

Số: 251/KH-MNPH

Tam Nông, ngày 30 tháng 8 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025**

**Phần 1**  
**CÁC CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

Căn cứ Hướng dẫn số 110/HD-PGDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tam Nông về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non huyện Tam Nông năm học 2024 - 2025;

Căn cứ vào cuộc họp Hội đồng trường ngày 27 tháng 8 năm 2024;

Căn cứ vào nhiệm vụ và tình hình thực tế công tác giáo dục Mầm non ở địa phương. Trường Mầm non Phú Hiệp xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 với những nội dung như sau:

**Phần 2**  
**ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG**

**I. HỌC SINH**

| Lớp              | Tổng số trẻ | Nam        | Nữ         | Bán trú    | Ghi chú |
|------------------|-------------|------------|------------|------------|---------|
| Nhà trẻ          | 17          | 8          | 9          | 18         |         |
| Mầm              | 43          | 21         | 22         | 43         |         |
| Chồi             | 59          | 30         | 29         | 59         |         |
| Lá               | 113         | 50         | 63         | 75         |         |
| <b>Tổng cộng</b> | <b>232</b>  | <b>109</b> | <b>123</b> | <b>195</b> |         |

**II. CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

Tổng số: 21/20 nữ. Trong đó:

**1. Cán bộ quản lí:** 03/03 nữ

**2. Nhân viên:** 04/03 nữ, (KT-VT: 01, YTTH-TQ: 01, BV: 01: Phục vụ: 01)

**3. Giáo viên:** 14/14 nữ (có 02 giáo viên hợp đồng lao động)

- Giáo viên bán trú: 12/12 nữ

- Giáo viên 2 buổi/ngày: 2/2 nữ

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Đạt chuẩn: 02/14; Trên chuẩn: 12/14.

### **III. CƠ SỞ VẬT CHẤT**

- Số phòng học: 10 kiên cố (08 phòng điểm chính và 02 phòng điểm phụ).

- Khối phòng Hành chính – quản trị: 05 phòng (phòng Hiệu trưởng, phòng Phó Hiệu trưởng, phòng hành chính-quản trị, văn phòng trường, phòng nhân viên), 02 khu vệ sinh dành cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và 01 khu để xe cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Khối phòng dành cho chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ: 04 phòng (phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng vui học, phòng bếp (02 kho bếp))

- Khối phụ trợ: 02 phòng (phòng hội trường, phòng y tế).

### **IV. PHÂN TÍCH MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC**

#### **1. Môi trường bên trong**

##### **1.1. Mặt mạnh**

- Trường Mầm non Phú Hiệp đạt chuẩn quốc gia Mức độ 2, cơ sở vật chất trong lớp học và đồ chơi ngoài trời, đầy đủ, có đủ các phòng chức năng, phòng học khang trang và kiên cố. Phòng học có nhà vệ sinh riêng biệt cho cả nam và nữ.

- Trường có 100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đều trên chuẩn, có thâm niên công tác lâu dài, có nhiều kinh nghiệm. Tất cả đều có tinh thần đoàn kết nội bộ, có trách nhiệm cao với công việc.

- Trường có nhiều giáo viên và trẻ đạt giải cao trong các hội thi của cô và trẻ cấp huyện, tỉnh.

- Nhà trường nhận được nhiều sự tin tưởng, ủng hộ của cha mẹ trẻ và các đoàn thể địa phương.

##### **1.2. Mặt yếu**

- Trường có 1 điểm chính và 2 điểm lẻ, các điểm lẻ khá xa điểm chính nên thực hiện việc bồi dưỡng và kiểm tra chuyên môn cho giáo viên còn gặp khó khăn.

- Công tác huy động trẻ trong độ tuổi mầm non ra lớp nhiều năm liền chưa đạt chỉ tiêu theo kế hoạch đề ra.

- Trường thiếu nhiều giáo viên (thiếu 10 giáo viên) gây ảnh hưởng đến việc tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Còn một vài giáo viên chưa có tiến bộ trong việc tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Một số giáo viên còn hạn chế về ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng một số phần mềm được trang bị.

## **2. Môi trường bên ngoài**

### **2.1. Thời cơ**

- Giáo dục Mầm non ngày càng được Đảng và Nhà nước quan tâm và chú trọng. Hiện nay, việc thực hiện Kế hoạch số 71/KH-UBND ngày 19/5/2014 của UBND Tỉnh về Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 188-CTr/TU của Ban chấp hành Đảng bộ Tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị Ban chấp hành Trung ương khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đã có một số giải pháp thiết thực thúc đẩy giáo dục và đào tạo đổi mới, phát triển, trong đó có Giáo dục mầm non.

- Nhà trường nhận được sự quan tâm sâu sắc và kịp thời của Ủy ban nhân dân huyện, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo Tam Nông, tổ chuyên môn mầm non, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã Phú Hiệp và các ban ngành đoàn thể ở địa phương

- Ban đại diện cha mẹ trẻ của trường, lớp và cha mẹ trẻ luôn nhiệt tình đóng góp cơ sở vật chất, ngày công lao động cho nhà trường và lớp học.

- Ứng dụng nhiều phần mềm trong quản lý và thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

### **2.2. Thách thức**

- Đời sống kinh tế của cha mẹ trẻ còn gặp khó khăn từ đó ảnh hưởng đến công tác huy động trẻ đến trường, huy động sự đóng góp của cha mẹ trẻ cho các hoạt động của nhà trường.

- Một số dịch bệnh có nguy cơ bùng phát nên ảnh hưởng đến chương trình giáo dục của nhà trường. Vì vậy, nhà trường cần chủ động trong công tác phòng tránh và thường xuyên tuyên truyền đến cha mẹ trẻ.

## **Phần 3**

### **NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

## I. MỤC TIÊU CHUNG

- Tiếp tục đổi mới công tác quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.
- Phấn đấu huy động trẻ nhà trẻ, mẫu giáo đến trường đạt chỉ tiêu kế hoạch đề ra.
- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV) nghiêm túc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”
- CBQL, GV, NV tham gia tốt các phong trào, các cuộc vận động do ngành, địa phương, huyện phát động.
- Duy trì kết quả đạt chuẩn phổ cập Giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi.

## II. CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐÁU

### 1. Học sinh: Phấn đấu huy động đạt chỉ tiêu:

- Nhà trẻ: 35,08%; Mẫu giáo: 96,16%; và phấn đấu huy động Nhà trẻ, Mẫu giáo theo mặt bằng chung của huyện.
- Riêng trẻ mẫu giáo 5 tuổi: 100%.

### 2. Đội ngũ

\* **Xếp loại viên chức:** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 04/21, tỷ lệ: 19,04%; hoàn thành tốt nhiệm vụ: 17/21, đạt tỉ lệ 80,95%

Phấn đấu đạt Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non: Tốt: 10; Khá: 02.

Phấn đấu đạt Chuẩn Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng: Tốt: 3/3.

### \* **Danh hiệu thi đua:**

- Cá nhân:
  - + Lao động tiên tiến: 20/21, tỷ lệ: 95,23%.
  - + Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 04/21; tỷ lệ: 19,04%.
  - + Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 00/21; tỷ lệ: 0%.
  - + Bằng khen của UBND tỉnh: 02/21; tỷ lệ: 9,52%.
- Tập thể: Tập thể lao động tiên tiến, tập thể lao động xuất sắc.

## III. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước tại đơn vị và công tác quản lý các hoạt động giáo dục tại đơn vị.

2. Duy trì sĩ số nhóm, lớp mầm non với kế hoạch phát triển của địa phương; thực hiện có hiệu quả các giải pháp huy động trẻ nhà trẻ và mẫu giáo dưới 5 tuổi

đến trường, lớp mầm non; duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em mẫu giáo 5 tuổi (PCGDMNTNT).

3. Tăng cường các giải pháp bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em; đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình giáo dục mầm non; chuẩn bị các điều kiện để thực hiện Chương trình giáo dục mầm non mới.

4. Đảm bảo công bằng trong tiếp cận giáo dục cho mọi đối tượng trẻ.

5. Thực hiện các giải pháp xã hội hoá giáo dục mầm non để phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục (ND-CS-GD).

#### **IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

##### **1. Tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý giáo dục**

1.1. Triển khai kịp thời các văn bản, chính sách về giáo dục mầm non, bảo đảm các điều kiện để thực hiện Chương trình giáo dục mầm non (GDMN)

- Nhà trường tăng cường phối hợp với các ban, ngành ở địa phương làm tốt công tác tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản liên quan đến công tác GDMN bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời, chất lượng, hiệu quả; tham mưu ban hành các chính sách đặc thù, tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội đầu tư cho phát triển GDMN<sup>1</sup>. Tích cực tham mưu với Đảng ủy, UBND xã đưa chỉ tiêu phát triển về GDMN vào chương trình công tác giai đoạn 2021 - 2025 và tầm nhìn giai đoạn tiếp theo phù hợp với điều kiện, tình hình cụ thể của địa phương để hoàn thành các mục tiêu và nhiệm vụ của năm học và giai đoạn.

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy định các chính sách đối với trẻ em, giáo viên theo quy định<sup>2</sup>.

- Ưu tiên lồng ghép các nguồn lực các đề án, dự án, Chương trình<sup>3</sup>, đầu tư cơ sở vật chất, đội ngũ và các điều kiện bảo đảm duy trì và nâng cao chất lượng PCGDMNTNT và thực hiện Chương trình GDMN bảo đảm chất lượng. 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; củng cố, duy trì và nâng cao chất lượng

<sup>1</sup> Nghị định số 69/2008/NĐ-CP và Nghị quyết số 35/NQ-CP ngày 04/6/2019 của Chính phủ về tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội đầu tư cho phát triển GDMN giai đoạn 2019 - 2025.

<sup>2</sup> Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách phát triển GDMN; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động

<sup>3</sup> Chính sách phát triển GDMN: Nghị định số 105/2020/NĐ-CP quy định chính sách phát triển GDMN; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; Quyết định số 1677/QĐ-TTg ngày 03/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Phát triển GDMN giai đoạn 2018 - 2025”.

PCGDMNTNT, chuẩn bị các điều kiện hướng đến phổ cập GDMN trẻ em mẫu giáo; phát triển GDMN cho trẻ em dưới 5 tuổi.

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

- Hiệu trưởng thực hiện quản lý, điều hành, thực hiện thực hiện nhiệm vụ quản lý đúng theo quy định; thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về GDMN. Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính trong đơn vị, thực hiện đúng quy trình triển khai các khoản thu đầu năm học; không để xảy ra tình trạng lạm thu, thu sai quy định trong đơn vị. Thực hiện đúng khoản thu quy định, khoản thu bán trú sau khi được Phòng GDĐT thẩm định phê duyệt.

- Nâng cao trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, người lao động gắn với trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục tại đơn vị.

- Hiệu trưởng cho giáo viên được quyền tự chủ trong việc quyết định lựa chọn các hình thức, phương pháp tổ chức các hoạt động giáo dục để đáp ứng mục tiêu, Chương trình GDMN, bảo đảm chất lượng, hiệu quả. Thực hiện quản lý, điều hành, thực hiện thực hiện nhiệm vụ quản lý chuyên môn đúng theo quy định; chủ động trong việc áp dụng các hình thức, phương pháp, mô hình giáo dục tiên tiến, vận dụng chuyên đề được tập huấn; phát triển chương trình nhà trường theo quan điểm giáo dục toàn diện, tích hợp, lấy trẻ làm trung tâm phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, nhà trường, khả năng và nhu cầu của trẻ, theo qui định của pháp luật, nâng cao chất lượng ND-CS-GD trẻ em; tăng cường chất lượng của công tác lập kế hoạch; tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn theo hướng đổi mới về hình thức, nội dung và đạt hiệu quả. Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các quy định về tổ chức và hoạt động của nhà trường tại Điều lệ trường mầm non.

- Hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định nhằm phát huy vai trò tham gia xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện việc giám sát, quản lý, sử dụng các nguồn lực để tổ chức các hoạt động trong trường mầm non; bảo đảm đầy đủ, kịp thời các quy định về công khai mục tiêu chất lượng giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT<sup>4</sup>. Triển khai các nhiệm vụ bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, qua đó phát huy quyền làm chủ của viên chức, hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong mọi hoạt động của nhà trường và thực hiện công khai theo quy định.

<sup>4</sup> Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Hiệu trưởng triển khai, quán triệt và thực hiện nghiêm túc, kịp thời các loại hồ sơ sổ sách đúng theo quy định của Điều lệ trường mầm non, chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách thêm việc cho giáo viên<sup>5</sup>.

**1.3.** Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với các trường mầm non

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, đánh giá về việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với giáo viên, nhân viên, đề cao vai trò của CBQL trong đơn đốc, thúc đẩy, tư vấn, hỗ trợ, tránh hình thức gây áp lực cho GV, NV.

- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, kiểm tra đột xuất có thông báo trước. Nâng cao chất lượng công tác hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá các hoạt động của các trường mầm non theo quy định<sup>6</sup>.

- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, đánh giá về bảo đảm an toàn trường học<sup>7</sup>. Đảm bảo trẻ đến trường được đảm bảo na toàn từ thể chất đến tinh thần.

- Sau kiểm tra, đánh giá, CBQL giám sát, đơn đốc GV, NV thực hiện khắc phục hạn chế được góp ý và có biện pháp xử lý kịp thời những GV, NV vi phạm lâu dài, tiềm ẩn, rủi ro nguy cơ mất an toàn đối với trẻ.

- Theo dõi, kịp thời nắm bắt thông tin về việc thành lập và hoạt động của nhóm lớp độc lập để báo cáo Ủy ban nhân dân xã có những giải pháp quản lý kịp thời, phù hợp tránh nguy cơ mất an toàn, rủi ro có thể xảy ra.

#### **a) Các chỉ tiêu cần đạt**

- 100% CBQL, GV, NV thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các quy định về tổ chức và hoạt động của nhà trường theo Điều lệ trường mầm non.

- 100% giáo viên thực hiện hồ sơ sổ sách đúng quy định của Điều lệ trường mầm non.

- 100% các tổ chuyên môn, tổ văn phòng sinh hoạt theo quy định Điều lệ trường mầm non.

- 100% CBQL, GV, NV thực hiện tốt quy chế dân chủ trong đơn vị, quy chế làm việc, nội quy cơ quan. Thực hiện tốt quy chế công khai, không để xảy ra khiếu nại, tố cáo, thưa kiện vượt cấp.

- 100% giáo viên, nhân viên được kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

<sup>5</sup> Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường.

<sup>6</sup> Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở GDMN và cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường mầm non;

<sup>7</sup> Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT ban hành quy định về việc xây dựng trường học an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích.

- 100% trẻ thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo được hỗ trợ chế độ chính sách cho trẻ theo quy định.

### **b) Giải pháp thực hiện**

- Triển khai, quán triệt các văn bản thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động của nhà trường tại Điều lệ trường mầm non.

- CBQL hướng dẫn GV trong việc thực hiện từng loại hồ sơ sổ sách, kiểm tra sâu sát việc thực hiện và bảo quản hồ sơ sổ sách của giáo viên.

- Hiệu trưởng xây dựng và triển khai quy chế dân chủ trong đơn vị. Trao đổi bàn bạc trước khi tiến hành thực hiện, tạo điều kiện để cá nhân phát biểu ý kiến và đi đến thống nhất của tập thể để thực hiện. Cán bộ quản lý thân thiện, gần gũi với mọi người, giải quyết thoả đáng những thắc mắc của giáo viên, nhân viên, luôn tạo được sự đoàn kết nội bộ. Thực hiện công khai đúng theo quy định.

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ triển khai đến toàn thể CBQL, GV, NV vào đầu năm học, xác định những nội dung cụ thể tiến hành cần kiểm tra hàng tháng, ban hành quyết định thành lập tổ kiểm tra, thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đề ra, kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm về quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy cơ quan....

- Triển khai đến cha mẹ trẻ có con đang học ở trường nếu thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo, khuyết tật thực hiện nộp sổ nghèo, cận nghèo, giấy chứng nhận khuyết tật về bộ phận tài vụ hoặc giáo viên để thực hiện kịp thời chế độ cho trẻ theo quy định của Chính phủ.

- Tiếp tục vận động các nguồn tài trợ, công tác xã hội hoá cải tạo môi trường bên ngoài tạo bóng mát cho sân trường.

## **2. Sắp xếp trường, lớp; tăng cường cơ sở vật chất (CSVC); nâng cao chất lượng kiểm định và xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia**

**2.1.** Trường xây dựng tại ấp K11 và 02 điểm trường ở ấp K12 và Phú Nông thuận lợi cho việc vận động trẻ trong độ tuổi mầm non đến trường.

Trong năm học 2024 - 2025, trường duy trì tổ chức 10 nhóm, lớp, tổng số trẻ cần phải huy động để đạt chỉ tiêu theo Kế hoạch phát triển giáo dục đến năm 2025 của Ủy ban nhân dân huyện là 381/502 trẻ trên địa. Trong đó:

+ Trường Ấp K11: 08 nhóm, lớp với 311 cháu.

+ Điểm trường Ấp K12: 01 lớp, với 35 cháu.

+ Điểm trường Ấp Phú Nông: 01 lớp, với 35 cháu.

Với số lớp và số giáo viên hiện có, trường gặp nhiều khó khăn trong công tác huy động trẻ mầm non đạt chỉ tiêu theo Kế hoạch phát triển giáo dục đến năm 2025.



## 2.2. Tăng cường thu hút các nguồn lực đầu tư cho giáo dục mầm non

- Tiếp tục tham mưu, đề xuất việc thực hiện các chính sách đầu tư, xã hội hoá phát triển GDMN theo quy định của Chính phủ.

- Đảm bảo tỉ lệ 01 phòng học/lớp; sĩ số trẻ em/nhóm, lớp theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; có đủ thiết bị dạy học, đồ chơi theo quy định nhằm đáp ứng yêu cầu duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập; cải tạo, nâng cấp trường lớp, CSVC đáp ứng tiêu chuẩn cơ sở vật chất quy định tại Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020.

- Trang bị tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị tối thiểu đã được quy định trong danh mục của Bộ GDĐT (Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2010 và Quyết định số 3141/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 7 năm 2010), bổ sung đồ chơi, học liệu thông qua phát động phong trào làm đồ dùng, đồ chơi tự tạo từ nguyên vật liệu sẵn có phù hợp với văn hóa địa phương, gắn với cuộc sống của trẻ; dành kinh phí và huy động nguồn lực để mua sắm bổ sung các đồ dùng, đồ chơi, thiết bị; tài liệu, học liệu phù hợp với thực hiện nội dung chương trình GDMN, đáp ứng được nhu cầu thực tế của trẻ và theo yêu cầu chuẩn hoá và hiện đại.

## 2.3. Nâng cao chất lượng kiểm định và xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia

Trong năm học 2024 - 2025 trường thực hiện duy trì kết quả và nâng cao chất lượng kiểm định chất lượng giáo dục và trường mầm non đạt chuẩn quốc gia. Tiếp tục thực hiện kế hoạch khắc phục điểm yếu được đoàn đánh giá ngoài góp ý. Tiếp tục tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện quan tâm đầu tư thêm CSVC, tham mưu với chính quyền địa phương trong công tác hỗ trợ nguồn lực cải tạo môi trường; phối hợp với Ban đại diện cha mẹ trẻ trường, lớp hỗ trợ thực hiện duy trì kết quả kiểm định chất lượng giáo dục và trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

### a) Các chỉ tiêu cần đạt

Trẻ nhà trẻ từ 0-2 tuổi: 60/171 trẻ, tỷ lệ 35,08% (tăng 25,99% so với năm học 2023 - 2024).

Trẻ mẫu giáo từ 3-5 tuổi: 321/331 trẻ, tỷ lệ 96,97% (tăng 0,27% so với năm học 2023 - 2024).

Riêng trẻ 5 tuổi: 120/120 trẻ, tỉ lệ 100%.

- 100% GV khai thác có hiệu quả tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị được trang bị, làm đồ chơi phục vụ hoạt động; tổ chức phối hợp, hướng dẫn cha mẹ trẻ làm đồ chơi, dạy trẻ những kỹ năng cần thiết khi trẻ ở nhà.

- 100% nhóm, lớp được bổ sung thêm đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học, phần đầu đạt 100% theo danh mục của Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT.

- Thực hiện kế hoạch cải tiến; cập nhật, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá trên phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục.

### **b) Giải pháp thực hiện**

- Nhà trường xây dựng kế hoạch huy động trẻ ra lớp, chủ động tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương tuyên truyền vận động cha mẹ trẻ đưa trẻ đến trường vào đầu năm học, phối hợp với các đoàn thể và ban nhân dân ấp trong việc vận động trẻ trong độ tuổi mầm non ra lớp và vận động trẻ có nguy cơ bỏ học trở lại trường. Liên hệ chặt chẽ với cha mẹ trẻ trong công tác vận động và duy trì sĩ số học sinh bằng mọi hình thức.

- Tổ chức ăn bán trú tại điểm chính, tạo các điều kiện thuận lợi cho cha mẹ trẻ trong việc đưa trẻ đến trường để được chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục, trong đó quan tâm đến gia đình trẻ thuộc diện nghèo, cận nghèo, trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật... hỗ trợ chế độ chính sách cho trẻ theo quy định.

- Có kế hoạch đầu tư thiết bị giáo dục, tài liệu, học liệu, phương tiện dạy học cho các nhóm lớp. Tăng cường kiểm tra công tác khai thác, sử dụng và bảo quản đồ dùng đồ chơi, thiết bị tại trường, lớp; rà soát, phân loại đồ dùng, đồ chơi để xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm thay thế, bảo đảm đủ đồ dùng, đồ chơi và tiết kiệm, tránh gây lãng phí.

- Vận động giáo viên tự làm đồ dùng dạy học, tăng cường công tác làm đồ chơi theo chủ đề và đồ dùng đồ chơi theo Thông tư 02/TT-BGDĐT để bổ sung vào danh mục đồ dùng của các nhóm lớp.

- Phân công Phó Hiệu trưởng phụ trách phần mềm thường xuyên cập nhật, điều chỉnh báo cáo tự đánh giá và thu thập minh chứng lên phần mềm.

### **3. củng cố, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi; chuẩn bị phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em mẫu giáo 3 - 5 tuổi (PCGDMNTNT).**

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD-XMC) và Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 3 năm 2016 Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC.

- Tham mưu kiện toàn Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; tiếp tục đầu tư bổ sung đồ dùng, đồ chơi, thiết bị tối thiểu cho các lớp mẫu giáo 5 tuổi, bố trí giáo viên đạt chuẩn phụ trách lớp mẫu giáo 5 tuổi để duy trì và nâng cao chất lượng PCGDMNTNT; không để xảy ra tình trạng đạt tiêu chuẩn phổ cập nhưng

thiếu giáo viên, thiếu CSVN. Tham mưu với Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch và tăng cường nguồn lực để hoàn thành mục tiêu về phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo từ 3 đến 5 tuổi vào năm 2030 theo Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 24 tháng 11 năm 2023, Hội nghị lần thứ tám Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng chính sách xã hội, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong giai đoạn mới và Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2024 Ban hành chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 24 tháng 11 năm 2023, Hội nghị lần thứ tám Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng chính sách xã hội, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong giai đoạn mới. Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên phụ trách công tác PCGDMNTNT.

- Duy trì đạt chuẩn PCGDMNTNT năm 2024. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo kết quả thực hiện PCGD-XMC theo quy định; cập nhật số liệu, thực hiện báo cáo, khai thác dữ liệu PCGDMNTNT trên hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC một cách hiệu quả; ứng dụng CNTT trong lưu trữ hồ sơ phổ cập. Tăng cường phối hợp với các trường phổ thông trên địa bàn xã thực hiện tốt công tác phối hợp điều tra, xử lý, cập nhật số liệu theo phần mềm PCGD-XMC bảo đảm đầy đủ, kịp thời, chính xác.

#### **a) Các chỉ tiêu cần đạt**

- Huy động trẻ mẫu giáo 5 tuổi đạt 120/120 trẻ, tỷ lệ đạt 100%, trong đó có 100% trẻ 5 tuổi học 2 buổi/ngày.
- Trẻ chuyên cần đến cuối năm đạt 120/120 trẻ, tỉ lệ 100%.
- Trẻ hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non 120/120 trẻ, tỉ lệ 100%; Trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi 0%.
- Đạt chuẩn Phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi năm 2024.

#### **b) Giải pháp thực hiện**

- Nhà trường chủ động tham mưu với Đảng ủy, UBND xã, ban chỉ đạo PCGD-XMC của xã, phối hợp với các ban ngành đoàn thể ở địa phương chuẩn bị tốt các nội dung tự kiểm tra duy trì đạt các tiêu chuẩn của công tác phổ cập Giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi tại địa phương.

- Xây dựng kế hoạch bổ sung, trang bị, đồ dùng đồ chơi theo Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT. Trong đó, tiếp tục đầu tư bổ sung, trang bị cho các lớp 5 tuổi và dưới 5 tuổi.

- Tăng cường công tác huy động trẻ mẫu giáo 5 tuổi ra lớp, thực hiện cho trẻ học 2 buổi/ngày, đảm bảo các điều kiện để duy trì đạt chuẩn PCGDMNTNT.

- Chỉ đạo bộ phận y tế theo dõi, có kế hoạch kịp thời khắc phục tỉ lệ trẻ thừa cân, béo phì, trẻ suy dinh dưỡng; phối hợp tốt với cha mẹ trẻ trong việc thay đổi chế độ ăn uống cho trẻ tại nhà.

- Có sự chuẩn bị cho việc nhập phần mềm PCGD-XMC, phải chuẩn bị thông tin của trẻ trước khi phần mềm mở, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện cập nhật số liệu, thực hiện báo cáo, khai thác dữ liệu PCGDMNTNT trên hệ thống thông tin điện tử.

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

**4.1. 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 túc các văn bản quy định về công tác phòng chống bạo hành trẻ em<sup>8</sup>, bảo đảm an toàn trường học<sup>9</sup>; thực hiện quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường mầm non<sup>10</sup>; nghiêm túc thực hiện công tác tự kiểm tra, đánh giá các tiêu chuẩn về an toàn nhằm phát hiện sớm và có biện pháp khắc phục kịp thời các yếu tố nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ; thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, nhắc nhở giáo viên thực hiện các quy định về bảo đảm an toàn cho trẻ; xử lý nghiêm các cá nhân vi phạm, không bảo đảm an toàn, chất lượng tổ chức hoạt động ND-CS-GD trẻ em theo quy định và tuân thủ pháp luật.

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến các nguy cơ có thể xảy ra và hướng dẫn các biện pháp, kỹ năng phòng chống tai nạn, thương tích đối với trẻ em; giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ<sup>11</sup> và bảo đảm an toàn cho trẻ tại đơn vị<sup>12</sup> thông qua các cuộc họp, các buổi sinh hoạt chuyên môn, tập huấn chuyên môn.

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

*4.2.1. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe cho trẻ em trong trường mầm non*

<sup>8</sup> Nghị định số 80/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về môi trường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường.

<sup>9</sup> Công văn số 1773/BGDĐT-GDCTHSSV ngày 16/4/2024 của Bộ GDĐT về việc tăng cường bảo đảm công tác an toàn trường học; Công văn số 3523/Bộ GDĐT-GDCTHSSV ngày 16/8/2019 của Bộ GDĐT về việc tăng cường các giải pháp bảo đảm an toàn cho học sinh khi sử dụng dịch vụ đưa đón bằng xe ô tô.

<sup>10</sup> Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN. Công văn số 423/BGDĐT-GDMN ngày 07/02/2023 về việc phối hợp chỉ đạo công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ em tại cơ sở GDMN.

<sup>11</sup> Thông tư số 06/2022/TT-BGDĐT ngày 11/05/2022 của Bộ GDĐT hướng dẫn trang bị kiến thức, kỹ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cho học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục.

<sup>12</sup> Điều 7 Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN.

Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo quy định<sup>13</sup>, bảo đảm 100% trẻ đến trường được kiểm tra sức khỏe và đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới; phối hợp với Trạm y tế xã trong việc thực hiện tốt các biện pháp theo dõi, chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì cho trẻ em, tổ chức các buổi tuyên truyền về chăm sóc sức khỏe cho trẻ, trang bị đầy đủ các trang thiết bị y tế để thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh.

Chỉ đạo các trường, nghiêm túc thực hiện việc tổ chức công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ theo quy định<sup>14</sup>; Quản lý chặt chẽ chất lượng bữa ăn đáp ứng nhu cầu khuyến nghị, phân bố bữa ăn phù hợp với từng độ tuổi, tình trạng dinh dưỡng của trẻ em, thời gian tổ chức ăn cho trẻ thực hiện theo lịch sinh hoạt hằng ngày bảo đảm đúng quy định tại Chương trình GDMN, bữa ăn của trẻ đảm bảo an toàn về vệ sinh thực phẩm, bảo đảm cân đối, hợp lý về dinh dưỡng, đa dạng thực phẩm và phù hợp với cá nhân trẻ. Không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong trường. Tăng cường kiểm tra và khuyến khích sự tham gia giám sát của Ban Đại diện Cha mẹ trẻ em trong việc bảo đảm chất lượng bữa ăn và ATTP, kịp thời chấn chỉnh, xử lý, khắc phục những sai phạm trong công tác nuôi dưỡng cho trẻ tại đơn vị. Tăng cường kiểm tra các điều kiện bảo đảm tổ chức bữa ăn cho trẻ tại nhóm, lớp<sup>15</sup>; thực hiện tốt công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ theo hướng dẫn của Bộ GDĐT<sup>16</sup>.

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 chế độ dinh dưỡng và vận động phù hợp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân - béo phì

- Tiếp tục thực hiện các hoạt động tổng vệ sinh hàng tuần trong trường; đẩy mạnh giáo dục kỹ năng tự phục vụ như: vệ sinh cá nhân, tự bảo vệ chăm sóc sức khỏe; thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe,...bảo đảm 100% trẻ có kỹ năng vệ sinh cá nhân. Giáo viên thực hiện lồng ghép nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng, chống tai nạn thương tích trong thực hiện chế độ sinh hoạt hằng

<sup>13</sup> Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GDĐT quy định về công tác y tế trường học.

<sup>14</sup> Công văn số 97/UBND-THVX ngày 08 tháng 3 năm 2023 của UBND tỉnh Đồng Tháp về tăng cường công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ em tại cơ sở GDMN trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Công văn số 384/UBND-VX ngày 14 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Tam Nông về việc tăng cường công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ em tại các trường mầm non trên địa bàn huyện Tam Nông.

<sup>15</sup> Công văn số 190/SGDĐT-GDMNTH ngày 06 tháng 02 năm 2024 của Sở GDĐT tỉnh Đồng Tháp về việc đảm bảo các điều kiện ăn, ở, sinh hoạt và học tập tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục có lớp tiểu học; Công văn số 3739/VPHEĐND&UBND-VX ngày 28 tháng 12 năm 2023 của UBND huyện Tam Nông về việc tăng cường đảm bảo các điều kiện ăn, ở, sinh hoạt, học tập và an toàn cho trẻ mầm non, học sinh tại các cơ sở giáo dục.

<sup>16</sup> Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Bộ GDĐT về việc phê duyệt 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

ngày phù hợp với điều kiện của lớp, của trẻ. Phối hợp với cha mẹ trẻ có chế độ chế độ dinh dưỡng và vận động phù hợp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân - béo phì.

#### 4.2.2. Đổi mới hoạt động giáo dục

- CBQL, GV chủ động trong việc phát triển Chương trình GDMN phù hợp với điều kiện và bối cảnh địa phương, nâng cao chất lượng ND-CS-GD trẻ em tại đơn vị.

- CBQL, GV đẩy mạnh việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển toàn diện cho trẻ em theo Chương trình GDMN, chú trọng tổ chức thực hiện các hoạt động dựa trên nhóm phương pháp thực hành, trải nghiệm, học thông qua hoạt động chơi là chủ đạo; 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 để giúp trẻ phát triển toàn diện.

- CBQL, GV, NV nghiêm túc thực tốt hiện Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, giai đoạn 2021 - 2025”; tổ chức tổng kết, đánh giá việc triển khai Chuyên đề “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, giai đoạn 2021 - 2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, lồng ghép vào báo cáo tổng kết năm học 2024 - 2025. Đánh giá kết quả đạt được, những ưu điểm, hạn chế, khó khăn và có những giải pháp thực hiện cụ thể sau đánh giá, tổng kết; đẩy mạnh các hoạt động truyền thông bằng hình thức viết bài đăng cổng thông tin về kết quả ưu điểm thực hiện chuyên đề tại đơn vị.

- Bảo đảm chất lượng giáo dục công bằng, hoà nhập, hiện nghiêm túc các quy định về giáo dục hòa nhập<sup>17</sup>, tiếp tục thực hiện giáo dục hòa nhập có chất lượng đối với trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, nâng cao công tác truyền thông, nhận thức của cha mẹ trẻ và cộng đồng về giáo dục hòa nhập đối với trẻ em và trẻ khuyết tật để đảm bảo cơ hội trẻ được ND-CS-GD tại trường mầm non, giúp cha mẹ trẻ chủ động đưa trẻ đến trường học hoà nhập.

- Thực hiện đúng quy trình việc xác nhận mức độ khuyết tật của trẻ theo quy định<sup>18</sup> nhằm đảm bảo quyền lợi của trẻ em, giáo viên có trẻ em khuyết tật học hòa nhập. Nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên trong quản lý và thực hiện giáo dục trẻ khuyết tật. Tiếp tục rà soát việc thực hiện chính sách đối với những trường mầm non đang có trẻ khuyết tật học hòa nhập nhằm đảm bảo

<sup>17</sup> Điều 15 Luật giáo dục số 43/2019/QH14; Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

<sup>18</sup> Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/1/2019 của Bộ LĐTBXH quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

quyền lợi cho trẻ em và giáo viên theo quy định của pháp luật<sup>19</sup>.

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Chương trình “Tôi yêu Việt Nam” việc lồng ghép, tích hợp bảo đảm chất lượng, hiệu quả các nội dung giáo dục quyền con người, giáo dục tích hợp theo tiếp cận STEM cho trẻ mẫu giáo, giáo dục giới, an toàn giao thông, kỹ năng sống xanh, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu... vào trong thực hiện Chương trình GDMN.

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các hoạt động chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp Một đáp ứng yêu cầu liên thông với Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; thực hiện tốt công tác bàn giao trẻ 05 tuổi vào học lớp Một theo hướng dẫn của Phòng GDĐT tại Công văn số 512/PGDĐT-CMNV ngày 21 tháng 6 năm 2022 về việc hướng dẫn thực hiện bàn giao trẻ 05 tuổi vào học lớp Một. Tiếp tục rà soát, phát hiện và tham mưu xử lý các hoạt động dạy thêm, dạy trước chương trình lớp một tại địa bàn xã. Tuyên truyền phối hợp gia đình, cộng đồng đảm bảo trẻ được nuôi dưỡng chăm sóc theo chương trình GDMN.

- Tiếp tục tổ chức cho trẻ làm quen với Tiếng anh, đảm bảo có hiệu quả, chất lượng theo Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ GDĐT Thông tư ban hành Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo. Năm học 2024 - 2025 trường phấn đấu tổ chức cho trẻ làm quen tiếng anh với số lượng 07 lớp tương đương 163 trẻ trên tinh thần tự nguyện của cha mẹ trẻ. Tạo môi trường giao tiếp ngôn ngữ tiếng Anh thông qua bài hát, nghe kể chuyện, đọc thơ và các hoạt động trải nghiệm. Trường hoàn thiện hồ sơ tổ chức cho trẻ làm quen tiếng Anh và lưu trữ đầy đủ theo quy định.

#### **4.3. Một số hoạt động giáo dục khác**

- Tổ chức ngày hội giao lưu của bé cấp trường dự kiến tháng 01/2024, có kế hoạch lựa chọn, bồi dưỡng trẻ tham gia Ngày hội giáo lưu của Bé cấp huyện dự kiến vào tháng 4/2024.

- Tổ chức hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường dự kiến vào tháng 12/2024.

- Trong năm học trường tổ chức cho trẻ tham gia hoạt động trải nghiệm “Bé làm chiến sĩ tí hon” tháng 12/2024; tuần lễ dinh dưỡng và sức khỏe dự kiến vào tháng 01/2025, tham quan trường tiểu học dự kiến vào tháng 4/2025; tổ chức cho trẻ đi trải nghiệm thực tế Lăng cụ Phó bảng Nguyễn Sinh Sắc dự kiến 4/2025, mỗi tháng tổ chức 01 hoạt động trải nghiệm gắn với sự kiện trong tháng phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị.

#### **a) Các chỉ tiêu cần đạt**

<sup>19</sup> Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 31/12/2013 của Bộ GDĐT và Bộ LĐTBXH quy định chính sách giáo dục đối với người khuyết tật.

- 100% trẻ trong trường được kiểm tra sức khỏe định kỳ và được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng của Viện dinh dưỡng Quốc gia.

- Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì đến cuối năm còn 0%.

- 100% trẻ được đảm bảo an toàn không xảy ra thương tích, không bị bạo hành, đảm bảo an toàn về vệ sinh thực phẩm trong trường học.

- 100% trẻ được giáo dục kỹ năng tự phục vụ như vệ sinh cá nhân, tự bảo vệ chăm sóc sức khỏe.

- Duy trì đạt trường học an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích theo Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT.

- 100% các nhóm, lớp thực hiện phát triển chương trình giáo dục phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, của nhà trường, khả năng và nhu cầu của trẻ.

- 100% các nhóm, lớp thực hiện xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm và thực hiện tốt chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”.

- 100% các nhóm, lớp thực hiện tốt Chương trình “Tôi yêu Việt Nam” và lồng ghép, tích hợp các nội dung giáo dục quyền con người, giáo dục tích hợp theo tiếp cận STEM cho trẻ mẫu giáo, giáo dục giới, an toàn giao thông, kỹ năng sống xanh, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu... vào các hoạt động phù hợp.

- Tổ chức và duy trì 07 lớp cho trẻ làm quen tiếng Anh đến cuối năm học.

- Tổ chức hội thi giáo viên dạy giỏi cấp cơ sở, hội thi của bé theo kế hoạch năm học.

- Tỷ lệ trẻ chuyên cần, bé ngoan cuối năm trên 95%

### **b) Giải pháp thực hiện**

- Chỉ đạo nhân viên y tế thực hiện cân đo, theo dõi sức khỏe trẻ bằng biểu đồ tăng trưởng; tổ chức kiểm tra sức khỏe định kỳ cho trẻ theo quy định nhằm kịp thời phát hiện tình trạng sức khỏe của trẻ và phối hợp với cha mẹ trẻ có kế hoạch bồi dưỡng cho các cháu suy dinh dưỡng, điều trị cho trẻ mắc bệnh.

- Quản lý chặt chẽ khâu chế biến của nhân viên nấu ăn và thực hiện nghiêm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong bếp ăn, chất lượng bữa ăn bán trú, huy động các nguồn lực từ cha mẹ trẻ để nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú cho trẻ. Sử dụng phần mềm dinh dưỡng để xây dựng thực đơn cho trẻ, xây dựng thực đơn đa dạng, theo mùa và phù hợp với địa phương cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn về dinh dưỡng theo quy định.



- Kiểm tra, giám sát các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ tại đơn vị. Quản lý chặt chẽ khâu tổ chức bữa ăn và giờ uống sữa của các lớp. Quản lý tốt việc tổ chức bữa bán trú cho trẻ tại trường, có các biện pháp đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường, tăng tỷ lệ trẻ được ăn bán trú tại trường so với năm trước.

- Chủ động xây dựng kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, kết hợp hoạt động giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe với tăng cường các hoạt động phát triển thể lực đảm bảo sự phát triển toàn diện của trẻ. Có kế hoạch phục hồi trẻ suy dinh dưỡng, phấn đấu đến cuối năm giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân và suy dinh dưỡng thể thấp còi so với đầu năm học.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền đến cha mẹ trẻ phòng chống một số dịch bệnh xảy ra theo mùa, 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.

- Thường xuyên kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, kịp thời phát hiện, chỉ đạo khắc phục những yếu tố nguy cơ gây mất an toàn để đảm bảo an toàn cho trẻ khi tham gia các hoạt động ở các nhóm lớp trong nhà trường.

- Giáo viên thường xuyên giáo dục trẻ các kỹ năng tự phục vụ như vệ sinh cá nhân, tự bảo vệ chăm sóc sức, biết gọi người lớp giúp đỡ khi gặp nguy hiểm.

- Thực hiện rà soát các cơ sở vật chất theo bảng kiểm của trường học trường học an toàn phòng tránh tai nạn thương tích theo Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT để có giải pháp khắc phục kịp thời.

- Tiếp tục chỉ đạo, hướng dẫn giáo viên thực hiện theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ, làm cơ sở cho việc xây dựng và kịp thời điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với sự phát triển của trẻ, với tình hình thực tế ở của lớp.

- Khuyến khích giáo viên tích hợp các nội dung được tập huấn trong năm học; tìm tòi sáng tạo những cái mới áp dụng vào trong giảng dạy, nhưng vẫn đảm bảo mục tiêu trong chương trình GDMN do Bộ GDĐT quy định. Tuyên dương giáo viên có thành tích tốt trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ, nhằm động viên tinh thần sáng tạo của giáo viên.

- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn để trao đổi, học hỏi kinh nghiệm từ bạn đồng nghiệp để hỗ trợ lẫn nhau trong việc thực hiện phát triển chương trình GDMN.

- Khuyến khích giáo viên chuẩn bị nội dung tham gia hội thi GVĐG cấp trường, bồi dưỡng trẻ từ đầu năm học tham gia Hội thi của bé cấp trường.

Có kế hoạch bồi dưỡng trẻ từ đầu năm học để tham gia các hội thi, ngày hội thi do trường, Phòng GDĐT tổ chức đạt kết quả cao.

- Dành kinh phí đầu tư trang bị đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục tối thiểu phục vụ thực hiện chương trình GDMN, đặc biệt chú trọng tới các thiết bị đồ chơi rèn luyện thể lực cho trẻ nhằm giúp trẻ rèn luyện thể lực.

- Tăng cường tuyên truyền rộng rãi bằng mọi hình thức cho các bậc cha mẹ và cộng đồng hiểu và theo dõi sự phát triển của trẻ để có biện pháp phối hợp tác động kịp thời giữa gia đình và nhà trường giúp trẻ phát triển tốt, tạo nền tảng vững chắc cho trẻ bước vào lớp 1. Phối hợp và tạo điều kiện cho cha mẹ trẻ tham gia các hoạt động giáo dục trong nhà trường: dự giờ, tổ chức giờ ăn, ngủ, vệ sinh và các hội thi của cô và trẻ trong năm học.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục thực hành, trải nghiệm giúp trẻ hình thành những hành vi ứng xử đúng đối với môi trường; lồng ghép, tích hợp các nội dung giáo dục quyền con người, giáo dục tích hợp theo tiếp cận STEM cho trẻ mẫu giáo, giáo dục giới, an toàn giao thông, kỹ năng sống xanh, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu vào các hoạt động trong ngày. Hướng dẫn giáo viên tích hợp, lồng ghép các nội dung trên vào các hoạt động chăm sóc giáo dục một cách nhẹ nhàng và gần gũi với trẻ, phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương, trường, lớp.

- CBQL, GV tuyên truyền đến cha mẹ trẻ hoặc người chăm sóc trẻ Thông tư ban hành Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo thông qua các cuộc họp Ban đại diện cha mẹ trẻ của lớp, của trường, giúp cha mẹ trẻ nhận thức được tầm quan trọng của chương trình cho trẻ làm quen với Ngoại ngữ từ sớm.

- Phối hợp, vận động cha mẹ trẻ cho trẻ đi đến trường thường xuyên, giúp trẻ có nền nếp học tập tốt.

### **5. Nâng cao chất lượng, chuẩn hoá đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên mầm non đáp ứng yêu cầu đổi mới**

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo và triển khai thực hiện hiệu quả nội dung Kế hoạch số 446/KH-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Kế hoạch hướng dẫn nâng cao năng lực chuyên môn cho CBQL và GVMN đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục. Nghiêm túc tham gia các tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn cho CBQL và GVMN.

- Nêu cao tinh thần học tập, chia sẻ theo nhiều hình thức giữa các tổ, giáo viên trong trường, giữa các trường trong huyện thông qua các buổi sinh hoạt

chuyên môn; sinh hoạt hội đồng chuyên môn cấp huyện; tạo môi trường chia sẻ kinh nghiệm, học hỏi, tổ chức sinh hoạt chuyên môn bằng nhiều hình thức đạt hiệu quả, chất lượng để cán bộ quản lý, giáo viên sáng tạo, chia sẻ trong thực hiện đổi mới GDMN.

- Tiếp tục đổi mới các hoạt động sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn của Sở GDĐT tại Công văn số 1025/SGDĐT-GDMNTH ngày 22 tháng 7 năm 2022, đáp ứng yêu cầu nâng cao năng lực đội ngũ về phát triển chương trình giáo dục của nhà trường, chia sẻ, hỗ trợ giữa CBQL-GV và GV-GV trong xây dựng kế hoạch ND-CS-GD trẻ em, phù hợp với điều kiện thực tiễn của trường, lớp và văn hoá địa phương.

- Tạo điều kiện cho giáo viên học tập nâng cao trình độ chuẩn về chuyên môn, tiếp tục đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định hiện hành.

- Tiếp tục thực hiện chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp GVMN, giúp CBQL, GVMN xác định năng lực, nguồn minh chứng đáp ứng yêu cầu của các chuẩn đã được Bộ GDĐT ban hành để làm căn cứ để đánh giá cuối năm.

- CBQL, GV tham gia học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch cá nhân để ra đã được cấp trên phê duyệt (Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên CBQL cơ sở GDMN và Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên GVMN).

- Tiếp tục tham mưu cho các cấp bảo đảm đủ số lượng giáo viên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV. Bố trí số lượng giáo viên phụ trách lớp đúng quy định 2 giáo viên/lớp, giáo viên bảo đảm đạt chuẩn về trình độ đào tạo, phát triển chuyên môn, nghiệp vụ vững trong tổ chức hoạt động ND-CS-GD phát triển toàn diện trẻ em theo Chương trình GDMN. Chủ động đổi mới phương pháp giáo dục trẻ em, linh hoạt thực hiện các hoạt động giáo dục và điều chỉnh phù hợp, đáp ứng được các nhu cầu, khả năng khác nhau của trẻ em và điều kiện thực tiễn của trường, lớp.

#### **a) Chỉ tiêu cần đạt**

- 100% các tổ chuyên môn, tổ văn phòng sinh hoạt đúng Điều lệ trường mầm non và có hiệu quả.

- 100% CBQL đạt chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng loại Tốt.

- 100% GV đạt chuẩn nghề nghiệp GVMN loại Khá trở lên, phần đầu không có giáo viên xếp loại đạt: Tốt: 12/14, tỉ lệ 85,71%; Khá: 2/12, tỉ lệ 14,29%

- 100% CBQL, GV tham gia học tập Bồi dưỡng thường xuyên đúng theo kế hoạch và được công nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên.

### **b) Giải pháp thực hiện**

- Định kỳ ban giám hiệu tham dự sinh hoạt cùng với tổ chuyên môn, tổ văn phòng, từ đó có định hướng, góp ý cho tổ hoạt động hiệu quả. Tạo điều kiện cho các tổ trưởng chuyên môn tổ chức các buổi sinh hoạt theo quy định.

- Nhắc nhở CBQL, GV có sự chuẩn bị các minh chứng phục vụ cho quy trình đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non từ đầu năm học, phấn đấu hoàn thành các tiêu chí trong bảng đánh giá để cuối năm được đánh giá từ mức độ khá, tốt.

- Thường xuyên nhắc nhở CBQL, GV thực hiện học tự học bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch cá nhân, tổ chức kiểm tra cuối năm đánh giá việc học bồi dưỡng thường xuyên của CBQL, GV.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho GV tham gia học nâng cao trình độ chuyên môn tại Trường Đại học Đồng Tháp.

## **6. Đẩy mạnh công tác xã hội hóa và hội nhập quốc tế**

### **6.1. Công tác xã hội hóa**

- Công tác xã hội hóa giáo dục:

- Thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 35/NQ-CP ngày 04/6/2019 của Chính phủ về tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội đầu tư phát triển giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019 - 2025. Tích cực tuyên truyền và thực hiện đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xã hội hoá giáo dục

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức để khơi dậy toàn xã hội tham gia vào công tác GDMN.

- Công tác phối hợp giữa nhà trường với gia đình, xã hội, cộng đồng: chủ động trong công tác phối hợp giữa nhà trường và gia đình, đoàn thể, tổ chức xã hội góp phần tổ chức tốt các hoạt động giáo dục tại trường mầm non; huy động các lực lượng xã hội trong công tác tuyên truyền, phổ biến về vai trò của cấp học mầm non đối với sự hình thành và phát triển về nhân cách của trẻ. Thực hiện hiệu quả việc trao đổi thông tin với cha mẹ trẻ thông qua các nền tảng Zalo nhóm...

### **6.2. Hội nhập quốc tế**

Tích cực nghiên cứu, học hỏi, áp dụng mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến trong và ngoài nước vào chương trình giáo dục tại đơn vị; hợp tác, chia sẻ kinh nghiệm hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non giữa các trường trong huyện; tăng cường các hoạt động giao lưu, học tập kinh nghiệm về thực hiện

chương trình GDMN nâng cao chất lượng ND-CS-GD trẻ.

**a) Chỉ tiêu cần đạt**

- 100% CBQL, GV, NV nắm được các văn bản liên quan đến thực hiện vận động xã hội hoá, nguồn tài trợ.

- 100% CBQL, GV thực hiện tốt công tác tuyên truyền đến cha mẹ trẻ về thực hiện vận động xã hội hoá, nguồn tài trợ.

- 100% nhóm, lớp có nhóm Zalo để giáo viên trao đổi thông tin với cha mẹ trẻ.

- 100% CBQL, GV nghiên cứu, học hỏi, áp dụng mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến trong và ngoài nước vào chương trình giáo dục tại đơn vị.

**b) Biện pháp thực hiện**

- Triển khai đến toàn thể CBQL, GV, NV các văn bản liên quan đến công tác vận động xã hội hoá, nguồn tài trợ.

- Tăng cường phối hợp với các ban ngành đoàn thể vận động các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm nhằm huy động mọi nguồn lực hỗ trợ cho nhà trường thực hiện chương trình GDMN.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện vận động nguồn tài trợ đầu tư cho nhà trường tham mưu với lãnh đạo các cấp phê duyệt.

- CBQL chủ động trong việc nghiên cứu, học hỏi, áp dụng mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến để áp dụng tại đơn vị và định hướng cho GV thực hiện.

**7. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin**

- Chỉ đạo các trường tiếp tục triển khai và tổ chức thực hiện có hiệu quả việc đẩy mạnh ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong trường mầm non<sup>20</sup>. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin. Hiệu trưởng triển khai thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin đến CBQL, GV, NV, sử dụng có hiệu quả các phần mềm đã được trang bị, lựa chọn các phần mềm hỗ trợ trong công tác quản lý để thực hiện các hoạt động như lập kế hoạch, theo dõi chỉ đạo, quản lý bán trú, quản lý đồ dùng, đồ chơi,... nhằm đáp ứng chương trình chuyển đổi số trong công tác điều hành, quản lý hoạt động của nhà trường.

- Thực hiện đổi mới phương thức quản lý, ứng dụng nền tảng số trong quản

<sup>20</sup> Kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 29/02/2024 của Sở GDĐT về việc triển khai Đề án chuyển đổi số ngành giáo dục tỉnh Đồng Tháp năm 2024; Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 18/3/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về chuyển đổi số huyện Tam Nông năm 2024

lý, điều hành. Cập nhật đầy đủ số liệu lên phần mềm cơ sở dữ liệu, phần mềm Vnedu.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong đơn vị, tạo điều kiện hỗ trợ giáo viên trong việc tham gia các khoá tập huấn, bồi dưỡng trên nền tảng số, trang bị các đường truyền mạng ổn định, hỗ trợ giáo viên trong thiết kế giáo án điện tử và các nội dung giáo dục, hướng dẫn, hỗ trợ GV, cha mẹ trong ND-CS-GD trẻ em.

- Xây dựng kho tài liệu, học liệu trực tuyến dùng chung trong đơn vị, khai thác học liệu mở dùng chung trong GDMN trong các hoạt động ND-CS-GD trẻ em.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực số, phát triển kỹ năng số cho CBQL, GV, NV bảo đảm quản lý, làm việc hiệu quả trên môi trường số; nâng cao năng lực đội ngũ ứng dụng CNTT trong tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ em, chủ động tham gia các khoá bồi dưỡng, tập huấn online của giáo viên; đổi mới hoạt động sinh hoạt chuyên môn về việc sử dụng được các phần mềm ứng dụng cơ bản trong chăm sóc, giáo dục trẻ em và quản lý nhóm, lớp.

#### **a) Chỉ tiêu thực hiện**

- 100% CBQL, GV, NV ứng dụng công nghệ thông tin tốt trong quản lý, thực hiện nhiệm vụ và dạy học.

- 100% các phần mềm khai thác và sử dụng hiệu quả.

#### **b) Giải pháp thực hiện**

- Hiệu trưởng tạo điều kiện, trang bị đầy đủ thiết bị giúp CBQL, GV, NV ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, thực hiện nhiệm vụ và dạy học.

- Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra việc thực hiện sử dụng các phần mềm của bộ phận chuyên môn, y tế trường học, kế toán.

### **8. Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục mầm non**

- Chú trọng thực hiện hoạt động truyền thông, quán triệt sâu sắc các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, Chính phủ và của Bộ GDĐT về đổi mới và phát triển GDMN. Tham mưu, phối hợp với cán bộ văn hoá xã, các đoàn thể ở địa phương tăng cường thông tin, tuyên truyền về GDMN, về kết quả thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nâng cao chất lượng ND-CS-GD trẻ; tôn vinh các tấm gương điển hình, tiêu biểu có nhiều đóng góp phát triển GDMN ở xã nhà.

- Tăng cường sử dụng và khai thác có hiệu quả cổng thông tin điện tử, trang Facebook để truyền thông về chất lượng ND-CS-GD trẻ em trong trường mầm non, lan toả sâu rộng nhằm thúc đẩy công tác phối hợp giữa trường mầm non với gia đình và đoàn thể, tổ chức xã hội ngoài trường mầm non cùng chăm lo phát

triển GDMN.

- Đẩy mạnh truyền thông về việc đổi mới Chương trình GDMN, mục đích, nội dung của Chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi, phổ biến kiến thức ND-CS-GD trẻ đến cha mẹ và cộng đồng bằng nhiều hình thức, đảm bảo hiệu quả, phù hợp, có sức lan tỏa sâu rộng về phương pháp ND-CS-GD trẻ.

#### **a) Chỉ tiêu thực hiện**

- 100% CBQL, GV, NV nắm được các văn bản quy phạm pháp luật về GDMN.
- 100% các nhóm, lớp thực hiện tuyên truyền phổ biến kiến thức nuôi dạy trẻ đến cha mẹ bằng nhiều hình thức như trực tiếp, qua các trang mạng xã hội.
- 100% các nhóm, lớp có bản tin tuyên truyền đến cha mẹ trẻ.
- Phát thanh các nội dung về ND-CS-GD vào các giờ đón trẻ, trả trẻ hàng ngày.

#### **b) Giải pháp thực hiện**

- Hàng tháng Hiệu trưởng triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về Giáo dục mầm non cho CBQL, GV, NV thông qua cuộc họp hội đồng, qua mail cá nhân, qua Zalo nhóm.

- Định kỳ kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nội dung, hình thức tuyên truyền ở các nhóm lớp, đưa nội dung tuyên truyền vào bảng điểm thi đua.

- Tạo điều kiện cho tất cả giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng tuyên truyền, phối hợp với cha mẹ và cộng đồng khi được cấp trên tổ chức.

- Bồi dưỡng cho giáo viên về kiến thức, kỹ năng tuyên truyền, phối hợp với cha mẹ trẻ và cộng đồng. Trang bị các thiết bị, phương tiện phục vụ công tác tuyên truyền ở các nhóm, lớp.

### **9. Thực hiện hiệu quả kế hoạch phát triển giáo dục đến năm 2025**

Hiệu trưởng chủ động tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện, Ủy ban nhân dân xã thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Tam Nông về việc phát triển giáo dục huyện Tam Nông đến năm 2025.

#### **a) Chỉ tiêu thực hiện**

- Phân đầu huy động học sinh ra lớp: nhà trẻ: 35%; mẫu giáo 03 - 05 tuổi: 95%.
- Số giáo viên bình quân/lớp: nhà trẻ: 2,5; mẫu giáo: 2,2
- Tỷ lệ giáo viên có bằng cao đẳng sư phạm trở lên: 100%.
- Trẻ 05 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non: > 99%.

- Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng: thể nhẹ cân 0%; thể thấp còi 0% năm; thể béo phì: Được khống chế.

- Duy trì chuẩn đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 05 tuổi.

- CBQL, GV có trình độ trên chuẩn đào tạo: 94%.

- Tỷ lệ nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động là đảng viên: 70%

### **b) Giải pháp thực hiện**

- Nhà trường xây dựng kế hoạch huy động trẻ ra lớp, chủ động tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương tuyên truyền vận động cha mẹ trẻ đưa trẻ đến trường vào đầu năm học, phối hợp với các đoàn thể và ban nhân dân ấp trong việc huy động trẻ trong độ tuổi ra lớp và vận động trẻ có nguy cơ bỏ học trở lại trường. Liên hệ chặt chẽ với cha mẹ trẻ trong công tác huy động và duy trì sĩ số học sinh bằng mọi hình thức.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tuyển dụng giáo viên phân bổ đủ trường để phân công phụ trách các nhóm, lớp.

- Nhà trường tạo điều kiện cho giáo viên tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn bằng hình thức học trực tuyến, trực tiếp.

- Chỉ đạo bộ phận y tế theo dõi, có kế hoạch kịp thời khắc phục tỉ lệ trẻ thừa cân, béo phì, trẻ suy dinh dưỡng; phối hợp tốt với cha mẹ trẻ trong việc thay đổi chế độ ăn uống cho trẻ tại nhà.

- Nhà trường chủ động tham mưu với Đảng ủy, UBND xã, ban chỉ đạo của xã, phối hợp với các ban ngành đoàn thể ở địa phương chuẩn bị tốt các nội dung tự kiểm tra duy trì đạt các tiêu chuẩn của công tác phổ cập Giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi tại địa phương.

- Nhà trường phối hợp với Chi đoàn trường phát hiện quần chúng ưu tú, bồi dưỡng kết nạp đảng.

### **10. Công tác xây dựng thư viện**

- Tham dự tập huấn về thực hiện xây dựng thư viện theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông.

- Thực hiện đánh giá tiêu chuẩn thư viện mầm non khi có hướng dẫn của Sở GDĐT.

#### **a) Chỉ tiêu thực hiện**

- Có khu vực riêng cho trẻ được làm quen các đầu sách và đọc sách.

- Phần đầu trang bị mỗi trẻ 1 bản sách; giáo viên 1 bản sách



**b) Giải pháp thực hiện**

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đầu tư kinh phí xây dựng thư viện đúng tiêu chuẩn và tuyển dụng 01 chỉ tiêu nhân viên thư viện.

- Tham mưu với Phòng GDĐT trong việc hướng dẫn thực hiện đánh giá tiêu chuẩn thư viện.

- Phân công Phó hiệu trưởng phụ trách chăm sóc phụ trách công tác thư viện.

**V. THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỜI GIAN NĂM HỌC**

*Có Phụ lục I kèm theo kế hoạch.*

**VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

| <b>Tháng</b> | <b>Những công việc chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Cá nhân, bộ phận thực hiện</b>                                                              | <b>Người kiểm tra</b> | <b>Ghi chú</b> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| 8/2024       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vệ sinh trường, lớp, trang trí môi trường bên trong và bên ngoài.</li> <li>- Hoàn thành các báo cáo đầu năm.</li> <li>- Tham mưu thực hiện công tác huy động trẻ đầu năm học.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ bầu tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy định.</li> <li>- Dự thảo hồ sơ khoản thu năm học 2024 - 2025.</li> <li>- Tham dự các lớp tập huấn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức.</li> </ul> | <p>Toàn trường</p> <p>CBQL</p> <p>CBQL</p> <p>Toàn trường</p> <p>HT + KT</p> <p>CBQL+ TTCM</p> | HT                    |                |
| 9/2024       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Xây dựng các kế hoạch năm học 2024 - 2025.</li> <li>- Họp triển khai các khoản thu quy định, khoản thu dịch vụ năm 2024 - 2025.</li> <li>- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”; đêm “Vui hội trăng rằm”.</li> <li>- Tham dự Hội nghị BDD cha mẹ trẻ đầu</li> </ul>                                                                                                  | <p>Toàn trường</p> <p>CBQL</p> <p>HT + KT</p> <p>Toàn trường</p> <p>Hiệu trưởng</p>            | HT                    |                |

| Tháng   | Những công việc chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cá nhân, bộ phận thực hiện                                                                       | Người kiểm tra | Ghi chú |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
|         | <p>năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.</li> <li>- Kiểm tra thăm lớp, nắm tình hình học sinh, quản lí tài sản trường.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ duyệt biên chế năm học.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Thực hiện công tác tự kiểm tra đạt chuẩn PCGDMN cho trẻ em 5 tuổi năm 2024 và Tiếp đoàn kiểm tra duy trì đạt chuẩn PCGDMNTNT của huyện.</li> <li>- Hoàn thành các báo cáo đầu năm.</li> </ul> | <p>Toàn trường</p> <p>CBQL</p> <p>PHT</p> <p>Tổ kiểm tra</p> <p>CBQL</p> <p>CBQL</p> <p>CBQL</p> |                |         |
| 10/2024 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Tham dự tập huấn chuyên môn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT</li> </ul>                                                                                                                                               | <p>Toàn trường</p> <p>Tổ kiểm tra</p> <p>CBQL</p> <p>CBQL, GV</p> <p>CBQL</p> <p>Toàn trường</p> | HT             |         |

| Tháng   | Những công việc chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cá nhân, bộ phận thực hiện                                                                                                                                                            | Người kiểm tra | Ghi chú |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 11/2024 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Tham dự họp mặt Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2024.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT</li> <li>- Tham dự tập huấn chuyên môn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức.</li> <li>- Hoàn thành các báo cáo theo quy định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Toàn trường</li> <li>Tổ kiểm tra</li> <li>CBQL</li> <li>Toàn trường</li> <li>CBQL</li> <li>Toàn trường</li> <li>BGH+GV</li> <li>BGH</li> </ul> | HT             |         |
| 12/2024 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Kiểm kê tài sản cuối năm 2024.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT .</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> <li>- Tổ chức hoạt động trải nghiệm “Bé làm chiến sĩ tí hon”.</li> </ul>                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Toàn trường</li> <li>Tổ kiểm tra</li> <li>Toàn trường</li> <li>Toàn trường</li> <li>CBQL</li> <li>CBQL</li> <li>Toàn trường</li> </ul>         | HT             |         |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Tham dự họp Ban đại diện CMT trường sơ kết học kỳ 1.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Toàn trường</li> <li>Tổ kiểm tra</li> <li>CBQL</li> <li>Toàn trường</li> </ul>                                                                 |                |         |

| Tháng   | Những công việc chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cá nhân, bộ phận thực hiện                                                                                        | Người kiểm tra | Ghi chú |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 01/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Tổ chức văn nghệ “Mừng Đảng, mừng xuân” phát quà cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.</li> <li>- Kiểm kê, niêm phong tài sản nghỉ tết; Phân công trực nghỉ tết Nguyên đán 2025 .</li> <li>- Tổ chức sơ kết việc thực hiện các quy chế trong nhà trường, quy chế phối hợp...</li> <li>- Họp xét thi đua cuối học kì I; Báo cáo sơ kết học kì I năm học 2024 - 20254.</li> <li>- Tổ chức Hội thi của bé, ngày hội dinh dưỡng và sức khỏe.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> </ul> | <p>CBQL</p> <p>Toàn trường</p> <p>Toàn trường</p> <p>CBQL</p> <p>Hội đồng TĐKT</p> <p>Toàn trường</p> <p>CBQL</p> | HT             |         |
| 02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Tổ chức hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2024 - 2025.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Toàn trường</p> <p>Tổ kiểm tra</p> <p>Toàn trường</p> <p>CBQL</p> <p>CBQL, GV</p>                              | HT             |         |
| 3/2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Tổ chức họp mặt ngày Quốc tế phụ nữ 8-3.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT .</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Toàn trường</p> <p>Toàn trường</p> <p>Tổ kiểm tra</p> <p>Toàn trường</p> <p>CBQL</p>                           | HT             |         |

| Tháng  | Những công việc chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cá nhân, bộ phận thực hiện                                                                                        | Người kiểm tra | Ghi chú |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> <li>- Bồi dưỡng trẻ tham gia Ngày hội giao lưu của bé cấp huyện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CBQL<br>CBQL, GV                                                                                                  |                |         |
| 4/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Tự kiểm tra, chấm điểm trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> <li>- Tổ chức cho trẻ tham quan trường tiểu học, lăng cụ phó bảng Nguyễn Sinh Sắc.</li> <li>- Tham gia Hội thi của bé cấp huyện.</li> <li>- Tổ chức tổng kết Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”.</li> </ul> | Toàn trường<br>Tổ kiểm tra<br>BGH, YTTH<br>Toàn trường<br>CBQL<br>CBQL, GV<br>Toàn trường<br>CBQL, GV<br>CBQL, GV | HT             |         |
| 5/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.</li> <li>- Thực hiện tự đánh giá chuẩn HT, P.HT, chuẩn nghề nghiệp GVMN.</li> <li>- Tổ chức họp xét đánh giá viên chức cuối năm.</li> <li>- Tổ chức xét thi đua khen thưởng cuối năm.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          | Toàn trường<br>Toàn trường<br>Toàn trường<br>Hội đồng TĐKT<br>CBQL<br>Tổ kiểm tra<br>CBQL                         | HT             |         |

| Tháng | Những công việc chính                                                                                                                                                                                                                                                                | Cá nhân, bộ phận thực hiện                | Người kiểm tra | Ghi chú |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|---------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức “Ngày hội ra trường của bé”; Lễ Hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi.</li> <li>- Bàn giao trẻ mẫu giáo 5 tuổi cho trường Tiểu học.</li> <li>- Thực hiện các báo cáo tháng, báo cáo định kỳ cuối năm học.</li> </ul> | <p>Toàn trường</p> <p>PHT</p> <p>CBQL</p> |                |         |

*(Kèm theo Phụ lục II, phụ lục III thời gian hoạt động của bộ phận giáo dục, bộ phận cơ sở vật chất)*

#### Phần 4

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đến toàn thể CBQL, GV, NV thực hiện.

2. Các Phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 để xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp với nhiệm vụ được phân công, phù hợp với thực tế của nhóm, lớp.

3. CBQL, GV, NV nghiêm túc thực hiện kế hoạch được triển khai, có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu trong kế hoạch theo phạm vi nhiệm vụ mình phụ trách. Kịp thời tham mưu những chỉ tiêu chưa đạt vào các cuộc họp định kỳ, sơ kết để có biện pháp thực hiện đạt chỉ tiêu đến cuối năm học.

Trên đây là toàn bộ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đề nghị CBQL, GV, NV nghiêm túc thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT (báo cáo);
- UBND xã (biết);
- Các PHT (thực hiện);
- Các Tổ trưởng CM (thực hiện);
- GV, NV nhà trường (thực hiện);
- Đăng công thông tin điện tử;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Cẩm Tú**

**Phụ lục I**  
(Kèm theo Kế hoạch số 251/KH-MNPH ngày 30 tháng 8 năm 2024 của  
Trường Mầm non Phú Hiệp)

**KHUNG THỜI GIAN NĂM HỌC 2024 - 2025**  
**HỌC KÌ I**

| Các ngày trong tuần |              |                        |                            |              |       |              | Tuần thực học                                              |
|---------------------|--------------|------------------------|----------------------------|--------------|-------|--------------|------------------------------------------------------------|
| Thứ 2               | Thứ 3        | Thứ 4                  | Thứ 5                      | Thứ 6        | Thứ 7 | CN           |                                                            |
| 19/8                | 20           | 21                     | 22                         | 23           | 24    | 25           | Tuần dành cho chuẩn bị năm học mới                         |
| 26                  | 27           | 28                     | 29                         | <b>30</b>    | 31    | 01/9         | Tuần lễ sinh hoạt học đường và các hoạt động giáo dục khác |
| 02                  | 03           | 04                     | <b>05/9<br/>Khai giảng</b> | 06           | 07    | 08           |                                                            |
| 09                  | 10           | 11                     | 12                         | 13           | 14    | 15           | <b>1</b>                                                   |
| 16                  | 17           | 18                     | 19                         | 20           | 21    | 22           | <b>2</b>                                                   |
| 23                  | 24           | 25                     | 26                         | 27           | 28    | 29           | <b>3</b>                                                   |
| 30                  | <b>01/10</b> | 02                     | 03                         | 04           | 05    | 06           | <b>4</b>                                                   |
| 07                  | 08           | 09                     | 10                         | 11           | 12    | 13           | <b>5</b>                                                   |
| 14                  | 15           | 16                     | 17                         | 18           | 19    | 20           | <b>6</b>                                                   |
| 21                  | 22           | 23                     | 24                         | 25           | 26    | 27           | <b>7</b>                                                   |
| 28                  | 29           | 30                     | 31                         | <b>01/11</b> | 02    | 03           | <b>8</b>                                                   |
| 04                  | 05           | 06                     | 07                         | 08           | 09    | 10           | <b>9</b>                                                   |
| 11                  | 12           | 13                     | 14                         | 15           | 16    | 17           | <b>10</b>                                                  |
| 18                  | 19           | 20                     | 21                         | 22           | 23    | 24           | <b>11</b>                                                  |
| 25                  | 26           | 27                     | 28                         | 29           | 30    | <b>01/12</b> | <b>12</b>                                                  |
| 02                  | 03           | 04                     | 05                         | 06           | 07    | 08           | <b>13</b>                                                  |
| 09                  | 10           | 11                     | 12                         | 13           | 14    | 15           | <b>14</b>                                                  |
| 16                  | 17           | 18                     | 19                         | 20           | 21    | 22           | <b>15</b>                                                  |
| 23                  | 24           | 25                     | 26                         | 27           | 28    | 29           | <b>16</b>                                                  |
| 30                  | 31           | <b>01/01/<br/>2025</b> | 02                         | 03           | 04    | 05           | <b>17</b>                                                  |
| 06                  | 07           | 08                     | 09                         | 10           | 11    | 12           | <b>18</b>                                                  |

1. Tuyển sinh và chuẩn bị năm học mới 2024 - 2025 trước ngày 04/9/2024.
2. Ngày khai giảng năm học mới: 05/9/2024.
3. Ngày tựu trường năm học mới: Ngày 29/8/2024. Tuần lễ sinh hoạt học đường (theo kế hoạch).
4. Học kỳ I: Từ ngày 05/9/2024 đến ngày 12/01/2025: Có 18 tuần thực học và tổ chức các hoạt động giáo dục khác. Nghỉ Tết Dương lịch: 01/01/2025

**KHUNG THỜI GIAN NĂM HỌC 2024 - 2025**  
**HỌC KÌ II**

| <i>Các ngày trong tuần</i> |                  |              |                  |                                          |                  |           | <i>Tuần thực học</i>                                                         |
|----------------------------|------------------|--------------|------------------|------------------------------------------|------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Thứ 2</b>               | <b>Thứ 3</b>     | <b>Thứ 4</b> | <b>Thứ 5</b>     | <b>Thứ 6</b>                             | <b>Thứ 7</b>     | <b>CN</b> |                                                                              |
| 13                         | 14               | 15           | 16               | 17                                       | 18               | 19        | <b>1</b>                                                                     |
| 20                         | 21               | 22           | 23               | 24                                       | 25               | 26        | <b>2</b>                                                                     |
| 27                         | 28               | 29           | 30               | 31                                       | <b>01/02</b>     | 02        | <b>Nghỉ tết</b>                                                              |
| 03                         | 04               | 05           | 06               | 07                                       | 08               | 09        | <b>3</b>                                                                     |
| 10                         | 11               | 12           | 13               | 14                                       | 15               | 16        | <b>4</b>                                                                     |
| 17                         | 18               | 19           | 20               | 21                                       | 22               | 23        | <b>5</b>                                                                     |
| 24                         | 25               | 26           | 27               | 28                                       | <b>01/3/2025</b> | 02        | <b>6</b>                                                                     |
| 03                         | 04               | 05           | 06               | 07                                       | 08               | 09        | <b>7</b>                                                                     |
| 10                         | 11               | 12           | 13               | 14                                       | 15               | 16        | <b>8</b>                                                                     |
| 17                         | 18               | 19           | 20               | 21                                       | 22               | 23        | <b>9</b>                                                                     |
| 24                         | 25               | 26           | 27               | 28                                       | 29               | 30        | <b>10</b>                                                                    |
| 31                         | <b>01/4/2025</b> | 02           | 03               | 04                                       | 05               | 06        | <b>11</b>                                                                    |
| 07                         | 08               | 09           | 10               | 11                                       | 12               | 13        | <b>12</b>                                                                    |
| 14                         | 15               | 16           | 17               | 18                                       | 19               | 20        | <b>13</b>                                                                    |
| 21                         | 22               | 23           | 24               | 25                                       | 26               | 27        | <b>14</b>                                                                    |
| 28                         | 29               | 30           | <b>01/5/2025</b> | 02                                       | 03               | 04        | <b>15</b>                                                                    |
| 05                         | 06               | 07           | 08               | 09                                       | 10               | 11        | <b>16</b>                                                                    |
| 12                         | 13               | 14           | 15               | 16                                       | 17               | 18        | <b>17</b>                                                                    |
| 19                         | 20               | 21           | 22               | 23                                       | 24               | 25        | <i>Tuần dành các hoạt động giáo dục khác (tham quan trường tiểu học,...)</i> |
| 26                         | 27               | 28           | 29               | <sup>30</sup><br><i>Kết thúc năm học</i> | 31               |           | <i>Tuần tổng kết năm học</i>                                                 |

1. Học kỳ II: Từ ngày 13/01/2025 đến ngày 23/5/2025. Có 17 tuần thực học, tổ chức các hoạt động giáo dục khác.

2. Dự kiến nghỉ Tết Nguyên đán từ ngày 27/01/2025 (nhằm ngày 28 tháng chạp ÂL) đến ngày 02/02/2025 (nhằm ngày mùng 05 tháng giêng ÂL).

3. Dự kiến nghỉ Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương: 07/4/2025 (nhằm ngày mùng 10/3 ÂL) (01 ngày). Nghỉ Lễ Ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng, thống nhất đất nước: 30/4/2025 (01 ngày) và Nghỉ Ngày Quốc tế Lao động: 01/5/2025 (01 ngày).

4. Tổ chức Hội thi của bé cấp trường dự kiến tháng 01/2025.

5. Ngày hoàn thành chương trình GDMN: trước ngày 24/5/2025.

6. Ngày kết thúc năm học 2024 - 2025: trước ngày 31/5/2025. .



**Phụ lục II**

(Kèm theo Kế hoạch số 251/KH-MNPH ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Trường Mầm non Phú Hiệp)

**THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG BỘ PHẬN GIÁO DỤC  
NĂM HỌC 2024 - 2025**

| <b>Tháng</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Người thực hiện</b>                                                                                  | <b>Ghi chú</b> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 8/2024       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức trang trí môi trường bên trong và bên ngoài.</li> <li>- Hoàn thành các báo cáo đầu năm.</li> <li>- Tham mưu thực hiện công tác huy động trẻ đầu năm học.</li> <li>- Tham dự các lớp tập huấn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   | <p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>CBQL+<br/>TTCM</p>                                                  |                |
| 9/2024       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng các kế hoạch của bộ phận giáo dục năm học 2024 -2025</li> <li>- Tham mưu tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”; đêm “Vui hội trăng rằm”</li> <li>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ duyệt biên chế năm học.</li> <li>- Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.</li> <li>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> </ul> | <p>PHT</p> <p>PHT + GV</p> <p>CBQL</p> <p>PHT</p> <p>Toàn trường</p> <p>CBQL+ GV</p> <p>Tổ kiểm tra</p> |                |
| 10/2024      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.</li> <li>- Thực hiện báo cáo theo quy định.</li> <li>- Tham dự tập huấn chuyên môn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          | <p>CBQL+ GV</p> <p>PHT</p> <p>CBQL+ GV</p> <p>Toàn trường</p>                                           |                |

| Tháng   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Người thực hiện                                                                      | Ghi chú |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | của Sở GDĐT, Phòng GDĐT<br>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.<br>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ.<br>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.                                                                                                                                                                                                                                                 | Tổ kiểm tra<br>PHT<br>PHT                                                            |         |
| 11/2024 | - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.<br>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.<br>- Tham dự họp mặt Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2024.<br>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ.<br>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT<br>- Tham dự tập huấn chuyên môn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức.<br>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên. | Tổ kiểm tra<br>CBQL+ GV<br>Toàn trường<br>CBQL+ GV<br>Toàn trường<br>CBQL+ GV<br>PHT |         |
| 12/2024 | - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.<br>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.<br>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT<br>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.<br>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ.<br>- Tổ chức hoạt động trải nghiệm “Bé làm chiến sĩ tí hon”.                                                             | Tổ kiểm tra<br>PHT<br>Toàn trường<br>Toàn trường<br>CBQL+ GV<br>Toàn trường          |         |

| Tháng   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Người thực hiện                                                                                                                                                                       | Ghi chú |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 01/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT</li> <li>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.</li> <li>- Tổ chức văn nghệ “Mừng Đảng, mừng xuân, tặng quà cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.</li> <li>- Thực hiện các báo cáo sơ kết học kỳ I.</li> <li>- Tổ chức Hội thi của bé và ngày hội dinh dưỡng và sức khỏe.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tổ kiểm tra</li> <li>PHT</li> <li>Toàn trường</li> <li>CBQL</li> <li>Toàn trường</li> <li>PHT</li> <li>Toàn trường</li> <li>CBQL+GV</li> </ul> |         |
| 02/2024 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.</li> <li>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.</li> <li>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.</li> <li>- Tổ chức hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2024 - 2025.</li> </ul>                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tổ kiểm tra</li> <li>PHT</li> <li>Toàn trường</li> <li>CBQL</li> <li>CBQL+GV</li> <li>CBQL+GV</li> </ul>                                       |         |
| 3/2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham dự họp mặt ngày Quốc tế phụ nữ 8-3.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Toàn trường</li> <li>Tổ kiểm tra</li> <li>PHT</li> <li>Toàn trường</li> </ul>                                                                  |         |

| Tháng  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Người thực hiện                                                                                                       | Ghi chú |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|        | Sở GDĐT, Phòng GDĐT<br>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.<br>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.<br>- Bồi dưỡng trẻ tham gia Ngày hội giao lưu của bé cấp huyện.                                                                                                                                                                                                                                    | CBQL+GV<br><br>CBQL+GV<br><br>CBQL+GV                                                                                 |         |
| 4/2025 | - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.<br>- Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.<br>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT<br>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.<br>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.<br>- Tổ chức cho trẻ tham quan trường tiểu học, lăng cụ phó bảng Nguyễn Sinh Sắc.<br>- Tham gia Hội thi của bé cấp huyện.                             | Tổ kiểm tra<br>PHT<br><br>Toàn trường<br><br>CBQL<br><br>CBQL+GV<br><br>Toàn trường<br><br>CBQL+GV                    |         |
| 5/2025 | - Dự giờ, thăm lớp và kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.<br>- Họp xét đánh giá viên chức; Họp xét thi đua khen thưởng cuối năm.<br><br>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường và tham dự sinh hoạt chuyên môn tổ.<br>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.<br>- Tham dự Sinh hoạt Câu lạc bộ cha mẹ trẻ.<br>- Tổ chức “Ngày hội ra trường của bé” ”; Lễ Hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi.<br>- Thực hiện các báo cáo chuyên môn cuối | PHT<br><br>Toàn trường +<br>Hội đồng<br>TĐKT<br><br>CBQL<br><br>Tổ kiểm tra<br><br>CBQL<br><br>Toàn trường<br><br>PHT |         |

| <b>Tháng</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                      | <b>Người thực hiện</b> | <b>Ghi chú</b> |
|--------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
|              | năm học<br>- Bàn giao trẻ mẫu giáo 5 tuổi cho trường Tiểu học. | PHT                    |                |

**TRƯỜNG MẦM NON PHÚ HIỆP**

**Phụ lục III**

(Kèm theo Kế hoạch số 251/KH-MNPH ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Trường Mầm non Phú Hiệp)

**THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG BỘ PHẬN CƠ SỞ VẬT CHẤT  
NĂM HỌC 2024 - 2025**

| <b>Tháng</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Người thực hiện</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Ghi chú</b> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 8/2024       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vệ sinh trường, lớp, trang trí môi trường bên trong và bên ngoài.</li> <li>- Chuẩn bị vệ sinh cơ sở vật chất chuẩn bị năm học mới</li> <li>- Khảo sát, kiểm tra về cơ sở vật chất của các điểm và tham mưu với Hiệu trưởng trang bị, sửa chữa cơ sở vật chất cho các điểm trường nhằm phục vụ cho năm học mới.</li> <li>- Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường.</li> <li>- Trồng cây xanh tạo bóng mát ở sân trường</li> <li>- Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống điện, đèn, quạt.</li> <li>- Phân bổ đồ dùng, đồ chơi cho các lớp.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Toàn trường</li> <li>Toàn trường</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> </ul> |                |
| 9/2024       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị cơ sở vật chất tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”; đêm “Vui hội trăng rằm”</li> <li>- Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường.</li> <li>- Kiểm tra đồ dùng nhà bếp và tham mưu Hiệu trưởng trang bị để đảm bảo cho công tác bán trú.</li> <li>- Phân bổ đồ dùng, đồ chơi cho các lớp.</li> <li>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Toàn trường</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> </ul>                                               |                |

| Tháng   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Người thực hiện                                                                                                             | Ghi chú |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p>đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng đa năng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân phối đồ dùng phục vụ bán trú cho các lớp.</li> <li>- Kiểm tra thăm lớp, nắm tình hình nhóm, lớp, quản lý tài sản trường.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.</li> <li>- Thực hiện công tác tự kiểm tra đạt chuẩn PCGDMN cho trẻ em 5 tuổi năm 2024 và tiếp đoàn kiểm tra duy trì đạt chuẩn PCGDMNTNT của huyện.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT</li> </ul>                                                                                | <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p>          |         |
| 10/2024 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho việc tổ chức họp mặt kỉ niệm ngày thành lập Hội liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930–20/10/2024).</li> <li>- Quản lý sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường.</li> <li>- Thường xuyên quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp.</li> <li>- Thực hiện tốt việc vệ sinh các đồ dùng đồ chơi (ĐDĐC) của trẻ vào chiều thứ hai hàng tuần.</li> <li>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng đa năng.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.</li> </ul> | <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Toàn trường</p> <p>Giáo viên</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Toàn trường</p> |         |

| Tháng   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Người thực hiện                                                                                                                                                                                                                      | Ghi chú |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | - Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Phó Hiệu trưởng                                                                                                                                                                                                                      |         |
| 11/2024 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên theo dõi và bảo quản cơ sở vật chất của trường.</li> <li>- Quản lý sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường.</li> <li>- Thường xuyên quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp.</li> <li>- Kiểm tra thường xuyên việc vệ sinh ĐDDC ở các lớp.</li> <li>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng đa năng.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.</li> <li>- Tham dự họp mặt Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2024.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Toàn trường</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Toàn trường</li> <li>Toàn trường</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> </ul> |         |
| 12/2024 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhắc nhở các giáo viên có ý thức bảo vệ tài sản của trường, giáo dục tư tưởng cho trẻ ý thức giữ gìn tài sản và các ĐDDC ở trong lớp và ngoài trời.</li> <li>- Thường xuyên quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp.</li> <li>- Kiểm kê đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy cuối năm 2024 (Học kỳ I).</li> <li>- Tổ chức hoạt động trải nghiệm “Bé làm chiến sĩ tí hon”.</li> <li>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật,</li> </ul>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Toàn trường</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> <li>Toàn trường</li> <li>Phó Hiệu trưởng</li> </ul>                                                                        |         |



| Tháng   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Người thực hiện                                                                                                                                                                   | Ghi chú |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | phòng đa năng.<br>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.<br>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tổ kiểm tra<br>Phó Hiệu trưởng                                                                                                                                                    |         |
| 01/2025 | - Nhắc nhở giáo viên có ý thức bảo vệ tài sản của trường, giáo dục tư tưởng cho trẻ ý thức giữ gìn tài sản và các ĐDDC ở trong lớp và ngoài trời.<br>- Kiểm tra và theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên.<br>- Vệ sinh trường lớp, sân trường, lớp học.<br>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng đa năng.<br>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.<br>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.<br>- Kiểm kê, niêm phong tài sản nghỉ tết Nguyên đán 2025<br>- Tổ chức Hội thi của bé, ngày hội dinh dưỡng và sức khỏe. | Phó Hiệu trưởng<br><br>Phó Hiệu trưởng<br>+ Kế toán<br><br>Toàn trường<br><br>Phó Hiệu trưởng<br><br>Toàn trường<br><br>Phó Hiệu trưởng<br><br>Phó Hiệu trưởng<br><br>Toàn trường |         |
| 02/2025 | - Thực hiện tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc và trồng cây xanh sau tết.<br>- Thường xuyên giám sát tình hình tài sản trong nhà trường, sửa chữa tài sản hư hỏng, đảm bảo việc học và chơi của cô và trẻ được tốt hơn.<br>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Toàn trường<br><br>Phó Hiệu trưởng<br><br>Phó Hiệu trưởng                                                                                                                         |         |

| Tháng  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Người thực hiện                                                                                                                                                                  | Ghi chú |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|        | <p>phòng đa năng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.</li> <li>- Tổ chức hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2024 - 2025.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Toàn trường</p> <p>Phó Hiệu trưởng<br/>CBQL</p>                                                                                                                               |         |
| 3/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức họp mặt kỷ niệm ngày Ngày quốc tế phụ nữ 8/3.</li> <li>- Vệ sinh trường lớp, sân trường, lớp học.</li> <li>- Thường xuyên theo dõi và bảo quản cơ sở vật chất của trường.</li> <li>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng đa năng.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thăm, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.</li> <li>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.</li> <li>- Chuẩn bị cơ sở vật chất để ôn cho trẻ tham gia Hội thi của bé cấp huyện</li> </ul> | <p>Phó Hiệu trưởng<br/>+ Giáo viên</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> |         |
| 4/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vệ sinh trường lớp, sân trường, lớp học.</li> <li>- Thường xuyên theo dõi và bảo quản cơ sở vật chất của trường.</li> <li>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng đa năng.</li> <li>- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức cho trẻ tham quan trường tiểu học, lăng</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              | <p>Toàn trường</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p> <p>Phó Hiệu trưởng</p>                                                                                          |         |

| Tháng  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Người thực hiện                                                                                                                                      | Ghi chú |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|        | cụ phó bảng Nguyễn Sinh Sắc.<br>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ.<br>- Tổ chức tổng kết Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Phó Hiệu trưởng<br><br>CBQL, GV                                                                                                                      |         |
| 5/2025 | - Kiểm kê tài sản cuối năm.<br>- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.<br>- Chuẩn bị cơ sở vật chất “Ngày hội ra trường của bé”; Lễ Hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi.<br>- Theo dõi các lớp thực hiện lịch chơi đồ chơi ngoài trời và phòng tin học, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng đa năng<br>- Vệ sinh sân trường, lớp học.<br>- Thống kê lại tình hình cơ sở vật chất toàn trường.<br>- Lập kế hoạch mua sắm tài sản mới, sửa chữa tài sản hiện có phục vụ cho năm học 2025 - 2026.<br>- Tham dự sinh hoạt chuyên môn trường, tổ. | Toàn trường<br>Tổ kiểm tra<br>Toàn trường<br><br>Phó Hiệu trưởng<br><br>Toàn trường<br>Phó Hiệu trưởng<br><br>Phó Hiệu trưởng<br><br>Phó Hiệu trưởng |         |

**TRƯỜNG MẦM NON PHÚ HIỆP**

