|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD&ĐT DIỄN CHÂU TRƯỜNG MẦM NON DIỄN XUÂN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 80/KHGD - TrMN | *Diễn Xuân , ngày 05 tháng 9 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2024 – 2025**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc Ban hành Điều lệ Trường Mầm non. Quyết định số 2082/QĐ-UBND. Nghệ An, ngày 14/8/2024 Quyết định ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với Giáo dục Mầm non; Giáo dục Phổ thông; Giáo dục Thường xuyên trên địa bàn Tỉnh Nghệ An.

Căn cứ công văn số 310/BC-UBND ngày 14/8/2024 của UBND huyện Diễn Châu Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024- 2025; Nhiệm vụ số572/PGD&ĐT-CMMN Diễn Châu, ngày 04/9/2024 V/v Hướng dẫn nhiệm vụnăm học 2024 – 2025 đối với cấp học mầm non. Công văn số1966/SGD&ĐT-KHTC Nghệ An, ngày 05/9/2024 V/v hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2024 – 2025 tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-TrMN Diễn Xuân, ngày 03/11/2020 Kế hoạch chiến lược xây dựng phát triển Trường mầm non Diễn Xuân giai đoạn 5 năm 2020 – 2025. Nghị quyết đại hội Đảng bộ nhiệm kỳ 2020 - 2025, chi bộ Trường MN – Y tế nhiệm kỳ 2020 – 2023. Dựa vào tình hình thực tế CSVC nhà trường xây dựng Kế hoạch giáo dục năm học 2024 – 2025 như sau:

**II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

**1. Đặc điểm tình hình kinh tế, văn hóa, xã hội địa phương:**

Trong tình hình dịch bệnh ngày càng phát triển; Đảng ủy, UBND xã chỉ đạo và quán triệt mọi nhiệm vụ chính trị, cùng với sự phối hợp chặt chẽ giữa các ban ngành, các tổ chức đoàn thể, nên kinh tế; văn hóa-xã hội có nhiều khởi sắc; Quốc phòng-An ninh và tình hình chính trị ổn định. Diễn Xuân là xã thuần nông, kinh tế phát triển mạnh nhờ kinh doanh buôn bán các mặt hàng đa dạng hóa, các dịch vụ nhỏ, lẻ, các nghề truyền thống. Đặc biệt xã có chợ chiều buôn bán sầm uất, địa bàn dân cư phân bố đều ở trục đường giao thông Quốc lộ 7B và đường Tỉnh lộ 538C nối liền 2 xãDiễn Hạnh và Diễn Tháp. Được phân bố trên 4 xóm, không có giáo dân, Diện tích tự nhiên là: 397,02 ha; tổng số hộ dân là 1577 hộ, tổng số nhân khẩu là hơn 6970 khẩu ( Hộ, khẩu thường trú và tạm trú trên địa bàn xã).. Trong đó trẻ độ tuổi từ 0 - 5 tuổi là 561 cháu. Tổng thu nhập 6 tháng đầu năm 2024 ước đạt: 234.250.190.000 tăng 30.685.812.000 so với cùng kỳ đạt 53,8% kế hoạch. Bình quân thu nhập đầu người đạt 34.755.000 đồng,tăng 4.212.708 đồng so với cùng kỳ năm 2023, đạt 54,1 % kế hoạch. Tốc độ tăng trưởng kinh tế 11,5 %.Xã Diễn Xuân đạt nông thôn mới nâng cao tháng 12/2023.

Bên cạnh tình hình kinh tế của địa phương thì thông tin văn hóa là nơi tuyên truyền, phổ biến các chủ trương đường lối, các chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, đặc biệt là sự phối hợpvới các tổ chức, các ngành, các xóm làm tốt phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư. Các xóm, các dòng họ văn hóa, các đơn vị Trường học và Trạm y tế giữ vững đơn vị văn hóa cấp huyện.

Địa phương có 3 trường học; trong đó cả 3 trường đều đạt chuẩn Quốc gia. Hàng năm được công nhận xã đạt PCGD cả 3 cấp học.

Nhân dân Diễn Xuân có truyền thống hiếu học, trình độ dân trí cao, địa phương đầu tư mạnh cho giáo dục và quan tâm đặc biệt đến chất lượng toàn diện giáo dục ở 3 nhà trường. Phong trào khuyến học luôn được quan tâm chú trọng.

**1. Đặc điểm tình hình nhà trường năm học 2024 – 2025:**

**1. Đặc điểm các độ tuổi của trẻ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toàn trường** | **Tổng số** | **Trong đó** | | | |
| **Khối Nhà trẻ** | **Khối mẫu giáo Bé** | **Khối mẫu giáo Nhỡ** | **Khối mẫu giáo**  **Lớn** |
| Số lớp | 14 | 02 | 04 | 04 | 04 |
| Số trẻ | 411 | 50 | 112 | 121 | 128 |
| Nữ | 202 | 19 | 58 | 62 | 61 |
| Trẻ trái tuyến | 23 | 04 | 08 | 03 | 06 |
| Trẻ khuyết tật | 01 |  |  |  | 01 |
| Trẻ thuộc diện hộ nghèo | 03 |  |  | 01 | 02 |
| Trẻ thuộc diện hộ cận nghèo | 12 | 01 | 01 | 04 | 06 |
| Trẻ thuộc diện CS khác |  |  |  |  |  |
| Trẻ tuyển mới:2024 -2025 | 106 | 43 | 50 | 10 | 03 |

* 1. **Tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CB,GV,NV,NLĐ Toàn trường** | **Tổng số** | **Nữ** | **Đảng viên** | **TRONG ĐÓ** | | | | | | | | |
| **Trình độ CM** | | | **Xếp loại CM** | | | **Định biên** | | |
| **ĐH** | **CĐ** | **TC** | **Giỏi Tỉnh** | **Giỏi huyện** | **Giỏi trường** | **BC** | **HĐNĐ**  **06** | **HĐT** |
| Tổng số | 39 | 38 | 22 | 24 | 6 | 8 | 02 | 21 | 20 | 30 |  |  |
| Quản lý | 03 | 3 | 03 | 3 |  |  | 01 | 02 |  | 03 |  |  |
| Giáo viên | 25 | 25 | 17 | 20 | 05 |  | 01 | 19 | 20 | 25 |  |  |
| Mẫu giáo | 21 | 21 | 15 | 17 | 03 |  | 01 | 17 | 18 | 20 |  |  |
| Nhà trẻ | 4 | 4 | 02 | 03 | 02 |  |  | 02 | 02 | 05 |  |  |
| Nhân viên | 11 | 10 | 02 | 01 | 01 | 8 |  |  |  | 02 |  | 09 |

**2.3.Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; điểm trường, lớp ghép; cơ sở vật chấtthực hiện bán trú.**

- Trường có 01 điểm.

- Tổng số phòng học: 14;

- Phòng hành chính, quản trị: 04;

- Phòng chức năng: 02;

- Phòng y tế: 01;

- Phòng nhân viên và Bảo vệ: 02;

- Phòng kho: 01;

- Bếp nấu bán trú: 01;

- Nhà về sinh GV dùng chung: 01.

+ Trang thiết bị dạy học: Trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi 14 lớp cũ còn thiếu một số trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi. Nguồn nước không đảm bảo, nhà trường hàng năm phải đầu tư kinh phí cho hệ thống nước toàn trường hơn 20.000.000 đồng.

- Trường còn thiếu 01 phòng: Thiếu phòng hội trường và 2 chủng loại đồ chơi.

**3. Đánh giá chung:**

**a) Thuận lợi:**

- Trường được công nhận lạitrường chuẩn Quốc gia mức độ 1 lần 2, kiểm định chất lượng đánh giá ngoài đạt cấp độ 2 năm 2020. Hàng năm đạt phổ cập GDTENT.

- Đội ngũ giáo viên 100% đạt chuẩn và 80 % trên chuẩn, luôn nhiệt tình, đoàn kết, yêu nghề, mến trẻ và luôn phấn đấu hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ.

- CBQL có tâm huyết, chịu khó học hỏi kinh nghiệm để quản lý tốt.

- Sự quan tâm thường xuyên của Phòng GD&ĐT, bộ phận chuyên môn cấp học MN Diễn Châu, đặc biệt là sự quan tâm của Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ, các ban ngành đoàn thể xã Diễn Xuân, Ban đại diện hội CMHS, các bậc phụ huynh, các nhà hảo tâm giúp nhà trường trong mọi hoạt động.

- Đời sống của nhân dân ngày càng phát triển, nhận thức về cấp học MN thay đổi nên các hoạt động của nhà trường luôn được sự ủng hộ nhiệt tình và nhất trí cao.

**b) Khó khăn:**

- Về CSVC của trường tuy đã khang trang nhưng hiện tại còn thiếu một số trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi của 14 nhóm, lớp do hàng năm hư hỏng.

- Tỷ lệ giáo viên bình quân cả huyện là: 1,8 GV/lớp chưa đủ định biên theo quy định.

- GV kiêm nhiệm các chức danh được quy đổi giờ nghỉ, nhà trưởng phải bố trí người dạy thay nên cường độ làm việc của GV cũng vất vả, ảnh hưởng đến chất lượng thực hiện chuyên môn.

- Năng lực của GV về đổi mới phương pháp và khả năng ứng dụng CNTT; hình thức dạy học, GD trẻ theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm chưa đồng đều. Chưa phát huy hết khả năng sáng tạo, trí tuệ của trẻ trên tiết dạy. Vẫn còn tình trạng nặng nề về phương pháp truyền thống, coi giáo viên là trung tâm dưới mọi hình thức.

- Giáo viên chưa mạnh dạn bứt phá trong tự chủ về chương trình; chưa thực sự tự tin để lựa chọn các nội dung dạy trẻ theo quan điểm mới.

**III.MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU:**

-Trường đăng ký: Tập thể lao động tiên tiến xuất sâc

- Tổ chuyên môn: 02/02 tổ lao động giỏi.

- 14/14 nhóm, lớp đạt tập thể Tiên tiến

- Kết quả Phổ cập trẻ em năm tuổi: Duy trì vững chắc và đảm bảo chất lượng công tác phổ cập GDMNTENT.

- Giữ vững Trường chuẩn Quốc gia mức độ 1 công nhận lần 2. Kiểm định chất lượng đạt cấp độ 2.

- Các chuyên đề phấn đấu xếp loại tốt.

- 3 GV dạy giỏi cấp huyện chu kỳ: 2023 – 2025 ( bảo lưu).

- Duy trì 80 % giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi cấp trường chu kỳ: 2024 - 2026.

- 30/30 CBGVNV đạt Lao động tiến tiến.

- 5 – 6 CSTĐCS; 01 giấy khen của Chủ tịch UBND huyện.

- Khen thưởng các chuyên đề: 3 – 4 tập thể và 2 – 3 cá nhân;

- Khen thưởng các cuộc vận động, các PTTĐ: 2 – 3 tập thể; 3 – 4 cá nhân.

**IV. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC, CÁC CHUYÊN ĐỀ**

1. Chương trình giáo dục chính khóa: (Nội dungchương trình, hoạt động giáo dục được quy định trong chương trình GDMN)

1.1. Khung kế hoạch thời gian thực hiện chương trình trong năm học:

(P. lục 1 đính kèm)

1.2. Kế hoạch hoạt động chăm sóc, giáo dục các độ tuổi:

(Phụ lục 2 đính kèm)

1. Chương trình hoạt động giáo dục ngoài chính khóa: ( Phụ lục 4,5)

2.1. Kế hoạch học tiếng Anh: (Phụ lục 4 đính kèm)

2. Kế hoạch kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm:(Phụ lục 5 đính kèm)

3. Kế hoạch thực hiện các chuyên đề: (Phu lục 6 đính kèm)

**V. CÁC CHỈ TIÊU VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

*1. Truyền thông về các chủ trương, chính sách, các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.*

*a) Chỉ tiêu:*

-Tăng cường công tác Phổ biến, triển khai các văn bản Quy phạm pháp luật đến tận từng CBGVNVNLĐ. Thực hiện tốt các nội dung theo Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 Luật thực hiện dân chủ cơ sở; NĐ số 48/2023/NĐ-CP về xếp loại viên chức.

- Tuyên truyền công tác dân số KHHGĐ đến CBGVNV.

- Bổ sung tài liệu về Pháp luật vào tủ sách của nhà trường.

- Thường xuyên bồi dưỡng cho cán bộ giáo viên về kiến thức, kỹ năng tuyên truyền. Đầu tư kinh phí, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hiệu quả công tác tuyên truyền về giáo dục mầm non.

- Viết bài tuyên truyền các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ đến đội ngũ và cách nuôi dạy trẻ đến các bậc phụ huynh

- Gia đình, nhà trường, ban đại diện hội cha mẹ học sinh thực sự là cầu nối cung cấp những thông tin thiết thực đến nhà trường và gia đình để phát huy tính cộng đồng, trách nhiệm cùng nhà trường CSNDGD trẻ tốt.

b) Biện pháp

- Phân công CBQL phụ trách công tác Giáo dục pháp luật để giám sát các hoạt động của nhà trường. Tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kỹ năng công tác phổ biến giáo dục pháp luật nhằm nâng cao chất lượng, chuyên môn nghiệp vụ.

- Xây dựng các Quy chế, thành lập các Tổ, Ban, Hội đồng để thực hiện tốt mọi hoạt động của nhà trường.

- Tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ sư phạm cho đội ngũ nhằm góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhà trường

- CBQL xây dựng kế hoạch tuyên truyền trong cả năm, từng tháng. Các nhóm lớp xây dựng góc tuyên truyền có nội dung phong phú, góc tuyên truyền của nhà trường có nội dung phù hợp với từng chủ đề và tình hình chung toàn trường từng tháng.

- 01 tháng có 01 bài tuyên truyền về nội dung chăm sóc sức khỏe, phòng, chống các dịch bệnh, nuôi dưỡng và giáo dục,phương pháp giáo dục trẻ theo khoa học. Khuyến khích CB,GV viết tin bài cho Báo giáo dục và thời đại, tạp chí GDMN, trao đổi thông tin trên trang Website của Phòng, của trường.

- Tổ chức tuyên truyền, thỏa thuận với phụ huynh tiền chi phí bán trú. Tuyên truyền phụ huynh biết không được phép cho trẻ mang quà vặt đến trường, lớp.

***2. Quy mô phát triển số lượng***

*a) Chỉ tiêu*

\* Mạng lưới trường, lớp:

- Tổng số trẻ điều tra từ 0 – 5 tuổi: (năm 2019 đến tháng 8/2024) trong toàn xã: 561 cháu; nhà trẻ: 176 cháu; mẫu giáo: 385 cháu.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Năm**  **2019** | **Năm**  **2020** | **Năm 2021** | **Năm**  **2022** | **Năm 2023** | **Năm**  **2024** |
| Tổng số | 132 | 129 | 124 | 72 | 54 | 50 |
| Nam | 71 | 70 | 75 | 43 | 24 | 30 |
| Nữ | 61 | 59 | 49 | 29 | 30 | 20 |

- Kế hoạch được phê duyệt: Tổng số trẻ: 402 cháu; trong đó:

+ Cháu nhà trẻ: 50/275 cháu, tỷ lệ: 27,3 %;

+ Cháu mẫu giáo: 352/455, tỷ lệ: 95,7 %

- Đã huy động: 411 cháu; trong đó: Nhà trẻ: 50/176 cháu, tỉ lệ: 28,4 %; Mẫu giáo: 361/385cháu, tỉ lệ: 93,8 % . Huy động toàn trường: 411 cháu/561cháu, tỉ lệ: 73,3%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nhà trẻ** | **MG Bé** | **MG Nhỡ** | **MG Lớn** |
| Tổng số | 50 | 112 | 121 | 128 |
| Nam | 31 | 54 | 59 | 67 |
| Nữ | 19 | 58 | 62 | 61 |

\* Bố trí nhóm, lớp:

Tổng số nhóm, lớp: 14, trong đó: Nhóm trẻ: 02 nhóm; Mẫu giáo: 12 lớp ( MG bé: 04, MG nhỡ: 04, MG lớn: 04).

- Phấn đấu duy trì tỉ lệ chuyên cần: Trẻ 5 tuổi 96 % %; trẻ dưới 5 tuổi: 92 %. Bình quân toàn trường: 94 %.

- Phấn đấu chỉ tiêu bé sạch: 90 %; trẻ có thói quen bảo vệ môi trường: 95%.

- Phấn đấu trẻ đạt mục tiêu giáo dục theo quy định của chương trình GDMN: Trẻ mẫu giáo từ: 95 – 97 %; trẻ nhà trẻ từ: 90 – 93 %.

- Tỉ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình GDMN: 100 %

*b) Biện pháp*

- Tổ chức điều tra đến từng hộ gia đình, nắm chắc số trẻ trong độ tuổi để xây dựng kế hoạch phát triển năm học sát với tình hình thực tế.

- Tổ chức tuyên truyền, công khai số lượng, chỉ tiêu tuyển sinh dược phê duyệt trên hệ thống loa truyền thanh của xã, bảng tuyên truyền của nhà trường qua trang thông tin đã đăng tải trên Facebookcủa Trường Mầm non Diễn Xuân; qua Zalo, Messenger giáo viên đã chia sẻ hoặc qua Gmail: [mndienxuan.dc@nghean.edu.vn](mailto:mndienxuan.dc@nghean.edu.vn).

- Tổ chức tuyển sinh theo đúng kế hoạch phê duyệt.

- Bằng nhiều hình thức để tuyên truyền đến các bậc phụ huynh việc đăng ký đưa trẻ đến trường đúng độ tuổi, đúng thời gian quy định. Tạo điều kiện để huy động, tiếp nhận trẻ khuyết tật đến lớp. Tuyên truyền để các bậc phụ huynh đưa trẻ đi học đều đặn, duy trì số lượng trẻ đến hết năm học

- Thành lập Ban tuyển sinh, phân công giáo viên phụ trách các xóm. Phân công lãnh đạo nhà trường tổng hợp số lượng trẻ tuyển sinh.

**3. Đảm bảo an toàn về thể chất, tinh thần cho trẻ. Phòng chống ứng phó với thiên tai, dịch bệnh.**

*a) Chỉ tiêu*

- 100% CBQL,GV,NV đăng ký cam kết thực hiện Kế hoạch phòng chống bạo hành, đảm bảo an toàn cho trẻ trong thực hiện nhiệm vụ.

-Xây dựng cảnh quan sư phạm và chỉ đạo giáo viên, nhân viên thường xuyên tạo môi trường: Sáng, xanh, sạch, đẹp, an toàn, lành mạnh, xây dựng mối quan hệ ứng xử thân thiện, tăng cường đổi mới phương pháp giáo dục nhằm phát huy tính tích cực, chủ động của trẻ, hình thành ở trẻ các phẩm chất mạnh dạn, tự tin trong mọi hoạt động, thân thiện với mọi người xung quanh; lễ phép trong giao tiếp, ứng xử.

- Nhà trường kết hợp với Ban đại diện CMHS trong việc xây dựng Kế hoạch hoạt động, hàng tháng, kỳ, năm tổ chức các đợt giám sát, theo dõi giáo viên để kịp thời chấn chỉnh, răn đe khi có biểu hiện bạo hành trẻ. Nhà trường xây dựng Kế hoạch kiểm tra để đánh giá giáo viên, nhân viên trong cả năm học.

- 100% nhóm, lớp giáo dục trẻ phòng, chống dịch bệnh. Lồng ghép giáo dục ứng phó thảm họa, thiên tai.

*b) Biện pháp*

- CBGVNV là những tấm gương sáng về đạo đức, hành vi, cử chỉ, lời nói, trang phục, giao tiếp, ứng xử với mọi người, với trẻ. Luôn tự học tự rèn và tự sáng tạo trong chuyên môn nghiệp vụ để khẳng định chỗ đứng của mình. Luôn chú trọng phẩm chất đạo đức nhà giáo, lương tâm nghề nghiệp. Chống hiện tượng bè phái, cục bộ, chia rẽ, mất đoàn kết, tự ý thu các khoản tiền ngoài quy định tại nhóm lớp. Quán triệt giáo viên đảm bảo an toàn cho trẻ về thể chất và tinh thần; không được có hành vi đánh đập, quát mắng, đe dọa trẻ...

- Thường xuyên bồi dưỡng cho cán bộ giáo viên về kiến thức, kỹ năng đảm bảo an toàn tính mạng trẻ. Đầu tư kinh phí, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hiệu quả công tác an ninh trường học ở trường mầm non.

- Gia đình, nhà trường, ban đại diện hội cha mẹ học sinh thực sự là cầu nối cung cấp những thông tin thiết thực đến nhà trường và gia đình để phát huy tính cộng đồng, trách nhiệm cùng nhà trường đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 80/2017/NĐ-CP quy định về môi trường 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 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;Công văn số 1773/BGDĐT-GDCTCTHSSV ngày 16/4/2024 về việc tăng cường bảo đảm công tác an toàn trường học.

- Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát 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 cho trẻ khi tham gia các hoạt động nhằm thuận lợi thực hiện công tác chăm sóc, giáo dục trẻ tại các nhóm lớp.

- Tuyệt đối không dọa nạt, xúc phạm danh dự làm ảnh hưởng đến tinh thần của trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Điều lệ trường mầm non nhằm tăng cường các biện pháp đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ trong nhà trường.

- Chỉ đạo GV đưa các nội dung giáo dục phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng chống dịch, bệnh vào các hoạt động giáo dục trong ngày, lồng ghép tích hợp trong dạy trẻ, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ,

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

**4.1. Chăm sóc, nuôi dưỡng.**

*a) Chỉ tiêu*

- Xây dựng thực đơn phù hợp với thực tế địa phương, tăng cường đổi mới cách chế biến món ăn, hợp với khẩu vị trẻ.

- Mức ăn bán trú: 20.000 đồng/ ngày.

- 100% nhóm lớp đổi mới hình thức tổ chức bữa ăn cho trẻ.

- 100% giáo viên vệ sinh nhóm lớp, vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học, nhà vệ sinh không ẩm ướt, không hôi khai, luôn sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp.

- Tăng cường công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe và phòng chống dịch bệnh cho trẻ.

- 100% trẻ được đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần

- 100% trẻ được cân, đo, theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng 03 lần/năm và được khám bệnh định kỳ 01 lần/năm.

- 100 % trẻ được uống nước sạch, rửa tay bằng xà phòng dưới vòi nước chảy; trẻ nhà trẻ được GV vệ sinh sạch sẽ; trẻ MG có thói quen và kỹ năng vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường.

- 100% nhóm lớp điểm danh trẻ trên phần mềm quản lý bán trú.

- Phấn đấu giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân dưới 3% và thấp còi dưới 4%, khống chế và giảm tỷ lệ trẻbéo phì mức dưới 0,2 % ; Tăng cường các hoạt động vệ sinh, chăm sóc và bảo đảm an toàn cho trẻ; đẩy mạnh giáo dục trẻ kỹ năng thực hành vệ sinh cá nhân, tự bảo vệ chăm sóc sức khỏe;

- Đăng ký năm học 2024 – 2025: Tiếp tục duy trì Bếp ăn điểm về: “ Vệ sinh ATTP cấp huyện”.

*b) Biện pháp.*

- Duy trì bếp ăn đảm bảo VSATTP, tuyệt đối không để xẩy ra ngộ độc thực phẩm và các dịch bệnh tại trường.

- 14 nhóm lớp thực hiện tốt chuyên đề: “ Nâng cao chất lượng, đổi mới bữa ăn cho trẻ”, giáo dục trẻ ăn hết suất, vệ sinh văn minh trong ăn uống.

14/14 nhóm lớp thực hiện nghiêm túc việc điểm danh trẻ trên phần mềm quản lý của nhà trường, đúng 8 giờ 15 phút sáng hàng ngày là chốt điểm danh trẻ.

- Bổ sung mua sắm đầy đủ đồ dùng phục vụ bán trú.

- Tổ chức cho nhân viên nuôi dưỡng vào các buổi chiều tham gia lao động trồng rau sạch để cung cấp thực phẩn sạch phục vụ cho trẻ bán trú, tăng nguồn dinh dưỡng.

- Ký hợp đồng mua thực phẩm với các cơ sở có giấy phép kinh doanh, có chất lượng, có uy tín, có nguồn gốc rõ ràng, có chứng nhận vệ sinh ATTP và phiếu xuất hóa đơn khi nhập thực phẩm tại nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và các giải pháp phối hợp với gia đình xây dựng chế độ dinh dưỡng, vận động hợp lý đối với những trẻ suy dinh dưỡng, trẻ thừa cân, béo phì.

- Quản lý chặt chẽ chất lượng bữa ăn của trẻ, công tác xuất nhập thực phẩm, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, công khai minh bạch chế độ ăn của trẻ; thực hiện các khoản thu, chi dịch vụ bán trú theo NQ 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020. Khai thác sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý bán trú trong việc cân đối dưỡng chất, khẩu phần ăn của trẻ;

- Hợp đồng nhân viên đủ theo quy định và có bằng cấp chuyên môn, sức khỏe tốt. Nhân viên nuôi dưỡng thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ, nghiêm túc chấp hành các quy định đối với nhân viên nhà bếp, đảm bảo an toàn trong chế biến, phải chú trọng vệ sinh, khử trùng đồ dùng nấu, đồ dùng ăn, uống, vệ sinh sàn nhà, bề mặt bếp nấu, diệt Ruồi, muỗi. Tủ sấy bát, tủ nấu cơm ga, đĩa, thìa sử dụng nguồn điện 24/24 đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trước khi trẻ sử dụng. Thực hiện tốt quy trình bếp 1 chiều và khi chia cơm và thức ăn cho các nhóm lớp không được đặt trên nền nhà, chia trên bàn ăn của bếp, đặt vào tủ theo vị trí 14 nhóm lớp, đậy nắp xoong, nồi cẩn thận.

- Nhân viên y tế xây dựng kế hoạch hoạt động y tế trường học và phối kết hợp với trạm y tế làm tốt công tác tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh ở trẻ em. Thực hiện nghiêm túc các quy định phòng chống dịch bệnh, kết hợp Trạm Ytế để phòng dịch, dập dịch, cứu chữa kịp thời khi có trẻ mắc bệnh xẩy ra. Xây dựng Kế hoạch và các phương án thực hiện tốt phòng, chống dịch bệnh tại nhà trườngkhi có dịch bệnh xuất hiện. Báo cáo cấp trên kịp thời khi trẻ có biểu hiện mắc bệnh xẩy ra ở nhà trường, thường xuyên thăm lớp, kiểm tra vệ sinh môi trường, cập nhật thông tin từ phụ huynh và giáo viên để nắm bắt tình hình khi có hiện tượngtrẻ mắc bệnh.

- Quán triệt CBGVNV không vi phạm các tệ nạn xã hội.

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo Thông tư Liên tịch số 13/2016/TTLT/BYT-BYT-BGDĐT về công tác y tế trường học, đảm bảo trẻ đến trường được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng, mỗi năm được khám bệnh định kỳ ít nhất 01 lần.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình : “Sữa học đường” theo Quyết định và kế hoạch của UBND Tỉnh, Huyện chỉ đạo.

- Khi có chương trình, nhà trường kịp thời triển khai và thành lập ban chỉ đạo đề án sữa học đường, xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể. Tổ chức tuyên truyền trong phụ huynh, nhân dân để mọi người hiểu và tự nguyện đăng ký cho con, cháu được uống sữa đạt 100%. Quản lý sữa chặt chẽ không để sữa bán ra ngoài trường.

- Nghiêm túc thực hiện chế độ hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ mẫu giáo và các văn bản hướng dẫn của Sở.

**4.2. Giáo dục.**

*a) Chỉ tiêu.*

- 100% nhóm, lớp thực hiện tốt chương trình các độ tuổi, tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục theo hướng trải nghiệm, giáo dục kỹ năng sống, các hoạt động tham quan dã ngoại.

- 100% nhóm, lớp thiết kế các hoat động giáo dục tình cảm, kỹ năng xã hội, sáng tạo trong tổ chức dạy trẻ trên lớp phù hợp với thực tế địa phương, kết hợp Ban đại diện CMHS trong các hoạt động lễ hội, ngoài giờ lên lớp để phát triển tình cảm, kỹ năng xã hội cho trẻ.

- Chỉ đạo 100% nhóm lớp thực hiện chuyên đề : “ XD trường MN lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn: 2020 – 2025 và năm học 2024 - 2025.

*b) Biện pháp.*

- Tiếp tục chỉ đạo dùng thử phần mềm KHGD Viettech cho GV soạn bài và theo dõi cân, đo trẻ trên phần mềm.

- Tổ chức tốt các hội thi và các ngày lễ hội ở trường MN.

- Bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ GV. Giao quyền tự chủ cho giáo viên trong việc tự xây dựng chương trình, đổi mới cách soạn giáo án, đổi mới các đề tài dạy trẻ, giáo dục kỹ năng sống, linh hoạt trong tự chủ về chương trình; áp dụng dạy học Mootersoni; tự tin để lựa chọn các nội dung dạy trẻ theo quan điểm mới trên nhóm, lớp. Nhưng tất cả chương trình xây dựng được CBQL phê duyệt mới được thực hiện. Tiếp tục chỉ đạo giáo viên thực hiện chuyên đề: “ Ưng dụng CNTT” vào chương trình giáo dục; gửi giáo án lên GooleDrve để BGH duyệt, kiểm soát, chấm trực tiếp.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt theo Điều lệ Trường Mầm non và đổi mới hình thức sinh hoạt vừa có chất lượng vừa nâng cao năng lực nghiệp vụ cho giáo viên. Mặt khác sinh hoạt chuyên môn theo định kỳ 1 tháng 2 lần vào chiều thư 4 tuần 1, tuần 3 nhằm chuyên sâu về chuyên đề và phương pháp đổi mới dạy học, dạy mẫu, thiết kế các tiết dạy, hoạt động nhằm tháo gỡ những khó khăn trong quá trình thực hiện chương trình.

- Giao nhiệm vụ cho TTCM kết hợp các Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề ngay từ đầu tháng 9 để tổ chức có hiệu quả trong 2 buổi chiều nghỉ hàng tháng, không tổ chức họp và sinh hoạt ngoài giờ.

- Có kế hoạch mua sắm tài liệu, trang thiết bị phục vụ chương trình.

- Nghiêm túc thực hiện chế độ kiểm tra,thăm lớp dự giờ, đánh giá giáo viên, đánh giá chất lượng nhóm lớp theo qui định đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan dân chủ công khai, tạo động lực cho giáo viên thi đua phấn đấu.

- Hàng tháng thăm lớp dự giờ giáo viên có báo trước và không báo trước 1 - 2 tiết dạy, (hoạt động)/cô/nhóm, lớp/ tuần.

- Kiểm tra và chấm hồ sơ, môi trường hoạt động 1 lần/ tháng/cô. Tăng cường kiểm tra đột xuất các hoạt động giáo dục và kiểm tra hồ sơ giáo viên trên GooleDrve, giờ trực trưa.

- Phối hợp chặt chẽ, tuyên truyền với các bậc phụ huynh làm tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ, vận động phụ huynh thu gom những phế liệu, sách báo, tranh ảnh giúp giáo viên tạo môi trường cho trẻ hoạt động theo từng chủ đề - chủ điểm.

- Làm tốt việc đánh giá khảo sát chất lượng trẻ 5 tuổi theo bộ chuẩn và chất lượng trẻ từ 24 tháng tuổi đến 5 tuổi theo các lĩnh vực phát triển cuối năm học.

- Chỉ đạo 14 nhóm lớp thực hiện theo nguyên tắc “Trẻ là trung tâm- toàn diện- tích hợp- trải nghiệm”, chú trọng giáo dục hình thành và phát triển kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi của trẻ.

- Bồi dưỡng chuyên môn về kiến thức và kỹ năng thực hành cho giáo viên khi tiếp cận với chương trình STEM và Moontesori.

- Xây dựng lớp điểm:

Nhóm trẻ 24 – 36 tháng B – Cô Phan Thị Nguyệt

MG bé 3 tuổi B – Cô Ngô Thị Hiền

MG 4 tuổi A – Cô Nguyễn Thị Hằng

MG 5 tuổi A – Cô Đinh Thị Nga.

- Lớp điểm thực hiện chuyên đề: “ Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn: 2020 – 2025 và năm học 2024 – 2025: MG 5 tuổi D– cô Đào Thị Thanh.

- Quán triệt trong cán bộ quản lý, giáo viên và CMHS về vai trò của việc chuẩn bị toàn diện cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi vào lớp 1, tuyệt đối không dạy tr­ước chương trình lớp 1, không yêu cầu trẻ tập tô, tập viết chữ.

- Tổ chức các ngày lễ hội đúng kịch bản: “ Lễ hội ở trường mầm non” và các hoạt động ngoài giờ lên lớp như: “ Bé vui đón tết trung thu”; “ Ngày nhà giáo Việt nam 20/11”; “Bé vui đón tết”, “ Ngày hội của bà, của mẹ, chị gái, bạn gái 8/3”; “ Ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5”; “ Ngày tổng kết năm học”; “ Ngày tết Thiếu nhi 1/6”…

- Kết hợp phụ huynh và các đoàn thể tổ chức hoạt động tham quan, dã ngoại cho trẻ như: Tham quan doanh trại bộ đội Thông tin đại đội 5 đơn vị kết nghĩa nhân ngày 22/12 để giúp trẻ trải nghiệm, Thăm Nhà thờ Họ Nguyễn Trung Minh xóm Nam Xuân, viếng Tượng đài Nghĩa trang Liệt sỹ xã...

- Tổ chức các Hoạt động dã ngoại, trải nghiệm như: Làm bánh, Thu hoạch rau tại Khu Sinh Thái Mường Thanh; Tham quan Đơn vị Bộ Đội Tăng Thiết Giáp…

- Tổ chức các nội dung hoạt động tập thể, giao lưu, văn nghệ trong lễ ra trường trang trọng, vui vẻ tạo dấu ấn sâu sắc cho trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình mầm non trước khi ra trường.

- Mời phụ huynh tham gia cùng trẻ 1 số lễ hội ở trường.

- Dự kiến tổ chức các hội thi, hội thảo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **Thời gian** | **Người phụ trách** |
| Giao lưu: Ngày hội thể thao, trò chơi dân gian | Tháng 11/2024 | BGH và 12 gv phụ trách nhóm, lớp |
| Hội thảo chuyên đề, thao giảng, dạy mẫu | Tháng 12/2024  Tháng 03/2025 | -Các Tổ CM |
| Hội thi: “ Giáo viên giỏi cấp trường” chu kỳ 2024 - 2026 | Tháng 1/2025 | BGH |
| Giao lưu: “ Bé với ATGT” cấp trường | Tháng 4 | BGH và khối MG |

**5. Chăm sóc, giáo dục trẻ khuyết tật học hòa nhập, trẻ có hoàn cảnh khó khăn**

( Không có)

**6. Phát triển đội ngũ nhà giáo.**

**6.1. Bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ nhà giáo, CBQL (BDTX)**

\* Chỉ tiêu:

- 100% CBGV tham gia học tập DBTX để nâng cao kiến thức, năng lực.

- Phấn đấu tỉ lệ xếp loại giỏi: 50%; loại khá: 50 %.

- 100 % CBGV áp dụng CNTT để bồi dưỡng thường xuyện.

- 100 % CBQL, GV tham gia bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN theo kế hoạch bồi dưỡng của Sở GDĐT Nghệ An triển khai.

\* Biện pháp:

- Cán bộ quản lý, giáo viên tham gia BDTX để cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực dạy học, năng lực giáo dục. Ửng dụng CNTT vào bồi dưỡng để nâng cao năng lực cho bản thân.

- CBQL, GV tham gia bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN theo kế hoạch bồi dưỡng của Sở GDĐT Nghệ An triển khai đầy đủ theo lịch học của các lớp.

- Bồi dưỡng thường xuyên nhằm đáp ứng chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, yêu cầu nhiệm vụ năm học, cấp học, yêu cầu phát triển giáo dục địa phương và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.

- Bồi dưỡng thường xuyên nhằm phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng liên tục của giáo viên; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng, và đánh giá kết quả BDTX giáo viên của nhà trường.

- Cán bộ, giáo viên tự học, tự bồi duỡng thường xuyên có hiệu quả, tham gia đầyđủ các lớp học bồi dưỡng chuyên môn do nhà trường và cấp trên tổ chức..

- Bồi dưỡng cho 08 nhân viên nuôi dưỡng và 1 nhân viên y tế về công tác chăm sóc- giáo dục trẻ trong trường mầm non.

- Tạo điều kiện, khuyến khích giáo viên tự học tập nâng cao trình độ chuyên môn, tích lũy kinh nghiệm và tự đánh giá kết quả học tập của bản thân, làm minh chứng để nhà trường đánh giá, xếp loại cuối năm học.

- Tự học các mô đun dành cho CBQL và GVMN để tự bồi dưỡng, hoàn thành các mô-đun trong chương trình bồi dưỡng thường xuyên.

**6.2. Đổi mới quản lý, phương pháp chăm sóc giáo dục trẻ:**

\* Chỉ tiêu:

- 100% CBQL ứng dụng CNTT vào quản lý đội ngũ. Đánh giá và khen thưởng đúng người, đúng việc, tạo động lực cho GVNV phấn đấu.

- 100% GV thực hiện tốt phương pháp đổi mới chăm sóc, giáo dục trẻ.

- 100% nhóm, lớp đảm bảo an toàn tuyệt đối tính mạng trẻ, không để xẩy ra tai nạn thương tích, không có trường hợp trẻ bị ngộ độc thực phẩm tại trường.

- 100 % GV thực hiện tốt chuyên đề đổi mới, tích hợp, toàn diện vào chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhóm, lớp phụ trách.

- 100% GV dạy lớp điểm, có ý tưởng sáng tạo, đổi mới và tạo môi trường trải nghiệm cho trẻ hoạt động đạt chất lượng cao.

- 100% nhân viên nuôi dưỡng sáng tạo trong việc trồng vườn rau sạch để tăng chất dinh dưỡng và đảm bảo an toàn về thực phẩm sạch cho trẻ bán trú. Tham gia hội thi “ Nhân viên nuôi dưỡng giỏi”

\* Biện pháp:

- Phát huy tính tự chủ của CBQL trong xây dựng kế hoạch, lãnh đạo, kiểm tra nội bộ, đánh giá trường học, đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên. Đồng thời luôn đề cao tinh thần trách nhiệm của mỗi đ/c CBQL trước nhiệm vụ của mình và luôn có ý thức tuân thủ pháp luật trong các hoạt động quản lý.

- Đổi mới trong phương pháp đánh giá giáo viên, lựa chọn những giáo viên có năng lực nổi trội, sở trường, năng khiếu để bố trí điểm, làm nòng cốt, dạy mẫu, hội thảo nhân diện rộng toàn trường. Khen thưởng kịp thời những giáo viên có nhiều cống hiến và nhiều thành tích đóng góp cho phong trào giáo dục của nhà trường để làm động lực cho giáo viên phấn đấu hơn nữa trong mọi nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức cho giáo viên làm những vườn rau nhỏ qua thùng xốp, máng nhựa, can nhựa để trẻ trải nghiệm và thu hoạch nâng chất lượng bữa ăn cho trẻ ở lớp.

**6.3. Đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn**

*\* Xây dựng kế hoạch tổ:*

- Tổ trưởng xây dựng kế hoạch hoạch hoạt động chuyên môn của tổ .

- Kế hoạch chuyên môn phải bám sát và kế hoạch kế hoạch của nhà trường và nhiệm vụ trọng tâm của năm học. Tổ chuyên môn có nhiệm vụ thực hiện tốt kế hoạch chuyên môn của nhà trường đề ra, cụ thể là kế hoạch chuyên môn của Phó hiệu trưởng.

- Tổ xây dựng kế hoạch hoạt động năm học và kế hoạch trọng tâm hàng tháng, sinh hoạt 2 lần/ tháng để thảo luận về chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và nâng cao trình độ nghiệp vụ cho từng thành viên trong tổ.

- Triển khai các hoạt động chuyên môn của tổ theo đúng kế hoạch.

- Có dự giờ, thao giảng, kiến tập tổ theo từng tháng

- Tổ trưởng chuyên môn theo dõi kế hoạch, chỉ đạo, phân công giáo viên trong tổ xây dựng các tiết dạy kiến tập tổ.

*\* Nội dung sinh hoạt của tổ chuyên môn:*

- Nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn cần phong phú , đa dạng nhưng cần căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm năm hoc 2024- 2025 của nhà trường đề ra. Hình thức sinh hoạt tổ đi sâu và khai thác triệt để từng lĩnh vực chuyên môn . Công tác tư tưởng cần phải có sự thuyết phục và đổi mới nội dung chương trình của độ tuổi, linh hoạt, sáng tạo, có sự thay đổi hình thức sinh hoạt theo tháng, không trùng lặp và rập khuôn. Tập trung vào các lĩnh vực như: Đổi mới phương pháp dạy học, dạy trẻ về các hoạt động kỹ năng sống, phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội, tổ chức các hoạt động theo quan điểm “XDMT theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm”; ứng dụng STEM và Mootessori. Tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ, bồi dưỡng năng lực nghiệp vụ cho đồng nghiệp còn hạn chế. Ở tổ nên tập trung vào các nội dung giáo dục mà giáo viên trong tổ còn vướng mắc và còn nhiều hạn chế thì cần phải bàn bạc và thống nhất phương pháp giải quyết vướng mắc đó.

*\* Tổ chức các tiết dự giờ kiến tập:*

- Dự giờ kiến tập đồng nghiệp là hoạt động quan trọng đối với việc phát triển chuyên môn của mỗi giáo viên. Dự giờ sẽ giúp cho giáo viên được dự giờ chủ động, tích cực hơn trong bài dạy của mình. Việc dự giờ còn giúp cho giáo viên học tập, rút kinh nghiệm từ tiết dạy của đồng nghiệp, giáo viên sẽ khắc phục được những thiếu sót trong quá trình giảng dạy. Bởi vậy ngoài mục đích trao đổi thảo luận sau dự giờ để đi đến thống nhất về chuyên môn thì điều quan trọng là bản thân mỗi giáo viên tự rút ra kinh nghiệm về phương pháp giảng dạy, về kiến thức, kỹ năng sư phạm cho bản thân mình và có thể áp dụng vào lớp mình một cách linh hoạt và phù hợp nhất.

- Tổ chuyên môn không nên chọn giáo viên có năng lực dạy mẫu mà đề nghị những giáo viên còn yếu và hạn chế dạy để đồng nghiệp bồi dưỡng giúp giáo viên tự nâng cao năng lực cho bản thân. Giáo viên có năng lực chỉ dạy khi nhà trường tổ chức hội thảo, sinh hoạt chuyên môn cấp cụm, huyện...

- Khi chia sẻ thảo luận sau dự giờ cần thẳng thắn chân tình với tinh thần giúp nhau cùng tiến bộ, tìm ra nguyên nhân, hướng giải quyết vấn đề còn thắc mắc, không quá chú trọng nhận xét đến hoạt động của trẻ đó là vấn đề sau dự giờ đồng nghiệp cùng quan tâm.

- Nhà trường tạo điều kiện cho tổ chuyên môn sinh hoạt theo đúng kế hoạch đề ra

- Bố trí thời gian cho giáo viên dạy kiến tập tổ được làm đồ dùng đồ chơi để chuẩn bị cho tiết dạy.

- Các giáo viên trong tổ, nhóm lớp cần phải hỗ trợ bạn làm Đồ dùng đồ chơi phục vụ cho tiết dạy.

- Tổ hỗ trợ về bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng thuyết trình, đồ dùng, đồ chơi dạy học cho giáo viên dự thi giáo viên giỏi cấp huyện.

**7. Cơ sở vật chất, trang thiết bị.**

*a) Chỉ tiêu.*

- Bổ sung mua sắm mới thiết bị in ấn, Tủ hồ sơ, Máy Bơm nước, Giá đựng hồ sơ phòng hành chính và đồ chơi trải nghiệm môi trường ngoài: Từ nguồn ngân sách Nhà nước.

- Bổ sung thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo Thông tư 01; Bảo dưỡng các loại máy móc, điện nước: Từ nguồn học phí.

- Làm Sân khấu di động để tổ chức ngày hội, ngày lế, tu sửa đồ dùng cá nhân của trẻ 14 nhóm, lớp: Từ nguồn Tài trợ.

*b) Biện pháp.*

- Rà soát, bổ sung thiết bị, đồ dùng, đồ chơi; tổ chức mua sắm, trang bị theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, kế hoạch đã dự kiến.

- Thành lập Ban lựa chọn đồ chơi được sử dụng trong các cơ sở GDMN theo Thông tư số 47/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Sử dụng hiệu quả ĐDĐC theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 23/3/2015 của Bộ GD&ĐT Thông tư Ban hành Danh mục Đồ dùng- Đồ chơi- Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho Giáo dục mầm non.

- Thực hiện đúng quy trình Tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Khuyến khích giáo viên hướng dẫn trẻ làm đồ dùng, đồ chơi từ các nguyên vật liệu tự nhiên, phế liệu sẵn có của địa phương, từ tay bố mẹ trẻ đóng góp.

- Thường xuyên kiểm tra chuyên đề về công tác sử dụng và bảo quản đồ dùng đồ chơi, thiết bị tại các nhóm lớp; đưa việc tự bảo quản vào tiêu chí cứng để xếp loại thi đua. Phát huy hiệu quả trang thiết bị được cấp, việc sử dụng hợp lý các phần mềm hỗ trợ quản lý, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào tự làm đồ dùng, đồ chơi thông qua các hoạt động làm mới, cải tiến, sửa chữa đồ dùng, đồ chơi tại nhà trường. Đồ dùng dạy học, đồ chơi, đặc biệt chú ý đến sản phẩm của trẻ đ­ược trưng bày ở các góc chơi và góc tuyên truyền với CMHS

+ Thực hiện tu sửa, mua sắm bổ sung đủ cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng đồ chơi đảm bảo cho hoạt động của nhà trường và các nhóm lớp.

+ Quản lý tài sản đúng theo quy định, lập hồ sơ tài sản và lưu giữ đầy đủ, khoa học.

+ Sử dụng tài sản đúng mục đích có hiệu quả.

**8. Công tác huy động nguồn lực:( Phụ lục 7: Kế hoạch thu, chi tài chính kèm theo).**

*a) Chỉ tiêu.*

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý tài chính, không để xảy ra tình trạng làm thu, thu quá quy định. Thực hiện thu chi theo đúng quy định của nhà nước: Thực hiện Công văn số 2179/BGDĐT-KHTC. Hà Nội, ngày 15/05/2024 Về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực Giáo dục, Đào tạo năm học 2024 – 2025; Công văn số: 1741/SGD&ĐT-VP. Nghệ An, ngày 12/08/2024 V/v triển khai một số hoạt động đầu năm học 2024 – 2025.Công văn số 1966/SGD&ĐT-KHTC Nghệ An, ngày 05/9/2024 V/v hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2024 – 2025 tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Nhà trường kết hợp BCH Hội CMHS để thống nhất các khoản thu tự nguyện thu, thỏa thuận thu chi, kế hoạch tài trợ, lập tờ trình xin chủ trương của địa phương, Phòng GD&ĐT để tổ chức thực hiện.

- Tổ chức họp phụ huynh, nhà trường công khai tất cả các kế hoạch, dự trù kinh phí để phụ huynh hiểu và tự nguyện ủng hộ cho nhà trường tu sửa, mua sắm, bổ sung CSVC, trang thiết bị ĐDĐC cho các nhóm lớp, trả lương cho nhân viên nuôi dưỡng và chi phí trực trưa, tiền điện nước tăng do tổ chức bán trú.

- Thực hiện thu chi đúng quy định, đúng nguyên tắc, mở sổ sách kế toán và nạp tiền vào kho bạc nhà nước, chứng từ hóa đơn hợp lệ, quyết toán kịp thời và tiết kiệm ngân sách.

*b) Biện pháp.*

- Xây dựng kế hoạch thu, chi tài chính năm học: 2024 – 2025 công khai cho CBGVNV và phụ huynh được biết.

+ Đối với học phí: Triển khai thu HP theo NQ số 14/2022/NQ-UBND ngày 14/7/2022. Nghị quyết Quy định mức thu học phí trong các CSGD công lập; mức hỗ trợ tiền đóng học phí cho HS Tiểu học tư thục thuộc đối tượng được hưởng chính sách miễn giảm học phí theo quy định: 100.000 đồng/ tháng/ cháu. Trong đó quy định: Thời gian dạy học thực tế trong tháng dưới 15 ngày ( Bao gồm cả số ngày nghỉ theo quy định của Pháp luật) thì thực hiện thu 1/2 tháng; Thời gian dạy học thực tế trong tháng trên 15 ngày ( Bao gồm cả số ngày nghỉ theo quy định của Pháp luật) thì thực hiện thu đủ tháng;Công văn số 1966/SGD&ĐT-KHTC Nghệ An, ngày 05/9/2024 V/v hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2024 – 2025 tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An. Trẻ Mầm non 5 tuổi tại Khoản 6 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP được miễn giảm học phí (Được hưởng từ ngày 01/9/2024)

\* Đối với khoản thu Tài trợ:

+ Thực hiện đúng, đầy đủ quy trình và quản lý hiệu quả các nguồn tại chính tại cơ sở giáo dục nhất là từ nguồn kinh phí vận động tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng GDMN;

- Đẩy mạnh thực hiện XHHGD, tăng cường vận động tài trợ các nguồn lực tài chính để phát triển giáo dục theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT, công khai kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng các khoản ủng hộ, đóng góp của phụ huynh, của nhân dân.

\* Đối với khoản thu dịch vụ bán trú:

- Công khai các nội dung cung cấp dịch vụ phục vụ, hỗ trợ trong các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, hoạt động ngoài giờ chính khóa không sử dụng ngân sách Nhà nước để cha mẹ trẻ và người dân nắm chủ trương và tham gia trên nguyên tắc thỏa thuận (Nghị quyết số 11/2023/NQ-HĐND sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 4); Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 HĐND tỉnh Nghệ An sửa đổi, bổ sung điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh Nghệ An về việc quy định mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động GD của nhà trường đối với cơ sở GD công lập; mức thu dịch vụ tuyển sinh các cấp học trên địa bàn Tỉnh Nghệ An, mức thu cụ thể:

- Thu để chi trả tiền thuê khoán người nấu ăn và chi phí tổ chức bán trú các cấp học; mức thu tối đa 200.000 đồng/ học sinh.

- Giao nhiệm vụ cho nhân viên kế toán, giáo viên chủ nhiệm 14 nhóm, lớp trao đổi, gặp gỡ phụ huynh để lấy số tài khoản ngân hàng, cập nhật phần mềm, thực hiện nạp học phí qua tài khoản, không thu tiền mặt ở trường.

- Đẩy mạnh viêc thanh toán không dùng tiền mặt và tuyên truyền phụ huynh nạp tiền qua tài khoản nhà trường. Số TK: 121000106327 – Ngân hàng: VIETTINBANK

**9. Công tác KĐCL và xây dựng trường chuẩn Quốc gia.**

*a) Chỉ tiêu.*

- Giữ vững Trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1 công nhận lần 2, kiểm định chất lượng đánh giá đạt cấp độ 2 năm 2020.

- 100 % các thành viên của Hội đồng KĐCL được tham gia tập huấn và thực hiện chủ trương của Bộ GD&ĐT về tích hợp nội dung kiểm tra, đánh giá công nhận trường chuẩn Quốc gia và kiểm định chất lượng.

- Xác nhận tính xác thực, khách quan của Công tác KĐCL và xây dựng trường chuẩn Quốc gia tại nhà trường.

- Khảo sát, đánh giá và xác định mức độ Trường Mầm non Diễn Xuânđáp ứng các tiêu chí trong tiêu chuẩn đánh giá.

- Phân công lãnh đạo nhà trường xây dựng Kế hoạch, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá KĐCL.

*b) Biện pháp.*

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng tự  đánh giá

- Họp HĐTĐG để:

+ Công bố quyết định thành lập HĐTĐG

+ Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân

+ Dự thảo ban hành kế hoạch tự đánh giá

- Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ giáo viên , nhân viên của nhà trường và các bộ phận liên quan.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên của trường.

- Tổ chức thu thập các minh chứng, hoàn thành phiếu đánh gía đánh giá các tiêu chí.

- Mã hóa và hoàn thành báo cáo theo quy định.

**10. Công tác phổ cập.**

*a) Chỉ tiêu:*

- Phấn đấu tiếp tục duy trì trường đạt phổ cập giáo dục trẻ em năm tuổi.

- 100% CBQL, GV, NV tham gia tổ điều tra phổ cập, xác minh danh tính, nơi ở của trẻ trên địa bàn xã.

- 100% các thành viên trong tổ điều tra phải cập nhật sổ điều tra và bổ sung những trẻ sinh năm 2023 còn thiếu và trẻ sinh năm 2024, làm tốt công tác điều tra trẻ đến, trẻ đi, trẻ mới nhập khẩu, tạm trú, tạm vắng tại địa phương để hoàn thiện số liệu điều tra PCGD. Bổ sung vào sổ phổ cập những trẻ từ tháng 8/ 2023 đến tháng 8/2024. Tự tổ chức công tác tự kiểm tra tại trường theo quy định.

**b) Biện pháp.**

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc triển khai phổ cập GDMN cho trẻ em năm tuổi theo quy định và kế hoạch triển khai của Phòng GD&ĐT Diễn châu. Tổ chức cho GV điều tra lấy thông tin trẻ từ 0 đến 6 tuổi trên địa bàn xã vào trung tuần tháng 8/2024.

- Nhà trường hoàn thành hồ sơ tự kiểm tra PCGDTENT tại thời điểm tháng 10/2024.

- Nhà trường đón đoàn kiểm tra của Phòng GD&ĐT Diễn Châu kiểm tra PCGDTENT tại trường THCS Diễn Xuân.

- Tham gia họp Ban PCGD,XMC của địa phương và họp chung 3 cấp học để triển khai nhiệm vụ.

- Tổ chức cho giáo viên điều tra từng hộ gia đình theo sự phân công của Ban chỉ đạo.

- Nhà trường tự kiểm tra, đánh giá và hoàn thiện hồ sơ trong tháng 10/ 2024

**11. Công tác kiểm tra nội bộ trường học.**

*a) Chỉ tiêu.*

- Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện kiểm tra các hoạt động cho cả năm học và từng tháng, sát với thực tiễn, phù hợp với tình hình của đơn vị; Triển khai và thông báo đến tận CBGVNV, thông báo thời gian kiểm tra trước 15 – 20 ngày.

- 100% đối tượng được kiểm tra theo các nội dung ban hành.

- 100% các đối tượng được công khai kết quả kiểm tra và thông báo kết quả kiểm tra.

- 100% các thành viên của Ban kiểm tra nội bộ tham gia đúng thời gian quy định và thực hiện nghiên túc theo các văn bản hướng dẫn.

- Phấn đấu tổ chức kiểm tra 8 cuộc/năm học, cụ thể:

Danh mục các cuộc kiểm tra xuyên suốt cả năm học:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đối tượng**  **kiểm tra** | **Nội dung kiểm tra** | **Phương pháp kiểm tra** | **Thời gian kiểm tra** |
| 01 | - Hiệu trưởng | - Thực hiện quy chế dân chủ, | KT theo quy định | Tháng 10/2024 |
| 02 | - Hiệu trưởng, Bộ phận tài chính | - Công tác tuyển sinh và các khoản thu đầu năm. | KT theo quy định | Tháng 11/2024 |
| 03 | - TT,TPCM | - Kiểm tra Tổ CM, | KT theo quy định | Tháng 12/2024 |
| 04 | - Giáo viên giảng dạy | - Kiểm tra GV thực hiện chế độ sinh hoạt của trẻ ở nhóm lớp | KT theo quy định | Tháng 01/2025 |
| 05 | - Bộ phận nuôi dưỡng | - Kiểm tra công tác bán trú, VSATTP | KT theo quy định | Tháng 02/2025 |
| 06 | - Giáo viên giảng dạy | - Kiểm tra năng lực chuyên môn của GV mới biên chế | KT theo quy định | Tháng 03/2025 |
| 07 | - TT,TPCM | - Kiểm tra thực hiện Quy chế chuyên môn của giáo viên | KT theo quy định | Tháng 04/2025 |
| 08 | - Giáo viên giảng dạy | - Kiểm tra hoạt động giáo dục trên lớp của giáo viên tập sự | KT theo quy định | Tháng 05/2025 |

*b) Biện pháp.*

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định kiểm tra nội bộ trường học và thành lập Ban kiểm tra nội bộ, trong đó hiệu trưởng giữ nhiệm vụ trưởng ban ; thành viên làm công tác kiểm tra được lựa chọn trong đội ngũ VBGV của nhà trường nhằm đảm bảo công tác kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế và đạt hiệu quả cao.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm tra nội bộ của nhà trường. Xây dựng và thực hiện kiểm tra định kì và thường xuyên theo quy định. Tăng cường công tác kiểm tra hỗ trợ chuyên môn, kiểm tra thường xuyên và đột xuất, đặc biệt đối với các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo. Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi sai phạm của CBQLGVNV. Việc thực hiện kiểm tra nội bộ trường học phải đúng quy trình, kết quả kiểm tra phải có hồ sơ minh chứng khép kín và lưu giữ lâu dài; tăng cường kiểm tra các hoạt động ngoại khóa.

- Xác định rõ nội dung cần kiểm tra, đề ra các hình thức, biện pháp kiểm tra phù hợp với thực tế của trường. Mỗi nội dung kiểm tra có một bộ hồ sơ làm minh chứng.

- Thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra; Đảm bảo chính xác, khách quan, dân chủ, công khai, trung thực, thường xuyên kịp thời và đạt hiệu quả.

- Ban kiểm tra phối hợp với tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót, hạn chế…để điều chỉnh kịp thời;

- Không làm cản trở hoạt động giáo dục tại các nhóm, lớp. Các hoạt động của các bộ phận và các cá nhân liên quan.

- Kiểm tra không trùng lặp nội dung và phát huy sự phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân trong công tác kiểm tra, giám sát.

- Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học, Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra phải tuân thủ các bước theo quy định:

+ Hiệu trưởng ra Quyết định kiểm tra;

+ Xây dựng Kế hoạch tiến hành cuộc kiểm tra;

+ Lập Biên bản kiểm tra và các minh chứng kèm theo;

+ Hiệu trưởng thông báo kết quả kiển tra.

**12. Các hoạt động GD khác.**

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

*a) Chỉ tiêu.*

- 100% CBGVNV đăng ký nội dung thi đua của các cuộc vận động: "Làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM” – “ Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo"; Phong trào thi đua: “Trường học thân thiện – học sinh tích cực”; “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” ; thực hiện Quy tắc ứng xử; Quy chế văn hóa công sở.

- Phấn đấu cuối năm khen thưởng 2 - 3 tập thể xuất sắc và 3- 4 cá nhân tiêu biểu.

- Triển khai đến 100% CB,GV,NV ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác quản lý, chăm sóc, giáo dục trẻ. Đẩy mạnh công tác truyền thông về Giáo dục.

*b) Biện pháp.*

- Đưa phong trào: “XD trường học thân thiện học sinh tích cực” vào tiêu chí thi đua để xếp loại hàng tháng. Chia vườn hoa, cây cảnh cho từng nhóm lớp để GV học sinh chăm sóc và bảo vệ. Nhà vệ sinh thường xuyên sạch sẽ, khơi thông cống rãnh và tẩy uế môi trường.

- BGH theo dõi và giám sát GVNV hàng tháng để đánh giá từng tiêu chí đã đăng ký làm căn cứ cuối năm xếp loại thi đua.

- CBGVNV viết bài thu hoạch các cuộc vận động và chấm điểm phong trào thi đua của nhóm, lớp.

- Hội đồng thi đua bình xét, Lựa chọn những nhân tố điển hình và tích cực để khen thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt nhiều thành tích xuất sắc.

- Tổ chức các ngày lễ hội đúng kịch bản: “Lễ hội ở trường mầm non” và các hoạt động ngoài giờ lên lớp như: “Bé vui đón tết trung thu”; “Ngày nhà giáo Việt nam 20/11”; “Bé vui đón tết”, “ Ngày hội của bà, của mẹ, chị gái, bạn gái 8/3”; “Ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5”; “Ngày tổng kết năm học”; “Ngày tết Thiếu nhi 1/6”...

- Tổ chức các nội dung hoạt động tập thể, giao lưu, văn nghệ trong lễ ra trường trang trọng, vui vẻ tạo dấu ấn sâu sắc cho trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình mầm non trước khi ra trường.

*12.2. Công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số:*

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách hành chính, giảm các hội họp không cần thiết. Chỉ đạo công tác quản lý, lưu trữ và sử dụng hồ sơ, sổ sách chuyên môn trong nhà trường đảm bảo tinh gọn, hiệu quả, theo đúng quy định tại Điều lệ trường mầm non, không phát sinh thêm hồ sơ, sổ sách, tránh hình thức gây áp lực cho CBQL và GVMN.Việc đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non cần tránh hình thức và không chạy theo thành tích. Tiếp tục duy trì chỉ đạo giáo viên ứng dụng CNTT chuyển đổi sô vào CSGD trẻ, Chỉ đạo giáo viên thực hiện chuyên đề: “Ứng dụng CNTT” vào chương trình giáo dục trẻ như: Gửi giáo án lên GooleDrve để BGH duyệt, kiểm soát, chấm trực tiếp.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị, ứng dụng CNTT và bồi dưỡng giáo viên, đảm bảo 100% CBQL và giáo viên có khả năng khai thác, sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin trong thiết kế và tổ chức các hoạt động giáo dục, góp phần đổi mới phương pháp chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non. 14/14 nhóm, lớp chấm suất ăn và điểm danh trẻ trên phần mềm quản lý bán trú.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị cho việc ứng dụng CNTT và kết nối mạng.

- Sử dụng tốt các phần mềm giáo dục, nuôi dưỡng trẻ.

- Sử dụng máy vi tính vào quản lý văn bản, quản lý hành chính và chuyên môn trên máy tính hiện có của nhà trường.

- Triển khai phần mềm quản lý trường MN và phần mềm phổ cập trẻ 5 tuổi.

- Thực hiện phần mềm dinh dưỡng trẻ trong tính khẩu phần ăn.

- Khuyến khích động viên giáo viên soạn bài giáo án điện tử. Cử giáo viên phụ trách trang Website viết bài, đăng tin, ảnh và các hoạt động của nhà trường lên trang Website.

- Tổ chức các tiết dạy và hoạt động trên giáo án điện tử trong các kỳ sinh hoạt chuyên môn.

- Thực hiện đánh giá sự phát triển của trẻ theo đúng quy định của Chương trình GDMN.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ thống kê, thông tin, báo cáo chính xác, kịp thời theo đúng quy định về Phòng GD&ĐT.

*12.3. Công tác dân chủ cơ sở.*

- Thực hiện dân chủ trong nhà trường theo Luật 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 Luật thực hiện dân chủ cơ sở, nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của Hiệu trưởng, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường theo luât định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và Pháp luật Nhà nước; xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh và một đội công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.- Tổ chức cho viên chức người lao động dự hội nghị được nghe các báo cáo, các kế hoạch, các quy chế, được bàn bạc góp ý xây dựng cho các dự thảo và các loại qui chế. Xây dựng Ban thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở có phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Tuyên truyền phổ biến những quy định về quyền và nghĩa vụ của CBGV, NV đến 100% CBGVNV được biết, những vấn đề liên quan đến lợi ích và đời sống của CBGVNV. Có chế độ và hình thức báo cáo công khai trước tập thể trường về các công việc của trường như: Việc sử dụng công quỹ, tài sản, việc thu chi tài chính, quyết toán các công trình sửa chữa nhỏ, công tác khen thưởng, kỉ luật...

- Triển khai thực hiện trên tinh thần nghị quyết viên chức người lao động đầu năm và các hình thức tuyên truyền để CBGV, NV được bàn bạc tham gia ý kiến vào các chủ trương, kế hoạch và nhiệm vụ của trường. Kết quả ý kiến đóng góp được xem xét, cân nhắc để Hiệu trưởng quyết định.

- Chỉ đạo xây dựng được một số các quy định như quy định sử dụng tài sản công, quy tắc ứng xử văn hóa trong trong nhà trường, qui chế chi tiêu nội bộ, qui chế thi đua khen thưởng, qui chế hoạt động cơ quan, qui chế dân chủ cơ sở… ban hành các văn bản mang tính chất sử dụng lâu dài.

- Tất cả các văn bản được gửi cho viên chức, người lao động đầy đủ.

- CBQL tiếp tục nâng cao năng lực quản lý, nghiên cứu các văn bản hướng dẫn về quy chế dân chủ công khai, công tác tài chính, quản lý nhân sự, chế độ chính sách, đoàn kết nội bộ, làm tốt công tác phát triển đảng viên.

- Xây dựng quy chế dân chủ, công khai minh bạch các nội dung theo Luật 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 Luật thực hiện dân chủ cơ sở. Xây dựng Quy chế hoạt động dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế hoạt động nội bộ nhà trường. Tăng cường xây dựng khối đoàn kết nội bộ. Thực hiện nghiêm quy chế tiếp công dân.

- Công khai trước tập thể CB, GV, NV về chế độ chính sách ( Tiền lương, nâng lương, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, chế độ trừ giờ đối với GV làm công tác kiêm nhiệm, chế độ nghỉ thai sản trùng với dịp hè theo CV số 1125/BGD-ĐT và điều 111, 112 Bộ luật lao động…).

- Hiệu trưởng công khai cho cán bộ, giáo viên biết:

1- Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường;

2- Kế hoạch công tác hằng năm, tháng của nhà trường;

3- Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của nhà trường;

4- Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

5- Tình hình huy động các nguồn lực tham gia thực hiện các công trình; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, quyết toán;

6- Việc tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, Bổ nhiệm lại, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, người lao động; các chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị;

7- Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

8- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường;

9- Nội quy, quy chế, quy định; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường;

10- Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến;

11- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

12- Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

*12.4. Công tác dân vận chính quyền*.

- Nhà trường tổ chức triển khai học tập, quán triệt đến từng cán bộ, công chức, viên chức bài báo “Dân vận” của Chủ tịch Hồ Chí Minh, tổ chức thực hành “Dân vận khéo”, “Dân vận chính quyền” để tạo sự chuyển biến rõ nét trong lề lối làm việc, trong tiếp xúc với phụ huynh và đồng nghiệp. Phát huy quyền làm chủ của nhân dân, xây dựng Nhà nước pháp quyền của dân, do dân và vì dân.

- Căn cứ tình hình cụ thể của nhà trường để chọn những mô hình phù hợp, sát thực gắn với nhiệm vụ chính trị trọng tâm, triển khai thực hiện có hiệu quả. Cấp ủy chi bộ, nhà trường gắn việc chỉ đạo thực hiện mô hình “Dân vận khéo” với đẩy mạnh thực hiện “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và Nghị quyết số 04- NQ, ngày 03/10/2016 của ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về “Tăng cường xây dựng, chỉnh đối Đảng; ngăn chặn , đẩy lùi suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ nhằm thực hiện thắng lợi Nghị quyết đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2020-2025, qua đó tạo thành hành động cụ thể, thiết thực làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, nâng cao ý thức rèn luyện phẩm chất đạo đức, ý thức trách nhiệm, phong cách làm việc trong Giáo dục đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, xây dựng và thực hành phong cách “Trọng dân gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân”, “nghe dân nói, nói dân hiểu, làm dân tin” cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường.

- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức về công tác Dân vận cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động với các hình thức: cử nhân sự tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên đề, tổ chức hội thảo, tọa đàm, trao đổi.

- Thường xuyên tăng cường tổ chức kiểm tra thời giờ làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo Chỉ thị số 17-CT/TW; Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Đoàn thể, các tổ chức nhà trường phối hợp với chính quyền chăm lo cải thiện đời sống người lao động, hỗ trợ học sinh nghèo chăm ngoan; cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”.

*12.5. Công tác PCCC,CHCN:*

- Tổ chức tuyên truyền về công tác PCCC đến CBGVNVNLĐ và các bậc phụ huynh.

- Xây dựng phương án PCCC và lập hồ sơ quản lý theo quy trình kỹ thuật về PCCC tại nhà trường.

- Chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị tại chỗ để ứng phó kịp thời khi xẩy ra sự cố tại trường.

- Hệ thống dây điện, các ổ cắm điện, quạt điện phải lắp đặt thật khoa học, trong nhóm lớp phải quá tầm tay trẻ, dây cắm chuyền không để dưới sàn nhà, lắp đặt các biển báo, biển cấm lửa, hệ thống PCCC ở nơi đễ nhìn, dễ quan sát.

- Các đồ dùng phục vụ công tác PCCC phải để nơi dễ nhìn, dễ thấy, dễ lấy và bảo dưỡng hàng năm, không để hư hỏng.

- Những thành viên của đội PCCC phải được tập huấn và sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi có sự cố xẩy ra.

*12.6.Công tác đảm bảo an ninh trật tự trường học, phòng chống các tệ nạn xã hội, an toàn giao thông.*

- Đảm bảo 100% cán bộ giáo viên nhân viên, người lao động , phụ huynh học sinh ký cam kết đảm bảo trật tự ATGT trong việc đảm bảo an toàn cho trẻ khi tham gia giao thông bằng phương tiện xe đạp; xe máy,xe mô tô, xe máy điện thực hiện nghiêm túc quy định đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe. Xây dựng Quy chế phối hợp giữa nhà trường và Công an xã về ANTT, ATGT. Tổ chức đăng ký trường đạt tiêu chuẩn về: ANTT, ATGT.

- Năm học 2024 – 2025Chuyên môn xây dựng kế hoạch giao lưu “Bé với an toàn giao thông”, tổ chức thực hiện ngày hội giao lưu lồng vào tháng có chủ đề “Giao thông” theo chương trình giáo dục, tạo điệu kiện cho các bé được giao lưu học hỏi lẫn nhau. Với đa dạng các hình thức như thơ, ca , hò vè, câu đố, tiểu phẩm, mua hát,….Và thực hành sân chơi giao thông. Qua đó vừa giáo dục ATGT cho trẻ vừa giúp trẻ có ký năng để tham gia giao thông ngoài xã hội.

- Thực hiện có hiệu quả cổng trường “An toàn giao thông” đảm bảo trật tự ATGT trước cổng trường, không để tình trạng ùn tắc giao thông trước cổng trường trước và sau giờ trả trẻ. Duy trì cổng trường an toàn giao thông và làm hồ sơ đề nghị ban Công an xã công nhận tiêu chuẩn “Trường học an toàn về an ninh trật tự”hàng năm.

- Kịp thời biểu dương khen thưởng tập thể cá nhân điển hình có thành tích xuất sắc trong công tác đảm bảo trật tự, an toàn giao thông, xử lý kịp thời những trường hợp vi phạm pháp luật an toàn giao thông.

- Tổ chức cho CBGVNV đăng ký cam kết thực hiện tốt ANTT và ATGT tại nhà trường.

- Thổng nhất chủ trương từ chi bộ đảng, hội đồng trường để hợp đồng nhân viên bảo vệ làm công tác bảo vệ an ninh, tài sản nhà trường.

- 100% CBGVNV chấp hành tốt các quy định về an toàn giao thông.

- Vận động người thân, gia đình và cộng đồng cùng thực hiện

- 100% GV lồng ghép giáo dục ATGD cho trẻ một cách hiệu quả.

**VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

**1) Chế độ công tác:** (Cơ chế phối hợp, xây dựng Bộ quy chế: Nội bộ, dân chủ, phối hợp giữa các tổ chức; công khai, minh bạch…)

- Nhà trường đã không ngừng phát huy quyền làm chủ của CBGVNV, công khai, dân chủ trong thực hiện chế độ, chính sách; đảm bảo lợi ích của người lao động; động viên, khen thưởng và xử lý kỷ luật kịp thời; tăng cường vai trò quản lý của người đứng đầu, lãnh đạo trường; đảm bảo kỷ cương và đẩy mạnh phong trào thi đua, thúc đẩy hoàn thành nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

- Ngoài ra nhà trường thực hiện tốt chế độ hội họp theo đúng định kỳ. Hàng tháng tổ chức họp Hội đồng sư phạm nhà trường từ 1 - 2 tháng/ lần và tổ chức họp chuyên môn 02 lần/ tháng để nâng cao chất lượng chuyên môn.

- Những nội dung của Quy chế dân chủ đã đi vào nề nếp, tạo chuyển biến tốt trong đội ngũ CB, GV, NV cũng như trong hệ thống chính trị nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai theo Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT và Luật 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022. Luật thực hiện dân chủ cơ sở:

+ Về kinh phí ngân sách tự chủ: Đảm bảo chi đủ lương, các chế độ khen thưởng cuối năm, công tác phí, nghỉ thai sản, làm thêm giờ, bảo hiểm, chế độ hưởng lương trong các ngày lễ tết… đều được chi trả đúng theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường. Mua sắm một số trang thiết bị phục vụ công tác dạy và học.

+ Công tác chuyển xếp và nâng lương: BGH đã kết hợp với Công đoàn, kế toán chủ động xây dựng kế hoạch từng thời kỳ và công khai đầy đủ những thông tin cá nhân khi đến kỳ nâng lương, thực hiện đầy đủ các hồ sơ có liên quan. Việc nâng lương trước thời hạn đã được Công đoàn, nhà trường xem xét đúng theo quy định và đúng thủ tục, đúng đối tượng, công khai trước cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường.

+ Việc thực hiện chế độ công khai tài chính theo đúng quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với CB, GV, NV.

+ Công khai những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất, nâng bậc lương, khen thưởng, kỷ luật, đề bạt và các chế độ chính sách khác.

+ Thực hiện công khai các khoản thu, việc sử dụng các loại quỹ và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo đúng quy định hiệm hành.

+ Chế độ làm việc của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị:

- Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thường xuyên, chặt chẽ việc thực hiện quy chế hoạt động và xử lý nghiêm minh đối với công chức, viên chức vi phạm quy chế..

- Để tổ chức thành công Hội nghị VCNLĐ đầu năm học được tốt; Trước khi tổ chức Hộinghị Hiệu trưởng cùng Chủ tịch Công đoàn thống nhất nội dung chương trình, xây dựng Quy chế phối hợp liên tịch; xây dựng các loại Quy chế, viết báo cáo để trình trước hội nghị đầy đủ, khoa học và đạt hiệu quả cao. Ký cam kết thi đua giữa Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn trước toàn thể hội nghị.

- Mối quan hệ giữa Hiệu trưởng với Chi ủy nhà trường và tổ chức công đoàn thực hiện theo Quy chế làm việc và quy chế phối hợp của nhà trường.

Chế độ kiểm tra, giám sát:

- Nhà trường thực hiệnkiểm tra, giám sát theo kế hoạch giáo dục nhà trường đề ra.

- Khảo sát chất lượng 02 lần/năm. Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch và kiểm tra định kỳ, đột xuất.

- Thành lập HĐTĐ theo quy định

- Xây dựng Kế hoạch thi đua – khen thưởng, Quy chế TĐ-KT. Tổ chức đăng ký các danh hiệu thi đua ngay từ đầu năm.

- CBQL chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng theo từng tháng, từng đợt, sơ kết kịp thời để động viên khen thưởng đúng người, đúng việc.

**2) Phân công nhiệm vụ.**

***a)Ban giám hiệu.***

- Triển khai kế hoạch đến toàn thể CBGVNV và các bộ phận trong nhà trường.

- Phân công việc cho từng CBGVNV và chỉ đạo mọi hoạt động đảm bảo việc chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ ở trường mầm non. Cụ thể như sau:

Hiệu trưởng: Đ/c Nguyễn Thị Hội: Quản lý chỉ đạo chung

- Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng tổ; kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra và giải quyết những phát sinh mới sau Hội nghị;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho CB,VC-NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách như tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho CB, VC-NLĐ Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị theo quy định của Bộ Tài chính và nội dung 3 công khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Tạo điều kiện để Ban TTND của đơn vị hoạt động theo Luật Thanh tra.

- Cùng Ban Chấp hành Công đoàn, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị, tổ chức “Đối thoại” với CB, VC- NLĐ để rút kinh nghiệm, bổ sung giải pháp mới và định ra những việc tiếp tục thực hiện.

\* Cụ thể các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoach phát triển nhà trường;

- Công tác giáo dục tư tưởng, chính trị nội bộ, công tác đối ngoại;

- Công tác tổ chức cán bộ;

- Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật;

- Công tác kiểm tra;

- Quản lý và sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;

- Công tác tham mưu XDCSVC, mua sắm trang thiết bị, chế độ chính sách cho CBGVNV và trẻ;

- Công tác Tài trợ, xây dựng trường chuẩn Quốc gia;

- Phụ trách khối MG bé;

- Thực hiện dạy chuyên môn và thăm lớp dự giờ theo quy định;

- Sinh hoạt tại tổ mẫu giáo.

\* Các nhiệm vụ khác: Ủy viên BCH Đảng bộ xã; Bí thư chi bộ nhà trường.

Đối với Phó hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học trên cơ sở ý kiến của tổ chuyên môn, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt.

- Triển khai cho tổ chuyên môn và cá nhân thực hiện.

- Trên cơ sở phân công nhiệm vụ và kế hoạch năm học của toàn trường, mỗi CBQL xây dựng cho bản thân kế hoạch thực hiện trong cả năm học và cụ thể hoá thành kế hoạch tháng, tuần để thực hiện và theo dõi tiến trình thực hiện kế hoạch của bản thân cũng như các tổ được phân công theo dõi, kiểm tra.

- Duyệt kế hoạch của tổ và cá nhân do mình phụ trách.

- Kiểm tra, theo dõi các hoạt động của các bộ phận và cá nhân.

- Tổ chức rút kinh nghiệm sau mỗi tuần và mỗi tháng để điều chỉnh kế hoạch kịp thời.

Đ/c: Lê Thị Bích Nga, trực tiếp phụ trách:

- Công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe toàn trường;

- Xây dựng kế hoạch chương trình và phụ trách khối nhà trẻ;

- Xây dựng thực đơn, tính khẩu phần ăn cho trẻ;

- Theo dõi chế độ ăn uống, đồ dùng và hệ thống hồ sơ sổ sách bán trú, nhà bếp, Phụ trách phần mền dinh dưỡng;

- Công tác tuyên truyền;

- Công tác Phổ cập giáo dục;

- Chỉ đạo công tác xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích trong trường mầm non;

- Phụ trách công tác Dinh dưỡng và VSATTP, y tế trường học và sữa học đường;

- Công tác ƯDCNTT trong quản lý và CSGD trẻ, phụ trách báo cáo thống kê, phần mềm Epmis; CSDL.

- Chỉ đạo Các cuộc vận động và các chuyên đề: Nâng cao chất lượng bữa ăn cho trẻ trong trường mầm non; giáo dục về biến đổi khí hậu, cách ứng phó, giảm nhẹ hậu quả của biến đổi khí hậu, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; chăm sóc GD trẻ khuyết tật học hòa nhập;

- Phụ trách công tác XD đơn vị văn hóa; Phòng chống tội phạm, ma túy, tệ nạn xã hội, HIV-AIDS; bảo đảm ANTT – ATGT; PCCN trong nhà trường;

- Bố trí và theo dõi ngày công của CBGVNVNLĐ;

- Thực hiện dạy chuyên môn và thăm lớp dự giờ theo Quy chế;

- Thực hiện các báo cáo liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách;

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công;

- Sinh hoạt tại tổ nhà trẻ;

- Phụ trách theo dõi, kiểm tra, đánh giá công việc của nhân viên kế toán, nhân viên y tế và nhân viên nấu ăn;

\*) Các nhiệm vụ khác: Chi ủy viên.

Đ/c: Ngô Thị Tuyết Thanh, trực tiếp phụ trách:

- CSVC, thư viên, tài sản, thiết bị trong toàn trường;

- Chỉ đạo thực hiện chương trình GDMN; XD hồ sơ nhóm, lớp, hồ sơ cá nhân và công tác đánh giá trẻ;

- Công tác bồi dưỡng đội ngũ CB,GV.NV; phụ trách phần mềm quản lý chất lượng về BDTX, XD Kế hoạch BDTX nhà trường và các phần mềm hỗ trợ giảng dạy;

- Xây dựng kế hoạch chương trình khối mẫu giáo và phụ trách khối MG nhỡ, lớn;

- Tổ chức các hội thi, hội thảo, thao giảng, các phong trào thi đua, các ngày lễ hội;

- Công tác kiểm định chất lượng của nhà trường;

- Công tác viết và vận dụng SKKN;

- Chỉ đạo thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua XDTHTT – HSTC;

- Công tác phối hợp các đoàn thể trong nhà trường;

- Kiêm nhiệm thực hiện công tác Pháp chế, báo cáo viên Pháp luật;

- Chỉ đạo chuyên đề: Tăng cường hoạt động trải nghiệm cho trẻ MG, GD bảo vệ môi trường, giáo dục ATGT, làm đồ dùng đồ chơi tự tạo; “Nâng cao chất lượng GDPTVĐ cho trẻ trong trường MN”; “Công tác mua sắm, sử dụng, bảo quản và tự làm thiết bị dạy học và đồ chơi trẻ em trong trường MN”; “XD trường MN lấy trẻ làm trung tâm”; “Trường học hạnh phúc”

- Thực hiện dạy chuyên môn và thăm lớp dự giờ theo quy định;

- Thực hiện các báo cáo liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách;

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công;

- Sinh hoạt tại tổ mẫu giáo;

=> BGH hàng tháng họp 1 lần để đánh giá kết quả rút ra tồn tại trong tháng, kiểm điểm về những việc làm chưa đạt được, đề ra hướng khắc phục kịp thời. Triển khai kế hoạch hoạt động cho tháng tiếp theo cụ thể và sát thực tế của nhà trường.

***b)Tổ chuyên môn, bộ phận văn phòng***

- Tổ chuyên môn có nhiệm vụ thực hiện tốt kế hoạch chuyên môn của nhà trường đề ra, cụ thể là kế hoạch chuyên môn của Phó hiệu trưởng.

- Xây dựng kế hoạch tổ kiến tập tổ, giáo viên kiến tập giáo viên; sinh hoạt thảo luận về chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và nâng cao trình độ nghiệp vụ cho từng thành viên trong tổ.

- Tổ tham gia xây dựng các tiết dạy mẫu, thao giảng, hội thảo chuyên đề ứng dụng CNTT và trực tiếp giảng dạy để đúc rút kinh nghiệm nâng cao chất lượng dạy trẻ.

- Tổ trưởng chuyên môn cùng với các thành viên trong tổ dựa vào kế hoạch năm học để xây dựng kế hoạch của từng tổ.

- Duyệt kế hoạch của từng cá nhân hàng tháng.

- Cùng với BGH kiểm tra, theo dõi các hoạt động của tổ.

- Đề xuất khi cần thay đổi kế hoạch của bộ phận mình và các cá nhân trong tổ. Tham mưu với BGH những giải pháp thực hiện kế hoạch có hiệu quả.

- Chịu trách nhiệm theo dõi các hoạt động trong tổ.

\*) Bộ phận văn phòng: Ngoài BGH, có 2 nhân vên: Nhân viên Kế toán và Y tế: tham gia sinh hoạt cùng với Tổ Nhà trẻ - Mẫu giáo bé.

+) Nhân viên kế toán:

-Phụ trách tài chính trong toàn trường. Lên kế hoạch và lập dự toán thu, chi; xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm, theo dõi tổng hợp các khoản thu, chi và báo cáo tình hình tài chính cho Hiệu trường hàng tháng; phụ trách các chế độ, chính sách của CB,GV,NV và của trẻ, tổng hợp, quyết toán và đối chiếu ngân sách với cấp trên; Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo trường và các cấp quản lý về công tác thu – chi, hồ sơ quản lý tài chính của nhà trường.

-Theo dõi suất ăn hàng ngày của 16 nhóm,lớp, của CBGVNV. Quyết toán tiền ăn trong ngày, trong tuần, hàng tháng;

-Trực tiếp cập nhật thông tin vào phần mềm Epmis;

-Trực tiếp phụ trách các loại hình bảo hiểm; công tác văn phòng.

-Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi lãnh đạo trường phân công

+) Nhân viên y tế:

- Xây dựng kế hoạch chăm sóc sức khỏe cho CBGVNV và trẻ trong toàn trường;

- Công tác phòng chống dịch bệnh, phòng chống SDD;

- Xây dựng hồ sơ và phụ trách công tác VSMT. Y tế học đường;

- Tham gia kiểm tra chất lượng thực phẩm và công tác VSATTP, ghi chép lưu mẫu thực phẩm hàng ngày;

- Quản lý tủ thuốc của nhà trường;

- Phụ trách công tác văn phòng, nhận, gửi, theo dõi, ghi chép công văn đi và đến, in, sao gửi các văn bản, công văn, giấy tờ theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo trường.

***c) Giáo viên, Nhân viên.***

- Đoàn kết, phấn đấu hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công trên cương vị công tác của mình, góp phần xây dựng đơn vị phát triển;

- Nghiêm chỉnh chấp hành đầy đủ mọi chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời;

- Thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật;

- Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, giữ vững kỷ cương nề nếp, đảm bảo ngày giờ công. Nâng cao tính chủ động, tinh thần tự học, tự rèn, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung;

- Tích cực phản ánh kịp thời tình hình thực hiện của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định.

***d) Công đoàn, Đoàn TN.***

- Phối hợp với nhà trường tổ chức các đợt thi đua, theo dõi phong trào, sơ kết, tổng kết kịp thời; vận động toàn thể CB, VC hoàn thành tốt công tác được giao;

- Cùng chính quyền tham gia quản lý, giám sát các hoạt động của đơn vị theo luật Công đoàn, thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu đề ra;

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết hội nghị; phát hiện và kiến nghị với Thủ trưởng các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt Nghị quyết;

- Chỉ đạo Ban TTND của đơn vị thực hiện quyền giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật (kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ, về thực hiện nội dung 3 công khai, về Quy chế chi tiêu nội bộ và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị);

- Phối hợp cùng nhà trường chăm lo cải thiện đời sống cho đội ngũ CB, VC;

- Cùng với Thủ trưởng đơn vị, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội dung thực hiện công khai, Quy chế chi tiêu nội bộ, Nghị quyết Hội nghị và phong trào thi đua, thông báo cho toàn thể CB, VC của đơn vị được biết; phối hợp tổ chức đối thoại giữa Thủ trưởng đơn vị và CB,VC trong đơn vị.

\* Nhiệm vụ cu thể:

BCH Công đoàn: Chủ tịch: Đinh Thị Nga

Ủy viên phụ trách kiểm tra: Đặng Thị Hương

Ủy viên phụ trách nữ công: Ngô Thị Thủy

Ban TTND:Trưởng ban: Đặng Thị Hương

Ban viên: Đào Thị Thanh; Phan Thị Yến.

BCH Chi đoàn thanh niên:Bí thư: Nguyễn Thị Hằng

PBT: Nguyễn Thị Hoa.

Ủy viên: Tăng Thị Thơm

\*Kế hoạch hoạt động trọng tâm hàng tháng:( Phụ lục 8)

***Nơi nhận:*** **HIỆU TRƯỞNG**

- Bộ phận CMMN;

- BGH, tổ chuyên môn;

- Lưu hồ sơ trường để (T/H).

**Nguyễn Thị Hội**

**PHÊ DUYỆT CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**CHỦ TỊCH HĐT**

**Nguyễn Thị Hội**

**PHÒNG GD&ĐT DIỄN CHÂU Phụ lục 08**

**TRƯỜNG MN DIỄN XUÂN**

**KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM HÀNG THÁNG :**

**( Kem theo Kế hoạch số80/KHGD-TrMN ngày 05 tháng 9 năm 2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung** | **Điều chỉnh bổ sung** |
| **Tháng 8/2024** | - Tập huấn các Chuyên đề: Nâng cao năng lực quản trị nhà trường: Lập kế hoạch, quản lý đội ngũ, cơ sở vật chất, CSND-GD; công tác truyền thông.  - Tổ chức tuyển sinh năm học mới 2024 - 2025.  - Điều tra trẻ từ 0 đến 5 tuổi trên địa bàn toàn xã.  - Chuẩn bị CSVC cho năm học mới  - Bàn giao trẻ 5 tuổi lên trường Tiểu học.  - Tổ chức triển khai tập huấn chuyên đề hè 2024 cấp trường.  - Kiểm kê bàn giao tài sản đầu năm.  - Tham dự Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Sở GDĐT Nghệ An.  - Duyệt Tuyển sinh năm học 2024 -2 025.  - Tham dự Tổng kết năm học 2023 – 2024 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Ngành GDĐT Diễn Châu.  - Tham dự Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Giáo dục Mầm non Diễn Châu. |  |
| **Tháng 9/2024** | - Tổ chức khai giảng năm học mới 2024 – 2025;  - Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường để Phòng GDĐT thẩm định.  - Tham dự và triển khai tập huấn đợt 2 các chuyên đề:  +Ứng dụng phương pháp giáo dục STEM trong thực hiện chương trình GDMN.  + Hướng dẫn ứng dụng phương pháp “Trò chuyện sáng” của Uinit.  - Trường mua sắm và có kế hoạch duy tu, sửa chữa trang thiết bị đáp ứng yêu cầu chương trình GDMN mới.  - Cân đo, theo dõi sức khoẻ trẻ bằng biểu đồ tăng trưởng (lần 1) và báo cáo kết quả cân đo trẻ đợt 1;  - Chỉ đạo toàn trường hưởng ứng tháng an toàn giao thông.  - Tiếp tục kiểm kê Tài sản và bàn giao tài sản đầu năm.  - Tổ chức Hội nghị CBCNVC năm học 2024- 2025.  - Hội nghị phụ huynh toàn trường .  - Tổ chức lễ hội: “ Bé vui đón tết trung thu”  - Kiểm tra nội bộ về: Công tác tuyển sinh năm học 2024 – 2025.  - Đăng ký và nạp đề tài SKKN năm học 2024 – 2025. |  |
| **Tháng 10/2024** | - Nạp danh sách Phân công nhiệm vụ CBQL, GV, NV năm học: 2024 – 2025.  -Tham gia và triển khai tập huấn, bồi dưỡng đợt 3 các chuyên đề:  +Phối hợp gia đình, nhà trường và cộng đồng trong CS,GD trẻ; Hỗ trợ trẻ 5 tuổi trong giai đoạn chuyển tiếp từ MN lên TH.  +Hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng chuyên môn tại các cơ sở GDMN;  + Hướng dẫn tổ chức thực hành, trải nghiệm, khám phá khoa học cho trẻ mầm non và tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc cho trẻ theo tiếp cận đa văn hóa.  - Hoàn thành hồ sơ đăng ký danh hiệu thi đua năm học 2024 - 2025.  - Hoàn thành hồ sơ PCGDTENT phổ cập GDMN TE 5 tuổi năm 20203.  - Nhà trường và CĐ kết hợp tổ chức tuyên truyền ngày hội 20/10 ngày thành lập HLHPNVN.  - Kiểm tra nội bộ về: Các khoản thu đầu năm học 2024 – 2025.  - Kết hợp Trung tâm tổ chức dạy học tiếng Anh và Aerobic.  - Chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn câp trường và tham gia sinh hoạt chuyên môn cấp cụm.  ­- Đón đoàn kiểm tra nhiệm vụ năm học của Phòng GDĐT. |  |
| **Tháng 11/2024** | - Cam kết “Trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích trong các cơ sở giáo dục mầm non”.  - Tổ chức tốt các hoạt động chào mừng ngày 20/11 có sự tham gia của các bậc phụ huynh. Tổ chức chương trình: Giao lưu ngày hội thể thao và trò chơi dân gian. Thi: hát làn điệu dân ca trong trường học cấp trường.  - Kiểm tra nội bộ về: Kiểm tra công tác bán trú và vệ sinh ATTP.  - Đón đoàn kiểm tra nhiệm vụ năm học của Phòng GDĐT. |  |
| **Tháng 12/2024** | - Tham gia và triển khai tập huấn bồi dưỡng đợt 4:  +Tập huấn bồi dưỡng chuyên môn GDMN theo kế hoạch của Bộ  - Cân đo, theo dõi sức khoẻ trẻ bằng biểu đồ tăng trưởng (lần 2) và báo cáo kết quả cân đo trẻ đợt2;  - Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho trẻ 5 tuổi tham quan doanh trại bộ đội thông tin nhân ngày 22/12 ( Đơn vị kết nghĩa với nhà trường).  - Kiểm tra nội bộ về: Kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn của giáo viên.  - Đón đoàn kiểm tra nhiệm vụ năm học của Phòng GDĐT. |  |
| **Tháng 01/2025** | - Hoàn thành chương trình HKI, triển khai chương trình HKII  - Sơ kết học kỳ 1 năm học 2024 - 2025,  - Thực hiện chương trình học kỳ 2 (Bắt đầu 16/01/2025)  - Kiểm tra nội bộ về: Công tác dân chủ cơ sở năm học 2024 – 2025.  - Tổ chức lễ hội mừng xuân.  - Đón đoàn kiểm tra nhiệm vụ năm học của Phòng GDĐT. |  |
| **Tháng 02/2025** | - Kiểm tra chất lượng, số lượng và nề nếp các nhóm lớp sau tết Nguyên đán.  - Chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn câp trường và tham gia sinh hoạt chuyên môn cấp cụm.  - Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn của giáo viên.  - Đón đoàn kiểm tra nhiệm vụ năm học của Phòng GDĐT. |  |
| **Tháng 3/2025** | - Cân đo theo dõi sức khoẻ trẻ bằng biểu đồ tăng trưởng (lần 3)  - Khám sức khoẻ định kỳ cho CBGV, NV và trẻ.  - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 8/3.  - Thẩm định các SKKN cấp trường.  - Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng của Nhóm trẻ Tư thục Sao Mai - xóm Liên Hoa - Xã Diễn Xuân.  - Đón đoàn kiểm tra nhiệm vụ năm học của Phòng GDĐT. |  |
| **Tháng 4/2025** | - Nghiệm thu và chấm sáng kiến kinh nghiệm cấp trường  - Tổ chức chương trình: “ Tôi yêu Việt Nam” và tổ chứcgiao lưu “Bé với toàn giao thông” cấp trường.  - Tự kiểm tra, đánh giá “ Trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích”.  - Tổng hợp kết quả đánh giá trẻ trong toàn trường theo mục tiêu các độ tuổi và bộ công cụ.  - Tổ chức hoạt động trải nghiệm: Trẻ 5 tuổi tham quan di tích lịch sử Nhà thờ Nguyễn Trung Minh xóm Nam Xuân.  .- Kiểm tra nội bộ về: Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn.  - Đón đoàn kiểm tra nhiệm vụ năm học của Phòng GDĐT. |  |
| **Tháng 5/2025** | - Nạp hồ sơ đề nghị Phòng công nhận “trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích” các cơ sở GDMN;  - Hoàn thành Chương trình năm học (trước 31/5/2025);  - Báo cáo: Tổng kết năm học, đảm bảo an toàn và phòng, chống bạo hành trẻ trong các CSGDMN.  - Tổ chức cho trẻ 5 tuổi tham quan trường Tiểu học.  - Tổ chức hoạt động ngoại khóa ngày sinh nhật Bác Hồ kính yêu.  - Toàn trường khảo sát đánh giá chất lượng trẻ, Giáo viên tự đánh giá xếp loại GVMN theo chuẩn nghề nghiệp(QĐ 26); Đánh giá xếp loại GV theo NĐ 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 bổ sung 1 số điều của NĐ 90/2020/NĐ-CP về đánh giá, xếp loại chất lượng CB,CC,VC ; Đánh giá xếp loại nhân viên theo QĐ 11/2011. Đánh giá hiệu trưởng. phó hiệu trưởng theo QĐ của Bộ GD&ĐT.  - Tổ chức tổng kết năm học  - Nạp hồ sơ thi đua cuối năm; hồ sơ thống kê  - Kết thúc năm học trước ngày 31/5/2025.  - Xây dựng kế hoạch hoạt động hè 2025.  - Báo cáo thi đua, Báo cáo tổng kết năm học, Tổng hợp báo cáo thống kê cuối năm, Báo cáo đảm bảo an toàn và phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN; Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá trẻ về Phòng GD&ĐT. |  |
| **Tháng 6,7/2025** | - CBQL tham gia trực hè 2025.  - Tham mưu CSVC chuẩn bị cho năm học 2025 – 2026. |  |
| **Tháng 8/2025** | - Tham gia tập huấn chuyên môn hè 2025 cấp trường, huyện;  - Triển khai tập huấn chuyên môn cấp trường hè 2025;  - Tham mưu các văn bản chỉ đạo năm học mới. |  |

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Hội**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Toàn trường | Tổng số | Trong đó | | | | |
| Khối Nhà trẻ | Khối mẫu giáo Bé | Khối mẫu giáo Nhỡ | Khối mẫu giáo Lớn |
| Số lớp |  |  |  |  |  |
| Số trẻ |  |  |  |  |  |
| Nữ |  |  |  |  |  |
| Trẻ trái tuyến |  |  |  |  |  |
| Trẻ khuyết tật |  |  |  |  |  |
| Trẻ thuộc diện hộ nghèo |  |  |  |  |  |
| Trẻ thuộc diện hộ cận nghèo |  |  |  |  |  |
| Trẻ thuộc diện CS khác |  |  |  |  |  |
| Trẻ tuyển mới:2023 - 2024 |  |  |  |  |  |

Tổng số trẻ theo điều tra:

Trẻ điều tra từ 0 đến 6 tuổi:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Năm 2019 | Năm 2020 | Năm 2021 | Năm 2022 | Năm 2023 | Năm 2024 |
| Tổng số |  |  |  |  |  |  |
| Nam |  |  |  |  |  |  |
| Nữ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Nhà trẻ | MG bé | MG nhỡ | MG lớn |
| Tổng số | 49 | 112 | 121 | 129 |
| Nam |  |  |  |  |
| Nữ |  |  |  |  |

Phân công GV phụ trách nhóm lớp:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên GV | Nhóm / lớp | | Tổng số cháu | Nam | Nữ | Trẻ khuyết tật | Trẻ tuyển mới |
| 01 | Đinh Thị Nga | MG 5 tuổi A: | | 32 | 19 | 13 |  | 02 |
| 02 | Ngô Thị Bích | MG 5 tuổi B: | | 33 | 18 | 15 |  |  |
| 03 | Lê Thị Nam | MG 5 tuổi C: | | 32 | 14 | 18 |  | 01 |
| 04 | Đào Thị Thanh | MG 5 tuổi D: | | 31 | 16 | 15 | 01 |  |
| Tổng cộng khối lớn: | | | | 128 | 67 | 61 | 01 | 03 |
| 06 | Nguyễn Thị Hằng | MG 4 tuổi A: | | 33 | 14 | 19 |  | 01 |
| 07 | Nguyễn Thị Lan | MG 4 tuổi B: | | 28 | 18 | 10 |  | 06 |
| 08 | Trần Thị Hằng | MG 4 tuổi C: | | 28 | 17 | 11 |  | 01 |
| 09 | Ngô Thị Thủy | MG 4 tuổi D: | | 32 | 10 | 22 |  | 02 |
| Tổng cộng khối nhỡ: | | | | 121 | 59 | 62 |  | 10 |
| 10 | Phan Thị Yến | | MG 3 tuổi A: | 27 | 12 | 15 |  | 11 |
| 11 | Ngô Thị Hiền | | MG 3 tuổi B: | 28 | 10 | 18 |  | 14 |
| 12 | Đặng Thị Hương | | MG 3 tuổi C: | 28 | 17 | 11 |  | 14 |
| 13 | Đàm Thị Kim Liên | | MG 3 tuổi D: | 29 | 15 | 14 |  | 11 |
| Tổng cộng khối bé: | | | | 112 | 54 | 58 |  | 50 |
| Tổng cộng khối mẫu giáo: | | | | 361 | 180 | 181 |  |  |
| 14 | Nguyễn Thị Hòa | Nhóm trẻ A | | 25 | 15 | 10 |  | 21 |
| 15 | Phan Thị Nguyệt | Nhóm trẻ B | | 25 | 16 | 09 |  | 22 |
| Tổng cộng nhóm trẻ: | | | | 50 | 31 | 19 |  | 43 |
| Tổng cộng toàn trường: | | | | 411 | 211 | 200 |  | 106 |