

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

Căn cứ Công văn số 4868/BGDĐT-GDMN ngày 30/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non (GDMN);

Căn cứ Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với GDMN, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Hướng dẫn số 3015/SGDĐT-GDMN ngày 30/8/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2024 - 2025 và Hướng dẫn số 3019/SGDĐT-GDMN ngày 30/8/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn GDMN năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 113/KH-PGDĐT ngày 06/9/2024 của Phòng GD&ĐT quận Hà Đông về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của cấp học MN quận Hà Đông;

Căn cứ vào tình hình thực tế và kết quả đã đạt trong năm học 2023 - 2024.

Trường Mầm non Hòa Bình xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 như sau:

**Phần I**

**ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG**

**I. SỐ LIỆU CƠ BẢN**

**1. Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên**

| NHÂN SỰ       | SL       | BIÊN CHẾ | HỢP ĐỒNG |        | ĐĂNG VIÊN | TRÌNH ĐỘ |    |    |           |      |   |
|---------------|----------|----------|----------|--------|-----------|----------|----|----|-----------|------|---|
|               |          |          | Quận     | Trường |           | Trên ĐH  | ĐH | CĐ | Trung cấp | Khác |   |
| Ban Giám hiệu | 03       | 03       | 0        | 0      | 03        | 01       | 02 | 0  | 0         | 0    |   |
| GV            | Khối MGL | 06       | 06       | 0      | 0         | 05       | 0  | 06 | 0         | 0    | 0 |
|               | Khối MGN | 06       | 06       | 0      | 0         | 01       | 0  | 06 | 0         | 0    | 0 |
|               | Khối MGB | 04       | 04       | 0      | 0         | 01       | 0  | 04 | 0         | 0    | 0 |
|               | NT 25-36 | 02       | 02       | 0      | 0         | 0        | 0  | 04 | 0         | 0    | 0 |

|           |                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|           | <b>Tổng</b>     | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>07</b> | <b>0</b>  | <b>18</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  |
| <b>NV</b> | KT kiêm VP      | 01        | 0         | 01        | 0         | 01        | 0         | 01        | 0         | 0         | 0         |
|           | Nuôi dưỡng      | 06        | 0         | 06        | 0         | 02        | 0         | 0         | 04        | 02        | 0         |
|           | Y tế kiêm TQ    | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
|           | Bảo vệ          | 01        | 0         | 0         | 01        | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 01        |
|           | <b>Tổng</b>     | <b>08</b> | <b>0</b>  | <b>07</b> | <b>01</b> | <b>03</b> | <b>0</b>  | <b>01</b> | <b>04</b> | <b>02</b> | <b>01</b> |
| <b>TS</b> | <b>Số lượng</b> | <b>29</b> | <b>21</b> | <b>07</b> | <b>01</b> | <b>13</b> | <b>01</b> | <b>21</b> | <b>04</b> | <b>02</b> | <b>01</b> |

## 2. Học sinh

| <b>KHỐI/NHÓM</b>     | <b>SỐ LỚP</b> | <b>SỐ HS</b> | <b>TRẺ KHUYẾT TẬT</b> | <b>TRẺ DIỆN ƯU TIÊN</b> |
|----------------------|---------------|--------------|-----------------------|-------------------------|
| Khối Mẫu giáo lớn    | 03            | 140          | 0                     | 0                       |
| Khối Mẫu giáo nhỏ    | 03            | 120          | 0                     | 0                       |
| Khối Mẫu giáo bé     | 02            | 96           | 0                     | 0                       |
| Nhóm trẻ 25-36 tháng | 01            | 34           | 0                     | 0                       |
| <b>Tổng</b>          | <b>09</b>     | <b>356</b>   | <b>0</b>              | <b>0</b>                |

## 3. Cơ sở vật chất

| <b>TT</b> | <b>Nội dung</b>                          | <b>Số phòng</b> | <b>Ghi chú</b> |
|-----------|--|-----------------|----------------|
| <b>1</b>  | <b>Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo</b> | <b>09</b>       |                |
|           | Phòng sinh hoạt chung                    | 09              |                |
|           | Phòng vệ sinh                            | 18              |                |
|           | Hiên chơi                                | 09              |                |
| <b>2</b>  | <b>Khối phòng phục vụ học tập</b>        | <b>01</b>       |                |
|           | Phòng nghệ thuật                         | 01              |                |
|           | Phòng thể chất                           | 0               |                |
|           | Phòng tin học-tiếng Anh                  | 0               |                |
|           | Phòng thư viện                           | 0               |                |
|           | Phòng Steam                              | 0               |                |
| <b>3</b>  | <b>Khối phòng hành chính quản trị</b>    | <b>09</b>       |                |
|           | Phòng hiệu trưởng                        | 01              |                |
|           | Phòng phó hiệu trưởng                    | 01              |                |



| TT       | Nội dung   | Số phòng  | Ghi chú |
|----------|--|-----------|---------|
|          | Văn phòng  | 01        |         |
|          | Phòng hành chính quản trị                        | 01        |         |
|          | Phòng y tế                                       | 01        |         |
|          | Phòng bảo vệ                                     | 01        |         |
|          | Phòng dành cho nhân viên                         | 0         |         |
|          | Khu vệ sinh cho CBGVNV                           | 02        |         |
|          | Khu để xe cho CBGVNV và CMHS                     | 01        |         |
|          | Phòng giặt                                       | 0         |         |
| <b>4</b> | <b>Khối phòng tổ chức ăn</b>                     | <b>02</b> |         |
|          | Nhà bếp  | 01        |         |
|          | Kho  | <b>01</b> |         |
| <b>5</b> | <b>Các công trình, khối phòng chức năng khác</b> | <b>02</b> |         |
|          | Sân vườn   | 01        |         |
|          | Sân chơi   | 01        |         |
|          | Hội trường                                       | 0         |         |
|          | Phòng sinh hoạt chuyên môn                       | 0         |         |
|          | Kho đồ dùng                                      | 0         |         |

## II. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN

### 1. Thuận lợi

- Trường luôn nhận được sự chỉ đạo, định hướng, hỗ trợ của Quận ủy - UBND quận Hà Đông, Đảng ủy - UBND phường Yên Nghĩa trong việc thực hiện phương hướng, chiến lược phát triển của nhà trường.

- Trường nhận được sự quan tâm, hỗ trợ về chuyên môn của Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT quận Hà Đông để đổi mới chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục (CSNDGD) của nhà trường.

- Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) đoàn kết, nhất trí, đa phần có trách nhiệm trong công tác, yêu nghề, mến trẻ, luôn có ý thức học hỏi nâng cao chuyên môn nghiệp vụ; 100% giáo viên có trình độ trên chuẩn.

Năm học 2023 - 2024 trường được công nhận Tập thể Lao động tiên tiến.

### 2. Khó khăn

- Độ tuổi trong Đoàn thanh niên của trường chỉ có 11 đồng chí nên các hoạt động, các phong trào thanh niên khó triển khai.

- Đội ngũ nhân viên nhà trường thiếu và có sự thay đổi nhiều do chế độ đãi ngộ không đảm bảo (lương thấp) đặc biệt là nhân viên y tế, nhân viên cấp dưỡng và nhân viên bảo vệ.



- Nguồn ngân sách được cấp và nguồn thu tại trường rất hạn chế do sĩ số học sinh vắng nên nhà trường gặp nhiều khó khăn trong việc đầu tư đồ dùng, đồ chơi hiện đại; công tác bồi dưỡng đội ngũ và thực hiện chế độ đãi ngộ đối với giáo viên, nhân viên.

### **III. CÁC THÀNH TÍCH CỦA NĂM HỌC 2023 - 2024**

- Năm học 2023 - 2024, nhà trường đã xây dựng tập thể thành một khối đoàn kết nhất trí, quyết tâm cao để xây dựng nhà trường ngày càng phát triển, thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

- Quan tâm bồi dưỡng chuyên môn, đặc biệt là đối với đội ngũ giáo viên, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho CBGVNV.

- Đảm bảo chất lượng bữa ăn và vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường.

- Triển khai thực hiện tốt chương trình GDMN của Sở GD&ĐT, giáo viên nắm vững phương pháp soạn bài, phương pháp dạy học tích cực, phát huy được tính tích cực và sáng tạo của giáo viên. Nhà trường làm tốt công tác truyền thông, tổ chức tốt các hoạt động kết nối giữa gia đình và nhà trường nhằm nâng cao chất lượng CSNDGD trẻ.

- Làm tốt công tác phát triển Đảng. Trong năm học 2023 - 2024, Chi bộ đã kết nạp 02 quần chúng ưu tú vào Đảng.

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên của trường tích cực tham gia hội thi của Quận và đạt được các thành tích. Cụ thể:

+ Tham gia Hội thi Thiết kế bài giảng điện tử và thi Kỹ năng Công nghệ thông tin (CNTT) cấp Quận nhà trường đạt 01 giải Ba, 01 giải khuyến khích.

+ Tham dự Nhà giáo tâm huyết sáng tạo cấp quận đạt giải Khuyến khích

- Trường có 04 sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) được công nhận cấp Quận.

- Tổ chức tốt các ngày hội, ngày lễ, hội thi của cô và trẻ.

- Đón các đoàn kiểm tra của quận Hà Đông và của phường ... về công tác phòng chống dịch, về công tác an toàn thực phẩm, công tác y tế học đường, bảo hiểm, thể dục thể thao, ... được ghi nhận có nhiều thay đổi theo hướng tích cực.

## **Phần II**

### **NHIỆM VỤ - CHỈ TIÊU - BIỆN PHÁP**

#### **I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

Năm học 2024 - 2025 Trường Mầm non Hòa Bình tập trung triển khai thực hiện những nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Đổi mới, sáng tạo trong công tác quản lý, chỉ đạo và tổ chức các hoạt động nhằm hướng tới mục tiêu xây dựng thương hiệu nhà trường: “Trường Mầm non Hòa Bình - Nơi khơi nguồn những ý tưởng sáng tạo của trẻ thơ”.

2. Triển khai kịp thời, hiệu quả các văn bản chỉ đạo, Nghị quyết, chương trình hành động của Trung ương, Thành ủy và Kế hoạch của HĐND-UBND thành phố Hà Nội, của Quận ủy, UBND quận Hà Đông được nêu trong hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của Ngành GD&ĐT quận. Tổng kết, đánh giá Kế hoạch phát



triển GDMN của Trường Mầm non Hòa Bình giai đoạn 2021 - 2025; chuẩn bị điều kiện xây dựng và triển khai Kế hoạch phát triển GDMN giai đoạn 2026 - 2030.

3. Thực hiện có hiệu quả Chủ đề năm học của GDMN thành phố “Xây dựng trường mầm non xanh - an toàn - hạnh phúc”. Thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động của Ngành GD&ĐT Thủ đô và quận Hà Đông như: Kế hoạch xây dựng trường học hạnh phúc; Kế hoạch xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm; Liên hoan “Bé khỏe - Bé ngoan”; phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm”.

4. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong công tác quản lý, tổ chức các hoạt động trong nhà trường; tiếp tục sử dụng và lưu trữ hệ thống hồ sơ sổ sách, văn bản đúng quy định, khoa học, tinh gọn, hiệu quả đáp ứng thực hiện nhiệm vụ trong nhà trường. Đẩy mạnh công tác truyền thông về các hoạt động của trường. Huy động mọi nguồn lực, đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục nhằm góp phần phát triển chất lượng và đầu tư cơ sở vật chất (CSVCh) cho nhà trường.

5. Phát triển chương trình giáo dục nhà trường, nâng cao chất lượng CSNDGD trẻ, lồng ghép giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi; Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ khi tham gia các hoạt động tại nhà trường, phòng chống bạo hành trẻ.

6. Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và thực hiện chương trình GDMN mới.

## **II. CÁC CHỈ TIÊU VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Các danh hiệu thi đua**

#### **1.1. Tập thể**

- Trường phấn đấu duy trì danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”
- Chi bộ đạt danh hiệu “Chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ”.
- Công đoàn đạt danh hiệu “Công đoàn hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

#### **1.2. Cá nhân**

- 04 CBGVNV đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở.
- 100% CBGVNV đạt danh hiệu Lao động tiên tiến cấp Quận.
- 01 CBGVNV đạt danh hiệu Người tốt việc tốt cấp Quận.
- 02 Nhân viên đạt danh hiệu nhân viên giỏi cấp Quận.
- 01 giáo viên đạt danh hiệu “Nhà giáo tâm huyết, sáng tạo” cấp Quận.
- Phấn đấu 04 SKKN được công nhận cấp quận

### **2. Thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua**

- Chấp hành quy định của pháp luật, thực hiện đúng, đủ các văn bản liên quan lĩnh vực hoạt động GDMN.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”. Thực hiện Bộ quy tắc ứng xử trong các cơ sở GDMN.

H  
JNC  
NO  
BIN



- Hoàn thành chỉ tiêu, tổ chức tổng kết phong trào thi đua, cuộc vận động: “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021 - 2025”; Kế hoạch phát triển GDMN Trường Mầm non Hòa Bình giai đoạn 2021 - 2025; Gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt.

- Tổ chức và tham gia các hội thi cấp quận: Hội thi “Giáo viên dạy giỏi-Nhân viên giỏi”; Nhà giáo tâm huyết sáng tạo; Liên hoan Bé khỏe - Bé ngoan cho trẻ mẫu giáo 5 - 6 tuổi...

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Chủ đề năm học của Ngành GD&ĐT “Xây dựng trường mầm non xanh - an toàn - hạnh phúc”.

- Thực hiện đầy đủ các chính sách về GDMN, vận động hỗ trợ giúp đỡ, chia sẻ với trẻ em và cán bộ, giáo viên, nhân viên có hoàn cảnh khó khăn, mắc bệnh hiểm nghèo ...

### 3. Công tác phát triển số lượng và phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi

#### 3.1. Chỉ tiêu

- Huy động tỉ lệ trẻ trong độ tuổi của phường Yên Nghĩa ra lớp đạt: Trẻ nhà trẻ đạt 88%; Trẻ mẫu giáo đạt 100%.

- Động viên trẻ khuyết tật có khả năng được học hoà nhập trên địa bàn phường ra lớp đạt 100%.

- Tuyển học sinh các lứa tuổi theo chỉ tiêu quận giao. Cụ thể:

| Lứa tuổi         | Quận giao |            | Trường thực hiện |            | So với chỉ tiêu đạt tỉ lệ % |
|------------------|-----------|------------|------------------|------------|-----------------------------|
|                  | Số lớp    | Số trẻ     | Số lớp           | Số trẻ     |                             |
| Mẫu giáo         | 08        | 356        | 08               | 356        | 100                         |
| Nhà trẻ          | 01        | 34         | 01               | 34         | 100                         |
| <b>Tổng cộng</b> | <b>09</b> | <b>390</b> | <b>09</b>        | <b>390</b> | <b>100</b>                  |

- Tỉ lệ chuyên cần toàn trường phần đầu đạt 90%-95%.

#### 2.2. Biện pháp

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GD&ĐT về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Kế hoạch của UBND quận Hà Đông, phường Yên Nghĩa về thực hiện công tác Phổ cập giáo dục, Xóa mù chữ - Năm 2023. Đẩy mạnh đầu tư CSVC, trang thiết bị, đảm bảo định mức giáo viên chuẩn bị cho thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ 4 tuổi.

- Phối hợp với UBND phường Yên Nghĩa khảo sát học sinh đúng với độ tuổi và tuyển phổ tuyển sinh của nhà trường, vận động trẻ ra lớp, đặc biệt là trẻ 5 tuổi và trẻ khuyết tật có khả năng học hòa nhập. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh bám sát chỉ tiêu quận giao và thực tế của nhà trường. Thông báo lịch tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp của nhà trường, trên Website của phường, của nhà trường; trên bảng tin của các tổ dân phố, của nhà trường và tổ chức tuyên truyền trực tiếp tại các buổi họp CMHS của các lớp. Trên thực tế học sinh trong độ tuổi đi học mầm non trên địa bàn phường Yên



Nghĩa và quận Hà Đông ngày một ít, nhiều đối tượng học sinh chỉ có hộ khẩu trên địa bàn nhưng gia đình lại sinh sống ở nơi khác nên khó khăn trong công tác tuyển sinh. Tính đến thời điểm hiện tại tại nhà trường tuyển sinh chưa đảm bảo chỉ tiêu được giao và không có học sinh khuyết tật đủ điều kiện học hòa nhập.

- Phiên chế học sinh vào các lớp đảm bảo đúng độ tuổi, phù hợp với thực tế diện tích từng lớp và tuyển phổ trẻ sinh sống. Tỷ lệ chuyên cần giao trực tiếp cho từng khối lớp phù hợp theo mùa và theo từng lứa tuổi. Cụ thể:

| Nhóm, lớp            | Số nhóm, lớp | Số trẻ/nhóm, lớp | Giao tỉ lệ chuyên cần |
|----------------------|--------------|------------------|-----------------------|
| Nhóm trẻ 25-36 tháng | 01           | 34               | 90%                   |
| Khối MGB             | 02           | 96               | 90%                   |
| Khối MGN             | 03           | 120              | 92%                   |
| Khối MGL             | 03           | 140              | 95%                   |

(Tuỳ theo từng điều kiện thời tiết, mùa dịch bệnh hoặc yếu tố khách quan có thể giảm tỉ lệ chuyên cần xuống 5%).

- Động viên trẻ đi học đều, khen thưởng cuối tuần.
- Làm tốt công tác tuyển sinh bổ sung hằng tháng để đạt chỉ tiêu quận giao.
- Tổ chức tốt ngày hội ngày lễ, làm tốt công tác tuyên truyền, nâng cao chất lượng CSNDGD trẻ để duy trì số trẻ tại trường, đặc biệt là đối với trẻ 5 tuổi.

#### **4. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ**

##### **4.1. Công tác đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ**

###### **4.1.1. Chỉ tiêu**

- 100% trẻ đến trường được đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần.
- Nhà trường có đầy đủ thiết bị phòng cháy, chữa cháy (PCCC) theo quy định. Nhà trường có đầy đủ kế hoạch và phương án PCCC theo đúng quy định.
- 100% CBGVNV được tập huấn về kỹ năng PCCC; kỹ năng phòng, chống tai nạn thương tích và xâm hại trẻ; kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu.
- Xây dựng “Trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích”, phòng chống bạo hành trẻ.

###### **4.1.2. Biện pháp**

- Thực hiện Nghị định số 80/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ Quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GD&ĐT quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN; Thông tư số 06/2022/TT-BGDĐT ngày 11/05/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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; Chỉ thị số 993/CT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ GD&ĐT về tăng cường giải pháp phòng, chống bạo lực học đường trong cơ sở giáo dục; Kế hoạch số 157/KH-BGDĐT ngày 13/3/2020 của Bộ GD&ĐT triển khai thực



hiện chuyên đề đẩy mạnh phòng chống bạo hành trẻ trong các 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; Công văn số 1773/BGDĐT-GDCTCTHSSV ngày 16/4/2024 của Bộ GDĐT về việc tăng cường bảo đảm công tác an toàn trường học; Kế hoạch số 585/KH-SGDĐT ngày 28/02/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện phòng chống xâm hại, bạo lực học đường ngành GD&ĐT; Kế hoạch số 979/KH-SGDĐT ngày 27/3/2020 của Sở GD&ĐT thực hiện chuyên đề “Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN” trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, văn minh; đảm bảo an toàn; nhà vệ sinh thông thoáng, khô, sạch, đủ thiết bị phục vụ, có cây xanh, âm nhạc. Thường xuyên kiểm tra điều kiện môi trường, CSVC, trang thiết bị, đường điện, đồ dùng, đồ chơi để kịp thời phát hiện những yếu tố nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ, đưa ra biện pháp khắc phục kịp thời.

- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên quản lý, chăm sóc trẻ chu đáo, tận tình, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ ở mọi lúc mọi nơi, đặc biệt là quản lý trẻ trong các hoạt động chăm sóc bán trú, hoạt động ngoài lớp học và trẻ mới đi học. Không nhận trẻ ốm, trẻ không có trong danh sách lớp vào học. Thực hiện sổ nhật ký nhóm lớp, thể hiện đủ các thông tin trao đổi, bàn giao giữa giáo viên với giáo viên, giáo viên với CMHS. Thống nhất với CMHS đăng ký người đón trẻ.

- Thực hiện tốt công tác quản lý trẻ ở tất cả các thời điểm theo chế độ sinh hoạt 1 ngày. Xây dựng quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường, rõ các quy trình, trách nhiệm hoạt động theo dây chuyền: Quy trình phân công giáo viên trong lớp, nhân viên nuôi dưỡng trong bếp; quy trình giao nhận thực phẩm, lưu và hủy mẫu thức ăn, quy trình chia thức ăn tại bếp ăn, trên các lớp... Phổ biến công khai, cam kết tới từng CBGVNV trong nhà trường.

- Triển khai nhiều hình thức bồi dưỡng nhằm nâng cao nhận thức, đạo đức nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên nhằm quản lý cảm xúc tiêu cực, tôn trọng, lắng nghe thấu hiểu và chủ động xây dựng được các mối quan hệ tích cực, tốt đẹp trong và ngoài nhà trường. Xây dựng môi trường làm việc nền nếp, hiện đại; CBGVNV tự chăm sóc sức khoẻ tâm lý và thể chất, tự trang bị cho bản thân các giá trị sống, kỹ năng sống phù hợp với đạo đức, nhân cách nhà giáo trong môi trường giáo dục.

- Chú trọng công tác PCCC trong nhà trường, bổ sung đủ trang thiết bị theo quy định của Luật PCCC, phương án PCCC và tổ chức tập huấn kỹ năng phòng, chống tai nạn thương tích, kỹ năng PCCC, kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng tránh bạo hành, xâm hại trẻ... cho CBGVNV, đặc biệt giáo dục cho trẻ em kỹ năng tự bảo vệ trong các tình huống. Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác tự tổ chức kiểm tra an toàn PCCC của nhà trường theo hướng dẫn của Nghị định số 79/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ. Phối hợp với Đội cảnh sát PCCC Công an quận Hà Đông, trung tâm Y tế quận, trạm Y tế phường Yên Nghĩa tổ chức tập huấn kỹ năng PCCC, kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng tránh bạo hành, xâm hại, phòng tránh nạn thương tích cho CBGVNV nhà trường.

- Hiệu trưởng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý Nhà nước và CMHS khi để xảy ra vụ việc liên quan đến vi phạm đạo đức nhà giáo hoặc mất an toàn về thể chất, tinh thần của trẻ trong thời gian ở trường.



## 4.2. Công tác chăm sóc sức khỏe và nuôi dưỡng

### 4.2.1. Chỉ tiêu

- 100% trẻ đến trường được theo dõi và kiểm tra sức khỏe. Được cân, đo 3 lần/năm học. 98%-100% trẻ ở các trường, nhóm lớp được khám sức khỏe 1 lần vào đầu năm học.
- Phần đầu giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng (SDD) thể nhẹ cân, SDD thể thấp còi so với đầu năm học từ 1,5 - 2% và khống chế tỷ lệ trẻ thừa cân béo phì.
- 100% trẻ mẫu giáo 5 tuổi biết chải răng đúng cách. 100% trẻ biết vệ sinh cá nhân theo đúng yêu cầu độ tuổi.
- 100% CBGVNV thực hiện đúng nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng, dây chuyền bếp ăn một chiều và quy trình tổ chức bữa ăn bán trú nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng trong nhà trường.
- 100% nhân viên nuôi dưỡng tham gia thi “Nhân viên giỏi” cấp trường, phần đầu 02 đồng chí thi cấp Quận.
- Nhà trường có cán bộ phụ trách công tác y tế.
- 100% CBGVNV được khám sức khỏe 1 lần/năm với đầy đủ các chuyên khoa.
- 100% CBGVNV được tập huấn về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP) và xử lý khi có ngộ độc thực phẩm, chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn cho trẻ; tập huấn cách xử trí các trường hợp có biểu hiện sốt, ho, khó thở hoặc nghi ngờ mắc Covid-19, sốt xuất huyết, tay chân miệng, thủy đậu ... trong trường học.
- 100% các lớp xây dựng môi trường Xanh - An toàn - Hạnh phúc và có góc tuyên truyền cho CMHS; nhà trường có phòng y tế đảm bảo đúng quy định.

### 3.2.2. Biện pháp

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 qui định về công tác y tế trường học; Thông tư liên tịch số 22/2013/TTLT-BGDĐT-BYT ngày 18/6/2013 của Bộ GD&ĐT - Bộ Y tế về qui định đánh giá công tác y tế trong các cơ sở GDMN; Kế hoạch số 4651/KH-SGDĐT ngày 30/12/2022 của Sở GD&ĐT về thực hiện Chương trình Sức khỏe học đường trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025 của ngành GD&ĐT; Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học, thực hiện quy chế chuyên môn của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.
- Kiện toàn Ban chăm sóc sức khỏe ngay đầu năm học. Xây dựng kế hoạch đầu tư phòng y tế với đầy đủ các trang thiết bị cần thiết trong công tác sơ - cấp cứu tại trường mầm non. Xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai công tác chăm sóc sức khỏe trẻ trong năm học. Đẩy mạnh hoạt động công tác y tế trường học, sử dụng hiệu quả phòng y tế nhà trường, có phác đồ điều trị và cơ sở thuốc điều trị một số bệnh thông thường, kiểm tra thường xuyên hạn sử dụng thuốc để bổ sung kịp thời.
- Xây dựng và triển khai phương án phòng chống dịch bệnh, chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh. Tổ chức quán triệt, tập huấn để đội ngũ nắm vững quy định về công tác phòng dịch bệnh; tích cực tuyên truyền lợi ích của việc tiêm vắc xin phòng chống dịch bệnh bằng nhiều biện pháp tới CMHS.
- Thực hiện có nền nếp việc cân, đo 3 lần/năm học. Trẻ đến trường được đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới (cân



nặng theo tuổi, chiều cao theo tuổi và cân nặng theo chiều cao (trẻ 01 đến 60 tháng) hoặc BMI theo tuổi (trẻ từ 60 tháng tuổi trở lên). Trẻ từ 25 tháng trở lên, đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi quý 1 lần. Riêng trẻ từ 60 tháng tuổi, theo dõi chỉ số khối cơ thể (BMI). Phối hợp với Trung tâm Y tế quận Hà Đông tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh, đảm bảo có đầy đủ chuyên khoa (Nội, Mắt, tai mũi họng, răng hàm mặt) 1 lần/năm. Đối với trẻ từ 36 tháng tuổi trở lên ngoài việc đo chiều cao, cân nặng còn đo huyết áp, nhịp tim và thị lực. Thông báo với CMHS lịch cân, đo, khám sức khỏe trước 1 tuần để kết quả cân đo và khám sức khỏe đạt chỉ tiêu đề ra. Nhà trường có kế hoạch khám bổ sung cho trẻ sau khi khám chính thức 1 tuần, cân vét vào các ngày trong 1 tuần tính từ ngày cân chính thức. Sau khi khám sức khỏe, cán bộ phụ trách y tế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chăm sóc, phục hồi cho trẻ SDD, trẻ có nguy cơ béo phì và phối hợp cùng CMHS điều trị bệnh cho trẻ. Phối hợp với CMHS để thống nhất phương pháp chăm sóc trẻ có nguy cơ béo phì (tăng cường các hoạt động, vận động ở trường và ở nhà, thay đổi thực đơn ăn khi ở nhà); bổ sung dinh dưỡng kịp thời cho trẻ đứng, giảm cân và trẻ SDD thể nhẹ cân, thấp còi, gầy còm.

- Xây dựng lịch vệ sinh ngày, vệ sinh tuần cho các lớp và các phòng chức năng. Có kế hoạch phun thuốc diệt kiến, gián, chuột theo định kỳ để đảm bảo vệ sinh môi trường trong nhà trường. Phối hợp với Trung tâm Y tế quận và trạm Y tế phường Yên Nghĩa phun hóa chất diệt muỗi, phun khử khuẩn, chủ động phòng chống dịch bệnh như sốt xuất huyết, tay chân miệng, đau mắt đỏ... theo kế hoạch của quận. Đảm bảo đồ dùng vệ sinh cá nhân trẻ đầy đủ, tối thiểu mỗi trẻ có ít nhất 02 khăn mặt riêng và được sử dụng trong ngày.

- Giáo dục trẻ có thói quen giữ gìn vệ sinh cá nhân, lao động tự phục vụ, giáo dục vệ sinh răng, miệng, da, kỹ năng phòng, chống dịch bệnh.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP) của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn quận; Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội về Quy định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước CMHS và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng với đơn vị cung ứng thực phẩm và thực hiện sử dụng thực phẩm tại nhà trường. Đơn vị cung ứng thực phẩm phải đầy đủ hồ sơ pháp lý và thực hiện cam kết về chất lượng sản phẩm khi đưa vào trường. Thực hiện công khai các đơn vị cung cấp thực phẩm tới CBGVNV, với CMHS và báo cáo Phòng GD&ĐT; nhà trường có kế hoạch truy xuất nguồn gốc thực phẩm tại đơn vị cung ứng cho nhà trường.

- Tổ chức bồi dưỡng **cho CBGVNV** nhà trường những kiến thức về VSATTP. Tăng cường quản lý, tự kiểm tra, giám sát trong việc tổ chức hoạt động nuôi dưỡng; khuyến khích sự tham gia của CMHS và cộng đồng trong việc giám sát quy trình tổ chức ăn và chất lượng bữa ăn của trẻ. Lưu ý: quy trình quản lý nuôi dưỡng, đeo khẩu trang khi chế biến, chia ăn; xét nghiệm nước sinh hoạt, nước uống theo quy định; các bể chứa nước đều có lưới chắn côn trùng, có nắp đậy, có khóa và được thau bể theo quy định; danh mục thuốc theo quy định và có lưu số điện thoại cơ quan y tế trên địa bàn.

- Nhà trường xây dựng thực đơn phù hợp với mùa, chế độ ăn cân đối, đa dạng các nguyên liệu, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 13/4/2021 của Bộ GD&ĐT về việc hợp nhất các thông tư về chương trình GDMN.



- Thực đơn: Nghiêm túc thực hiện thực đơn riêng của từng lứa tuổi nhà trẻ, mẫu giáo. Các nhóm trẻ được đảm bảo có ít nhất 2 bữa cơm/tuần trong thực đơn bữa chính chiều. Xây dựng thực đơn “Bữa chính tiêu chuẩn” tối thiểu 2 ngày/tuần. Tổ chức các buổi ăn tự chọn (buffet) 2 lần/năm và tổ chức bữa ăn gia đình (bữa ăn trưa có ít nhất 2 món mặn, 2 món canh) ít nhất 1 lần/tháng cho trẻ mẫu giáo và 2 lần/năm cho trẻ mẫu giáo bé nhằm tăng cường rèn kỹ năng sống và tạo hứng thú cho trẻ trong bữa ăn. Có các hoạt động can thiệp, điều chỉnh chế độ ăn, giảm tỉ lệ trẻ SDD thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì. Đảm bảo thời gian tổ chức giờ ăn cho trẻ, đặc biệt là bữa ăn chính buổi chiều cho trẻ nhà trẻ. Tiền ăn bán trú của trẻ thực hiện đúng theo hướng dẫn về công tác thu chi năm học 2024 - 2025 của các cấp.

- Đảm bảo cơ cấu bữa ăn, cân đối các chất, tỷ lệ dinh dưỡng duy trì ở mức: Nhà trẻ: P: 13-20%; L: 30-40% (*Tỷ lệ L động vật/ L thực vật = 70% và 30%*); G: 47-50%. Mẫu giáo: P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%. Nhà trường tiếp tục thực hiện tính tỷ lệ Ca, B1 trong thực đơn bữa ăn của trẻ và cân đối kịp thời (Nhu cầu Ca đối với trẻ 1- 3 tuổi: 350mg/ ngày/trẻ; MG 4- 6 tuổi: 420mg/ ngày/trẻ; Nhu cầu B1 đối với trẻ 1- 3 tuổi: 0.41 mg/ ngày/trẻ; MG 4- 6 tuổi: 0.52mg/ ngày/trẻ).

- Chỉ đạo tổ chuyên môn nuôi đảm bảo VSATTP từ khâu giao nhận thực phẩm - sơ chế - chế biến - thành phẩm - chia khẩu phần ăn cho trẻ. Duy trì việc lưu nghiệm thức ăn hằng ngày trong 24 giờ; cập nhật sổ đầy đủ, đúng qui định, thực hiện nghiêm túc sổ kiểm thực 3 bước. Thực hiện đúng nền nếp hoạt động bếp ăn 1 chiều, bếp ăn an toàn và qui chế chăm sóc nuôi dạy trẻ. Tăng cường sự tham gia của CMHS và cộng đồng trong việc giám sát quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho trẻ bằng nhiều hình thức.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện qui chế chăm sóc trẻ, tổ chức giờ ăn tại các lớp. Phân công kế toán, nhân viên nuôi dưỡng, cán bộ phụ trách y tế dự và phối hợp với giáo viên tổ chức giờ ăn của các lớp về chia khẩu phần ăn của trẻ, chất lượng chế biến, từ đó có sự điều chỉnh về kỹ thuật chế biến nhằm giúp trẻ ăn ngon miệng, ăn hết xuất.

- Đảm bảo đủ nước uống cho trẻ hằng ngày, đảm bảo vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Nhà trường sử dụng nước uống tinh khiết Lavie và nước sinh hoạt của công ty Nước sạch Hà Đông. Nước uống và nước sinh hoạt đều có xét nghiệm mẫu nước định kỳ theo quy định tại Thông tư số 34/2010/TT-BYT ngày 02/6/2010 của Bộ Y tế về Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn, uống và Thông tư số 41/2018/TT-BYT ngày 14/12/2018 của Bộ Y tế về Quy chuẩn quốc gia và quy định kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt.

- Sổ sách kế toán, kho quỹ được cập nhật hằng ngày. Nâng cao công tác ứng dụng CNTT trong quản lý chất lượng bữa ăn của trẻ. Mở đủ các loại sổ sách nuôi dưỡng theo qui định và quản lý thu chi trong nhà trường đảm bảo công khai, minh bạch tới 100% CBGVNV trong nhà trường và CMHS. Thực hiện sáng tạo, chuyển đổi sổ trong công tác công khai thực đơn và tài chính bữa ăn của trẻ bằng nhiều hình thức: bảng công khai, website...

- Phối hợp chặt chẽ với UBND phường Yên Nghĩa khảo sát trẻ có hoàn cảnh khó khăn đề nghị hỗ trợ kinh phí ăn trưa theo đúng quy định tại Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển GDMN.





- Đưa tiêu chí về xây dựng góc tuyên truyền và vệ sinh môi trường vào biểu điểm chấm trang trí lớp đầu năm học và đánh giá giáo viên, nhân viên hằng tháng.

- Tạo điều kiện cho CBGVNV được tham gia các lớp tập huấn về VSATTP do UBND quận Hà Đông, phòng GD&ĐT quận Hà Đông tổ chức.

- Tham dự Hội thi “Nhân viên giỏi” cấp quận vào tháng 9/2024.

### **4.3. Phát triển chương trình giáo dục nhà trường, nâng cao chất lượng thực hiện chương trình GDMN**

#### **4.3.1. Chỉ tiêu**

- 100% các nhóm, lớp thực hiện chủ đề năm học của GDMN Hà Nội: “Xây dựng trường mầm non xanh-an toàn-hạnh phúc”; thực hiện chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025” và “Xây dựng trường học hạnh phúc”..

- 100% các nhóm, lớp thực hiện theo kế hoạch phát triển chương trình giáo dục mầm non để tạo thương hiệu riêng cho nhà trường.

- 100% các nhóm, lớp tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện chương trình GDMN, đảm bảo nguyên tắc “Trẻ là trung tâm - toàn diện - tích hợp - trải nghiệm” phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

- 100% các lớp mẫu giáo lớn, mẫu giáo nhỏ tiếp cận phương pháp giáo dục tiên tiến.

- 100% giáo viên xây dựng, đổi mới nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục, quan điểm tiếp cận học qua chơi. Giáo dục, rèn luyện trẻ mầm non phát triển toàn diện hình thành kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng xã hội tốt.

- 100% các nhóm, lớp thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục và đánh giá trẻ trên phần mềm quản lý giáo dục.

- Nhà trường có khu vui chơi, khu thể chất phát triển vận động cho trẻ; đa dạng hóa các loại hình phòng chức năng đảm bảo tổ chức các hoạt động cho trẻ.

- 100% các lớp mẫu giáo lớn thực hiện dạy tài liệu “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh” cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi; lồng ghép nội dung giáo dục văn hóa dân gian vào chương trình giáo dục mầm non phù hợp với từng lứa tuổi.

- 100% CBGVNV được tập huấn nâng cao nhận thức về pháp luật đảm bảo trật tự an toàn giao thông, tổ chức các hoạt động an toàn giao thông cho trẻ 3-5 tuổi.

- Tổ chức Liên hoan “Bé khỏe bé ngoan”, Ngày hội Thể thao, ngày hội dân gian cấp trường, tham gia thi cấp Quận.

- Tổ chức Hội thi “Giáo viên dạy giỏi” cấp trường, tham gia thi cấp Quận.

#### **4.3.2. Biện pháp**

- Tiếp tục thực hiện Văn bản hợp nhất 01/VBHN-BGDĐT ngày 13/4/2021 của Bộ GD&ĐT về việc hợp nhất các thông tư về chương trình GDMN; Kế hoạch số 626/KH-BGDĐT ngày 30/6/2021 của Bộ GD&ĐT Kế hoạch chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; “Xây dựng trường học xanh-Vì một Hà Nội xanh”; “Xây dựng trường học hạnh phúc”. Nhà trường tích cực



chủ động tham mưu bổ sung CSVC, trang thiết bị xây dựng môi trường giáo dục, khung cảnh sư phạm “Xanh-an toàn-hạnh phúc”, tận dụng diện tích mặt đất, tầng tum, hành lang để tạo vườn rau, vườn cây xanh trong danh mục qui định. Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất, các phòng chức năng để đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động phù hợp với điều kiện của trường. Tăng cường giáo dục bảo vệ môi trường, giáo dục thích ứng với môi trường và phòng chống dịch bệnh, bảo vệ an toàn bản thân, thực hành thoát nạn...

- Chỉ đạo các lớp xây dựng kế hoạch giáo dục theo tháng đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường; đổi mới nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục theo phương pháp giáo dục tiên tiến, quan điểm tiếp cận học qua chơi:

+ Chú trọng các hoạt động chủ đạo của lứa tuổi; phối hợp các phương pháp hợp lý, tăng cường tính chủ động, tích cực hoạt động của trẻ, đảm bảo tính vừa sức, “học bằng chơi, chơi mà học”. Khuyến khích động viên trẻ phát huy khả năng, bộc lộ năng khiếu, tạo cơ hội cho trẻ tương tác với nhau, giáo dục tinh thần đoàn kết, nhân ái.

+ Tiếp tục phát huy và sáng tạo đổi mới lĩnh vực phát triển thẩm mỹ, thể chất, nhận thức, ngôn ngữ tăng cường thực hiện nội dung giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ, ứng dụng phương pháp giáo dục Steam, ... Đổi mới phương pháp tiếp cận “Học thông qua vui chơi, trải nghiệm”, giáo viên là người định hướng, gợi mở tạo điều kiện, cơ hội cho trẻ hoạt động tích cực, bộc lộ kinh nghiệm của bản thân, tự học thông qua các hoạt động, khám phá, trải nghiệm thực tế, thực hành, thí nghiệm, thu thập thông tin, thuyết trình... với nhóm và cá nhân trẻ. Tăng cường cho trẻ hoạt động khám phá ngoài thiên nhiên, hoạt động trong các phòng chức năng.

- Lựa chọn, tích hợp các nội dung giáo dục an toàn giao thông và giáo dục bảo vệ tài nguyên môi trường, biển, hải đảo, giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu và phòng chống thảm họa thiên tai vào chương trình GDMN. Giáo dục trẻ biết tự bảo vệ bản thân; biết các số điện thoại trong trường hợp khẩn cấp.

- Tăng cường tổ chức các hoạt động cho trẻ được tiếp xúc với thiên nhiên, môi trường xã hội, tổ chức cho trẻ đi tham quan các di tích lịch sử trong địa bàn phường Yên Nghĩa và quận Hà Đông, tham quan các làng nghề và danh lam thắng cảnh của Thủ đô Hà Nội. Giáo dục trẻ kỹ năng sống: Giao tiếp, ứng xử phù hợp, tự phục vụ, bảo vệ bản thân, kỹ năng hoạt động nhóm và khả năng thích ứng với môi trường ... Tổ chức các trò chơi thí nghiệm, trải nghiệm thực tế, các hoạt động giao lưu tình cảm, văn hóa nghệ thuật tạo cảm xúc cho trẻ. Xây dựng kế hoạch hoạt động ngoại khóa cho trẻ, kế hoạch giao lưu giữa các khối lớp nhằm bổ sung kỹ năng giao tiếp cho trẻ.

- Chỉ đạo giáo viên soạn bài trên phần mềm có sáng tạo, khoa học, thể hiện sự đổi mới trong hình thức soạn, thống nhất trong toàn trường về mục tiêu từng độ tuổi, ngân hàng bài dạy, cách xây dựng nội dung và soạn bài ở từng khối lớp, đặc biệt đi sâu tổ chức cho giáo viên soạn bài theo nhóm để chia sẻ kinh nghiệm trong việc soạn bài trên phần mềm, đồng thời giải quyết những vướng mắc trong giờ dạy. Giám hiệu phụ trách chuyên môn, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn thường xuyên kiểm tra, góp ý soạn bài của các lớp trên phần mềm.

- Phiên chế giáo viên vào các lớp đảm bảo phù hợp trình độ đào tạo và năng lực của giáo viên.



- Quán triệt trong đội ngũ và CMHS về lợi ích của việc chuẩn bị toàn diện cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi vào lớp 1. Tuyệt đối không dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ 5 tuổi. Giáo viên ký cam kết với nhà trường về nội dung không dạy trẻ trước chương trình lớp 1 dưới mọi hình thức.

- Chỉ đạo các lớp ứng dụng CNTT có hiệu quả trong đổi mới phương pháp dạy và học. Khuyến khích giáo viên tự thiết kế, soạn giáo án điện tử, bài giảng E-learning phù hợp với độ tuổi và nội dung bài dạy.

- Duy trì các lớp mẫu giáo lớn và phát triển tại các lớp mẫu giáo nhỏ thực hiện tiếp cận phương pháp giáo dục tiên tiến.

- Căn cứ nhiệm vụ điểm được Phòng GD&ĐT phân công; căn cứ năng lực giáo viên, đặc thù riêng của từng lớp để xây dựng các lớp điểm và phụ điểm:

+ Lớp mẫu giáo lớn A1 (5-6 tuổi) và mẫu giáo bé C1 (3-4 tuổi): Điểm “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”;

+ Lớp mẫu giáo lớn A2 (5-6 tuổi): Điểm thực hiện phương pháp giáo dục tiên tiến

- Lớp mẫu giáo nhỏ B1 (4-5 tuổi): điểm chuyên đề Mỗi lớp học là một không gian sáng tạo

- Phát huy vai trò làm điểm, phụ điểm của các lớp, nhà trường xây dựng các hoạt động để các lớp kiến tập, học tập nhân điển hình.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá sự phát triển của trẻ, đánh giá sự tiến bộ của từng trẻ dựa trên mức độ đạt so với mục tiêu giáo dục năm học, sử dụng kết quả đánh giá để xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp với đặc điểm của trường, của lớp.

- Tiếp tục thực hiện Đề án “Phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến 2025” ban hành kèm theo Quyết định số 1076/QĐ-TTg ngày 17/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch “Phát triển thể chất, thể thao” của nhà trường. Thực hiện đổi mới phương pháp, tăng cường thực hiện nội dung giáo dục phát triển thể chất cho trẻ mầm non theo hướng lồng ghép, tích hợp với các hoạt động giáo dục khác trong chương trình GDMN.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch 479/KH-BGDĐT ngày 19/5/2021 của Bộ GD&ĐT về việc triển khai Chương trình “Tôi yêu Việt Nam” trong cấp học mầm non, thực hiện bồi dưỡng cho CBGVNV nhà trường nhằm nâng cao nhận thức về pháp luật đảm bảo trật tự an toàn giao thông, tổ chức các hoạt động an toàn giao thông cho trẻ 3-5 tuổi, lồng ghép tích hợp linh hoạt các nội dung về giao thông trong kế hoạch giáo dục nhà trường một cách thiết thực, sáng tạo, hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về việc tổ chức cho trẻ làm quen với các hoạt động ngoại khóa. Tổ chức học Tiếng Anh, nghệ thuật sáng tạo, múa, võ thuật cho học sinh đáp ứng nguyện vọng của CMHS, đảm bảo tình vừa sức đối với trẻ, không ảnh hưởng đến việc thực hiện chương trình của Bộ GD&ĐT quy định. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tổ chức hoạt động ngoại khóa.

- Phát động và tổ chức các đợt hội giảng, hội thi cho cô và trẻ trong năm học theo đúng chỉ tiêu đề ra:

+ Tổ chức các ngày hội, các hội thi và liên hoan cho trẻ: “Ngày hội đến trường của bé”, “Trung Thu sum vầy”, ngày hội thể thao, “Bé đón năm mới 2025”, “Hội chợ



Xuân 2025”, ngày hội dân gian, “Chúng cháu vui khỏe”, “Bé khỏe bé ngoan”, “Vui Tết thiếu nhi 1- 6 và lễ ra trường cho học sinh mẫu giáo lớn”.

+ Tổ chức tốt “Hội thi giáo viên dạy giỏi” cấp trường và lựa chọn giáo viên đạt giải cao tham gia hội thi cấp Quận.

## **5. Công tác quản lý**

### **5.1. Xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý**

#### **5.1.1. Chỉ tiêu**

- 100% CBGVNV nhận thức đúng đắn về các chế độ, chính sách, các văn bản chỉ đạo về GDMN và phong trào thi đua của ngành.

- Tiếp tục nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ phấn đấu trong giai đoạn 2025-2030, 66% CBQL có trình độ Thạc sĩ.

- 90% giáo viên biết thiết kế bài giảng điện tử, ứng dụng các phần mềm dạy học.

- 100% CBQL và giáo viên hoàn thành các chương trình bồi dưỡng trong năm học do Sở GD&ĐT Hà Nội, phòng GD&ĐT quận tổ chức.

- Phấn đấu 50% CBGVNV nhà trường và 50% giáo viên là Đảng viên.

- 100% CBQL đạt chuẩn Hiệu trưởng từ khá trở lên, 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non từ khá trở lên (không có giáo viên đạt hoặc không đạt).

- Không có trường hợp CBGVNV vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

#### **5.1.2. Biện pháp**

- Quán triệt đầy đủ các Nghị quyết của Đảng và Nhà nước, các văn bản, chỉ thị mới về giáo dục mầm non.

- Thực hiện các văn bản liên quan đến đội ngũ tại: Luật Giáo dục năm 2019; Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 Nghị định quy định một số Điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển GDMN; Thông tư 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở GDMN công lập; Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ GD&ĐT về Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non; Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 09/4/2015 quy định chế độ đối với người lao động làm nhân viên nấu ăn trong các trường mầm non công lập trên địa bàn thành phố.

- Thường xuyên giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức nhà giáo tới CBGVNV, chú trọng phong cách, đồng phục làm việc, biển tên theo vị trí việc làm. Thực hiện Chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 15/5/2018 của Bộ GD&ĐT về tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo; Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ GD&ĐT quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội. Đẩy mạnh thực hiện hai bộ quy tắc ứng xử, các trường xây dựng bộ quy tắc ứng xử nơi công sở phù hợp với điều

AN  
ƯỠI  
M N  
\ B  
★



kiện thực tế. Biểu dương, tuyên truyền việc làm tốt, những tấm gương nhà giáo tiêu biểu, các nhà trường đi đầu trong đổi mới. Phát hiện kịp thời và xử lý các trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên đề “Nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo vì một trường học hạnh phúc”; chuyên đề “Kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong trường mầm non”.

- Tạo điều kiện cho giáo viên tham quan, kiến tập môi trường sư phạm, nội dung giáo dục theo lĩnh vực tại các trường điểm trong quận và thành phố để học hỏi kinh nghiệm.

- Chú trọng tiến hành công tác tự bồi dưỡng về chuyên môn, về kỹ năng quản lý cho CBGVNV. Các buổi sinh hoạt chuyên môn, nhà trường đều tổ chức lồng ghép các nội dung bồi dưỡng chuyên môn theo từng chuyên đề được thể hiện trong sơ kế hoạch chung của tổ.

- Rà soát lại trình độ giáo viên, nhân viên để mở các lớp bồi dưỡng sát với yêu cầu đào tạo.

- Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT quận Hà Đông.

- Tạo điều kiện cho 100% CBQL và giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn do Sở GD&ĐT Hà Nội, phòng GD&ĐT quận tổ chức;

- Tiếp tục phối hợp với Công đoàn, Chi đoàn nhà trường, tham mưu với Chi bộ để cử đoàn viên ưu tú đi học lớp cảm tình Đảng để phát triển Đảng viên mới.

- Thực hiện nghiêm túc công tác phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo hướng dẫn của các cấp; thực hiện đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, viên chức, LĐHĐ hằng tháng trên phần mềm. Quan tâm thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ chính sách đối với nhà giáo.

- Thực hiện nghiêm túc việc tổ chức, tự đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp đúng qui trình, đảm bảo công bằng, chính xác, tạo được bầu không khí thi đua trong nhà trường. Thực hiện tự đánh giá Chuẩn nghề nghiệp trên phần mềm Temis.

## **5.2. Công tác quản lý tài chính, hành chính, cơ sở vật chất**

### **5.2.1. Quản lý tài chính**

- Quản lý thu chi và đảm bảo các nguồn thu trong nhà trường công khai, minh bạch, tự nguyện.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác quản lý thu chi trong các nhà trường, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về thu - chi như: Nghị định số 16/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2023 của Chính Phủ về quy định cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội Quy định mức thu học phí đối với cơ sở GDMN, GDPT công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội từ năm học 2023 - 2024; Nghị



quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở GDMN, GDPT công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội; Công văn số 2179/BGDĐT-KHTC ngày 13/5/2024 của Bộ GD&ĐT về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024 - 2025; Công văn số 5737/VP-KGVX ngày 15/5/2024 của UBND thành phố Hà Nội; Công văn số 2120/SGDĐT-KHTC ngày 26/6/2024 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024 - 2025; Công văn số 2999/SGDĐT-KHTC ngày 31/8/2024 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2024 - 2025; Công văn của UBND quận Hà Đông về việc hướng dẫn tăng cường quản lý thu chi năm học 2024 - 2025;

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ hỗ trợ, giảm học phí, hỗ trợ ăn trưa cho học sinh chính sách, học sinh nghèo, cận nghèo theo đúng các văn bản quy định.

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT Ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS trong việc thu và sử dụng các khoản kinh phí do CMHS đóng góp.

- Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Nghị định quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện nghiêm túc về thời gian công khai, nội dung và hình thức, qui trình thực hiện công khai đảm bảo minh bạch rõ ràng. Tự kiểm tra tài chính, kế toán theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính.

- Thực hiện hồ sơ kế toán ngân sách, kế toán dinh dưỡng theo quy định.

### 5.2.2. Quản lý hành chính

- Tổ chức quán triệt phổ biến, hướng dẫn thực hiện và bồi dưỡng đội ngũ thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả các văn bản quy phạm pháp luật về GDMN, nhằm nâng cao chất lượng công tác phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật cho CBGVNV.

- Xây dựng và hoàn thiện các nội quy, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, Quy tắc ứng xử của Trường Mầm non Hòa Bình. Triển khai tuyên truyền, thực hiện 02 bộ Quy tắc ứng xử tới CBGVNV trong nhà trường gắn với việc đánh giá, bình xét thi đua theo tháng, hằng năm.

- Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Mở đủ các loại hồ sơ quản lý được quy định tại Điều lệ trường mầm non. Hồ sơ được sắp xếp gọn gàng khoa học thuận tiện cho việc sử dụng tài liệu.

### 5.2.3. Quản lý cơ sở vật chất



- Tiếp tục bổ sung ĐDDC và trang thiết bị cho các lớp theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 23/3/2015 của Bộ GD&ĐT Thông tư ban hành danh mục ĐDDC, thiết bị dạy học tối thiểu cho GDMN.

- Bổ sung đồ chơi ngoài trời theo Thông tư số 32/TT-BGDĐT ngày 14/9/2012 của Bộ GD&ĐT Thông tư ban hành danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho GDMN. Đồ chơi ngoài trời đảm bảo tính thẩm mỹ, khoa học và an toàn cho trẻ khi sử dụng.

- Thực hiện tốt việc quản lý, lựa chọn, sử dụng đồ chơi, tài liệu, học liệu theo quy định tại Thông tư số 47/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT và các quy định khác của Bộ GD&ĐT về công tác quản lý, sử dụng đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị trong các cơ sở GDMN.

- Bổ sung trang thiết bị, ĐDDC hiện đại cho các lớp, chú trọng đối với các lớp mẫu giáo 5 tuổi.

- Bổ sung đồ chơi giúp trẻ phát triển thể chất tại các lớp, sân chơi phát triển thể chất cho trẻ.

- Nhà trường xây dựng hệ thống sổ sách cấp phát ĐDDC, trang thiết bị cho các lớp và các bộ phận.

- Các lớp đều có sổ theo dõi tài sản, trang thiết bị, ĐDDC của nhóm lớp.

- Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả công tác kiểm kê tài sản ít nhất 1 năm 2 lần. Sau mỗi đợt kiểm kê, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng có báo cáo cụ thể để nhà trường có kế hoạch bổ sung, sửa chữa kịp thời.

- Ứng dụng CNTT trong quản lý tài sản nhà trường.

## **6. Công tác công nghệ thông tin**

### **6.1. Chỉ tiêu**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng Website của nhà trường.

- 100% CBQL và thành viên phổ cập sử dụng thành thạo phần mềm tuyển sinh trực tuyến, ứng dụng CNTT trong việc quản lý hành chính Nhà nước và công tác chuyên môn.

- 100% giáo viên xây dựng kế hoạch hoạt động của trẻ trên phần mềm, có kỹ năng thực hiện video hướng dẫn các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.

- 100% CBGVNV biết sử dụng phần mềm tự đánh giá hằng tháng.

- Tiếp tục xây dựng kho học liệu điện tử của nhà trường và đóng góp vào kho học liệu điện tử của ngành.

- Thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý, công tác nuôi dưỡng và giáo dục trẻ mầm non.

### **6.2. Biện pháp**

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT trong nhà trường. Kiện toàn tổ quản lý Website của nhà trường, xây dựng kế hoạch thực hiện, thường xuyên cập nhật và đăng tải các hoạt động của nhà trường trên Website và fanpage của nhà trường.

- Tiếp tục đầu tư phần mềm quản lý nuôi dưỡng, quản lý giáo dục, quản lý tài chính, quản lý tài sản, bảo hiểm xã hội.



- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong dạy học, nuôi dưỡng và quản lý nhà trường; phát huy vai trò của giáo viên cốt cán trong việc sử dụng phần mềm điện tử; tiếp tục triển khai ứng dụng phần mềm tuyển sinh trực tuyến. Tự đánh giá về chất lượng vận hành Website của trường, bồi dưỡng về kỹ năng viết bài, đăng bài lên trang thông tin điện tử cho các thành viên trong tổ Website của trường, duy trì kết nối liên thông giữa trang thông tin điện tử của trường và ngành, kết nối với cổng thông tin của quận.

- Tiếp tục xây dựng, khai thác và sử dụng hiệu quả kho học liệu điện tử của Ngành và của trường. Sưu tầm học liệu điện tử để đăng tải lên thư viện chung và để sử dụng trong trường và toàn ngành.

- Tuyên truyền tới giáo viên link kho học liệu điện tử của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT quận Hà Đông để giáo viên tham khảo, học hỏi.

- Duy trì các hoạt động truyền thông tại trang thông tin điện tử; đăng tải các video, album hình ảnh đẹp của trường, lớp và các hoạt động của giáo viên, học sinh trên chuyên mục thư viện ảnh, video.

- Thiết lập hệ thống mã QR trong công tác giáo dục, nuôi dưỡng, công khai, văn bản chỉ đạo các nội dung liên quan đến GDMN để tuyên truyền tới CBGVNV và CMHS. 100% các nhóm lớp tự lập nhóm Zalo và thiết lập mã QR riêng của từng lớp để tuyên truyền tới CMHS các hoạt động của nhà trường và của học sinh.

## **7. Công tác kiểm tra nội bộ**

### **7.1. Chỉ tiêu**

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên; ít nhất 30% tổng số giáo viên, nhân viên toàn trường được kiểm tra toàn diện.

- Kiểm tra các chuyên đề hoạt động của nhà trường đảm bảo mỗi chuyên đề ít nhất 1 lần/năm

- Kiểm tra chuyên đề hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn, các bộ phận đảm bảo ít nhất 1 lần/tổ/học kỳ.

- Kiểm tra các chuyên đề khác theo Kế hoạch Kiểm tra nội bộ của nhà trường xây dựng.

### **7.2. Biện pháp**

- Kiện toàn và bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên ban kiểm tra nội bộ nhà trường. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường trong năm học.

- Duy trì nền nếp giao ban thường xuyên có hiệu quả và sự phân công trách nhiệm của Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Ban Liên tịch; tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế nuôi dạy trẻ, tổ chức chế độ sinh hoạt 1 ngày.

- Kiểm tra nhà trường đi sâu các chuyên đề: Kiểm tra việc thực hiện công khai; kiểm tra công tác dân chủ trong nhà trường; kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường; kiểm tra công tác tuyển sinh, công tác thu chi theo đúng các văn bản hướng dẫn; kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành.

- Kiểm tra cá nhân đi sâu kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý nhà trường theo lĩnh vực được phân công; kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế



nuôi dạy trẻ, tổ chức chế độ sinh hoạt 1 ngày, thực hiện chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” soạn bài và đánh giá trẻ

### **8. Công tác tham mưu phối kết hợp**

- Tích cực tham mưu với UBND quận, phòng Nội vụ, phòng GD&ĐT và các phòng ban liên quan ngay từ đầu năm học để ổn định nhân sự và tăng cường giải quyết các chế độ chính sách cho CBGVNV, đặc biệt là đối với đội ngũ nhân viên.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, tham mưu, kết hợp với các lực lượng để làm tốt vấn đề xã hội hoá GDMN.

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức tốt Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động. Phối hợp chặt chẽ với Công đoàn, Đoàn thanh niên để chăm lo đời sống tinh thần, vật chất cho CBGVNV thông qua các ngày hội, ngày lễ, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn. Tổ chức cho CBGVNV học tập bồi dưỡng kết hợp với đi thăm các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh của đất nước vào các dịp Tết, nghỉ hè.

- Phối hợp với Trung tâm Y tế quận Hà Đông, Trạm Y tế phường Yên Nghĩa trong công tác thực hiện chương trình phòng chống SDD trong cộng đồng, phòng chống dịch bệnh, khám sức khỏe học sinh.

- Phối hợp với Trung tâm Y tế quận tổ chức khám sàng lọc khiếm thính và đánh giá chỉ số phát triển cho trẻ 3 tuổi; khám sàng lọc những bất thường bộ phận sinh dục nam với trẻ em mẫu giáo; sàng lọc tim bẩm sinh.

- Tham mưu với Đảng ủy phường Yên Nghĩa làm tốt công tác phát triển Đảng trong trường học.

- Tham mưu với Đảng ủy, UBND và các tổ chức chính trị-xã hội trên địa bàn phường để tuyên truyền, lấy ý kiến đóng góp của cộng đồng để xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

- Phối hợp với Ban đại diện CMHS của trường tổ chức tốt các ngày hội, ngày lễ và hội thi của cô và trẻ; CSNDGD trẻ tại gia đình.

### **9. Công tác thống kê - thông tin báo cáo**

- Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư và Công văn số 879/SNV-CCVTLT ngày 07/4/2020 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Nhà trường có kế hoạch tiếp tục bồi dưỡng đội ngũ công tác soạn thảo văn bản theo quy định.

- Thực hiện tốt các quy định về thông tin báo cáo. Đảm bảo chế độ báo cáo kịp thời, đầy đủ chính xác theo định kỳ hoặc khi có việc đột xuất tới các lớp về trường và từ trường lên phòng GD&ĐT hoặc ngược lại. Có chế độ lưu giữ báo cáo đầy đủ, hệ thống, khoa học và đúng quy định.

- Nhà trường chủ động khai thác cổng thông tin điện tử của UBND quận Hà Đông, Phòng GD&ĐT để cập nhật thường xuyên thông tin của quận. Kết nối hệ thống Gmail để trao đổi văn bản hành chính điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý văn bản, quản lý hành chính trong GDMN.

### **10. Đẩy mạnh dân chủ hóa trường học, thực hiện luật phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**



- Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 19/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ GD&ĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính. Thực hiện nghiêm túc về thời gian công khai, nội dung và hình thức công khai đảm bảo minh bạch rõ ràng.

- Thực hiện Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GDĐT về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập. Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, kết quả công tác, thu nhập, tăng lương, khen thưởng và các quyền lợi khác. Phối hợp chặt chẽ với Ban đại diện CMHS để quản lý và tổ chức tốt các hoạt động của nhà trường theo đúng quy định.

- Xây dựng và cập nhật hệ thống sổ sách tiếp công dân, sổ theo dõi đơn thư khiếu nại, tố cáo; xây dựng quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo. Thực hiện nghiêm túc lịch tiếp công dân, kịp thời tiếp thu những phản ánh, thắc mắc của CMHS tránh gây bức xúc trong dư luận xã hội.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Lưu giữ hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có); kê khai và xử lý thông tin về khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Xây dựng kế hoạch thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc việc kiểm kê tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ quản lý theo đúng quy định.

- Nội dung, kế hoạch của nhà trường được thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động, triển khai thực hiện tới các tổ, nhóm và các lớp.

### **11. Công tác thi đua**

- Xây dựng các tiêu chí đánh giá thi đua phù hợp với cấp học mầm non, với đặc thù riêng của nhà trường. Tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua, đổi mới công tác thi đua, chống bệnh thành tích, thực chất trong đánh giá, đề ra các đợt thi đua, tiêu chí thực hiện phong trào thi đua, nội dung thi đua, hình thức khen thưởng phù hợp nhằm khích lệ phong trào thi đua của các thành viên trong nhà trường.

- Đăng ký các danh hiệu thi đua ngay từ đầu năm học; tiến hành rà soát, xét chọn tôn vinh các cá nhân tiêu biểu, những tập thể có thành tích xuất sắc đề xuất các cấp khen thưởng, động viên kịp thời; đảm bảo tính chính xác, công bằng trong đánh giá khen thưởng.

### **12. Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục, tuyên truyền về GDMN cho CMHS và cộng đồng**

- Thực hiện Nghị định số 86/NĐ-CP ngày 06/06/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, Công văn số 3472/SGDDT-TCCB ngày 17/8/2018 của Sở GDĐT về việc phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện Nghị định số 86/NĐ-CP.

- Tiếp tục đưa nội dung tuyên truyền phổ biến những quy định của ngành, những kiến thức nuôi dạy con cho CMHS và cộng đồng vào kế hoạch nhiệm vụ năm học để chỉ đạo thực hiện nhằm từng bước nâng cao chất lượng CSNDGD tại Trường



Mầm non Hòa Bình góp phần hoàn thành mục tiêu Kế hoạch phát triển nhà trường giai đoạn 2021-2025.

- Chủ động tham mưu với các cấp lãnh đạo chính quyền phường ..., quận Hà Đông, phối hợp với các ban ngành, các lực lượng xã hội để tuyên truyền về công tác CSNDGD trẻ tới cộng đồng.

- Tăng cường công tác tuyên truyền với CMHS để hiểu rõ vai trò trách nhiệm và những yêu cầu đổi mới của giáo dục trong tình hình mới tạo thêm nhiều nguồn lực cho GDMN. Phổ biến kiến thức nuôi dạy trẻ theo khoa học, phòng chống dịch bệnh cho CBGVNV, CMHS và cộng đồng. Đổi mới nội dung, phương pháp truyền thông kiến thức CSNDGD trẻ cho CMHS phù hợp với nhiệm vụ của cấp học và điều kiện thực tế của trường. Tuyên truyền cho CMHS về việc chuẩn bị toàn diện cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi vào học lớp 1 một cách khoa học với hình thức và nội dung phong phú, đa dạng.

### III. LỊCH TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm                          | Biện pháp thực hiện  | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|---|--|--------------------|
| Tháng 8   | Chế độ báo cáo                              | - Hoàn thiện báo cáo tuyển sinh năm học 2024-2025; báo hoạt động hè....  |                    |
|           | Công tác nhân sự                            | - Ký hợp đồng nhân viên Bảo vệ mới và 01 nhân viên nuôi dưỡng mới<br><br>- Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ CBGVNV; Quyết định thành lập các tổ chuyên môn và tổ trưởng các tổ khối trong nhà trường.<br><br>- Ký gia hạn hợp đồng lao động với NV nuôi dưỡng và nhân viên lao công của nhà trường năm học 2024-2025.  |                    |
|           | Phân công nhiệm vụ CBGVNV năm học 2024-2025 | - Họp hội đồng phân công giáo viên phụ trách nhóm, lớp và nhận danh sách trẻ theo sự phân công của nhà trường.<br><br>- Hoàn thiện việc sắp xếp danh sách trẻ vào các nhóm lớp niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường và gửi cho phụ huynh qua zalo của từng nhóm lớp  |                    |
|           | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho năm học mới     | - Sửa chữa, cải tạo một số hạng mục bị xuống cấp như: lát lại nền nhà các lớp học và nền nhà vệ sinh bị bong vỡ; thay thế một số vòi nước, dây cấp nước, hệ thống thoát nước các nhà vệ sinh của 9 nhóm lớp<br><br>- Bảo dưỡng toàn bộ hệ thống điều hòa, quạt trần, đèn chiếu sáng<br><br>- Mua sắm trang thiết bị chăm sóc |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm                                     | Biện pháp thực hiện  | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|--|--|--------------------|
|           |  | bán trú và đồ dùng học phẩm phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ  |                    |
|           | Xây dựng môi trường giáo dục trong và ngoài lớp        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp môi trường bên ngoài, bổ sung cây xanh, tạo không gian mở cho trẻ hoạt động trải nghiệm</li> <li>- Chỉ đạo giáo viên trang trí nhóm lớp đẹp, sinh động, hấp dẫn trẻ chuẩn bị năm học mới.</li> </ul>  |                    |
|           | Công tác chuyên môn                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham dự đầy đủ, đúng thành phần các lớp bồi dưỡng chính trị, bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề do quận và pgd tổ chức</li> <li>- Ban giám hiệu và các tổ trưởng chuyên môn nghiên cứu, xây dựng cuốn chương trình giáo dục mầm non</li> <li>- Học tập nhiệm vụ năm học 2024-2025 (100% cbgvnv)</li> <li>- Chỉ đạo các tổ, khối sinh hoạt chuyên môn đúng quy định</li> <li>- Hướng dẫn giáo viên làm sổ sách đầu năm</li> </ul> |                    |
| Tháng 9   | Tổ chức ngày hội đến trường của bé                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng duyệt chương trình, phân công công tác chuẩn bị cho CBGVNV</li> <li>- Trang trí băng zôn, cờ, hoa...</li> <li>- Tổ chức ngăn gọn, trang trọng, an toàn, tiết kiệm</li> </ul>   |                    |
|           | Tham dự Hội thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp quận     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường phân công nhân viên hỗ trợ, chuẩn bị mọi điều kiện tốt nhất để tham dự hội thi</li> <li>- Động viên tinh thần nhân viên tham gia hội thi cố gắng hoàn thành tốt phần thi của mình</li> </ul>   |                    |
|           | Quyết định Ban hành cuốn chương trình giáo dục mầm non | - Kiểm tra rà soát, hoàn thiện và Ban hành cuốn chương trình giáo dục mầm non theo hướng phát triển chương trình của nhà trường  |                    |
|           | Kiện toàn Hội đồng trường                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp hội đồng trường thông báo các thành viên chuyển công tác và sự kiến bổ sung thành viên mới.</li> <li>- Làm tờ trình kèm theo danh sách các thành viên hội đồng trường và</li> </ul>   |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm                                    | Biện pháp thực hiện   | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|---|---|--------------------|
|           |   | biên bản họp hội đồng trường gửi pgd đề nghị ra quyết định kiện toàn hội đồng trường  |                    |
|           | Công tác ban hành văn bản                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ động ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai nhiệm vụ năm học như: kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và lịch trình hoạt động chuyên môn; kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học; kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng; kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ;</li> <li>- Xây dựng các quy chế tổ chức hoạt động: quy chế chỉ tiêu nội bộ; quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thực hiện văn hóa công sở của nhà trường.</li> </ul>  |                    |
|           | Chỉ đạo việc nuôi dưỡng và chăm sóc sức khoẻ học sinh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng thực đơn theo mùa cho trẻ và cbgvnv</li> <li>- Bổ sung một số đồ dùng bán trú cho các nhóm lớp</li> <li>- Nhân viên nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc quy trình chế biến và đảm bảo vệ sinh ATTP</li> <li>- Thành lập ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh</li> <li>- Chỉ đạo nhân viên y tế xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh.</li> <li>- Tổ chức cân đo trẻ vào sổ theo dõi sức khỏe</li> <li>- Làm tốt công tác phòng chống dịch sau bão lũ.</li> </ul> |                    |
|           | Chỉ đạo việc thực hiện chương trình                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống nhất kế hoạch hoạt động với từng khối (thực hiện từ ngày 09/9/2024)</li> <li>- Hướng dẫn giáo viên thực hiện cuốn chương trình giáo dục mầm non theo hướng phát triển chương trình của nhà trường</li> <li>- Duyệt kế hoạch hoạt động giáo dục của các tổ, khối</li> <li>- Giáo viên nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch đã được duyệt và lịch sinh hoạt một ngày của trẻ</li> </ul>  |                    |
|           | Tổ chức họp phụ huynh đầu năm                         | - Xây dựng nội dung họp, thống nhất với BGH và giáo viên về nội dung triển khai tới phụ huynh   |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm  | Biện pháp thực hiện   | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|---|---|--------------------|
|           |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất và biên bản họp</li> <li>- Gửi giấy mời đến Ban đại diện phụ huynh của trường cũng như phụ huynh các lớp</li> </ul>  |                    |
|           | - Phối hợp với các trung tâm dạy năng khiếu, Tiếng Anh theo Thông tư 04 | - Xây dựng kế hoạch, đề án, tờ trình và hoàn thiện hồ sơ nộp về phòng giáo dục  |                    |
|           | Công tác đảm bảo an toàn trường học                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo giáo viên các lớp rà soát các tiêu chí theo bảng kiểm trường học an toàn theo TT45/TT-BGD&amp;ĐT</li> <li>- Xây dựng kế hoạch khắc phục hoàn thiện các tiêu chí chưa đạt yêu cầu.</li> </ul>   |                    |
|           | Kiểm tra hoạt động chăm sóc và giáo dục.                                | - BGH thường xuyên kiểm tra đột xuất các hoạt động của cô và trẻ trên lớp   |                    |
| Tháng 10  | Công tác thi đua khen thưởng  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu văn bản hướng dẫn về luật thi đua khen thưởng</li> <li>- Thống nhất đăng ký danh hiệu tập thể và chỉ đạo các tổ khối, cá nhân đăng ký</li> <li>- Báo cáo số liệu thống kê đầu năm; tổng hợp đăng ký danh hiệu thi đua nộp về phòng GDĐT theo quy định.</li> </ul>           |                    |
|           | Tham dự tổng kết Hội thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp quận             | - Tham dự hội nghị tổng kết đúng thành phần theo công văn   |                    |
|           | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV và nhân viên bếp.   | - BGH thường kiểm tra đột xuất, kiểm tra có báo trước các hoạt động của cô và trẻ trên lớp và của nhân viên nuôi dưỡng  |                    |
|           | Tổ chức hội nghị CBCC-VC năm học 2024-2025                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng dự thảo kế hoạch, dự thảo Nội quy, Quy chế sửa đổi, bổ sung.</li> <li>- Triển khai đến các tổ khối nghiên cứu và đóng góp ý kiến vào bản dự thảo kế hoạch, dự thảo Quy chế sửa đổi</li> <li>- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong BTC và công tác chuẩn bị</li> </ul> |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm   | Biện pháp thực hiện  | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|--|--|--------------------|
|           |  | nội dung chương trình.   |                    |
|           | Thực hiện nhiệm vụ giáo dục tư tưởng đạo đức nhà giáo                      | - Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên ký cam kết không vi phạm đạo đức nhà giáo, không thu chi sai quy định, không khiếu kiện vượt cấp, không sinh con thứ 3.   |                    |
|           | Tổ chức kỷ niệm ngày 20/10   | - Nhà trường phối kết hợp với Công đoàn tổ chức mít tinh kỷ niệm 20/10 ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam vào cuối giờ chiều sau khi trả hết trẻ.  |                    |
|           | Công tác kiểm tra nội bộ   | - Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch.<br><br>- Họp các thành viên trong Ban kiểm tra, thống nhất nội dung kiểm tra, chuẩn bị biên bản và tiến hành kiểm tra  |                    |
|           | Tổ chức khám sức khỏe lần đầu cho trẻ.                                     | - Phối kết hợp với trạm y tế phường khám sức khỏe cho trẻ<br><br>- Chỉ đạo nhân viên Y tế học đường chuẩn bị sổ khám sức khỏe phát về các lớp; chuẩn bị về cơ sở vật chất, sắp xếp phòng nhóm lớp, bố trí chỗ ngồi cho khoa học. |                    |
|           | Kiểm tra hoạt động chăm sóc và giáo dục.                                   | - Kiểm tra toàn diện: 01 GV; 01 NVND<br><br>- Kiểm tra đột xuất và kiểm tra có báo trước các hoạt động của cô và cháu.   |                    |
|           | Xây dựng kế hoạch Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2024–2025. | - Họp BGH thống nhất thời gian, hình thức tổ chức, đóng góp ý kiến vào bản kế hoạch  |                    |
|           | Tham dự các lớp tập huấn, chuyên đề do pgd tổ chức (Nếu có)                | - Cử cbgvnv tham dự đầy đủ, đúng thành phần theo công văn  |                    |
| Tháng 11  | Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi – nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường  | - Thành lập Ban giám khảo chấm thi<br><br>- Thống nhất sắp xếp lịch dạy cho giáo viên, nhân viên khoa học, phù hợp<br><br>- Chỉ đạo ban giám khảo chấm thi nghiêm túc, công bằng, khách quan                                     |                    |
|           | - Bồi dưỡng đội ngũ  | - Phân công giáo viên, nhân viên xây   |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm  | Biện pháp thực hiện  | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|---|--|--------------------|
|           | - Thầy cô cùng chia sẻ trách nhiệm                          | dựng chuyên đề<br>- Tổ chức chuyên đề Phát triển thể chất, chuyên đề làm quen với văn học cho giáo viên của trường và các cơ sở tư thực kiến tập có trao đổi rút kinh nghiệm.<br>- BGH dự sinh hoạt chuyên môn từng tổ khối để bồi dưỡng trực tiếp |                    |
|           | Kiểm tra hoạt động chăm sóc và giáo dục.                    | - Kiểm tra đột xuất các hoạt động.<br>- Kiểm tra có báo trước  |                    |
|           | Kiểm tra nội bộ trường học                                  | - Kiểm tra theo kế hoạch nhà trường đã xây dựng<br>- Thống nhất nội dung, hình thức kiểm tra, phân công viết và hoàn thiện biên bản  |                    |
|           | Kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11                        | Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11<br>- Liên hoan văn nghệ cô và trẻ chào mừng 20/11<br>- Tổ chức tuyên dương khen thưởng và mít tinh kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.  |                    |
|           | Chỉ đạo chăm sóc sức khoẻ cho trẻ                           | - Kiểm tra tủ thuốc, rà soát thay các loại thuốc đã hết hạn sử dụng<br>- Tổ chức cân đo vào sổ sức khoẻ lần 2 cho trẻ.<br>- Phun thuốc phòng dịch theo định kỳ.  |                    |
|           | Công tác hướng dẫn giúp đỡ các CSTT trên địa bàn phân tuyến | - Phối hợp với UB phường kiểm tra môi trường và công tác đảm bảo an toàn cho trẻ<br>- Kiểm tra và hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch chăm sóc giáo dục,<br>- Kiểm tra hệ thống hồ sơ sổ sách theo quy định, đặc biệt là hồ sơ nuôi dưỡng.           |                    |
| Tháng 12  | Tham dự Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp quận                 | - Lựa chọn giáo viên có tiết dạy chất lượng đạt giải cao trong hội thi cấp trường tham dự hội thi giáo viên dạy giỏi cấp quận<br>- Bồi dưỡng giáo viên tham dự hội thi   |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm                                 | Biện pháp thực hiện  | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|--|--|--------------------|
|           |  | - Chuẩn bị mọi điều kiện tốt nhất cho giáo viên tham dự hội thi  |                    |
|           | Kiểm tra hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục | - Kiểm tra từng mặt: 02 GV; 01 NVND<br>- Kiểm tra đột xuất các hoạt động.  |                    |
|           | Kiểm tra việc thực hiện Thông tư 45/2021/TT-BGD&ĐT | - Thường xuyên kiểm tra, rà soát toàn bộ môi trường trong và ngoài lớp kịp thời phát hiện các vấn đề về mất an toàn để khắc phục<br>- Kiểm tra việc bảo đảm an toàn và phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ                                   |                    |
|           | Công tác tài chính cuối năm 2024                   | - Kiểm tra công tác thu chi của thủ quỹ, kế toán<br>- Họp hội đồng sư phạm công khai thu chi ngân sách và các khoản thu theo thỏa thuận<br>- Chỉ đạo kế toán xây dựng kế hoạch dự kiến chi ngân sách năm 2025                                    |                    |
| Tháng 1+2 | Sơ kết học kỳ I theo kế hoạch                      | - Làm báo cáo sơ kết học kỳ 1 nộp về pgd theo đúng thời gian quy định<br>- Bình xét thi đua của tổ khối<br>- Họp ban thường trực CMHS nhà trường<br>- Tổ chức sơ kết học kỳ I, xây dựng phương hướng nhiệm vụ học kỳ II, ngày 17/01/2024 (thứ 6) |                    |
|           | Tổ chức sự kiện của trẻ                            | - Tổ chức hội chợ xuân, liên hoan văn nghệ mừng đảng, mừng xuân các hoạt động đón tết nguyên đán   |                    |
|           | Kiểm tra hoạt động chăm sóc và giáo dục.           | - Kiểm tra toàn diện: 01 GV, 01 NVND.<br>- Kiểm tra đột xuất các hoạt động nuôi dưỡng, giáo dục.   |                    |
|           | Công tác chăm sóc sức khỏe mùa đông cho trẻ        | - Kiểm tra đột xuất việc phòng chống rét đảm bảo trẻ được ăn thức ăn còn nóng, ngủ ấm, uống nước ấm, rửa tay, lau mặt bằng nước ấm   |                    |
|           | Nghi tết Nguyên đán theo quy định                  | - Tổ chức trồng thêm cây xanh, cây hoa, chỉnh trang lại cảnh quang môi trường đón Xuân.<br>- Tổng vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp,   |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm   | Biện pháp thực hiện   | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|--|---|--------------------|
|           |  | kiểm kê tài sản niêm yết tài sản các phòng nhóm lớp trước khi nghỉ tết nguyên đán<br>- Đảm bảo an ninh an toàn trường học trong thời gian nghỉ tết âm lịch.<br>Phân công lịch trực tết gửi phòng giáo dục       |                    |
|           | Ôn định nề nếp sau nghỉ Tết.   | - Giáo viên nhanh chóng ôn định nề nếp trẻ ngay sau khi nghỉ tết nguyên đán<br>Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo theo kế hoạch.   |                    |
|           | Kiểm tra nội bộ trường học.  | - Kiểm tra đột xuất việc thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục và bảo đảm an toàn.   |                    |
|           | Tổ chức cân đo sức khỏe lần 3  | - Chỉ đạo bộ phận y tế cân, đo vào biểu đồ sức khỏe theo đúng với quy định: Trẻ phát triển bình thường cân đo theo quý, trẻ thấp còi, suy dinh dưỡng và thừa cân cân đo hàng tháng                              |                    |
| Tháng 03  | Tổ chức liên hoan Bé khỏe – Bé ngoan   | - Xây dựng kế hoạch liên hoan Bé khỏe – Bé ngoan<br>- Triển khai tới toàn bộ cbgvnv và phụ huynh<br>- Phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho ngày hội<br>- Phối hợp cùng phụ huynh tổ chức vui tươi, an toàn tiết kiệm |                    |
|           | Sự kiện: ngày Quốc tế phụ nữ 8/3   | - Chỉ đạo các lớp tổ chức các hoạt động hướng về ngày 8/3, cho trẻ làm sản phẩm tặng bà, tặng mẹ, tặng cô và bạn gái.<br>- Mít tinh chào mừng ngày 8/3.   |                    |
|           | Kiểm tra hoạt động chăm sóc và giáo dục<br>Kiểm tra hệ thống hồ sơ sổ sách của giáo viên | - Kiểm tra toàn diện: 02 GV.<br>- Kiểm tra từng mặt: 02 GV.<br>- BGH thường xuyên kiểm tra đột xuất các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.   |                    |
|           | Kiểm tra nội bộ trường học   | - Kiểm tra theo kế hoạch nhà trường đã xây dựng<br>- Thống nhất nội dung, hình thức kiểm tra, phân công viết và hoàn  |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm                          | Biện pháp thực hiện   | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|---|---|--------------------|
|           |   | thiện biên bản  |                    |
|           | Phát triển chuyên môn, học hỏi kinh nghiệm  | Liên hệ với trường MN Phú La (đơn vị kết nghĩa) để học tập và chia sẻ kinh nghiệm công tác quản lý và chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ  |                    |
|           | Chỉ đạo công tác viết sáng kiến kinh nghiệm | - Triển khai, hướng dẫn viết sáng kiến kinh nghiệm cho giáo viên, nhân viên   |                    |
|           | Xét duyệt sáng kiến kinh nghiệm             | - Thành lập hội đồng xét duyệt SKKN<br>- Phân công chấm theo từng tổ khối chuyên môn  |                    |
|           | Công tác phổ cập                            | - Tổ chức điều tra phổ cập giáo dục 03 tổ dân phố 14, 15, 16 phường Yên Nghĩa<br>- Tổng hợp số liệu trẻ trên địa bàn phân tuyến, chuẩn bị dữ liệu cho công tác tuyển sinh năm học 2025-2026   |                    |
| Tháng 04  | Công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe    | - Chỉ đạo xây dựng thực đơn mùa hè: lấy ý kiến của giáo viên đóng góp vào thực đơn, họp tổ nuôi và kế toán cân đối trên phần mềm<br>- Phân công nhân viên nuôi dưỡng đi dự giờ ăn của trẻ để có sự điều chỉnh về thực đơn<br>- Giáo viên quan tâm đến trẻ khi thời tiết giao mùa.<br>- BGH tăng cường kiểm tra giờ ngủ và vệ sinh môi trường lớp học, vệ sinh cá nhân của trẻ |                    |
|           | Công tác thu nộp SKKN                       | - Tổng hợp phân loại SKKN, hoàn thiện hồ sơ, đóng gói theo quy định và nộp về phòng giáo dục .  |                    |
|           | Kiểm tra hoạt động chăm sóc và giáo dục     | - Kiểm tra từng mặt 03 GV, 01 NVND<br>- Kiểm tra đột xuất các hoạt động nuôi dạy.   |                    |
|           | Đánh giá sự phát triển của trẻ              | - Phân công lịch đánh giá chất lượng học sinh cho các lớp<br>- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để đánh giá<br>- BGH tham gia đánh giá chất lượng học sinh.  |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm   | Biện pháp thực hiện  | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|--|--|--------------------|
|           | Chuẩn bị cho công tác xét duyệt thi đua cuối năm                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai các tiêu chí và biểu điểm tới tổ chuyên môn</li> <li>- Các tổ khối chuyên môn bình xét thi đua theo tổ khối</li> <li>- Tập hợp biểu điểm theo tổ khối.</li> </ul>  |                    |
|           | Tổ chức cân đo trẻ toàn trường lần 4   | - Chỉ đạo bộ phận y tế cân, đo vào biểu đồ sức khỏe theo đúng với quy định.  |                    |
|           | Công tác phổ cập   | - Phối hợp với phường hoàn thiện hồ sơ phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi Đề nghị cấp trên kiểm tra công nhận hoàn thành công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.  |                    |
|           | Chuẩn bị dữ liệu tuyển sinh năm học 2025-2026  | - Xây dựng kế hoạch dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh trẻ MN năm học 2025 - 2026 đề xuất về PGD&ĐT.  |                    |
|           | Tổ chức đánh giá trẻ chất lượng trẻ cuối năm theo đúng hướng dẫn của phòng giáo dục. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành lập đoàn kiểm tra đánh giá chất lượng trẻ cuối năm</li> <li>- Họp các tổ, khối lựa chọn mục tiêu đánh giá theo độ tuổi</li> <li>- Thống nhất nội dung, hình thức và thời gian đánh giá</li> </ul>   |                    |
| Tháng 05  | Trả mã cho học sinh 5 tuổi   | Chỉ đạo giáo viên trả mã cho trẻ 5 tuổi đến tận tay phụ huynh có ký nhận, nhắc nhở phụ huynh chụp hình lại phòng khi bị mất  |                    |
|           | Tổ chức đánh giá chuẩn nghề nghiệp; đánh giá viên chức                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường mầm non (Cán bộ, giáo viên nhân viên tự đánh giá trên phần mềm)</li> <li>- Triển khai đánh giá viên chức:</li> </ul> <p>100% CBGVNV đọc bản kiểm điểm cá nhân trước hội đồng sư phạm, tập thể nhận xét đánh giá cho từng người công bằng, khách quan</p> |                    |
|           | Bình xét thi đua cuối năm.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường xét duyệt các danh hiệu thi đua của cá nhân</li> <li>- Tổng hợp danh hiệu vào hồ sơ thi đua.</li> </ul>   |                    |
|           | Chuẩn bị dữ liệu cho công tác tuyển sinh   | - Tiếp tục rà soát số liệu điều tra và đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh trẻ MN năm  |                    |
|           |  |  |                    |





| Thời gian   | Nhiệm vụ trọng tâm  | Biện pháp thực hiện   | Nhiệm vụ phát sinh |
|-------------|---|---|--------------------|
|             | năm học 2025-2026   | học 2025 – 2026 về PGD&ĐT.  |                    |
|             | Hoàn thiện các loại báo cáo và hồ sơ thi đua cuối năm.  | - Tập hợp báo cáo, thống kê; Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025, hoàn tất hồ sơ thi đua cuối năm nộp về PGD&ĐT.   |                    |
|             | Tổ chức tổng kết năm học tổ chức lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi, kết thúc năm học, tặng quà cho trẻ ngày quốc tế thiếu nhi 1/6 | - Xây dựng kế hoạch tổ chức; phân công CBGVNV chuẩn bị cho ngày tổng kết<br>- Phân công các lớp cho trẻ tập văn nghệ<br>- Phối hợp với CMHS tổ chức cho các con an toàn, tiết kiệm<br>- Cho trẻ 5 tuổi tham quan trường Tiểu Học Yên Nghĩa  |                    |
|             | Họp Ban đại diện CMHS cuối năm của trường và họp phụ huynh các nhóm lớp.  | - Báo cáo tình hình hoạt động của nhà trường và các nhóm lớp<br>- Thông báo kết quả học tập, vui chơi và sức khỏe của trẻ<br>- Phụ huynh thông qua các khoản thu chi tại lớp (nếu có)   |                    |
|             | Kiểm kê tài sản cuối năm  | - Chỉ đạo Hiệu phó phụ trách cơ sở vật chất, kế toán, trưởng ban TTND tổ chức kiểm kê các đầu mục tài sản của các nhóm lớp và các phòng ban, đồ chơi ngoài trời.  |                    |
|             | Triển khai hoạt động hè   | - Xây dựng kế hoạch hoạt động hè của nhà trường<br>- Các tổ khối xây dựng kế hoạch giáo dục hè nộp về pgd duyệt<br>- Tổ chức cho cbgvnv đăng ký làm hè<br>- Các nhóm lớp cho phụ huynh đăng ký học hè cho con trên tinh thần tự nguyện<br>- Triển khai đăng ký học hè tới đội ngũ CBQL-GVNV và phụ huynh học sinh trong nhà trường. |                    |
| Tháng 6+7+8 | Chỉ đạo công tác hè   | - Triển khai kế hoạch thực hiện công tác hè. tới cán bộ giáo viên nhân viên việc đăng ký làm hè tự nguyện.<br>- Nộp kế hoạch hoạt động hè và kế hoạch giáo dục hè về pgd<br>- Phân công cán bộ giáo viên nhân   |                    |



| Thời gian | Nhiệm vụ trọng tâm  | Biện pháp thực hiện  | Nhiệm vụ phát sinh |
|-----------|---|--|--------------------|
|           |   | viên đứng lớp và trực hè<br>- Tổng hợp số trẻ theo đơn đăng ký học hè và phân chia về các nhóm lớp đảm bảo theo điều lệ không quá đông trẻ/lớp<br>- Đảm bảo công tác an ninh, an toàn phòng chống cháy nổ trong dịp hè.<br>- Kiểm tra các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ trong hè  |                    |
|           | Công tác bồi dưỡng tư tưởng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ | - Phân công cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên tham dự đầy đủ, đúng thành phần các lớp bồi dưỡng chính trị, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề theo công văn.<br>- Học tập các văn bản Quy phạm pháp luật<br>- Liên hệ với trường trong quận cho cbgvnv đến tham quan học tập<br>- Bồi dưỡng cho giáo viên về sử dụng phần mềm AI trong giáo dục<br>- Bồi dưỡng tập trung và tự bồi dưỡng theo kế hoạch của nhà trường |                    |
|           | Công tác tuyển sinh năm học 2025-2026                       | - Điều tra bổ sung trẻ 0-5 tuổi trong địa bàn phường theo phân tuyến.<br>- Xây dựng hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2025-2026<br>- Tổ chức tuyển sinh theo đúng kế hoạch  |                    |
|           | Công tác chuẩn bị cho năm học mới                           | - Xây dựng kế hoạch sửa chữa, cải tạo, một số hạng mục, mua sắm bổ xung trang thiết bị, CSVC chuẩn bị cho năm học 2025-2026.   |                    |

### Phần III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Ban Giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch năm học bám sát văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp. Xây dựng kế hoạch có trọng tâm, trọng điểm, sát tình hình thực tế của nhà trường và có sự bàn bạc, đóng góp ý kiến thống nhất của Hội đồng trường, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Kế hoạch được thông qua trong Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và trở thành Nghị quyết thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.

- Kế hoạch năm học được hoàn thiện và báo cáo Phòng GD&ĐT quận.



## 2. CBGVNV nhà trường

- Lưu giữ kế hoạch năm học tại hồ sơ nhóm, lớp, hồ sơ tổ.
- Căn cứ kế hoạch năm học nhà trường để xây dựng kế hoạch lớp, tổ cho phù hợp.

## 3. Thông tin, báo cáo

- Nộp dự thảo Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 và báo cáo chính thức Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 về phòng GD&ĐT
- Báo cáo biểu mẫu thống kê GDMN hằng tháng.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của Trường Mầm non Hòa Bình. Tập thể CBGVNV nhà trường nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được phân công, hỗ trợ nhau trong công việc để thực hiện tốt các chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra theo tinh thần đổi mới, hiệu quả để góp phần nâng cao kỹ cương, nề nếp trong nhà trường, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.

Nhà trường sẽ kiểm tra, đánh giá, xếp loại các tổ, nhóm và cá nhân CBGVNV theo các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ năm học mà Phòng GD&ĐT quận Hà Đông và nhà trường đã đề ra. Trong quá trình thực hiện có điều gì vướng mắc cần giải quyết, cần phản ánh về Ban Giám hiệu nhà trường để kịp thời giải quyết.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Trường Mầm non Hoà Bình đề nghị các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch./.

### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận (đề b/c);
- Các tổ CM; (đề t/h)
- CBGVNV trường; (đề t/h)
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG  
Nguyễn Thị Luyến