và tỷ lệ tiêu chí đạt Mức 4: 1/6 đạt 17%
- Số lượng và tỷ lệ tiêu chí không đạt Mức 4: 5/6 đạt 83%

Mức đánh giá của trường mầm non: Không đạt.

- Trong năm học nhà trường đã có 8 kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục, trong đó:

- + Số kế hoạch cải tiến chất lượng đã thực hiện xong: 7
- + Số kế hoạch cải tiến chất lượng đang thực hiện: 1
- + Số kế hoạch cải tiến chất lượng chưa thực hiện: 0

### **1.8. Công tác xã hội hóa và hội nhập quốc tế; ứng dụng công nghệ thông tin**

- Chủ động thông tin, truyền thông về các chủ trương, quy định, chính sách mới của ngành, địa phương và nhà trường; tăng cường truyền thông, tôn vinh các tấm gương điển hình, tiêu biểu có nhiều đóng góp phát triển GDMN.

- Ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, lưu trữ và sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử hỗ trợ trong công tác quản lý (quản lý công văn qua ioffice, phần mềm PCGD, XMC, phần mềm tuyển sinh đầu cấp, phần mềm quản lý bán trú, phần mềm quản lý thiết bị công cụ tài chính, tài sản). Ngoài ra nhà trường còn thiết lập đường link trực tuyến quản lý danh trẻ đến lớp, báo ăn, chấm ăn hàng ngày.

- Sử dụng hiệu quả các phần mềm hỗ trợ công tác quản lý trường học, quản lý tài chính, tài sản chuyển đổi số sử dụng dịch vụ công, chữ ký số, các khoản thu thực hiện việc thu qua tài khoản (không dùng tiền mặt).

- Thực hiện tốt các nội dung trong công tác an toàn, an ninh mạng.

## **2. Đánh giá chung**

### **2.1. Những kết quả nổi bật:**

- Chỉ đạo và hoàn thành công tác phát triển số lượng. Hoàn thành công tác PCGD, XMC được kiểm tra đánh giá tốt.

- Thực hiện có hiệu quả chương trình CSGD trẻ. Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Tổ chức tốt các chuyên đề, các ngày lễ hội, công tác ngoại khóa trong năm. Đảm bảo an toàn tuyệt đối về thân thể và vệ sinh ATTP cho trẻ.

- Chất lượng nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ ngày càng cao; tỷ lệ trẻ phát triển bình thường ở nhà trẻ cao.

- Số lượng giáo viên đảm bảo, đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường, nhiệt tình, trách nhiệm, tích cực học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện tốt kỷ cương nề nếp, nội quy quy chế nhà trường, thực hiện nghiêm túc chương trình giáo dục mầm non.

- Chỉ đạo hoàn thành chương trình CSGD trẻ. Nâng cao chất lượng giáo dục

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ và công tác công khai, thực hiện kiểm tra đánh giá giáo viên thường xuyên có nề nếp, chính xác.

- Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, trong nhà trường trở thành hoạt động thường xuyên. Tích cực tham gia các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao, hội thi do Phòng GD&ĐT thành phố Tam Điệp, Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình, Liên đoàn lao động thành phố Tam Điệp tổ chức.

- Cuối năm học nhà trường UBND thành phố Tam Điệp Giấy khen. Có 12 cá nhân được khen thưởng trong đó 01 đồng chí được tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, có 03 đồng chí được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, 08 đồng chí được chủ tịch UBND thành phố tặng giấy khen.

## **2.2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân:**

- Nhà trường vẫn còn thiếu phòng học so với quy định do diện tích đất còn chật hẹp, nhà trường vẫn chưa được nhận bàn giao cơ sở vật chất của Trung tâm giáo dục thường xuyên cho nhà trường.

- Một số nhóm lớp đồ dùng, trang thiết bị dạy và học, đồ chơi ngoài trời còn thiếu so với quy định do nguồn kinh phí đầu tư còn hạn chế.

## **C. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2024-2025**

### **I. PHƯƠNG HƯỚNG CHUNG**

1. Tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước đối với GDMN; quản trị trường học đảm bảo dân chủ, kỷ cương nề nếp, chất lượng, hiệu quả; đẩy mạnh phân cấp, tự chủ gắn với trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục.

2. Thực hiện nghiêm túc các giải pháp bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em; đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN. Nâng cao chất lượng thực hiện Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021 - 2025” gắn với “Xây dựng bếp ăn an toàn, hiện đại”.

3. Thực hiện các giải pháp huy động trẻ đến trường, hướng đến thực hiện phổ cập GDMN trẻ em mẫu giáo 3-5 tuổi; duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo 5 tuổi.

4. Nâng cao chất lượng, phát triển đội ngũ CBGVNV đáp ứng yêu cầu đổi mới; xây dựng kế hoạch, triển khai hiệu quả công tác bồi dưỡng, đánh giá CBGV theo chuẩn nghề nghiệp và chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

5. Tham mưu cấp có thẩm quyền tăng cường đầu tư các nguồn lực và thực hiện các giải pháp đẩy mạnh xã hội hoá giáo dục đảm bảo các điều kiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

6. Bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục cho mọi đối tượng trẻ em mầm non, thực hiện tốt quyền trẻ em trong nhà trường.

7. Thực hiện công tác tuyên truyền về GDMN với nhiều hình thức hiệu quả; triển khai hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

## **II. NHỮNG CHỈ TIÊU LỚN CẦN PHẤN ĐẤU**

1. Huy động tỷ lệ trẻ đến nhà trẻ ra lớp đạt 50% DSĐT, mẫu giáo đạt 98% DSĐT, 100% trẻ độ tuổi 5 tuổi đến trường. Trường đạt trường học an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích; đảm bảo an toàn phòng tránh dịch bệnh trong nhà trường. 100% trẻ đến nhóm, lớp được đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần.

2. 100% số trẻ đến trường được tổ chức ăn bán trú và học 2 buổi/ngày theo chương trình GDMN. Phấn đấu giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng cuối năm giảm so với đầu năm học: Nhà trẻ thể nhẹ cân ít nhất 2,8%, thể thấp còi 4,2%, Mẫu giáo thể nhẹ cân ít nhất 3,0%, thể thấp còi là 2,2%, khống chế tỉ lệ trẻ thừa cân, béo phì.

3. Phấn đấu 23/23 nhóm, lớp đạt từ 90% chất lượng giáo dục trẻ theo các lĩnh vực theo độ tuổi (nhà trẻ 4 lĩnh vực, mẫu giáo 5 lĩnh vực)

4. 100% các các nhóm lớp nâng cao chất lượng thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm MN lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025”; thực hiện có hiệu quả các chuyên đề kết hợp, tiếp tục thực hiện chương trình “Tôi yêu Việt Nam”. Có 15/18 lớp mẫu giáo được làm quen Tiếng Anh; phấn đấu có 185/436 trẻ học Tiếng Anh phối hợp với trung tâm

5. Bếp ăn của nhà trường sạch sẽ, an toàn, đảm bảo quy trình 1 chiều, tăng cường bổ xung trang thiết bị, đồ dùng nhà bếp theo hướng hiện đại. 100% công trình vệ sinh sạch sẽ, đạt yêu cầu theo quy định.

6. 100% các nhóm, lớp thực hiện tốt phong trào xây dựng trường Mầm non Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn – Hạnh phúc. Nhà trường đạt các tiêu chí xây dựng trường Mầm non Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn – Hạnh phúc.

7. 100% cán bộ, giáo viên của nhà trường thực hiện nghiêm túc việc tăng cường trách nhiệm trong công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo.

8 Duy trì vững chắc tiêu chuẩn PCGDMNCTENT. Phấn đấu từng bước nhằm đạt chuẩn phổ cập giáo dục mẫu giáo.

9. Phấn đấu tháng 5/2025 nhà trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và đạt trường chuẩn quốc gia.

10. Phấn đấu 100% giáo viên đạt giáo viên giỏi cấp trường, 100% giáo viên tham dự Hội thi giáo viên giỏi cấp thành phố đạt giáo viên giỏi TP; Phấn đấu tham gia giao lưu “Tài năng tiếng Anh” giáo dục mầm non thành phố, tham gia thi thể dục, thể thao cấp thành phố đứng trong những trường thứ hạng dẫn đầu. Tập thể nhà trường được công nhận Tập thể Lao động Xuất sắc. Chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ, công đoàn, đoàn thanh niên đạt vững mạnh.

## **III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ**

### **1. Đổi mới công tác quản lý**

**1.1. Chủ động tham mưu, ban hành, triển khai kịp thời các văn bản, chính sách về GDMN, bảo đảm các điều kiện để thực hiện Chương trình GDMN**



- Triển khai và thực hiện nghiêm túc các quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo về GDMN. Triển khai thực hiện kịp thời, đúng quy định, hiệu quả các chính sách phát triển GDMN, đảm bảo các điều kiện để thực hiện Chương trình GDMN.

- Tham mưu với UBND phường thực hiện có hiệu quả kế hoạch chiến lược phát triển Trường MN Trung Sơn phù hợp với tình hình cụ thể trong trường; tăng cường mua sắm bổ sung trang thiết bị, đồ chơi, đồ dùng dạy học, tài liệu học liệu nâng chất lượng thực hiện Chương trình GDMN, chuẩn bị các điều kiện để thực hiện Chương trình GDMN mới; củng cố, duy trì và nâng cao chất lượng PCGDMNTNT, chuẩn bị các điều kiện thực hiện thí điểm phổ cập giáo dục mầm non trẻ em mẫu giáo 3,4 tuổi; phát triển GDMN cho trẻ em dưới 5 tuổi.

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy định các chính sách đối với trẻ em, CBQL, giáo viên, nhân viên và cơ sở GDMN theo quy định và triển khai thực hiện các dịch vụ hỗ trợ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong cơ sở GDMN bảo đảm đúng quy định.

### ***1.2. Tiếp tục thực hiện hiệu quả đổi mới công tác quản lý theo hướng phân cấp, tự chủ gắn với trách nhiệm giải trình***

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và công tác quản lý, tổ chức các hoạt động giáo dục. Tiếp tục thực hiện sử dụng và lưu trữ hệ thống hồ sơ sổ sách, văn bản đúng quy định, đảm bảo khoa học, tinh gọn, hiệu quả đáp ứng thực hiện nhiệm vụ trong cơ sở GDMN.

- Tiếp tục đổi mới công tác quản lý giáo dục theo hướng phân cấp, phân quyền; thực hiện tự chủ, dân chủ; công khai gắn với cơ chế giám sát và trách nhiệm giải trình.

- Xây dựng quy chế dân chủ trong quản lý đảm bảo được vai trò, trách nhiệm của tập thể trong việc tham gia xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, giám sát, sử dụng các nguồn lực để tổ chức các hoạt động trong nhà trường một cách công khai và minh bạch đặc biệt là trong công tác quản lý tài chính, tài sản.

- Thực hiện bảo đảm đầy đủ, kịp thời quy định về công khai theo đúng Quy chế công khai trong nhà trường trong năm học 2024 – 2025.

- Thực hiện đúng các quy định về công tác quản lý tài chính, tài sản, các khoản thu trong trường học không để xảy ra tình trạng lạm thu, thu không đúng quy định. Thực hiện các khoản thu trong nhà trường không sử dụng tiền mặt.

### ***1.3. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát***

- Tiếp tục đổi mới công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá theo hướng hiệu quả, đề cao vai trò giám sát, tư vấn, hỗ trợ, tránh hình thức gây áp lực cho GVMN.

- Tăng cường công tác tham mưu với UBND phường Trung Sơn, phối hợp các ban, ngành, đoàn thể, huy động sự tham gia của cộng đồng trong việc quản lý GDMN. Xây dựng qui chế phối hợp giữa các cấp, các tổ chức, đoàn thể, Ban đại diện cha mẹ trẻ.

- Thực hiện công tác tự kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các nội

dung theo quy định. Trong năm học tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ cương, nề nếp trường học; quy chế chuyên môn; quản lý bán trú; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng chống dịch bệnh; phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống bạo hành, xâm hại...để đảm bảo an toàn cho trẻ và tư vấn, hỗ trợ cho đội ngũ nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra nội bộ theo đúng thời gian quy định; trong đó có ít nhất 30% được kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên và 100% giáo viên được kiểm tra các hoạt động sư phạm nhà giáo.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện kết quả sau khi đón các đoàn thanh tra, kiểm tra của cấp trên, cũng như kết quả kiểm tra nội bộ.

## **2. Nâng cao chất lượng hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em**

### ***2.1. Bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ em; phòng, chống và ứng phó hiệu quả với thiên tai, dịch bệnh***

- Thực hiện nghiêm quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích và phòng, chống bạo hành, xâm hại trẻ trong trường mầm non; tiếp tục đưa các nội dung Chuyên đề “Đẩy mạnh phòng chống bạo hành trẻ” vào thực hiện thường xuyên; bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên trong công tác đảm bảo an toàn, phòng chống bạo lực học đường, tổ chức ăn bán trú, giáo dục an toàn giao thông; Chỉ đạo lồng ghép nội dung giáo dục phòng, chống tai nạn thương tích, phòng chống bạo hành, xâm hại trẻ vào chương trình giáo dục trong thực hiện chế độ sinh hoạt hằng ngày phù hợp với điều kiện thực tế, đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ em trong trường mầm non.

- Thực hiện “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm”. Thực hiện tốt nội dung “Bộ Quy tắc ứng xử” của nhà trường đồng thời giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non, tạo thói quen, hành vi biết chào hỏi xưng hô lễ phép, biết lắng nghe và xin phép khi có ý kiến; có kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống cho trẻ phù hợp độ tuổi.

- Thực hiện việc giáo dục kiến thức, kỹ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trong trường mầm non.

- Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá các tiêu chuẩn về an toàn nhằm phát hiện và có biện pháp khắc phục kịp thời các yếu tố nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ: CSVN, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, các yếu tố tiềm ẩn nguy cơ không đảm bảo an toàn cho trẻ (giá, kệ, tủ đựng đồ dùng, thiết bị vệ sinh, đường điện, thiết bị phòng cháy chữa cháy, lan can hành lang, cầu thang, nắp bể nước, hố ga, cây xanh, tường bao...).

- Đề cao kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của người đứng đầu: Hiệu trưởng nhà trường, chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước và phụ huynh về việc chấp hành các quy định của pháp luật, đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ về thể chất, tinh thần trong thời gian trẻ ở tại trường mầm non.

- Thực hiện tốt công tác quản lý trẻ trong tất cả các hoạt động ở trường/lớp. Xây dựng quy chế tổ chức hoạt động của trường mầm non, trong đó quy định rõ từng quy trình hoạt động. Thực hiện nghiêm và kiểm soát tốt việc đón, quy trình

phân công giáo viên trong lớp, nhân viên nuôi dưỡng trong bếp; quy trình giao nhận thực phẩm... Phổ biến công khai và lưu giữ hồ sơ của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc việc triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025, sẵn sàng chủ động, phòng, chống và ứng phó hiệu quả, linh hoạt nếu xảy ra tình hình thiên tai, dịch bệnh. Phối hợp với trạm y tế phường trong việc thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về trang thiết bị trong phòng chống dịch bệnh. Xây dựng các phương án sẵn sàng ứng phó với những diễn biến phức tạp của thiên tai, dịch bệnh, đảm bảo thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và đảm bảo an toàn cho trẻ em theo quy định của Chương trình GDMN phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

## **2.2. Đổi mới hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN.**

### **2.2.1. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe cho trẻ em**

- Phối hợp với trạm Y tế phường thực hiện các biện pháp khám sức khỏe cho trẻ 1 lần/năm; cân, đo chẩm biều đồ 3 lần/năm; xây dựng kế hoạch chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì cho trẻ em trong nhà trường.

- Đẩy mạnh giáo dục trẻ kỹ năng thực hành vệ sinh cá nhân, tự bảo vệ chăm sóc sức khỏe; lồng ghép nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng, chống tai nạn thương tích trong thực hiện chế độ sinh hoạt hằng ngày phù hợp với điều kiện thực tế; phối hợp với cha mẹ thực hiện chế độ dinh dưỡng và vận động phù hợp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân - béo phì. Đặc biệt năm học 2024-2025 tăng cường lồng ghép giáo dục phát triển vận động và dinh dưỡng để phát triển thể chất, thể lực cho trẻ em; thực hiện hiệu quả Chương trình sức khỏe học đường giai đoạn 2021-2025 vào các hoạt động chăm sóc giáo dục hàng ngày của trẻ.

- Tổ chức cho CBQL, giáo viên, nhân viên nghiên cứu tài liệu “Hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học”, xây dựng và tổ chức bữa ăn cho trẻ đảm bảo định lượng Calo kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em phù hợp với tình hình thực tế của trường, lớp giúp trẻ em phát triển cơ thể cân đối, khỏe mạnh, nhanh nhẹn.

- 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.

- Ký hợp đồng mua thực phẩm sạch, lưu mẫu thức ăn đúng quy định, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy trình bếp ăn 1 chiều; bếp ăn sạch sẽ, an toàn, đảm bảo quy trình 1 chiều và có đủ dụng cụ, đồ dùng, thiết bị theo hướng hiện đại. Tăng cường công tác kiểm tra, khuyến khích sự tham gia giám sát của Ban đại diện cha mẹ trẻ em trong việc đảm bảo chất lượng bữa ăn và ATTP.

### **2.2.2. Đổi mới các hoạt động giáo dục trẻ**

- Tập trung các giải pháp thực hiện Chủ đề “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm” phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương và

chủ động, linh hoạt, sáng tạo gắn kết các tiêu chí của Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025 trong thực hiện Chủ đề:

+ Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung Kế hoạch số 146/KH-TrMN, ngày 15/9/2021 của Trường Mầm non Trung Sơn về Kế hoạch Chuyên đề “*Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm*” giai đoạn 2021 - 2025; tổ chức thực hiện các Tiêu chí xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm, trong đó tập trung xây dựng môi trường xanh - sạch - đẹp - an toàn - hạnh phúc và đổi mới phương pháp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm. Tổ chức bồi dưỡng nâng cao năng lực thực hiện các nội dung chuyên đề và tham quan, trải nghiệm các trường điểm, mô hình điểm cho cán bộ, giáo viên học tập, chia sẻ kinh nghiệm.

+ Chủ động phối hợp giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Tích cực phối hợp với đài truyền thanh phường tuyên truyền về nội dung và kết quả thực hiện Chuyên đề; khuyến khích giáo viên đăng tải các video, hình ảnh đẹp về cảnh quan trường, lớp học, khoảnh khắc hạnh phúc, những hành vi đẹp của trẻ... trên trang Website, Facebook của trường, nhóm zalo của lớp.

- Thực hiện phát triển Chương trình GDMN nhà trường trên cơ sở Chương trình do Bộ GD&ĐT ban hành nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện tốt nội dung xây dựng, sử dụng bộ công cụ đánh giá việc thực hiện chương trình GDMN nhằm điều chỉnh nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

+ Lựa chọn đổi mới hình thức, phương pháp, mô hình giáo dục tiên tiến ứng dụng phù hợp với điều kiện trường, lớp như ứng dụng giáo dục STEAM trong thực hiện chương trình giáo dục mầm non. Trong năm học 2024-2025 nhà trường xây dựng 6/23 lớp điểm về STEAM trong thực hiện chương trình.

+ Lựa chọn các nội dung giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh phù hợp theo độ tuổi: chỉ dẫn cho trẻ lời nói, thái độ, cử chỉ, việc làm đẹp trong ăn mặc, sinh hoạt, học tập, vui chơi, giao tiếp, ứng xử hàng ngày để trẻ có thể vận dụng trong thực tế cuộc sống, tạo thói quen, hành vi văn hóa chào hỏi xưng hô lễ phép, biết lắng nghe và xin phép khi có ý kiến; có kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống phù hợp độ tuổi.

+ Tăng cường lựa chọn các nội dung giáo dục văn hóa dân gian qua các hoạt động âm nhạc, văn học, trò chơi dân gian... giáo dục kỹ năng sống xanh, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu trong cơ sở GDMN

- Tổ chức các hoạt động giáo dục an toàn giao thông cho trẻ trong chương trình “*Tôi yêu Việt Nam*”, lồng ghép giáo dục bảo vệ môi trường, thích ứng với môi trường và biến đổi khí hậu, giáo dục dinh dưỡng, phòng, chống bạo hành... trong thực hiện Chương trình GDMN.

- Trong năm học chỉ đạo các lớp 5 tuổi tổ chức cho trẻ học và tập luyện chơi môn Cờ vua trong hoạt động chiều, mỗi tuần 2-3 buổi, mỗi buổi 20-30 phút.

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các hoạt động chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào lớp Một, trong đó chú trọng các giải pháp phối hợp giữa mầm non và tiểu học,

phù hợp yêu cầu liên thông từ mầm non lên tiểu học.

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

- Chỉ đạo các lớp mẫu giáo lồng ghép Tiếng Anh vào các hoạt động hàng ngày, có từ 1-2 hoạt động/tuần; xây dựng môi trường ngôn ngữ tiếng Anh cho trẻ và ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức hoạt động cho trẻ làm quen tiếng Anh (phần mềm hệ thống trò chơi, học liệu số...). Xây dựng tạo môi trường tiếng Anh cho trẻ làm quen mọi lúc, mọi nơi.

- Chỉ đạo các buổi sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của giáo viên có nội dung hướng dẫn 1 số hoạt động giao tiếp, phát âm... nhưng câu nói, từ ngữ đơn giản hàng ngày để giáo viên có thể sử dụng trong các hoạt động.

- Phối hợp với Trung tâm Tiếng Anh để tổ chức các hoạt động ngoại khóa, hoạt động giao lưu tập thể có sự tham gia của giáo viên, phụ huynh để tuyên truyền về tầm quan trọng cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh; phấn đấu có 185/436 trẻ mẫu giáo tham gia làm quen Tiếng Anh với giáo viên nước ngoài.

## **3. Đảm bảo các điều kiện trường lớp, cơ sở vật chất, đội ngũ**

### ***3.1. Huy động trẻ ra lớp; bố trí sắp xếp nhóm lớp***

- Nhà trường làm tốt công tác điều tra dân số trên địa bàn, xây dựng kế hoạch tuyển sinh và phân tách triệt để độ tuổi theo đúng quy định. Sắp xếp bố trí các khối lớp ở từng điểm trường khoa học, hợp lý.

- Tích cực làm tốt công tác truyền thông để huy động trẻ ra lớp: Huy động tỷ lệ trẻ đến nhà trẻ ra lớp đạt 50% DSĐT, mẫu giáo đạt 98% DSĐT, 100% trẻ độ tuổi 5 tuổi đến trường

### ***3.2. Tăng cường CSVC, nâng cao chất lượng kiểm định và xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia***

- Tham mưu với địa phương, phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, phối hợp với các ban ngành đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội trên địa bàn có nhiều giải pháp tích cực trong công tác xã hội hoá giáo dục mầm non, khai thác các nguồn lực nhằm tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị cho các lớp ở các khu, từng bước mua sắm bổ xung đầy đủ thiết bị dạy học tối thiểu đảm bảo thực hiện chương trình GDMN; đáp ứng yêu cầu duy trì và nâng cao chất lượng PCGDMNTNT.

- Đảm bảo tỉ lệ 01 phòng học/nhóm, lớp; đảm bảo sĩ số trẻ em/nhóm, lớp theo quy định Điều lệ trường mầm non; nâng cao tỉ lệ phòng học kiên cố, thay thế phòng học tạm/nhờ/mượn. Đảm bảo nhà trường có đủ công trình vệ sinh, công trình nước sạch; trường học có tường bao, cổng trường an toàn...; 100% công trình vệ sinh sạch sẽ, hợp vệ sinh.

- Khai thác, sử dụng hiệu quả môi trường CSVC, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có đảm bảo an toàn cho trẻ; thường xuyên rà soát, bổ sung thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, học liệu đảm bảo quy định về số lượng và chất lượng; bố trí nguồn kinh phí để mua sắm phù hợp để thực hiện chương trình GDMN và ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến theo yêu cầu chuẩn hóa và hiện đại.

- Tập trung huy động nguồn lực đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp và mua sắm trang bị thiết bị đồ dùng bếp ăn. Phấn đấu 2/2 bếp ăn sạch sẽ, an toàn, đảm

bảo quy trình 1 chiều và đầu tư trang thiết bị theo hướng hiện đại.

- Hàng năm xây dựng kế hoạch kiểm tra, bảo quản, bảo dưỡng theo hướng dẫn của nhà sản xuất, kịp thời thay thế những TBĐDDC không đảm bảo an toàn; trong quá trình sử dụng hàng ngày, thường xuyên kiểm tra chất lượng TBĐDDC, kịp thời phát hiện và không sử dụng TBĐDDC không đảm bảo an toàn hoặc có nguy cơ dễ gây tai nạn, thương tích, ảnh hưởng đến sức khỏe và an toàn cho trẻ, kịp thời có biện pháp khắc phục hoặc thay thế; trong quá trình chơi của trẻ thường xuyên có sự kiểm tra, giám sát của giáo viên để đảm bảo an toàn mọi lúc, mọi nơi.

- Kiện toàn Hội đồng Tự đánh giá, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng TĐG. Bổ xung kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục phù hợp. Chú trọng đưa ra các giải pháp thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng. Tăng cường công tác rà soát, tham mưu nhằm đảm bảo các điều kiện duy trì nâng cao chất lượng trường chuẩn quốc gia có hiệu quả theo Thông tư số 19/2018/TTBGDDT ngày 22/8/2019 quy định kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường MN.

- Tiếp tục tham mưu bổ xung cơ sở vật chất, xây dựng phòng học, phòng chức năng hướng tới trường mầm non đạt chuẩn quốc gia và KĐCLGD. Từng bước tham mưu đẩy nhanh tiến độ bàn giao và sửa chữa các hạng mục công trình trung tâm GDNN-GDTX cho nhà trường để đảm bảo theo quy định.

### ***3.3. Phát triển đội ngũ CBQL và GVMN đáp ứng yêu cầu đổi mới***

- Nhà trường tiếp tục chỉ đạo thực hiện tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo. Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ CBGNNV nhằm nâng cao đạo đức, trách nhiệm nghề nghiệp, tình yêu thương và trách nhiệm bảo vệ trẻ; nâng cao năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán đáp ứng với yêu cầu đổi mới nội dung và phương thức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên trong nhà trường.

- Nghiêm túc thực hiện Quy tắc ứng xử trong trường Mầm non, tạo môi trường sư phạm văn hóa thanh lịch văn minh, quán triệt thực hiện một số yêu cầu chung đối với đội ngũ: về trang phục, biếu tên, phong cách giao tiếp ứng xử văn hóa; hành vi của CBQL, giáo viên, nhân viên thân thiện, mẫu mực, là tấm gương để trẻ noi theo.

- Tiếp tục đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh; Thực hiện tích hợp nội dung học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong Chương trình GDMN cho trẻ mẫu giáo.

- Đổi mới hoạt động sinh hoạt chuyên môn đáp ứng yêu cầu nâng cao năng lực đội ngũ về phát triển chương trình giáo dục của nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện việc đánh giá đội ngũ CBQL, giáo viên theo quy định. Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, giáo viên theo kế hoạch.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách đối với GVMN theo quy định hiện hành.

#### **4. củng cố, nâng cao chất lượng PCGDMNTENT và chuẩn bị phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo 3-5 tuổi**

- Thực hiện nghiêm quy định về điều kiện và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ. Thực hiện duy trì, nâng cao chất lượng PCGDMNTENT, tăng cường đổi mới hình thức tổ chức, chất lượng hoạt động giáo dục chuẩn bị tốt kiến thức, kỹ năng, tâm thế cho trẻ em 5 tuổi vào lớp Một.

- Phối hợp chặt chẽ với các cấp học, các ban ngành đoàn thể của phường để làm tốt công tác điều tra cũng như cập nhật chính xác phần mềm phổ cập.

- Triển khai thực hiện công tác tuyển sinh, tăng cường công tác tuyên truyền, vận động trẻ trong độ tuổi mầm non đến trường đảm bảo kế hoạch giao và thực hiện tốt công tác PCGDMNTENT trên địa bàn phường Trung Sơn và chuẩn bị các điều kiện tiến tới thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ mẫu giáo 3, 4 tuổi. Thực hiện đầy đủ, kịp thời chính sách hỗ trợ cho trẻ em và giáo viên theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo kết quả thực hiện PCGDMNTENT về Phòng GD&ĐT (qua Bộ phận GDMN) theo quy định; thực hiện tốt công tác phối hợp điều tra, xử lý, cập nhật số liệu theo phần mềm Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ đảm bảo đầy đủ, kịp thời, chính xác.

#### **5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số**

Triển khai và nghiêm túc thực hiện Kế hoạch số 435/KH-PGDĐT ngày 30/8/2021 của Phòng GD&ĐT về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số trong ngành GD&ĐT thành phố Tam Điệp đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành, tuyển sinh, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, công khai chất lượng giáo dục: Chuẩn hóa cơ sở dữ liệu ngành và dữ liệu PCGD-XMC.

- Tiếp tục phối hợp với Công ty viễn thông VNPT, Viettel để hỗ trợ các dịch vụ công nghệ số: quản lý nhân sự, phần mềm tuyển sinh, phần mềm dinh dưỡng, chữ ký số, văn bản office, chuẩn hóa thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành và dữ liệu PCGD-XMC.

- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực số, phát triển kỹ năng số cho đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên đảm bảo quản lý, làm việc hiệu quả trên môi trường số; đổi mới hoạt động sinh hoạt chuyên môn về việc sử dụng được các phần mềm ứng dụng cơ bản trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và quản lý nhóm, lớp; triển khai hệ thống bồi dưỡng giáo viên.

- Thực hiện tốt các nội dung trong công tác an toàn, an ninh mạng.

#### **6. Thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua; đẩy mạnh công tác truyền thông**

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Tăng cường nền nếp, dân chủ, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm trong nhà trường, nâng cao đạo đức nghề nghiệp trong chăm sóc, giáo dục trẻ. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt phong trào “Dạy tốt – Học tốt”, đổi mới,

sáng tạo trong dạy và học. Thực hiện có hiệu quả phong trào thi đua “*Xây dựng trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn – Hạnh phúc*”

- Tiếp tục chủ động thông tin, truyền thông về các chủ trương, quy định, chính sách mới của ngành, địa phương, đặc biệt là tuyên truyền về Kết luận số 91-KL/TW của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW, ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XI "Về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế".

- Đẩy mạnh phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, dạy và học” và phong trào “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025 với chủ đề “Nêu cao tinh thần trách nhiệm củ người đứng đầu, tăng cường kỷ cương, nề nếp trường học”, xây dựng bếp ăn an toàn, hiện đại. Nâng cao chất lượng trong phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao trong nhà trường. Tham gia giải thể thao cấp thành phố.

- Tổ chức tổng kết Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018 - 2025” và sơ kết 03 năm thực hiện Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 01/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường.

- Tăng cường các giải pháp nâng cao đạo đức nhà giáo coi trọng việc rèn luyện phẩm chất, lối sống, lương tâm nghề nghiệp; ngăn ngừa và đấu tranh kiên quyết với các biểu hiện vi phạm pháp luật và đạo đức nhà giáo.

- Đổi mới hình thức truyền thông, quảng bá hình ảnh khẳng định thương hiệu, điều kiện chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; duy trì đăng tải các hoạt động của nhà trường công khai trên website, bảng tin... để thực hiện công tác tuyên truyền theo tháng, theo các chủ đề trong năm học. Phần đầu hàng tháng nhà trường chỉ đạo có ít nhất 2 bài tuyên truyền đăng trên webtise của trường; trong năm học nhà trường có ít nhất 02 bài viết (video) về hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường được đăng tải trên Website của Phòng GDĐT hoặc trang thông tin điện tử của thành phố.

- Tăng cường công tác truyền thông các vấn đề xã hội quan tâm để nhân dân, phụ huynh hiểu, chia sẻ, ủng hộ và đồng hành cùng nhà trường.

## **7. Công tác khác**

- Thực hiện cập nhật đầy đủ và chính xác các thông tin vào phần mềm cơ sở dữ liệu ngành theo quy định tại Thông tư số 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019. Các giáo viên nhóm lớp thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu đảm bảo các thông tin theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 đúng thời gian quy định của cấp trên; thực hiện báo cáo hàng tháng, báo cáo 7 biểu, báo cáo đột xuất, có minh chứng rõ ràng, chất lượng đảm bảo, đúng thời gian quy định.

- Thời gian họp định kỳ:

- + Họp Hội đồng sư phạm nhà trường 1 lần/ 1 tháng trước ngày mùng 8 hàng tháng. Họp đột xuất khi có các văn bản triển khai các nhiệm vụ đột xuất cần thiết



của cấp trên và nhiệm vụ của nhà trường để lấy ý kiến toàn bộ CBGVNV. Họp sơ kết, tổng kết năm học.

+ Phối hợp công đoàn trường tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức và người lao động 1 năm/1 lần.

+ Họp Hội đồng trường theo quy định.

+ Họp Hội đồng thi đua khen thưởng theo quy định.

+ Họp giao ban Ban chỉ ủy, giao ban Ban giám hiệu và các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, trưởng các tổ chức, đoàn thể 1-2 lần/ tháng hoặc họp đột xuất khi có các văn bản triển khai các nhiệm vụ đột xuất cần thiết của cấp trên và của nhà trường.

Sinh hoạt tổ chuyên môn: 02 tuần/tháng. Họp theo từng tổ, các thành viên trong tổ phải tham dự. Họp vào tuần 2 và tuần 4 hàng tháng.

Tổ văn phòng họp mỗi tháng 01 lần, ngoài ra có thể có các cuộc họp do Hiệu trưởng chủ trì đột xuất.

Các cuộc họp trên nếu có thay đổi về thời gian Hiệu trưởng sẽ thông báo cụ thể sau.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban giám hiệu**

##### **1.1. Hiệu trưởng**

- Hiệu trưởng 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. Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; Phụ trách hồ sơ quản lý nhà trường, hồ sơ Hội đồng trường.

- 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.

- Thực hiện các nhiệm vụ phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; tham gia quá trình khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định.

- 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 các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường, quyết định khen thưởng, phê duyệt kết quả đánh giá trẻ theo các nội dung nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục hoặc dự giờ 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ 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 và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ; Thực hiện xã hội hóa giáo dục; phối hợp tổ chức phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

## **1.2. Phó Hiệu trưởng**

### **\* Đồng chí Tạ Thị Thúy Hòa:**

Phụ trách chuyên môn mẫu giáo; Phụ trách hồ sơ phổ cập, hồ sơ kiểm định chất lượng, hồ sơ thi đua khen thưởng, hồ sơ tuyển sinh, Hồ sơ hội giảng, Cơ sở vật chất, hồ sơ thẩm định đồ dùng thiết bị, ngày hội ngày lễ, Hồ sơ công khai... Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- Là người giúp việc cho Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật. Điều hành hoạt động của nhà trường, khi được hiệu trưởng ủy quyền; Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý

- Đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên;

- Tham mưu Hiệu trưởng chỉ đạo các hoạt động giáo dục khác.

- Thực hiện giảng dạy 4 giờ/tuần

### **\* Đồng chí Vũ Thị Hương Giang:** Phụ trách chuyên môn Nhà trẻ; phụ trách nuôi dưỡng; công tác kiểm tra nội bộ; Hồ sơ BDTX; Hồ sơ trường học an toàn, Hồ sơ trường học Xanh - Sạch đẹp - An toàn - Hạnh phúc, hồ sơ tuyên truyền, phụ trách phong trào văn hóa văn nghệ, thể thao, hồ sơ chuyển đổi số, sáng kiến kinh nghiệm, quản lý hồ sơ Ban đại diện cha mẹ học sinh. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của hiệu trưởng.

- Là người giúp việc cho Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật. Điều hành hoạt động của nhà trường, khi được hiệu trưởng ủy quyền; Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn, chuyên đề nhà trường. Bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên.

- Phối hợp trong công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

- Xây dựng chế độ sinh hoạt cho trẻ trong trường mầm non; tổ chức việc thực hiện tạo môi trường giáo dục bên trong, bên ngoài nhà trường.

- Đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên.

- Tham mưu Hiệu trưởng chỉ đạo các hoạt động giáo dục khác.

- Thực hiện giảng dạy 4 giờ/tuần

## **2. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng**

### **2.1. Tổ chuyên môn**

- **Tổ trưởng chuyên môn Mẫu giáo:** Xây dựng kế hoạch chuyên môn của tổ Mẫu Giáo; Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác chăm sóc, giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường. Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Tổ chức sinh hoạt chuyên môn sinh hoạt chuyên môn theo đúng kế hoạch; Chấp hành các nhiệm vụ phân công khác của hiệu trưởng.

- **Tổ trưởng chuyên môn Nhà trẻ:** Xây dựng kế hoạch chuyên môn của tổ Nhà trẻ; Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác chăm sóc, giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường. Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp

giáo viên mầm non; Tổ chức sinh hoạt chuyên môn sinh hoạt chuyên môn theo đúng kế hoạch; Đề xuất thi đua khen thưởng các thành viên trong tổ. Chấp hành các nhiệm vụ phân công khác của hiệu trưởng.

- **Tổ phó chuyên môn Mẫu giáo:** Phối hợp với tổ trưởng làm nhiệm vụ như trên; Theo dõi tài sản nhóm lớp; Thiết bị ĐDDC nhóm lớp trong tổ Mẫu giáo; Chấp hành các nhiệm vụ phân công khác của hiệu trưởng.

- **Tổ phó chuyên môn Nhà trẻ:** Phối hợp với tổ trưởng làm các nhiệm vụ trên; Theo dõi tài sản nhóm lớp; Thiết bị ĐDDC nhóm lớp trong tổ Nhà trẻ; Chấp hành các nhiệm vụ phân công khác của hiệu trưởng.

## **2.2. Tổ văn phòng**

### **2.2.1. Đ/c: Trịnh Thị Hoa - Kế toán nhà trường.**

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán theo chuẩn mực và chế độ kế toán.

- Hàng tháng tính lương cho giáo viên, trích lương để đóng bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN...và chi lương.

- Kiểm tra giám sát các khoản thu chi tài chính, các nghĩa vụ nộp thanh toán nợ. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản.

- Phân tích thông tin, số liệu kế toán, tham mưu đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của trường học.

- Xây dựng và thực hiện KH tài chính, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

- Quyết toán thu chi tài chính, cung cấp thông tin số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.

- Bảo quản lưu trữ hồ sơ, chứng từ sổ sách liên quan đến công tác tài chính theo quy định pháp luật.

- Chấp hành các nhiệm vụ phân công khác của Hiệu trưởng.

**2.2.2. Đ/c Quách Thị Hồng:** Phụ trách hồ sơ Y tế, thủ quỹ của nhà trường, bán phiếu ăn, thu phiếu ăn, thanh toán với cha mẹ. Ngoài ra còn thực hiện nhiệm vụ phân công khác của hiệu trưởng

**2.2.3. Đ/c Phạm Thị Thu:** Nhận công văn đi, đến vào sổ theo qui định và chuyển cho hiệu trưởng xử lý, giúp hiệu trưởng lưu trữ công văn đi, vào sổ đủ, đúng qui định và gửi đi nhanh, kịp thời, đúng địa chỉ. Soạn thảo các nội dung báo cáo định kỳ. Phụ trách phần mềm cơ sở dữ liệu của trường; phần mềm quản lý cán bộ công chức viên chức, quản lý hồ sơ cán bộ giáo viên nhân viên toàn trường.

Ngoài ra còn thực hiện nhiệm vụ phân công khác của hiệu trưởng, giữ gìn nghiêm mật các loại giấy tờ, văn bản nhà trường. Sử dụng đóng dấu đúng qui định, đúng mục đích, không để giáo viên, nhân viên đóng dấu tùy tiện.

**2.2.4. Đ/c Hoàng Thị Ánh Nga:** Nhập vào phần mềm tính ăn, cân đối thực phẩm, gọi thực phẩm, tổng hợp xuất ăn trong ngày, công khai tài chính. Phụ trách hồ sơ nuôi dưỡng, phụ bếp. Ngoài ra còn thực hiện nhiệm vụ phân công khác của hiệu trưởng.

### **3. Nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên**

#### **3.1. Nhiệm vụ của giáo viên (Có bảng phân công nhiệm vụ cụ thể kèm theo)**

- Bảo vệ an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non: lập kế hoạch chăm sóc, giáo dục; Xây dựng môi trường giáo dục, tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Đánh giá và quản lý trẻ em; Chịu trách nhiệm về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn, của nhà trường.

- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; Gương mẫu, thương yêu trẻ em, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp. Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ. Chủ động phối hợp với gia đình trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện các nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

#### **3.2. Nhiệm vụ của nhân viên (Có bảng phân công nhiệm vụ cụ thể kèm theo)**

- Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng. Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nghiệp và chấp hành nội quy của nhà trường.

- Bảo đảm an toàn cho trẻ trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, đảm bảo không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ.

- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp.

- Rèn luyện sức khỏe, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Trung Sơn./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Chủ tịch và các Phó CT UBND phường Trung Sơn;
- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng;
- Giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Nghĩa**

## **LỊCH TRÌNH CÔNG TÁC LỚN NĂM HỌC 2024-2025** **TRƯỜNG MẦM NON TRUNG SƠN**

(Kèm theo kế hoạch số 36/KH-TrMN ngày 11/10/2024 năm học 2024 - 2025)

### **Tháng 8/2024**

Duy trì hoạt động dạy Hè tại các nhóm lớp.

Tổng dọn vệ sinh môi trường, trang trí nhóm, lớp, chỉnh trang cải tạo môi trường trong ngoài lớp học.

Triển khai công tác điều tra dân số độ tuổi của trẻ trong phường Trung Sơn.

Tổ chức chiêu sinh trẻ trong độ tuổi mầm non.

Rà soát các điều kiện, tiêu chuẩn về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong trường mầm non; Kiểm kê và bàn giao CSVC và đồ dùng, đồ chơi các nhóm, lớp.

Chuẩn bị các điều kiện và xem xét hồ sơ năng lực của các nhà cung ứng thực phẩm, chất đốt để ký hợp đồng phục vụ công tác nuôi bán trú.

Ký hợp đồng cô nuôi phục vụ công tác nuôi bán trú.

Chỉ đạo các lớp rà soát các danh mục theo TT số 01 VBHN và làm tờ trình đề xuất mua sắm trang thiết bị, đặc biệt là lớp 5 tuổi.

Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp bồi dưỡng của cấp trên, tham gia lớp tập huấn giáo dục STEAM....

Chỉ đạo các tổ tổ chức sinh hoạt chuyên môn.

Tham mưu với lãnh đạo địa phương bổ sung, sửa chữa CSVC cho nhà trường.

Chuẩn bị các nội dung để tổ chức lễ khai giảng năm học 2023-2024.

### **Tháng 9/2024**

Tiếp tục chiêu sinh trẻ trong độ tuổi.

Tiếp tục triển khai trang trí nhóm, lớp; tiếp tục chỉnh trang cảnh quan môi trường trong và ngoài lớp học. Kiểm tra trang trí các nhóm, lớp.

Chuẩn bị các điều kiện tổ chức khai giảng năm học mới vào ngày 05/09/2024 và tổ chức tốt ngày tết Trung thu cho trẻ;

Chỉ đạo tổ chức công tác nuôi bán trú cho trẻ.

Chỉ đạo triển khai thực hiện Chương trình GDMN theo quy định; Thực hiện các chuyên đề trọng tâm và chuyên đề kết hợp, chương trình “Tôi yêu Việt Nam”...

Chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn – Hạnh phúc năm học 2024-2025; xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025 năm học 2024-2025.

Triển khai chương trình cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh.

Chỉ đạo cân đo, chắt biểu đồ, khám sức khỏe cho các cháu đầu năm học.

Xây dựng kế hoạch năm học 2024 - 2025, KH kiểm tra nội bộ; Kế hoạch thi giáo viên giỏi cấp trường ...

Xây dựng kế hoạch thu chi các khoản đầu năm học. Niêm yết công khai các khoản thu thỏa thuận với phụ huynh.

Họp phụ huynh học sinh bầu BĐDCMHS của lớp, của trường. Tổ chức họp phụ huynh toàn trường.

Hoàn chỉnh các loại thống kê, báo cáo đầu năm học.

Xây dựng kế hoạch chuyên môn, chuyên đề của nhà trường; Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng.

Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động; Đăng ký thi đua đầu năm.

Rà soát nguy cơ mất an toàn, sửa chữa, mua sắm CSVC cho các nhóm lớp đảm bảo các điều kiện cho dạy và học.

Tổ chức BDTX cho CBQL và giáo viên;

Tham dự các nội dung thi thể dục, thể thao của PGD tổ chức.

Kiểm tra nề nếp đầu năm học của các nhóm, lớp.

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

### **Tháng 10/2024**

Tiếp tục huy động trẻ ra lớp; Chỉ đạo nâng cao chất lượng CSND và GD;

Kiểm tra nề nếp đầu năm học tại các nhóm lớp và các bếp ăn;

Hoàn thiện hồ sơ và các báo cáo công tác PCGD – XMC.

Chỉ đạo các bộ phận tổ chức tự đánh giá kiểm định chất lượng và xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

Tổ chức kiểm tra nội bộ;

Chuyên đề tổ chuyên môn nhà trẻ và mẫu giáo.

Chỉ đạo học tập BDTX theo kế hoạch; Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp bồi dưỡng của cấp trên.

Tổ chức hội thi giáo viên giỏi cấp trường năm học 2024 – 2025. Tập huấn cho giáo viên tham dự Hội thi “Giáo viên dạy giỏi giáo dục mầm non” cấp thành phố năm học 2024-2025.

Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày TLHLHPNVN 20/10; Tổ chức kỷ niệm ngày 20/10, ngày TL Hội LHPNVN.

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

### **Tháng 11/2024**

Tiếp tục huy động trẻ ra lớp ở tất cả các độ tuổi.

Chỉ đạo nâng cao chất lượng NDCS và GD.

Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non cốt cán do PGD tổ chức.

Phát động phong trào thi đua Hội học, Hội giảng chào mừng ngày nhà Giáo VN 20/11. Tổ chức gặp mặt kỷ niệm 42 năm ngày nhà giáo Việt nam 20/11.

Tham dự “Giáo viên dạy giỏi giáo dục mầm non” tỉnh Ninh Bình năm học 2024-2025 (Nếu được cấp trên triệu tập)

Chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD-XMC của Thành phố, của tỉnh.

Tổ chức chuyên đề hai tổ chuyên môn nhà trẻ và mẫu giáo.

Kiểm tra nội bộ CB giáo viên, nhân viên, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra đột xuất;

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

.....  
 .....

### **Tháng 12/2024**

Tiếp tục tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp;

Chỉ đạo thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh giao mùa

Chỉ đạo cân đo, chấm biểu đồ cho trẻ đợt 2.

Chỉ đạo nâng cao chất lượng chuyên đề và các chuyên đề kết hợp khác.

Tổ chức chuyên đề hai tổ chuyên môn nhà trẻ và mẫu giáo.

Kiểm tra nội bộ CB giáo viên, nhân viên, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra đột xuất.

Làm thống kê, báo cáo giữa năm.

Chỉ đạo học tập BDTX theo kế hoạch.

Đánh giá xếp loại nhóm, lớp, giáo viên chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I năm học 2024 - 2025

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

.....  
 .....

### **Tháng 01/2025**

Tiếp tục tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp.

Chỉ đạo điều tra bổ sung trẻ sinh năm 2024, tổng hợp số trẻ sinh từ năm 2019 đến năm 2024.

Tổ chức chuyên đề hai tổ chuyên môn nhà trẻ và mẫu giáo.

Tổ chức chương trình “ Ngày hội thể dục thể thao” cho trẻ toàn trường.

Hoàn chỉnh thống kê, các báo cáo học kỳ I năm học 2024 – 2025.

Tổ chức họp phụ huynh sơ kết học kỳ I năm học 2024 – 2025.

Tổ chức sơ kết học kỳ I năm học 2024 – 2025.

Dự giờ thăm lớp, kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn; Kiểm tra nội bộ, thực hiện công khai theo quy định.

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

**Tháng 02/2025**

Tiếp tục tuyên truyền trẻ ra lớp.

Chỉ đạo lập thành tích chào mừng ngày thành lập Đảng CSVN 3/2.

Chỉ đạo nâng cao chất lượng NDCS-GD trẻ.

Tổ chức lễ hội “Múa hát mừng xuân” cho trẻ; thực hiện phong trào Tết trồng cây. Tổ chức đón tết nguyên đán Ất Ty 2025 vui tươi an toàn tiết kiệm, phát động phong trào tết trồng cây.

Thành lập đội tuyển tham gia chương trình giao lưu “Tài năng tiếng Anh” giáo dục mầm non thành phố năm học 2024-2025.

Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra đột xuất GVNV; Kiểm tra nội bộ.

Tổ chức cho trẻ thăm quan trải nghiệm cho trẻ các nhóm lớp.

Tổ chức chuyên đề hai tổ chuyên môn nhà trẻ và mẫu giáo.

Tổ chức cho CBGV học BDTX.

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

**Tháng 3/2025**

Tiếp tục huy động trẻ ra lớp, ăn tại lớp.

Chỉ đạo cân đo, chắt biểu đồ đợt 3 cho trẻ.

Phát động phong trào thi đua, tổ chức kỷ niệm chào mừng ngày 8/3; 26/3.

Tập luyện tham gia chương trình giao lưu “Tài năng tiếng Anh” giáo dục mầm non thành phố năm học 2024-2025.

Chỉ đạo nâng cao chất lượng toàn diện trong nhà trường.

Tổ chức chuyên đề hai tổ chuyên môn nhà trẻ và mẫu giáo.

Tổ chức cho trẻ thăm quan trải nghiệm.

Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

Phối hợp với tiểu học thống kê trẻ 5 tuổi vào lớp 1;

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

**Tháng 4/2025**

Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Kiểm tra đánh giá xếp loại cuối năm các nhóm lớp.

Xây dựng KH và tổ chức hội thi “Bé vui khỏe – Bé hạnh phúc”

Làm báo cáo tổng kết cuối năm, báo cáo tổng kết năm học, báo cáo chuyên đề; KĐCL...



Tổ chức chuyên đề hai tổ chuyên môn nhà trẻ và mẫu giáo.

Tổ chức cho trẻ thăm quan trải nghiệm.

Chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn kiểm tra của các cấp kiểm tra “Trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn – Hạnh phúc”, Phòng chống tai nạn thương tích trong trường mầm non năm học 2024-2025; làm hồ sơ gửi về PGD&ĐT;

Chỉ đạo hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

### **Tháng 5/2025**

Kiểm tra chất lượng trẻ cuối năm.

Đánh giá kết quả BDTX của CBGVNV năm học 2024 - 2025;

Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên; Đánh giá xếp loại chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

Đón đoàn KT tiêu chí thi đua của PGD.

Xếp loại thi đua cuối năm.

Tổng kết Hội thi “Bé vui khỏe – Bé hạnh phúc”; Tổng kết năm học 2024-2025. Chỉ đạo tổ chức tết 1/6, và lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi. Bàn giao trẻ 5 tuổi về trường tiểu học.

Kiểm kê đồ dùng cuối năm. Đăng ký đồ dùng học liệu năm học mới.

Tổ chức họp phụ huynh cuối năm học 2024-2025.

Xây dựng kế hoạch công tác trong hè.

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

### **Tháng 6/2025**

Tổ chức cho giáo viên nghỉ hè theo đúng quy định;

Chỉ đạo các hoạt động dạy hè;

Rà soát CSVC của nhà trường;

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*

### **Tháng 7/2025**

Dự các lớp bồi dưỡng hè của sở, phòng tổ chức.

Tổ chức cho giáo viên nghỉ hè theo đúng quy định.

Chỉ đạo các hoạt động dạy hè.

Chỉ đạo kiểm tra, rà soát các điều kiện chuẩn bị năm học mới; Tham mưu sửa chữa CSVC.

*\* Điều chỉnh, bổ sung:*



**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA GIÁO VIÊN***(Kèm theo kế hoạch số /KH-TrMN ngày /09/2024 năm học 2024 - 2025)*

| <b>STT</b> | <b>Họ và tên</b>     | <b>Ngày sinh</b> | <b>Nhiệm vụ<br/>(kiêm nhiệm)</b>    | <b>Ghi chú</b> |
|------------|----------------------|------------------|-------------------------------------|----------------|
| 1          | Nguyễn Thanh Thủy    | 1/16/1981        | GVNT - TPCM                         |                |
| 2          | Ngô Thị Hương        | 1/7/1972         | GVNT                                |                |
| 3          | Phạm Thị Hà          | 9/5/1969         | GVNT                                |                |
| 4          | Phạm Thị Xuân        | 11/1/1978        | GVNT                                |                |
| 5          | Tạ Thị Tuyết         | 1/14/1995        | GVNT                                |                |
| 6          | Trần Thị Tâm         | 11/7/1980        | GVNT                                |                |
| 7          | Lê Thị Tuyết         | 11/18/1973       | GVNT                                |                |
| 8          | Nguyễn Thị Hiền      | 9/25/1981        | GVNT - TTCM                         |                |
| 9          | Lương Thị Thủy       | 7/23/1973        | GVNT                                |                |
| 10         | Phạm Thị Nhật        | 6/20/1982        | GVNT                                |                |
| 11         | Lương Thị Thảo       | 4/11/1981        | GVNT                                |                |
| 12         | Mai Thị Hạnh         | 10/19/1981       | GVMG                                |                |
| 13         | Vũ Thị Yến           | 11/13/1981       | GVMG                                |                |
| 14         | Lương Thị Thu Hương  | 9/18/1979        | GVMG                                |                |
| 15         | Đinh Thị Hiếu        | 3/6/1985         | GVMG                                |                |
| 16         | Bùi Ánh Minh         | 7/16/1984        | GVMG - TTCM                         |                |
| 17         | Đinh Thị Thảo        | 12/14/1984       | GVMG                                |                |
| 18         | Đinh Thị Thu Huyền   | 3/7/1991         | GVMG                                |                |
| 19         | Phạm Thị Xâm         | 11/1/1978        | GVMG                                |                |
| 20         | Đinh Thị Hằng        | 11/16/1995       | GVMG                                |                |
| 21         | Nguyễn Thị Dung      | 3/17/1988        | GVMG                                |                |
| 22         | Vũ Thị Hằng          | 6/15/1982        | GVMG                                |                |
| 23         | Đỗ Thị Vinh          | 11/1/1982        | GVMG                                |                |
| 24         | Vũ Thị Ngọc Hà       | 10/30/1980       | GVMG                                |                |
| 25         | Phạm Thị Mỹ Bình     | 5/23/1978        | GVMG                                |                |
| 26         | Hoàng Thị Hương      | 5/25/1989        | GVMG                                |                |
| 27         | Phạm Thị Mai         | 8/7/1986         | GVMG – TPCM –<br>Chủ tịch công đoàn |                |
| 28         | Phùng Thị Thu Phương | 12/25/1979       | GVMG                                |                |
| 29         | Trương Thị Thùy Linh | 12/28/1985       | GVMG                                |                |
| 30         | Phạm Thị Chinh       | 9/9/1985         | GVMG                                |                |
| 31         | Nguyễn Thị Thanh     | 7/11/1979        | GVMG                                |                |

|    |                       |            |              |  |
|----|-----------------------|------------|--------------|--|
| 32 | Nguyễn Thị Thảo Quyên | 2/6/1982   | GVMG         |  |
| 33 | Phạm Thị Hoa          | 12/1/1979  | GVMG         |  |
| 34 | Đinh Thị Hường        | 9/6/1991   | GVMG         |  |
| 35 | Ngô Thị Xuân Hương    | 10/6/1983  | GVMG         |  |
| 36 | Phan Thị Thanh Thảo   | 4/7/1980   | GVMG         |  |
| 37 | Nguyễn Thị Mơ         | 8/11/1981  | GVMG         |  |
| 38 | Trần Thị Hậu          | 9/1/1984   | GVMG         |  |
| 39 | Lương Thị Lan         | 8/18/1978  | GVMG         |  |
| 40 | Phạm Thị Thìn         | 4/5/1988   | GVMG         |  |
| 41 | Phùng Thị Yến         | 3/4/1999   | GVMG         |  |
| 42 | Ngô Thị Ngân          | 10/29/1983 | GVMG         |  |
| 43 | Lê Thị Vinh           | 6/18/1978  | GVMG         |  |
| 44 | Bùi Thị Thu           | 2/2/1969   | GVMG         |  |
| 45 | Nguyễn Thị Thanh Tâm  | 11/13/1990 | GVMG         |  |
| 46 | Lưu Thị Hòa           | 8/30/1984  | GVMG         |  |
| 47 | Mai Thị Mỹ Chi        | 8/21/1991  | GVMG – BTĐTN |  |
| 48 | Nguyễn Thị Như Hoa    | 10/29/1988 | GVMG         |  |
| 49 | Lê Thị Oanh           | 2/17/1982  | GVMG         |  |
| 50 | Nguyễn Thị Hồng Nhung | 1/1/1986   | GVMG         |  |

## BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN

(Kèm theo kế hoạch số /KH-TrMN ngày /09/2024 năm học 2024 - 2025)

| STT | Họ và tên            | Ngày sinh  | Nhiệm vụ<br>(kiêm nhiệm) | Ghi chú |
|-----|----------------------|------------|--------------------------|---------|
| 1   | Trịnh Thị Hoa        | 4/11/1975  | Kế toán                  |         |
| 2   | Quách Thị Hồng       | 9/2/1981   | NV Y tế, thủ quỹ         |         |
| 3   | Phạm Thị Thu         | 3/17/1982  | Văn thư - lưu trữ        |         |
| 4   | Hoàng Thị Ánh Nga    | 3/17/1983  | Tính ăn, PTHS nuôi dưỡng |         |
| 5   | Vũ Thị Hào           | 7/27/1987  | Nuôi dưỡng               |         |
| 6   | Lại Thị Hoài         | 5/1/1986   | Nuôi dưỡng               |         |
| 7   | Nguyễn Thị Thu Hiền  | 10/26/1986 | Nuôi dưỡng- Bếp trưởng   |         |
| 8   | Tạ Thị Kim Dung      | 22/12/1982 | Nuôi dưỡng               |         |
| 9   | Ngân Thị Thơm        | 10/10/1992 | Nuôi dưỡng               |         |
| 10  | Trịnh Thị Tiệp       | 9/1/1990   | Nuôi dưỡng               |         |
| 11  | Phạm Thị Lam Hoa     | 9/2/1971   | Nuôi dưỡng               |         |
| 12  | Đinh Thị Hương Giang | 7/30/1993  | Nuôi dưỡng               |         |
| 13  | Vũ Thị Thúy          | 2/4/1977   | Nuôi dưỡng               |         |
| 14  | Nguyễn Việt Hà       | 5/27/1971  | Nuôi dưỡng               |         |
| 15  | Bùi Thị Hiền         | 7/10/1987  | Nuôi dưỡng               |         |
| 16  | Trần Đình Quyên      | 10/20/1965 | Bảo vệ                   |         |
| 17  | Đinh Hữu Hùng        | 10/22/1958 | Bảo vệ                   |         |