

Số: 348/KH-MNASB

An Sinh, ngày 30 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/08/2018 của Bộ GDĐT quy định kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non;

Căn cứ thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở GDMN;

Căn cứ thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020, Thông tư ban hành qui định, tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Công văn số 2853/HD-SGDĐT ngày 05/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

Quyết định Số 2317/QĐ-UBND ngày 18/7/2024 về quyết định ban hành quy chế thi đua khen thưởng trên địa bàn thị xã;

Số 426-KH/TU ngày 13/8/2024 về thực hiện nghị quyết số 45-NQ/TW ngày 24/11/2023 của BCHTW đảng khóa XIII về tiếp tục xây dựng và phát huy vai trò của đội ngũ tri thức đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước nhanh và bền vững giai đoạn mới;

Căn cứ công văn số 1454/PGD&ĐT ngày 21/8/2024 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều về việc thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 và tổ chức tựu trường, khai giảng năm học 2024-2025;

Căn cứ số 1603/PGD&ĐT ngày 13/09/2024 về V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025;

Công văn số 1607/PGD&ĐT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo mầm non năm học 2024 - 2025;

Số 1567/PGD&ĐT ngày 9/9/2024 v hướng dẫn thực hiện liên thông thư viện trường học;

Số 1561/PGD&ĐT ngày 6/9/2024 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục thể chất, hoạt động thể thao năm học 2024-2025;

Công văn 1644/PGD&ĐT ngày 19/9/2024 về hướng dẫn nhiệm vụ thực hiện ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024 - 2025; Số 1662/PGD&ĐT ngày 23/09/2024 Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học đối với giáo dục dân tộc;

Căn cứ Kế hoạch số 1592/KH-PGD&ĐT ngày 12/9/2024 của Phòng GD&ĐT triển khai Phong trào: “Cả nước thi đua xây dựng xã hội học tập suốt đời giai đoạn 2023-2030” trong ngành giáo dục thị xã Đông Triều;

Kế hoạch số 1646/KH-PGD&ĐT ngày 19/9/2024 của Phòng GD&ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2024-2025.

Công văn số 1625/PGD&ĐT ngày 16/09/2024 của Phòng GD&ĐT hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025;

Căn cứ công văn số 1491/PGD&ĐT, ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường triển khai công tác phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực, xâm hại trẻ em, công tác Y tế trường học, bảo hiểm y tế;

Căn cứ kết quả của nhà trường đã đạt được năm học 2023 - 2024 và điều kiện thực tế tại địa phương, trường mầm non An Sinh B xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

- Kế hoạch nhà trường là cơ sở để tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đảm bảo khoa học, chủ động, đạt kết quả cao nhất.
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ của nhà trường; đảm bảo tính dân chủ, công khai, thống nhất giữa các tổ chức trong nhà trường.
- Nội dung kế hoạch mang tính toàn diện, cụ thể, khả thi, nêu rõ những nhiệm vụ trọng tâm của năm học, nhiệm vụ đặc thù của trường, huy động

được công sức, trí tuệ của tập thể, cá nhân trong nhà trường để tham gia xây dựng sự nghiệp giáo dục của địa phương ngày càng ổn định phát triển vững chắc tạo ra phong trào thi đua thực chất lành mạnh góp phần tạo nguồn nhân lực cho đất nước.

- Phát huy tính chủ động, linh hoạt của nhà trường và năng lực tự chủ, sáng tạo của đội ngũ nhà giáo CBQL, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.

II. YÊU CẦU

- Kế hoạch năm học phải quán triệt đường lối, chủ trương, phương hướng, nhiệm vụ trong năm học của phòng giáo dục, phải đảm bảo tính cân đối, toàn diện và có trọng tâm, tập trung dân chủ và đảm bảo tính pháp lệnh.

- Bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024 - 2025 theo sự chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo và tình hình thực tiễn của nhà trường, tập trung vào các giải pháp nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ, hướng tới mục tiêu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, dân chủ hóa, xã hội hóa và hội nhập quốc tế theo tinh thần của Nghị quyết số 29/NQ-CP.

- Kế hoạch đề ra phải thể hiện được sự đổi mới trong công tác quản lý chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà trường, phải được phổ biến rộng rãi đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và có tính khả thi cao.

- Kế hoạch đề ra phải toàn diện, ngắn gọn, khoa học, đầy đủ các nội dung, chỉ rõ những nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường; huy động công sức, trí tuệ của tập thể, cá nhân trong đơn vị tham gia góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ kinh tế, chính trị của địa phương.

- Xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên thực hiện xây dựng kế hoạch. Tiến hành quá trình phân tích bối cảnh của trường để xác định rõ điểm mạnh, yếu, cơ hội của nhà trường để thực hiện các nội dung, chương trình chăm sóc giáo dục; xác định mục tiêu chăm sóc giáo dục mong đợi cần đạt. Chỉ đạo các bộ phận như tổ chuyên môn, tổ hành chính, Công đoàn, Đoàn thanh niên nghiên cứu các nội dung, phân tích các điểm mới của năm học từ đó đề ra các nhiệm vụ, chỉ tiêu, biện pháp thực hiện phù hợp với đối tượng học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương.

- Kế hoạch phải được thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá, rút kinh nghiệm trong từng thời điểm cụ thể.

B. NỘI DUNG**PHẦN I****ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG****I. QUY MÔ TRƯỜNG, LỚP, HỌC SINH****1. Quy mô trường lớp (thời điểm hiện tại)**

STT	Điểm trường	Tổng số nhóm lớp	Chia ra		Riêng 5T
			Nhóm trẻ	Mẫu giáo	
1	Điểm trung tâm Bãi Dài	6	2	4	2
2	Điểm lẻ Trại Lốc	3	1	2	0
Cộng		9	3	6	2

- Đánh giá:

+ Tổng số có 9 nhóm, lớp bằng so với năm học 2023 - 2024. Không tăng giảm số nhóm lớp và điểm trường so với năm học trước.

2. Học sinh (thời điểm hiện tại)

+ Tổng số trẻ huy động: 160 trẻ

Độ tuổi	Tổng số trẻ điều tra trong địa bàn	Dân số độ tuổi	Tổng số trẻ được giao theo KHPTGD	Tổng số trẻ ra lớp (Tỷ lệ % so với DS độ tuổi, Tỷ lệ % so với KHPTGD)	Số trẻ khuyết tật theo điều tra dân số	Số trẻ khuyết tật học hòa nhập
Nhà trẻ	117	51	60	51/117 đạt 43,5% 51/60 đạt 85%	0	0
Mẫu giáo	125	112	124	111/111 đạt 100% 111/124 đạt 89,5%	0	0
Riêng trẻ 5 tuổi	44	40	44	40/40 đạt 100% 40/44 đạt 100%	0	Có 09 trẻ 5 tuổi đi nơi khác học và 5 nơi khác đến
Cộng = NT+MG	242	163	184	162/228 đạt 71% 162/184 đạt 88%	0	0

- Đánh giá: Giảm so với năm học 2023-2024

- Diễn giải: Trẻ có khẩu: chuyển đi nơi khác: Nơi khác đến:

+ Nhà trẻ: Trẻ có khẩu 117; chuyển đi nơi khác: 0; Nơi khác đến: 0

- + MG 3T: Trẻ có khẩu 40; chuyển đi nơi khác: 16; Nơi khác đến: 7
- + MG 4T: Trẻ có khẩu 41; chuyển đi nơi khác 10; Nơi khác đến: 9;
- + MG 5T: Trẻ có khẩu 44; chuyển đi nơi khác 9; Nơi khác đến: 5; Số trẻ

hiện học tại trường: 40

II. ĐỘI NGŨ

1. Số lượng

1.1. Biên chế

- Biên chế được giao: 21
- Biên chế có mặt: 21, cụ thể:

Diễn giải	Hiện có	Thừa	Thiếu
1. Ban giám hiệu	3	0	0
- Hiệu trưởng	1	0	0
- Phó hiệu trưởng	2	0	0
2. Giáo viên	16	0	0
3. Nhân viên	2	0	0
- Kế toán - Văn thư	1	0	0
- Y tế trường học - Thủ quỹ	1	0	0
TỔNG SỐ	21	0	0

- Đánh giá: Đội ngũ CB,GV,NV nhà trường đảm bảo số lượng qui định tại Thông tư Số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023, Thông tư hướng dẫn vị trí việc làm cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số người làm việc trong cơ sở GDMN.

+ Hiện có số lượng vị trí việc làm đúng đủ theo quy định Thông tư Số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023

1.2. Hợp đồng: 06

Diễn giải	Hiện có	Thừa	Thiếu
1. Giáo viên	0	0	0
2. Nhân viên cấp dưỡng	3	0	01 (Do chưa huy động đủ học sinh ra lớp theo kế hoạch phê duyệt)
3. Bảo vệ	3	0	0
4. Lao công (Phục vụ)	1	0	0
TỔNG SỐ	7	0	0

- Đánh giá:

+ Số lượng người lao động hợp đồng được thực hiện theo đúng Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023, Thông tư hướng dẫn vị trí việc làm cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số người làm việc trong cơ sở GDMN

2. Trình độ chuyên môn, chính trị

- Trình độ chuyên môn:

ST T	Chức vụ	Tổng số	Nữ	Dân tộc	Trình độ đào tạo						Ghi chú
					Chưa đạt chuẩn		Đạt chuẩn		Trên chuẩn		
					Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	
1	Hiệu trưởng	1	1	0	0	0	01	0	1	100	
2	Phó hiệu trưởng	2	2	0	0	0	02	0	2	100	
3	Giáo viên	16	16	1	0	0	16	100	14	87,5	
4	Nhân viên	2	2	0	0	0	2	100	1	50	
	Cộng	21	21	1	0	0	21	100	18	85,7	

- Trong đó

+ Đại học: 18 người (chiếm 85,7%)

+ Cao đẳng: 2 người (chiếm 9,6%)

+ Trung cấp: 1 người (chiếm 4,7%)

- Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 5 người;

- Trình độ quản lý:

+ Đại học quản lý Giáo dục: 01

+ Chứng chỉ quản lý giáo dục: 7 người,

+ Chứng chỉ quản lý cấp phòng và tương đương: 3 người

- Đảng viên: 20 người (chiếm 95,2%)

- Đoàn viên Thanh niên: 07 người (chiếm 33%)

- Đánh giá:

+ Đội ngũ CBGVNV nhà trường là đảng viên chiếm tỷ lệ cao (95,2%) là lực lượng lòng cốt trong việc thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ chính trị nhà trường, có trình độ chuyên môn vững vàng, đảm bảo cho công tác nâng cao chất lượng thực hiện chương trình GDMN.

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC Ở THỜI ĐIỂM HIỆN TẠI

1. Cơ sở vật chất (Đánh giá theo Thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT) Chi tiết theo Phụ lục 05 kèm theo Kế hoạch

- Diện tích khuôn viên toàn trường: 6.230,4m² (Trong đó Bãi Dài: 5.182,7; Trại Lốc: 1.047,7)

- Diện tích 1074,8 m² sân sử dụng. Diện tích đất xây dựng bình quân tối thiểu cho một trẻ là 6,9m²/1 trẻ đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định

*** Khuôn viên cảnh quan trường lớp, cổng trường, sân chơi bãi tập, tường rào bảo vệ:**

+ Nhà trường có cổng, biển tên trường, tường rào bao quanh; khuôn viên đảm bảo vệ sinh, phù hợp cảnh quan, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ;

+ Có sân chơi, hiên chơi, hành lang của nhóm, lớp; khu vui chơi chung, có mai tôn, thảm cỏ nhân tạo

+ Cây xanh bố trí phù hợp với điều kiện của nhà trường, an toàn, đảm bảo cho tất cả trẻ được sử dụng.

*** Khối các phòng học chăm sóc nuôi dưỡng và khối phòng học tập.**

- Khối phòng học: 08/9 phòng kiên cố (Trong đó 08 phòng/8lớp đảm bảo diện tích theo đúng quy định; 01 phòng bán kiên cố điểm Trại Lốc đã xuống cấp hết khấu hao cần xây dựng mới ngay để đảm bảo có đủ phòng học.

+ 08/09 phòng đảm bảo an toàn, đủ ánh sáng, quạt mát, có đủ trang thiết bị tối thiểu, có được trang bị thiết bị hiện đại, có thiết bị ứng dụng CNTT. Các phòng học có đủ bàn ghế cho học sinh;

- Khối phòng chức năng: Có 01 phòng nghệ thuật; 01 phòng tin học đảm bảo diện tích đáp ứng được nhu cầu tối thiểu tổ chức các hoạt động cho trẻ.

*** Khối phòng hành chính quản trị :**

- Phòng Hiệu trưởng: 01

- Phòng Phó hiệu trưởng: 02

- Văn phòng: 01
- Phòng Kế toán Hành chính: 01
- Phòng thư viện: 01
- Phòng dành chờ dành cho GV, nhân viên: 01
- Phòng Y tế: 01
- Phòng bảo vệ: 01
- Bếp ăn: 02

*** Công trình vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước của trẻ:**

- Công trình vệ sinh: hiện tại 8/9 nhóm lớp có công trình vệ sinh
- Hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác thải đáp ứng yêu cầu của hoạt động giáo dục
- Đảm bảo 100% cơ sở vật chất an toàn, thân thiện, đúng quy định và được kiểm tra, vệ sinh định kỳ, sửa chữa kịp thời nếu có hiện tượng hư hỏng, xuống cấp.

2. Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ ở thời điểm hiện tại

- Phục vụ công tác quản lý: Các loại máy văn phòng, máy phục vụ công tác giảng dạy và học tập tổng số là 11 máy tính, có đường truyền Internet, Wifi đáp ứng nhu cầu sử dụng cho đội ngũ

- Đồ dùng phục vụ dạy học: Tất cả các phòng sinh hoạt chung đều có các đồ dùng và thiết bị dạy học như: Tivi, tranh ảnh, đồ dùng dạy học, bàn, ghế của trẻ. Bàn ghế, băng của giáo viên. Tủ, kệ giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu. Giường, phản, chiếu, đệm, chăn, gối cho trẻ ngủ. Tranh ảnh, đồ dùng dạy học, đồ chơi sắp xếp theo chủ đề giáo dục, trang trí đẹp, phù hợp đặc thù của bậc học mầm non. 04 lớp học có thiết bị, đồ chơi thông minh.

- Đánh giá: Đảm bảo đủ phục vụ cho công tác chăm sóc, giáo dục trong nhà trường.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

1. Thuận lợi

+ Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều, của Đảng ủy - HĐND - UBND - UBMTTQ xã An Sinh tạo điều kiện quan tâm chăm lo cho công tác giáo dục của nhà trường.

+ Đội ngũ CBQL, GV, NV đoàn kết, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ sư phạm vững vàng, có trình độ năng lực, nhiệt huyết năng động, sáng tạo luôn có ý thức hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao. Chấp hành tốt chủ trương

đường lối chính sách của Đảng, Pháp luật của nhà nước.

+ Cở sở vật chất: Đảm bảo 1 nhóm, lớp/1 phòng học, có đủ đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị tối thiểu đúng quy định theo Vun bản hợp nhất 01/VBHN-BGD&ĐT ngày 23/03/2015 ban hành danh mục đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu.

2. Khó khăn

- Về công tác phát triển:

+ Tỷ lệ huy động trẻ ra lớp chưa đạt so với kế hoạch Phòng giáo dục đã được duyệt (Lý do khách quan do khu vực thôn Nghĩa Hưng gần trường Hoa Anh Đào và xa điểm trường lẻ Trại Lốc) nên công tác huy động trẻ gặp khó khăn trong việc thu hút trẻ trong độ tuổi về học tại địa phương.

+ Dân số nhỏ/04 thôn thuộc các thôn khó khăn dân cư không tập chung trên của địa bàn xã An Sinh

+ Xã có 02 trường MN trên địa bàn nên một số trẻ trong độ tuổi đi học phân tán sang trường A để thuận tiện cho công việc gia đình phụ huynh

- Về cơ sở vật chất:

+ Có 01 phòng học bán kiên cố điểm Trại Lốc đã sập trần và đã hết hạn sử dụng

+ Nhà để xe CBGVNV: Bão số 3 bị sập bay, hỏng

+ Nhà Trãi nghiệm: Bão số 3 bị sập gãy, hỏng

+ Nhà vui chơi: Bão số 3 bị sập gãy, hỏng

+ Tường bao khu trung tâm bão số đã sập đổ

+ Hệ thống điện đường ống dẫn nước sập vỡ

+ Hệ thống kính tầng 2 của cầu thang bão sập vỡ

+ Hệ thống nền phòng HT, phòng Hội trường phòng vỡ

- Công tác XHHGD

+ Nhà trường gặp khó khăn trong công tác huy động xã hội hóa giáo dục do số lượng trẻ ít, điều kiện kinh tế dân cư trên địa bàn thưa thớt còn khó khăn.

3. Năm học 2024-2025

****) Kế hoạch sửa chữa, mua sắm CSVC, TBDH năm học 2024-2025***

- Đã thực hiện:

+ Sửa chữa hệ thống điện đường ống dẫn nước sập vỡ sau bão

+ Sửa hệ thống nền phòng HT, phòng Hội trường phòng vỡ

+ Làm mới hệ thống quạt khu vui chơi

- + Làm mới hệ thống chong chóng;
- + Làm mới hệ thống cột khung chong chóng;
- + Sửa hệ thống cột khung chong chóng sau bão
- + Sửa chữa thay thế, bảo dưỡng thiết bị điện khu lớp học và khu hiệu bộ
- + Sửa chữa thay thế thiết bị nước khu lớp học và khu hiệu bộ:

***) Dự kiến thực hiện:**

- + Hệ thống kính tầng 2 của cầu thang bão sập vỡ, hỏng:
- + Sửa chữa thay thế thiết bị tin học dự kiến: 25.000.000đ
- Mua Loa, máy, mic phục vụ chuyên môn và thể dục buổi sáng cho trẻ dự kiến: 45.000.000đ
- Sửa chữa nhà để xe cho CBGVNV; dự kiến kinh phí 150. 000. 000đ
- Làm mới khu trải nghiệm: dự kiến kinh phí 150. 000. 000 đồng
- Làm mới khu mái che nắng, mưa khu vui chơi của trẻ; dự kiến kinh phí 150.000.000đ.
- Xây mới tường bao ngoài cổng trường do con bão số 3 bị sập đổ. Dự kiến kinh phí 55.000.000đ.

PHẦN II

NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2024 - 2025

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Năm học 2024 - 2025 trường mầm non An Sinh B xác định 5 nhiệm vụ trọng tâm sau đây:

(1) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chủ trương của Đảng Chính sách Pháp Luật của Nhà nước về Giáo dục và đào tạo. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong GDMN tại đơn vị; quản trị trường học đảm bảo dân chủ, kỷ cương nề nếp, chất lượng, hiệu quả gắn với trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục ở đơn vị.

(2) Thực hiện nghiêm công tác bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em; đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN; chuẩn bị các điều kiện để triển khai thí điểm thực hiện Chương trình GDMN mới. Triển khai hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CĐS) trong GDMN. Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá việc triển khai thực hiện Đề án, Kế hoạch, Chương trình phát triển GDMN giai đoạn I trong năm 2025.

(3) Thực hiện tốt công tác mạng lưới trường lớp theo quy định, phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội (KTXH) của địa phương; thực hiện tốt

các giải pháp huy động trẻ trong độ tuổi đến trường đạt chỉ tiêu cấp trên đã phê duyệt hướng đến thực hiện phổ cập GDMN trẻ em mẫu giáo 3-5 tuổi; duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo 5 tuổi (PCGDMNTNT).

(4) Nâng cao chất lượng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên mầm non (GVMN) đáp ứng yêu cầu đổi mới; triển khai hiệu quả công tác đánh giá, bồi dưỡng CBQL, GVMN theo chuẩn nghề nghiệp và chuẩn hiệu trưởng.

(5) Tham mưu cấp có thẩm quyền đầu tư xây dựng CSVC, thiết bị (Phòng học, phòng chức năng, bếp ăn, công trình, thiết bị đồ chơi đảm bảo các điều kiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và đảm bảo các điều kiện đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả đổi mới công tác quản lý giáo dục

1.1. Triển khai kịp thời, nghiêm túc, có hiệu quả các quy định tại văn bản quy phạm pháp luật, chính sách hiện hành và văn bản chỉ đạo về GDMN trong cải cách hành chính.

*** Nhiệm vụ:**

- Triển khai kịp thời, nghiêm túc, có hiệu quả các quy định tại văn bản quy phạm pháp luật, chính sách hiện hành và văn bản chỉ đạo về GDMN trong cải cách hành chính. Thực hiện đầy đủ, đúng quy định các chính sách đối với trẻ em, CBQL, GV, nhân viên (NV) và cơ sở GDMN theo quy định, bao gồm các chính sách của TW ban hành và chính sách đặc thù của tỉnh đối với GDMN

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa giáo dục, tăng cường huy động nguồn lực của xã hội đầu tư cho phát triển GDMN; thực hiện hiệu quả các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các khoản thu hộ chi hộ (dịch vụ) phục vụ, hỗ trợ hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trong trường theo quy định

- Thực hiện có hiệu quả kế hoạch số 189/KH-UBND ngày 06/11/2019 của UBND thị xã Đông Triều về kế hoạch triển khai thực hiện quyết định số 1677/QĐ-TTg ngày 3/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển GDMN giai đoạn 2018-2025 trên địa bàn thị xã Đông Triều; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 14/10/2020 Nghị quyết của BCH Đảng bộ thị xã về phát triển Giáo dục và Đào tạo đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và các Đề án, Kế hoạch, Chương trình phát triển GDMN

*** Chỉ tiêu**

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được tiếp cận và được cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước về GDMN, về chế độ chính sách, các quy định, quy chế ban hành cho GDMN.

- 100% CBGVNV làm đúng, quản lý, xuất bản văn bản đúng quy định

- 100% CBGVNV lưu giữ tài liệu, văn bản đúng quy định.

- Kịp thời triển khai, chỉ đạo CBGVNV thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến GDMN. Đặc biệt, tập trung vào các văn bản theo Luật Giáo dục năm 2019.

- Cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử của phòng Giáo dục và của trường nhanh chóng, kịp thời, thường xuyên. Ít nhất một ngày hai lần.

- Nâng cao chất lượng, cải cách hành chính, sử dụng chữ ký số, hệ thống thông tin báo cáo trực tuyến...

- Tiếp tục xử lý công văn đi- đến và quy trình xử lý công việc của nhà trường qua hệ thống công nghệ thông tin của trường và phòng Giáo dục.

- 100% trẻ có được hưởng chế độ chính sách như: hỗ trợ ăn trưa, chi phí học tập, miễn giảm học phí được thực hiện qua thủ tục hành chính.

***) Biện pháp:**

- Tuyên truyền tới nhân dân 29 bộ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trong hệ thống hành chính công của tỉnh, thị xã tại địa chỉ <http://dichvu.quangninh.gov.vn>

- Tăng cường sử dụng chữ ký số trong quá trình lưu thông văn bản điện tử trong môi trường mạng, hệ thống thông báo, báo cáo, lịch công tác, sổ liên lạc điện tử, tuyển sinh trực tuyến, hệ thống soạn, duyệt giáo án online.

- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện các nhiệm vụ để thực hiện các giải pháp xây dựng tập trung sử dụng hiệu quả hơn nữa hệ thống lưu thông văn bản điện tử của đơn vị, ngành, hệ thống thư điện tử tên miền @dongtrieu.edu.vn và hộp thư cá nhân.

- Tích cực đổi mới, nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trong GDMN.

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

***) Nhiệm vụ:**

- Tự chủ quyết định các hình thức, phương pháp tổ chức các hoạt động giáo dục để đáp ứng mục tiêu Chương trình GDMN bảo đảm chất lượng, hiệu quả; gắn quyền tự chủ với trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở GDMN.

- Thực hiện quy chế dân chủ trong quản lý các hoạt động, triển khai thực hiện, giám sát, sử dụng các nguồn lực bảo đảm đầy đủ, kịp thời đúng quy định về công khai mục tiêu chất lượng giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo

- 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. Tăng cường sử dụng các phần mềm, từng bước chuyển đổi sang hồ sơ điện tử.

*** Chỉ tiêu:**

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh được tuyên truyền, được tham gia ý kiến với các văn bản liên quan đến GDMN.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt kỉ luật, kỉ cương hành chính.

- 100% cán bộ giáo viên có nề nếp đi làm, đi họp đúng giờ.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt quy tắc văn hóa ứng xử giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp... đúng mực, thực hiện đúng các nội quy, quy chế của nhà trường.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Triển khai kịp thời, nghiêm túc, có hiệu quả các quy định tại văn bản quy phạm pháp luật, chính sách hiện hành và văn bản chỉ đạo về GDMN.

- Tích cực tham mưu với cấp ủy, chính quyền thực hiện có hiệu quả kế hoạch phát triển GDMN của địa phương giai đoạn 2022-2025 phù hợp với tình hình cụ thể của địa phương.

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

- Đổi mới mạnh mẽ công tác quản lý, quản trị nhà trường; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong GDMN; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và thực hiện công khai theo qui định.

1.3. Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với CB, GV, NV và các bộ phận. Công khai hóa,

giải quyết khiếu nại trong nhà trường

1.3.1. Kiểm tra nội bộ

****) Chỉ tiêu:***

- 100% CBGVNV được kiểm tra nhiệm vụ được giao trong năm học theo quyết định - kế hoạch năm học 2024 - 2025 đã phê duyệt đề ra.
- 100% CBGVNV, các bộ phận được kiểm tra ít nhất 01 lần/năm học

****) Giải pháp thực hiện:***

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học; Xây dựng kế hoạch chương trình kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025, phê duyệt kế hoạch KTNB triển khai tới toàn thể CBGVNV.
- Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng của nhà trường hàng năm vào đầu năm dương lịch và triển khai thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch.
- Hàng tháng thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch và quy trình kiểm tra nội bộ trường học. Thực hiện lưu giữ hồ sơ theo quy định.
- Có kế hoạch khắc phục tồn tại sau kiểm tra như: Bồi dưỡng những nội dung còn yếu, còn thiếu về sử dụng và bảo quản đồ dùng dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục...
- Giám sát thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- Đánh giá công tác chuyên môn....
- Kiểm tra giám sát việc thực hiện kết quả kiểm tra. Đánh giá tồn tại hạn chế, đôn đốc nhắc nhở và bồi dưỡng khắc phục...

1.3.2. Công khai hóa

****) Chỉ tiêu***

- 100% nội dung qui định được công khai minh bạch theo khai thông tư 09/2024-TT/BGD ngày 03/06/2024 về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
- + Công khai chất lượng chăm sóc giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế
- + Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; thu chi tài chính; các khoản thỏa thuận; các nội qui, qui chế của đơn vị; Kê khai tài sản theo đúng qui định.

**** Giải pháp thực hiện:***

- Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính trong các cơ sở GDMN, đặc biệt một số chế độ, chính sách, khoản thu... trong năm học 2024 - 2025 theo các văn bản hướng dẫn hiện hành:

- Đảm bảo đúng, đủ kịp thời chế độ cho CBGVNV theo qui định
- Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính trong nhà trường theo về việc hướng dẫn công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.
- Xây dựng bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua Hội nghị CBVC, NLD năm học 2024 - 2025.
- Xây dựng kế hoạch thu chi theo thỏa thuận bàn bạc với phụ huynh, công khai niêm yết trước khi thu, công khai quyết toán sau khi chi với phương châm lấy thu bù chi.

- Tăng cường công tác giám sát của Ban thanh tra nhân về các khoản thu chi.
- Thực hiện đúng quy định công khai về thực trạng chất lượng giáo dục
- Sử dụng đồng thời 3 hình thức để công khai như: Thông qua các hội nghị của nhà trường; Thông qua trang Website (thông tin đại chúng); Thông qua hệ thống các bảng biểu trực quan niêm yết công khai đảm bảo 2 lần/năm (đầu năm học và cuối năm). Gửi các phiếu phát cho phụ huynh học sinh.

- Định kỳ lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của cha mẹ trẻ, nắm bắt tình hình và cải tiến công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, nâng cao chất lượng phục vụ, đáp ứng sự hài lòng của người dân qua chuyên mục “Dịch vụ công”, “Thông báo”, “công khai hóa”, “Báo cáo trực tuyến” trên cổng thông tin của nhà trường.

+ Làm biên bản niêm yết công khai trên trang website của trường, bảng tuyên truyền tại đơn vị; làm biên bản tháo dỡ niêm yết công khai và lưu tại hồ sơ nhà trường.

1.3.3. Tiếp dân- Giải quyết khiếu nại:

- Thực hiện đúng quy trình theo thông tư 06/2014-TT/TTCP ngày 31/10/2014 về quy định quy trình tiếp công dân.

- Xây dựng kế hoạch tiếp công dân. Thành lập đường dây nóng số điện thoại của Hiệu trưởng. Giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền của hiệu trưởng.

- Mở sổ ghi chép tiếp phụ huynh theo đúng nội quy quy định

- Ghi chép nhật ký tiếp dân

- Lưu giữ các minh chứng đơn thư đề nghị, kiến nghị, khiếu nại... (nếu có)

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

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

****) Nhiệm vụ:***

- Tăng cường quán triệt và thực hiện nghiêm quy định về công tác phòng chống bạo hành trẻ em, bảo đảm an toàn trường học; triển khai thực hiện quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường. Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN.

- Chú trọng công tác tự kiểm tra, đánh giá tiêu chuẩn về an toàn nhằm phát hiện sớm và có biện pháp khắc phục kịp thời các yếu tố nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ em

**** Chỉ tiêu:***

- 100% trẻ đến trường được đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần, phòng tránh tai nạn thương tích.

- 100% trẻ em đảm bảo quyền trẻ em nhằm ngăn ngừa vi phạm và xâm phạm quyền trẻ em

- Trường đạt Trường học an toàn năm học 2024-2025

- Môi trường giáo dục của nhà trường đảm bảo thân thiện, đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ trong trường mầm non.

- Đảm bảo không xảy ra tình trạng bạo hành trẻ; Không có các yếu tố tiềm ẩn nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ.

- Tổ chức ít nhất 01 lần bồi dưỡng nâng cao nhận thức, trách nhiệm, kỹ năng của CBGV, cha mẹ trẻ và cộng đồng trong công tác đảm bảo an toàn cho trẻ, phòng chống dịch bệnh Covid-19 và các dịch bệnh khác

- Bếp ăn thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu về điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định tại khoản 2 Điều 2.

- 100 % giáo viên biết cách phòng chống dịch bệnh, biết cách PTTNTT và sơ cứu tại chỗ khi trẻ xảy ra tai nạn.

**** Giải pháp thực hiện:***

- Phối hợp với trung tâm y tế thị xã, trạm y tế xã An Sinh thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh, tẩy trùng trường, lớp học, đồ dùng, đồ chơi và các yêu cầu về phòng chống dịch Covid-19 và các dịch bệnh khác theo hướng dẫn

của ngành Y tế và ngành Giáo dục đối với CSGDMN.

- Nhà trường thường xuyên, chủ động kiểm tra, rà soát hệ thống điện, nước, lan can, cửa, cổng, tường rào, cây xanh, đồ dùng, đồ chơi... phát hiện các yếu tố, nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ, kịp thời khắc phục, phân đầu đảm bảo 100% trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích, không bạo hành trẻ.

- Giáo viên luôn giám sát trẻ mọi lúc, mọi nơi, đồng thời giúp trẻ nhận biết được một số nguy cơ gây nguy hiểm cho bản thân và biết cách phòng tránh.

- Xây dựng và thực hiện tốt các kế hoạch phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước cho trẻ em; kế hoạch xây dựng trường học an toàn về an ninh trật tự; kế hoạch giáo dục an toàn giao thông.

- Lồng ghép nội dung giáo dục phòng, chống tai nạn thương tích, giáo dục kiến thức, kỹ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ vào các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ hàng ngày phù hợp với nhận thức của trẻ ở từng độ tuổi.

- Bồi dưỡng tập huấn cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong công tác bảo đảm an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ trong thời gian trẻ ở trường.

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

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

****) Nhiệm vụ:***

- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo quy định
- Thực hiện nghiêm công tác tổ chức nuôi dưỡng theo quy định về số bữa ăn, nhu cầu dinh dưỡng khuyến nghị, phân bố bữa ăn phù hợp;

****) Chỉ tiêu***

- Bảo đảm 100% trẻ đến trường được kiểm tra sức khỏe và đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới.

- Phân đầu giảm ít nhất 0,2% tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân và suy dinh dưỡng thể thấp còi so với đầu năm học; giảm so với cùng kỳ năm học trước 0,3% trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, 0,2% trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi; khống chế tỷ lệ trẻ thừa cân béo phì. Duy trì, củng cố, nâng cao chất lượng và nhân rộng điển hình về mô hình phòng chống suy dinh dưỡng, phòng chống béo

- 100 % trẻ được khám sức khỏe định kỳ 2 lần/năm và cân, đo theo dõi sức khỏe trên biểu đồ tăng trưởng 3 lần/năm với trẻ nhà trẻ 24 tháng tuổi trở lên và trẻ mẫu giáo.

- 100% trẻ có thói quen vệ sinh cá nhân sạch sẽ, các hành vi ứng xử phù hợp với các hoạt động.

- Đảm bảo nguồn nước sạch, nước uống cho trẻ được đun sôi, đảm bảo lượng, hợp vệ sinh (chất lượng nước được cơ quan Y tế kiểm định) và phù hợp với thời tiết.

- Công trình vệ sinh đạt 100% phù hợp với trẻ, đảm bảo sạch sẽ, đạt yêu cầu tối thiểu.

- Bếp ăn đảm bảo bếp ăn đạt tiêu chuẩn bếp ăn một chiều. Đảm bảo vệ sinh ATTP

- Hợp đồng thực phẩm với hợp tác xã DVTH Thịnh Phát. Địa chỉ: Phường Đức Chính - Thị xã Đông Triều - Quảng Ninh.

- Hợp đồng mua chất đốt (ga) với công ty TNHH MTV Điện Quang, địa chỉ Lô 18 Khu Công Nghiệp Cái Lân, thành phố Hạ Long – tỉnh Quảng Ninh; Chi nhánh cửa hàng ga. Địa chỉ xã An Sinh, thị xã Đông Triều, tỉnh QN. Do bà Nguyễn Thị Cảnh – cửa hàng trưởng.

- Hợp đồng sữa bột với Công ty CP dinh dưỡng Nutricare: Địa chỉ: Số 5, ngõ 9/76 phố Mai Dịch, phường Mai Dịch, Quận Cầu Giấy, TP Hà Nội.

***) Giải pháp:**

- Quản lý chặt chẽ số lượng, chất lượng bữa ăn đáp ứng nhu cầu khuyến nghị, phân bố bữa ăn phù hợp với từng độ tuổi, tình trạng dinh dưỡng của trẻ em, thời gian tổ chức ăn cho trẻ thực hiện theo lịch sinh hoạt hằng ngày bảo đảm đúng quy định tại Chương trình GDMN.

- Lựa chọn đơn vị cung ứng thực phẩm tốt, rõ trách nhiệm giải trình về chất lượng thực phẩm, khuyến khích phụ huynh tham gia giám sát thực hiện các quy định, bảo đảm an toàn thực phẩm đối với bếp ăn,

- Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, kịp thời chấn chỉnh tình trạng buông lỏng quản lý hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng. Xử lý hoặc đề xuất xử lý theo quy định của pháp luật đối với CBGVNV, cá nhân vi phạm về an toàn thực phẩm (ATTP) và tổ chức hoạt động bán trú trong nhà trường.

- Tăng cường các điều kiện bảo đảm tổ chức bữa ăn cho trẻ em, tăng cường công tác kiểm tra và sự tham gia giám sát của Ban đại diện cha mẹ trẻ em trong việc bảo đảm chất lượng bữa ăn và an toàn thực phẩm.

2.2.2. *Đổi mới tổ chức các hoạt động giáo dục*

***) Nhiệm vụ:**

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN
- Xây dựng Chương trình giáo dục tạo nên sự khác biệt trong vùng miền
- Thực hiện Chủ đề năm học “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm”
- Chỉ đạo giáo viên thực hiện lồng ghép Chương trình "Tôi yêu Việt Nam" về giáo dục an toàn giao thông qua các hoạt động hằng ngày của trẻ.

****) Chỉ tiêu***

- 100% giáo viên chủ động trong việc lựa chọn nội dung giáo dục để phát triển Chương trình giáo dục nhà trường, xây dựng kế hoạch giáo dục từng độ tuổi
- 100% các nhóm, lớp thực hiện Chủ đề năm học “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm”
- 100% các nhóm lớp thực hiện lồng ghép Chương trình "Tôi yêu Việt Nam" về giáo dục an toàn giao thông qua các hoạt động hằng ngày của trẻ.
- Tăng cường lồng ghép, tích hợp các nội dung giáo dục, đảm bảo chất lượng, hiệu quả trong tổ chức thực hiện Chương trình GDMN: giáo dục quyền con người, giáo dục giới, an toàn giao thông, kỹ năng sống xanh, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu...

**** Giải pháp thực hiện:***

- Xây dựng kế hoạch và triển khai các giải pháp thực hiện Chủ đề “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm” phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và chủ động, linh hoạt, sáng tạo gắn kết các tiêu chí của Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, giai đoạn 2021-2025” .
- Hiệu trưởng thành lập tổ biên soạn kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục nhà trường
- Bảo đảm điều kiện, môi trường giáo dục, thời gian tổ chức các hoạt động cho trẻ ở ngoài trời và trong lớp theo chế độ sinh hoạt hằng ngày
- Ra Quyết định phê duyệt kế hoạch chương trình giáo dục nhà trường
- Xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể các thành viên. Chỉ đạo phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục các độ tuổi nhà trường, xây dựng kế hoạch phát triển Chương trình Giáo dục nhà trường.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn và giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục nhóm/lớp, chủ đề, tuần, ngày phù hợp với năng lực trẻ, phù hợp với đối tượng

trẻ tại lớp, điều kiện nhà trường, địa phương, năng lực của đội ngũ giáo viên.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai có hiệu quả Chuyên đề "Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025"; Tổ chức tổng kết kinh nghiệm và tổ chức sơ kết thực hiện Chuyên đề vào cuối năm học.

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các hoạt động chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào lớp 1

- Ứng dụng phương pháp giáo dục Stem trong khối mẫu giáo 3-5 tuổi; bước đầu thực hiện ứng dụng dạy học theo phương pháp trải nghiệm trên tất cả các hoạt động hằng ngày của trẻ.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ qua các ứng dụng facebook, zalo, website nhà trường và các ứng dụng công nghệ

- Trao quyền chủ động cho đội ngũ giáo viên trong việc lựa chọn, bổ sung nội dung giáo dục phù hợp với mục tiêu của Chương trình giáo dục nhà trường;

- Tập trung chuẩn bị tốt điều kiện về các nguồn lực và năng lực đội ngũ để chuẩn bị triển khai thực hiện thí điểm Chương trình GDMN mới theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch triển khai Đề án “Tăng cường tiếng Việt cho trẻ em mầm non vùng DTTS giai đoạn 2016-2020, định hướng đến 2025”,

- Thực hiện đúng việc cấp giấy xác nhận mức độ khuyết tật nhằm đảm bảo quyền lợi của trẻ em,

- Tăng cường các giải pháp thực hiện hiệu quả các hoạt động chuẩn bị cho trẻ sẵn sàng vào học lớp một; Tuyệt đối không dạy trước chương trình lớp một cho trẻ em 5 tuổi dưới mọi hình thức.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh (Nếu nhu cầu phụ huynh)

2.2.3. Thực hiện Chương trình "Tôi yêu Việt Nam" về giáo dục an toàn giao thông cho trẻ em mầm non. Lồng ghép các nội dung giáo dục trong tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ.

*** Nhiệm vụ:**

- Nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục phát triển tình cảm, kỹ năng xã hội cho trẻ. Tăng cường thực hiện lồng ghép giáo dục dinh dưỡng và chăm sóc sức khỏe với giáo dục phát triển vận động cho trẻ;

- Giáo dục bảo vệ môi trường, giáo dục thích ứng và ứng phó với biến đổi

khí hậu, nâng cao ý thức tiết kiệm năng lượng, bảo vệ an toàn bản thân và môi trường sống trong các hoạt động tại đơn vị.

*** Chỉ tiêu:**

- 100% trẻ mầm non trong trường được tham gia Chương trình, hình thành nhận thức, kỹ năng, thái độ cho trẻ về an toàn giao thông (ATGT).
- 100% các nhóm lớp thực hiện lồng ghép có hiệu quả các nội dung giáo dục.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Đẩy mạnh công tác truyền thông, tuyên truyền đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ về pháp luật đảm bảo trật tự an toàn giao thông và giáo dục an toàn giao thông cho trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non.

- Khai thác nội dung giáo dục ATGT quy định trong Chương trình GDMN để xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động cho trẻ trong các chủ đề xuyên suốt năm học.

- Lồng ghép, tích hợp linh hoạt nội dung giáo dục ATGT vào các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ hàng ngày trong trường mầm non.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả triển khai thực hiện Chương trình theo các hình thức phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ sở giáo dục.

2.2.4. Tích hợp hiệu quả các nội dung giáo dục kỹ năng sống .

***) Nhiệm vụ:**

- Thực hiện nội dung giáo dục kỹ năng sống qua hoạt động giáo dục trẻ và tích hợp trong các hoạt động trong ngày.

*** Chỉ tiêu:**

- 100% các nhóm lớp thực hiện tích hợp hiệu quả các nội dung giáo dục kỹ năng sống phù hợp với lứa tuổi trong quá trình tổ chức, thực hiện Chương trình GDMN

*** Giải pháp thực hiện:**

- Hướng dẫn giáo viên lựa chọn nội dung phù hợp với nhận thức trẻ, điều kiện của địa phương xây dựng vào kế hoạch giáo dục và triển khai thực hiện

- Kiểm tra đánh giá việc thực hiện của giáo viên.

2.2.5. Thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ.

*** Nhiệm vụ:**

- Thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ làm cơ sở cho việc xây dựng và kịp thời điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với sự phát triển của trẻ theo quy định của chương trình GDMN.

*** Chỉ tiêu:**

- 100% trẻ được đánh giá theo quy định chương trình GDMN.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Xây dựng kế hoạch đánh giá trẻ, triển khai giáo viên thực hiện theo kế hoạch.
- Cán bộ phụ trách chuyên môn phối hợp với Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán lựa chọn các mục tiêu, chỉ số xây dựng phiếu đánh giá cho từng độ tuổi cuối giai đoạn

3. Đảm bảo các điều kiện trường lớp, CSVC, đội ngũ**3.1. Rà soát, sắp xếp và phát triển hệ thống mạng lưới trường, lớp*****) Nhiệm vụ:**

- Duy trì số điểm trường hiện có: 02 điểm (Điểm Trung tâm Bãi Dài, điểm lẻ Trại Lốc.
- Đảm bảo có 9 nhóm, lớp với 184 học sinh theo kế hoạch đã được Phòng giáo dục phê duyệt

*** Chỉ tiêu:**

- Tổng số nhóm lớp: 09 nhóm lớp, trong đó:
 - + Nhà trẻ: 03 nhóm: 61 trẻ
 - + Mẫu giáo: 06 lớp: 123 trẻ

Độ tuổi	Tổng số đến trường tại thời điểm 30/9/2024	Tổng số được giao (Phê duyệt)	Đạt tỷ lệ % so với KH giao	Ghi chú
Nhà trẻ	51	60		Chưa đạt
MG 3 - 5 Tuổi	111	124		
MG 5 tuổi	40	42		

Giao chỉ tiêu các nhóm lớp như sau:

Tên nhóm, lớp	Số trẻ	Giáo viên nuôi - dạy	Ghi chú
Nhóm trẻ 1 (12- 24)	17	Hoàng Thị Thủy	
		Trần Thị Huyền	
Nhóm trẻ 2 (18-36)	23	Nguyễn Thị Dương	
		Nguyễn Như Mừng	
Nhóm trẻ 3 (18- 36)	23	Lê Thị Hoa	

		Đỗ Thị Khanh	
Lớp MG 3 tuổi 1	25	Nguyễn Thị Thúy	
		Trần Thị Sang	
Lớp MG 3 tuổi 2	13	Đào Thị Hường	
Lớp MG 4 tuổi 1	25	Lê Thị Vân	
		Ngô Thị Chinh	
Lớp MG 4 tuổi 2	18	Đỗ Thị Hạnh	
Lớp MG 5 tuổi 1	20	Hoàng Thị Hậu	
		Lê Thị Liên	
Lớp MG 5 tuổi 2	20	Bùi Thị Huế	
		Vũ Thị Nguyệt	
Cộng:	184		

*** Giải pháp thực hiện:**

- Tổ chức tốt ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường và ngày khai giảng năm học mới tạo ấn tượng sâu sắc cho trẻ, các bậc phụ huynh và nhân dân.

- Nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ trong nhà trường, tổ chức các hoạt động ngoại khoá, phong trào thi đua có hiệu quả để tạo niềm tin của phụ huynh.

- Tham mưu với Phòng GD&ĐT Đông Triều, Ủy ban nhân dân xã An Sinh giữ nguyên các điểm trường, bố trí sắp xếp mạng lưới trường, lớp mầm non phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, quy mô phát triển nhà trường tại địa phương, gắn với điều kiện đảm bảo nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ và đảm bảo quyền lợi đến trường của trẻ.

- Duy trì, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động GDMN tại nhà trường. Thực hiện công tác phổ cập GDMNCTENT, chuẩn bị điều kiện và từng bước thực hiện PCGDMNCTMG.

3.2. Tăng tỷ lệ huy động trẻ ra lớp và tổ chức nhóm, lớp

*** Nhiệm vụ:**

- Tuyên truyền phân đầu tỷ lệ huy động trẻ mầm non ra lớp đảm bảo chỉ tiêu, kế hoạch cấp trên giao đã được phê duyệt

- Nhà trẻ đạt 50% trở lên; mẫu giáo 98% trở lên riêng học sinh 5 tuổi 100%

*** Chỉ tiêu:**

- Tổng số trẻ huy động ra lớp: 184 , trong đó:

+ Nhà trẻ: 63

+ Mẫu giáo: 121

*** Giải pháp thực hiện:**

- Điều tra số trẻ trong độ tuổi từ 0- dưới 6 tuổi trên địa bàn thôn Nghĩa Hưng, Trại Lốc, Bãi Dài, Ba xã.

- Phân công giáo viên đi từng thôn, xóm huy động các cháu từ độ tuổi nhà trẻ đến mẫu giáo 5 tuổi ra lớp, giao chỉ tiêu cụ thể cho từng lớp.

- Thành lập HĐTS, xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2023 - 2024. Phân công giáo viên đi từng thôn, xóm, tổ dân huy động các cháu trong độ tuổi ra lớp, giao chỉ tiêu cụ thể cho từng nhóm, lớp theo thôn.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, các lực lượng xã hội (Hội người cao tuổi, đoàn thanh niên, hội phụ nữ, hội cựu chiến binh...) trưởng các thôn, xóm đẩy mạnh công tác tuyên truyền về tầm quan trọng của việc cho trẻ đến trường và huy động trẻ đến lớp... bằng nhiều hình thức trên đài phát thanh của địa phương, các cuộc họp sinh hoạt thôn xóm và các hội nghị của các đoàn thể.

- Nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ trong nhà trường, tổ chức các hoạt động ngoại khóa, phong trào thi đua có hiệu quả để tạo niềm tin của phụ huynh.

- Chỉ đạo 100% các lớp XD góc “*Cha mẹ cần biết*”, thường xuyên thay đổi nội dung, cập nhật các thông tin mới nhất về tình hình chăm sóc sức khỏe, dịch bệnh, Tổ chức tốt các buổi họp phụ huynh trong năm học.

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

***) Nhiệm vụ:**

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất và thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo quy định, từng bước hiện đại hóa đáp ứng yêu cầu chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ. Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; “Xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích”.

- Đảm bảo đủ số phòng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục cho các nhóm, lớp. Khai thác, sử dụng hiệu quả các thiết bị, đồ dùng đồ chơi theo qui định. Duy trì vững chắc và nâng cao chất lượng PCGDMNTENT, hướng đến phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo.

- Tiếp tục công tác tự đánh giá và Lập tờ trình đề nghị cấp trên đánh giá ngoài để công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và đạt chuẩn quốc

gia vào ngoài tháng 10/2024

*** *Chỉ tiêu:***

- Tiếp tục tham mưu đề xuất với Phòng Giáo dục, UBND thị xã đề cải tạo, sửa chữa ốp gạch tường 07 phòng học; Xây mới bếp ăn; xây mới 02 phòng Đa chức năng

- 100% các nhóm, lớp bảo quản và sử dụng hiệu quả các tài sản được trang cấp. Có sổ theo dõi tài sản và kế hoạch sử dụng tài sản.

- Bố trí tỉ lệ 01 phòng học/nhóm, lớp; 09/09 nhóm lớp có đủ đồ dùng - đồ chơi tối thiểu theo VBHN số 01/2015; Thông tư 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17/09/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số thiết bị quy định tại danh mục đồ dùng- đồ chơi- thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN.

- Có đủ đồ chơi ngoài trời theo quy định, có môi trường hoạt động an toàn và phát huy tính tích cực của trẻ.

- Sửa chữa bổ sung nhà xe cho CBGVNV; Sửa chữa bổ sung sân cỏ vui chơi cho trẻ; Làm hệ thống bảng biểu, nội quy, quy chế công khai và tuyên truyền. Làm hệ thống bảng biểu tuyên truyền.

- 100% các nhóm lớp xây dựng môi trường giáo dục: Xanh – Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện tạo cảnh quan theo các tiêu chí quy định.

- Nhà trường xây dựng mô hình trường *Xanh - Sạch - đẹp - An toàn, thân thiện* phù hợp với với các hoạt động của trẻ và 12 tiêu chí đánh giá.

- Tiếp tục duy trì phấn đấu đạt các tiêu chí theo tiêu chuẩn “Trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích” đề nghị UBND thị xã công nhận năm học 2024 - 2025.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả, đảm bảo chất lượng hoạt động tự đánh giá theo quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/08/2018 của Bộ GDĐT quy định kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non

*** *Giải pháp thực hiện:***

- Nhà trường thành lập tổ kiểm kê rà soát lại CSVC hiện có ngay từ đầu năm học để xây dựng kế hoạch tu bổ, sửa chữa và mua bổ sung (có kế hoạch riêng).

- Sử dụng tốt nguồn ngân sách hàng năm để sửa chữa, nâng cấp và mua mới trang thiết bị phục vụ cho công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ thiết thực.

- Tham mưu với các cấp lãnh đạo hỗ trợ kinh phí để đáp ứng nhu cầu cần tu

bổ, sửa chữa, mua sắm bổ sung theo kế hoạch đã xây dựng năm học 2024 - 2025.

- Tổ chức chuyên đề, hội thi Đồ dùng đồ chơi tự tạo cấp tổ, cấp trường
- Tiết kiệm chi ngân sách, nguồn thu học phí để mua sắm bổ sung đồ chơi tối thiểu trong các nhóm lớp.

- Tổ chức cho CBGVNV dọn vệ sinh trong trường học, xung quanh trường và các tuyến đường dẫn vào trường, thời gian thực hiện hàng tháng, vào ngày thứ bảy tuần cuối của tháng.

- Tiếp tục tham mưu cấp trên đầu tư xây mới 02 phòng học kiên cố ở điểm Trại Lốc.

- Sử dụng bố trí kinh phí và huy động nguồn lực để mua sắm, bổ sung các thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi, học liệu theo yêu cầu của Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020, Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 và các quy định khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường để duy trì Chuẩn Quốc gia và nâng chuẩn cho giai đoạn 2024 – 2029

- Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá, trên cơ sở tổ chức rút kinh nghiệm công tác KĐCL năm học trước, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng còn yếu, còn thiếu phù hợp đạt các yêu cầu chỉ báo của từng tiêu chí, tiêu chuẩn theo các mức độ phấn đấu đã đăng ký và triển khai thực hiện nghiêm túc.

- Phân công các thành viên hội đồng tự đánh giá phụ trách các tiêu chuẩn, tổ chức thu thập minh chứng, sắp xếp xây dựng quản lý hồ sơ, tự đánh giá tiêu chí và hoàn thành các loại báo cáo tự đánh giá.

- Tiếp tục rà soát các hạng mục theo Thông tư 13/2020- TTBGD; Rà soát các tiêu chuẩn theo thông tư 19/2018-TTBGD để đảm bảo các điều kiện đạt chuẩn chất lượng giáo dục cấp độ 3 và đảm bảo các điều kiện chuẩn quốc gia mức độ 2 .

3.4. Phát triển đội ngũ CBQL và GVMN đáp ứng yêu cầu đổi mới

****) Nhiệm vụ***

- Bố trí đảm bảo đủ số lượng GV theo quy định, bố trí tối thiểu đủ 02 GV/lớp;

- Triển khai hiệu quả chất lượng công tác Hướng dẫn nâng cao năng lực chuyên môn CBQL, GVMN đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức

nhà giáo.

- Xây dựng triển khai hiệu quả mô hình trường học hạnh phúc và Quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN tạo môi trường văn hóa, thanh lịch văn minh, thể hiện qua chuẩn mực trong cách giao tiếp, ứng xử, trang phục, hành vi của cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ em.

- Tăng cường công tác quản lý và tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về kỷ luật, kỷ cương đạo đức công vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử theo quy định tại đơn vị.

3.4.1. Công tác quản lý, viên chức người lao động;

***) Chỉ tiêu quản lý, viên chức người lao động:**

- 21/21 đạt 100% CBGVNV và người lao động được theo dõi sổ danh bộ.
- 21/21 CBGVNV và người lao động cam kết thực hiện luật ATGT, cam kết không vi phạm đạo đức nhà giáo. Không sinh con thứ 3, không vi phạm bạo hành bạo lực học sinh

- 21/21 đạt 100% CBGVNV và người lao động vì sự tiến bộ của phụ nữ
- 21/21 CBGVNV và người lao động cam kết thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 1737/CT-BGD&ĐT, Chỉ thị 05/CT-TW

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt các quy tắc văn hóa ứng xử giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp, cấp trên, khách đến trường đúng mực.

- Quản lý 21/21 hồ sơ viên chức thông qua 2 hình thức (Quản lý hồ sơ bằng văn bản và quản lý hồ sơ điện tử trên phần mềm EPMits) và 7 hồ sơ người lao động bằng văn bản.

- Xây dựng thời gian làm việc của cán bộ giáo viên, nhân viên là 8h/ngày.
- Xây dựng kế hoạch CSBT và thu chi CSBT (Trông trưa) có sự phê duyệt của Phòng GD

- Quản lý hồ sơ viên chức và người lao động: 100% CBQL, GV NV có đủ hồ sơ văn bản lưu tại nhà trường và hồ sơ điện tử; Quản lý bằng các quy chế, quy tắc và nội quy được thông qua Hội nghị CBVCLĐ hàng năm.

- Bố trí cán bộ giáo viên, nhân viên đủ, đúng vị trí việc làm đủ định mức giáo viên/lớp theo kế hoạch phát triển giáo dục; kế hoạch biên chế. Cụ thể: BGH: 03, nhóm trẻ: 2,5 GV/lớp; lớp MG: 2,2 GV/lớp, nhân viên KT-HC: 01, NV y tế - thủ quỹ: 01.

***) Giải pháp**

- Bố trí CBGVNV đúng vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn,

đủ định mức biên chế, đáp ứng nhiệm vụ thực hiện tình hình biên chế.

- Bố trí, phân công đúng vị trí việc làm, định mức đủ giáo viên/lớp theo quy định của 06/2015/TTLT-BNV-BGD&ĐT ngày 16/3/2015.

- Quản lý viên chức, người lao động theo luật lao động, Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT, Điều lệ trường mầm non và Quy chế làm việc của nhà trường.

- Giao đồng chí Nguyễn Thị Mùi- phụ trách CNTT theo dõi việc cập nhật thông tin về đội ngũ CBQL, GV, NV tại phần mềm cơ sở dữ liệu Ngành.

3.42. Công tác sử dụng viên chức người lao động

***) Chỉ tiêu công tác sử dụng viên chức người lao động:**

- Bố trí đủ số người làm việc đúng vị trí việc làm, đúng yêu cầu chuyên môn của vị trí việc làm theo kế hoạch phát triển giáo dục và kế hoạch biên chế đã được Phòng Giáo dục phê duyệt.

- Công tác đánh giá xếp loại:

- + Xây dựng các mục tiêu đánh giá xếp loại viên chức và người lao động theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non:

- + 19/19 đạt 100% CBQLGV được đánh giá xếp loại chuẩn NNGVMN, chuẩn GT, PHT. Mức xếp loại từ khá trở lên. Không có TB

- + 21/21 đạt 100% CBGVNV người lao động được đánh giá, cuối năm học từ mức tốt trở lên.

***) Giải pháp:**

- Xây dựng kế hoạch đánh giá viên chức Chuẩn nghề nghiệp triển khai đến CBGVNV.

- Đánh giá công tác thi đua khen thưởng công khai minh bạch kịp thời.

- Xây dựng đội ngũ CBQL và giáo viên mầm non đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng. Chú trọng bồi dưỡng nâng cao năng lực cho CBQL, hiểu biết, nắm vững và triển khai có hiệu quả các văn bản quy định hiện hành.

- Xây dựng các nội quy, quy chế, quy tắc triển khai đến toàn bộ cán bộ giáo viên, nhân viên nghiên cứu thực hiện.

3.4.3. Công tác thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức người lao động

***) Chỉ tiêu:**

- Cấp phát chi trả các chế độ chính sách tiền lương, thâm niên, thai sản, bảo hiểm cho CB, giáo viên kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Tổ chức bình xét và nâng lương đúng hạn trong năm 2024 là: 8 đ/c; 2025 là 4 đ/c; Nâng phụ cấp thâm niên 2024 là 18 đ/c ; 2025 là 19 đ/c.

- Truy lĩnh thâm niên cho 11 đ/c : tổng kinh phí 238 triệu đồng
- Tổ chức bình xét và nâng lương trước hạn trong năm 2024 là: 02 đ/c; năm 2025 là 02 đ/c

- 21/21 đ/c đạt 100% CBGVNV đảm bảo các chế độ bảo hiểm. 05 đ/c được bổ sung bảo hiểm theo chức vụ mới (TTCM,TPCM, VP).

3.4.5. Chế độ Phúc lợi cho người lao động

***) Chỉ tiêu**

- Tiết kiệm chi tiêu ngân sách dành nguồn kinh phí chi cho CBGVNV nhân dịp cuối năm 2024 từ 5-7 triệu/người/năm.

- Chi trả kinh phí cho CBGVNV từ nguồn tăng thu nhập CSBT ngoài giờ.
- Tổ chức 01 - 02 buổi tham quan học tập trải nghiệm cho CBGVNV
- Tổ chức 01 buổi mời Chuyên viên Phòng Giáo dục về hỗ trợ công tác bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn hoặc có giáo sư bồi dưỡng
- Tổ chức 01 cuộc đi học tập tham quan du lịch trong nước để động viên cho CBGVNV vào dịp nghỉ hè.

***) Biện pháp:**

- Tuyên truyền cho người lao động tự đăng nhập trang BH để kiểm tra, tra cứu đối chiếu thông tin cá nhân gia đình, người thân.

- Chỉ đạo bộ phận kế toán thực hiện đúng đủ kịp thời mọi chế độ cho CBGVNV.

- Đánh giá, xếp loại viên chức vào cuối năm học đảm bảo công khai minh bạch.

3.4.6. Công tác Đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn đối với viên chức người lao động

***) Chỉ tiêu Đào tạo bồi dưỡng chính trị**

- 21/21/đạt 100% CBGVNV được học tập bồi dưỡng chính trị và chuyên môn nghiệp vụ trong hè do Sở - Phòng tổ chức qua trực tuyến

- 21/21 đạt 100% CBGVNV được học tập nghiên cứu chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 7/5/2018 về tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo.

- 100% CBGV không ngừng tự học tập bồi dưỡng chính trị, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, ứng dụng CNTT, năng lực QLGD.

- 100% cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy tắc ứng xử và Nội quy nhà trường...

- Tiếp tục tham mưu cử 01 đ/c cán bộ cốt cán nguồn tham dự lớp đào tạo

Trung cấp lý luận chính trị 01 đ/c tham dự lớp học bồi dưỡng cán bộ nguồn.

3.4.7. Bồi dưỡng Chuyên môn; BDTX

- 19/19 CBGV được học tập bồi dưỡng chuyên môn hè 2024 do Phòng Giáo dục tổ chức

- 19/19 đạt 100% CBGV được bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo chương trình giáo dục đã quy định 2 lần /tháng (01 lần về nghiên cứu bài học, 01 lần nghiên cứu về nghiệp vụ chuyên môn..

- 19/19 CBGV có kế hoạch tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, tư tưởng chính trị, phẩm chất đạo đức...

- BGH - Chủ tịch Công đoàn - TTND - TTCM được tham dự lớp tập huấn bồi dưỡng về kiến thức KTNN - TTND do cấp trên tổ chức.

- 100% giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn.

- 100% CBGVNV có khả năng ứng dụng CNTT vào quản lý và dạy học.

- 21/21 đạt 100% CBGVNV bồi dưỡng thường xuyên trong năm học:

- 100% cán bộ giáo viên thực hiện theo Thông tư 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019, Thông tư 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 về BDTX;

- 100% CBGV được BDTX trong hè 2024 do Phòng, Sở tổ chức

- 100% CBGV hoàn thành BDTX trong năm học những nội dung quy định trong chương trình.

3.4.8. Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp

- Tiếp tục rà soát đối chiếu chứng chỉ theo quy định.

- 100% CBGV được bồi dưỡng đảm bảo đủ các tiêu chí về chứng chỉ bồi dưỡng GVMN hạng II, III.

- Có 05 đ/c hưởng chức danh nghề nghiệp hạng II

- Có 14 đ/c hưởng chức danh nghề nghiệp hạng III

- Có 19/19 CBGV đạt chuẩn trình độ từ cao đẳng trở lên theo quy định mới của Luật Giáo dục sửa đổi 2019.

*) Biện pháp:

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng quán triệt đến 100% CBGVNV người lao động thực hiện sau khi tiếp thu nội dung học Chính trị qua trực tuyến

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên bằng nhiều hình thức khác nhau: tại chỗ, dài hạn, ngắn hạn theo Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 Quy định trình độ chuẩn; Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT ngày 25/8/2020 của Bộ GDĐT Quy định việc sử dụng CBGV chưa đáp ứng

trình độ chuẩn;

3.4.9. Công tác quy hoạch bổ nhiệm:

***) Nhiệm vụ:**

- Tiếp tục đề nghị quy hoạch 02 CBQL cho vị trí chức danh Hiệu trưởng giai đoạn 2020 - 2025 (2021 - 2026); 2025 - 2030 (2026 - 2031).
- Tiếp tục quy hoạch 06 cán bộ nguồn cho vị trí chức danh Phó Hiệu trưởng giai đoạn 2020 - 2025 (2021 - 2026); 2025 - 2030 (2026 - 2031).
- Đưa ra khỏi quy hoạch các chức danh Phó HT do quá tuổi:

***) Giải pháp:**

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cán bộ nguồn các giai đoạn
- Cử cán bộ tham gia học các lớp TCLLTC, Chứng chỉ nguồn...

4. củng cố, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi; chuẩn bị cho thí điểm phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em mẫu giáo.

4.1. Thực hiện công tác kiểm tra, công nhận đạt chuẩn PCGDMNTENT đúng quy định

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, giai đoạn 2021-2025: Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục (PCGD), xóa mù chữ (XMC), Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GDĐT quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC và Quyết định số 1387/QĐ-BGDĐT ngày 29/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT. Kết luận số 51-KL/TW, Quyết định số 1373/QĐ-TTg ngày 30/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt đề án “Xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2021-2030” và các văn bản của thị xã, Phòng giáo dục.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung các điều kiện đội ngũ và CSVC bảo đảm thực hiện duy trì và nâng cao chất lượng PCGDMNTNT.

*** Chỉ tiêu:**

- 44/44 đạt tỷ lệ 100% trẻ 5 tuổi ra lớp, ăn bán trú, học 2 buổi/ngày và có hồ sơ minh chứng kèm theo.
- 44/44 đạt tỷ lệ 100% trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình GDMN.
- Duy trì phân đầu năm 2024, xã An Sinh được công nhận đạt chuẩn Phổ cập Giáo dục

*** Giải pháp thực hiện:**

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phối kết hợp với các ban ngành đoàn thể địa phương thực hiện hiệu quả công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi

- Xây dựng kế hoạch bổ sung các điều kiện như: Đội ngũ giáo viên và CSVN nhằm đáp ứng yêu cầu phổ cập GDMNCTENT trong giai đoạn mới và chuẩn bị triển khai phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em mẫu giáo .

- Thực hiện nghiêm túc việc tuyển sinh theo chỉ đạo của ngành. Theo dõi quản lý học sinh chuyển đi, chuyển đến, số học sinh ở các lớp. Cập nhật và quản lý hồ sơ phổ cập chặt chẽ. Phân công phụ trách công tác phổ cập, điều tra phổ cập phối hợp với cá trường học trong xã An Sinh cập nhật phần mềm chính xác

- Tăng cường các biện pháp phối hợp chặt chẽ với gia đình học sinh, sử dụng tốt các kênh thông tin giữa gia đình và nhà trường. Giáo viên quan tâm, động viên, giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn đồng thời phối hợp chặt chẽ với trường các thôn vận động trẻ ra lớp.

- Tham mưu cho BCD phổ cập xã An Sinh kiện toàn Ban chỉ đạo Phổ cập giáo dục xóa mù chữ năm 2024, cập nhật dữ liệu năm 2024 trên hệ thống thông tin điện tử phổ cập GD xóa mù chữ.

- Giao cho đồng chí Phó hiệu trưởng phân công giáo viên theo các nhóm điều tra phổ cập đến từng thôn, từng gia đình, điều tra 2 đợt/1 năm vào tháng 8 và tháng 1. Phối hợp với trường MN An Sinh A, Tiểu học và THCS An Sinh, các lực lượng trong và ngoài nhà trường để huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp.

- Thực hiện các chế độ chính sách đầy đủ, kịp thời đúng quy định cho trẻ trong nhà trường.

4.2. Chuẩn bị phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo 3-5 tuổi

***) Nhiệm vụ:**

- Tăng cường công tác tham mưu với các cấp, chuẩn bị các nguồn lực, ưu tiên bảo đảm ngân sách để hoàn thành mục tiêu về phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo từ 3 đến 5 tuổi vào năm 2030 theo Nghị quyết số 42-NQ/TW, Nghị quyết số 68/NQ-CP, Chương trình hành động số 37-CTr/TU và Kế hoạch 155/KH-UBND và các văn bản của thị xã.

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

***) Nhiệm vụ:**

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, CDS trong GDMN: Thúc đẩy ứng dụng CNTT và CDS trong GDMN, đặc biệt trong công tác quản trị, quản lý, trong tổ chức hoạt động giáo dục.

- Tăng cường xây dựng kho học liệu số (kế hoạch bài dạy, bài giảng điện tử, bài giảng E-learning...), đóng góp học liệu số, video bài giảng có chất lượng về các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ lên trung tâm dữ liệu của ngành, tỉnh thông qua các nền tảng số chia sẻ dùng chung.

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả Đề án “Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025 theo chỉ đạo của Chính phủ, Bộ GDĐT, UBND tỉnh, ngành.

- Tiếp tục triển khai dữ liệu ngành, phòng giáo dục điện tử, hệ thống quản lý SMAS, quản lý trường học, Quản lý mầm non.edu.vn.

- Thực hiện có hiệu quả Quyết định số 1282/QĐ-BGDĐT ngày 10/5/2022 về việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (UDCTTT) và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

*** Chỉ tiêu:**

- Tiếp tục duy trì dạy học trực tuyến (Nếu có dịch bệnh thiên tai)
- Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý quản trị
- Thực hiện khai thác vận hành tốt hệ thống quản trị trường học Smat
- Thực hiện khai thác vận hành tốt hệ thống Phòng Giáo dục điện tử và các phân hệ duyệt giáo án online.
- Thực hiện khai thác vận hành tốt cơ sở dữ liệu của ngành.
- 90% văn bản được lưu thông môi trường mạng được ký số, cài đặt ký số. số hóa văn bản trên hệ thống trực tuyến.
- Có ít nhất 01 giải pháp sáng tạo, sáng kiến kinh nghiệm ứng dụng công nghệ vào đổi mới phương pháp dạy học, làm đồ dùng, thiết bị, đồ chơi tự tạo.
- 100% giáo viên có sản phẩm đồ dùng đồ chơi ứng dụng khoa học công nghệ vào hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Có bài giảng Elearning tham gia hội thi được công nhận giải.
- + 100% CBQL, GV, NV sử dụng thành thạo ứng dụng CNTT vào quản lý và điều hành các hoạt động của nhà trường.
- + 100% các nhóm, lớp sử dụng liên lạc điện tử qua tin nhắn SMS
- + Sử dụng dịch vụ công trực tuyến ngành giáo dục mức độ 3
- + 100% hồ sơ CB,GVNV được quản lý bằng 2 hình thức đó là văn bản

cứng và điện tử.

+ 100% CBGVNV thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử vùng miền @dongtrieu.edu.vn

- Ứng dụng CNTT trong tổ chức hoạt động giáo dục trẻ:

+ 100% giáo viên soạn giáo án Online, thiết kế bài giảng điện tử;

+ 100% giáo viên dạy lớp mẫu giáo 4,5 tuổi biết khai thác sử dụng phòng học thông minh, phần mềm Kismart

+ Về trẻ 100% trẻ mẫu giáo 4,5 tuổi được làm quen với CNTT trên phòng học thông minh, phần mềm Kismart

+ Tổ chức ít nhất 02 lần steam trải nghiệm, 02 lần steam tái chế cho trẻ.

+ Đầu tư cơ sở vật chất, hạ tầng CNTT để đáp ứng nhu cầu quản lý và chất lượng giáo dục trẻ.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng khoa học CNTT, chuyển đổi số triển khai tới toàn thể CBGVNV.

- Kiện toàn bộ máy công nghệ chuyển đổi số (5-7 người)

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức cho CBGVNV.

- Thành lập Hội đồng khoa học cấp trường đánh giá giải pháp sáng tạo, sáng kiến kinh nghiệm và hiệu quả ứng dụng.

- Triển khai kế hoạch, thể thức cuộc thi Sáng tạo khoa học kỹ thuật tỉnh Quảng Ninh, phát động cán bộ giáo viên tham gia.

- Đẩy mạnh UDCNTT trong quản lý, điều hành các hoạt động GDMN.

- Tích cực bổ sung tài liệu vào trang E-Learning GDMN của Bộ GDĐT để CBQL, GV thuận lợi trong tiếp cận với tài liệu.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật đúng, đủ dữ liệu tại phần mềm cơ sở dữ liệu ngành và trên phần mềm phổ cập giáo dục, xoá mù chữ theo quy định; đảm bảo chuẩn hóa dữ liệu ở cơ sở nhằm hỗ trợ công tác khai thác, sử dụng và quản lý.

- Chủ động xây dựng và triển khai thí điểm mô hình UDCNTT, công nghệ số trong các hoạt động của đơn vị.

- Bồi dưỡng giáo viên về CNTT.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức cho trẻ hoạt động steam, huy động sự ủng hộ của phụ huynh trong tổ chức hoạt động.

6. Công tác quản lý tài chính, nguồn XHH

6.1. quản lý tài chính

* *Chỉ tiêu:*

- Quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước cấp năm 2024 là: 3.985.337.000đ (*Ba tỷ, chín trăm tám mươi lăm triệu ba trăm ba mươi bảy nghìn đồng chẵn*) Căn cứ Quyết định số 878/QĐ - PGDDĐT ngày 28/12/2023 của Phòng giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều " Về việc phê duyệt dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 ”;

- Xây dựng kế hoạch phân khai công khai cụ thể. (*Kinh phí ngân sách năm 2024*) Sử dụng hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước cấp năm 2024 với tổng kinh phí:

a) Nguồn tự chủ: 3.860.729.000 đ được phân khai sử dụng như sau:

- Chi lương và các khoản đóng góp: 3.147.280.000 đ
- Chi hoạt động thường xuyên: 713.449.000 đ
- + Chi mua đồ dùng, sửa chữa 250.000.000 đ
- + Chi thường xuyên khác 463.449.000 đ

b) Nguồn không tự chủ được cấp năm 2024 là: 124.608.000 đ

Chăm sóc sức khỏe ban đầu: 4.800.000 đ

Hỗ trợ chi lương bảo vệ lao công: 119.808.000đ

c) Học phí:

Năm học 2024-2025 được miễn học phí theo NQ 42/NQ-HĐND ngày 23/9/2024 của HĐND tỉnh Quảng Ninh, mức hỗ trợ theo Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021, Nghị quyết quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021 - 2022 đến năm học 2025 - 2026: (Mức thu 50.000/trẻ/ tháng)

d) Nội dung thu chi ngoài ngân sách:

- Xây dựng kế hoạch thu chi chăm sóc bán trú trình Phòng Giáo dục phê duyệt tiền bán trú trông trưa, tiền ăn, tiền thuê cấp dưỡng. (*Có bản chi tiết cụ thể đính kèm*)

- Dự kiến các khoản thu

- Tiền thuê cấp dưỡng nấu ăn: 110.000đ/trẻ/tháng.
- Trông trưa bán trú tại trường: 140.000/trẻ/tháng.
- Tiền ăn: 20.000 đ/trẻ/ngày

- + Tiền thực phẩm, sữa 17.500đ/ngày
 - + Tiền chất đốt, điện : 2.000đ/trẻ/ngày
 - + Tiền mua VDTHT: 500đ/trẻ/ngày
 - Vật dụng dùng chung 50.000đ/trẻ/năm
 - Tiền điện điều hòa: Thu theo thực tế sử dụng
- (đảm bảo điều kiện thực tế lấy thu bù chi có kèm theo kế hoạch chi tiết)*
- + Các khoản thu của học sinh được được họp bàn thỏa, thuận theo đúng hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

***) Biện pháp:**

- Xây dựng kế hoạch thu chi CSBT có sự phê duyệt của Phòng Giáo dục
- Lựa chọn công ty cung ứng thực phẩm có sự thẩm định phê duyệt của Phòng Giáo dục.
- Thống nhất công khai trong CBGVNV.

Căn cứ Hướng dẫn số 2593/SGDĐT-KHTC ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc “Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”;

6.2. Công tác xã hội hóa và hội nhập quốc tế

***) Chỉ tiêu:**

- Chỉ huy động các tổ chức tập thể, cá nhân, nhân dân và phụ huynh học sinh bằng hiện vật không huy động tiền mặt. Thời gian thực hiện trong năm học 2024 - 2025.
- Huy động các cơ quan, đoàn thể, phụ huynh tham gia xây dựng môi trường giáo dục cho trẻ: làm vườn hoa, vườn rau, vườn cây ăn quả, cải tạo cảnh quan môi trường bằng ngày công, hiện vật... (Dự kiến 5.0000 hoa chong chóng, 50 đèn lồng; 50 cây hoa, 10 cây chậu cảnh...)

***) Biện pháp:**

- Họp Ban đại diện Hội cha mẹ học sinh, họp phụ huynh toàn trường, họp phụ huynh các lớp để triển khai kế hoạch nhiệm vụ của nhà trường, kế hoạch xin quyên góp hiện vật bằng hình thức tự nguyện.
- Tuyên truyền sâu rộng đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về xã hội hóa giáo dục, đặc biệt Nghị quyết 05/2005/NQ-CP ngày 18/4/2005 của

Chính phủ về XHHGD. Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GDĐT về tài trợ cho các cơ sở giáo dục.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức xây dựng môi trường giáo dục triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, người lao động, phụ huynh học sinh và các đoàn thể.

7. Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục mầm non

*** Nhiệm vụ:**

- Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động truyền thông, quán triệt sâu sắc các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và của Bộ GDĐT về đổi mới và phát triển GDMN.

*** Chỉ tiêu:**

- 100% CBGVNV của nhà trường nắm chắc, hiểu sâu về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và của Bộ về đổi mới và phát triển GDMN, những nội dung trọng tâm của ngành GD&ĐT triển khai trong năm học.

- 100% các nhóm, lớp lập nhóm zalo, có góc tuyên truyền để tuyên truyền với cha mẹ trẻ trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động truyền thông, quán triệt sâu sắc các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và của Bộ về đổi mới và phát triển GDMN, vai trò, vị trí của giáo dục mầm non; Công tác PCGDMNCTEMG; Tăng cường truyền thông về kết quả thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

- Khai thác triệt để, hiệu quả hạ tầng công nghệ thông tin đã được trang bị: trang website của ngành, các nhà trường; trang Fanpage, facebook, nhóm zalo để hỗ trợ công tác tuyên truyền, phối hợp quản lý, tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ tại cơ sở GDMN.

- Tiếp tục tuyên truyền phổ biến kiến thức nuôi dạy trẻ theo khoa học cho phụ huynh bằng nhiều hình thức, bảo đảm hiệu quả, phù hợp, có sức lan tỏa sâu rộng trong cộng đồng; tiếp tục phối hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ trong việc hướng dẫn cha mẹ về nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ mầm non.

- Xây dựng kế hoạch hiện công tác truyền thông, tuyên truyền theo tháng, theo các chủ đề; Chỉ đạo các lớp xây dựng góc tuyên truyền với nội dung chăm sóc nuôi dưỡng và phòng chống dịch bệnh, tai nạn thường gặp ở trẻ em, phối hợp trong công tác giáo dục trẻ.

- Tổ chức kiểm tra đánh giá việc thực hiện các nội dung, hình thức truyền thông, tuyên truyền của các nhóm lớp.

- Thực hiện khai thác trang thông tin điện tử để tạo điều kiện cho các bậc phụ huynh trao đổi, phối hợp với nhà trường trong nuôi, dạy trẻ, huy động sự tham gia của các tổ chức xã hội, các bậc cha mẹ và cộng đồng cùng chăm lo, phát triển GDMN.

8. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, nhiệm vụ Y tế, thể dục thể thao

8.1. Công tác Giáo dục tư tưởng, chính trị

***) Chỉ tiêu:**

- 100% CBGVNV người lao động thực hiện tốt Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Chuyên đề toàn khóa, năm 2022 “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Xây dựng trường học Hạnh phúc, trường đạt tiêu chuẩn xanh, sạch, đẹp, an toàn, lành mạnh, thân thiện, góp phần đảm bảo môi trường văn hóa trong nhà trường.

- Tổ chức các hội thi, liên hoan văn nghệ cho học sinh vào các ngày hội, lễ... góp phần giáo dục truyền thống cách mạng, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc và định hướng thị hiếu âm nhạc giúp học sinh hướng tới các giá trị Chân - Thiện - Mỹ.

- Xây dựng và nhân rộng mô hình tốt, điển hình tiêu biểu về giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; thực hiện tốt phương châm “Lấy tích cực đẩy lùi tiêu cực”; “lấy cái đẹp dẹp cái xấu” thông qua việc đẩy mạnh công tác truyền thông, tuyên dương, vinh danh các tấm gương nhà giáo, học sinh tiêu biểu trong giảng dạy, học tập và rèn luyện và có các hành động cao đẹp.

- Chú trọng xây dựng kỷ cương, nề nếp, dân chủ trong trường học và tạo môi trường để học sinh tự rèn luyện, phấn đấu.

***) Biện pháp:**

- Tuyên truyền, hướng dẫn cán bộ, giáo viên và học sinh tích cực tham gia Cuộc thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” năm 2023 (Trang web Cuộc thi <http://hocvalamtheobac.vn/>).

8.2. Nhiệm vụ Y tế

***) Chỉ tiêu**

- Triển khai thực hiện tốt công tác y tế trường học.

- Quản lý, theo dõi sức khỏe học sinh thường xuyên qua các hoạt động hàng ngày và qua hồ sơ sức khỏe.

- Mua sắm đầy đủ trang thiết bị y tế đầy đủ cho phòng y tế: Hồ sơ sổ sách y tế, tủ thuốc, dụng cụ và các loại thuốc y tế sơ cứu kịp thời.

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả các biện pháp để đảm bảo chất lượng VSATTP, vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân. Phòng chống dịch Covid-19 và các dịch bệnh khác

- Nhà trường luôn đảm bảo tốt nhất việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CBGVNV và học sinh.

- 100% CBGVNV trong trường được quán triệt nhiệm vụ năm học, tập sơ cấp cứu ban đầu phòng chống một số tai nạn thương tích, học tập về an toàn vệ sinh thực phẩm.

- 100% trẻ đến trường được đảm bảo an toàn tuyệt đối trong giờ hành chính, không có bạo lực bạo hành, không có trẻ đuối nước, tai nạn thương tích.

***) Biện pháp:**

- Đảm bảo công tác vệ sinh trường học theo đúng quy định của Bộ y tế về vệ sinh trường học. Khung cảnh sư phạm luôn xanh, sạch, đẹp. Môi trường thoáng mát, nhiều cây xanh, cây cảnh, hệ thống thoát nước tốt đảm bảo vệ sinh.

- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở học sinh không chơi các trò chơi nguy hiểm như nô đùa, chạy nhảy ở hành lang các tầng cao, leo trèo tường rào, lan can...

- Tổ chức giáo dục truyền thông về việc phòng, chống dịch sốt xuất huyết và một số dịch bệnh thường xảy ra trong trường học.

- Thường xuyên vệ sinh sân trường, lớp học, hệ thống cống rãnh thoát nước; trồng và chăm sóc cây xanh để đảm bảo cho môi trường luôn "Xanh - Sạch - Đẹp"

8.3. Nhiệm vụ thể dục thể thao

***) Chỉ tiêu:**

- Có 01 câu lạc bộ TDTT cho học sinh và CBGVNV

- Tổ chức các hoạt động thể thao gắn liền với nội dung hoạt động hàng ngày của trẻ, 100% số CBGVNV người lao động tham gia luyện tập thể dục, thể thao thường xuyên hàng năm đạt tỷ lệ 80 trở lên.

- 100% học sinh đến trường được luyện tập thể dục thể thao để tạo điều kiện cho học sinh được tập luyện các môn thể thao theo sở trường cá nhân như

võ cổ truyền, khiêu vũ, dân vũ, thể dục nhịp điệu.

***) Giải pháp:**

- Tạo điều kiện cho học sinh tập luyện các môn TDTT theo sở thích
- Quán triệt quan điểm của Đảng, tư tưởng Hồ Chí Minh trong xây dựng và phát triển phong trào thể dục, thể thao, thực hiện mục tiêu “Dân cường nước thịnh”, “Thể dục, thể thao vì sức khỏe và hạnh phúc của con người”.
- Nâng cao năng lực, hiệu quả lãnh đạo của các cấp ủy chỉ bộ trưởng đối với phát triển thể dục, thể thao.
- Tăng cường công tác thông tin - truyền thông trong cộng đồng xã hội về thể dục, thể thao, về tác dụng, lợi ích của luyện tập thể dục, thể thao.

9. Triển khai hiệu quả công tác thống kê, báo cáo về GDMN

*** Nhiệm vụ:**

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục theo Thông tư số 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 (tại địa chỉ csdl.moet.gov.vn), Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 của Bộ GDĐT; Căn cứ vào hướng dẫn thống kê, báo cáo của các cấp quản lý để thực hiện theo quy định
- Báo cáo kết quả thực hiện PCGD-XMC năm 2023 (kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã) về Phòng GDĐT, Phòng GDĐT báo cáo về thị xã và Sở GDĐT theo quy định.
- Nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin, số liệu được cập nhật trên hệ thống và các báo cáo thống kê của đơn vị.

*** Chỉ tiêu:**

100% các báo cáo theo quy định của các cấp về giáo dục mầm non được thống kê chính xác về số liệu và nộp đúng thời gian quy định.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Phân công rõ nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên lập theo dõi và báo cáo theo quy định của các văn bản hướng dẫn. Cụ thể:
 - Hồ sơ Phổ cập giáo dục trẻ mầm non năm tuổi giao đồng chí Chu Thị Tuyết Minh - phó hiệu trưởng phụ trách cập nhật số liệu và nộp báo cáo.
 - Cập nhật Cơ sở dữ liệu ngành đồng chí Nguyễn Thị Mùi phụ trách theo dõi cập nhật, kiểm tra số liệu của các bộ phận và nộp báo cáo.

10. Công tác thi đua khen thưởng và triển khai các cuộc vận động

10.1. Triển khai các cuộc vận động; Xây dựng cảnh quan sư phạm gắn với các phong trào thi đua, các chủ đề năm

****) Nhiệm vụ***

- Đẩy mạnh thực hiện phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập” gắn với các phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ phát động, việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” bảo đảm thiết thực, hiệu quả. Nâng cao nhận thức về vai trò của công tác thi đua, khen thưởng, coi thi đua là động lực để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện

**** Chỉ tiêu:***

- 100% CB-GV-NV toàn trường ký cam kết không vi phạm đạo đức nhà giáo và vi phạm những điều cấm của giáo viên và nhân viên, thực hiện tốt Kế hoạch “Nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo vì một trường học hạnh phúc” do Công đoàn ngành Giáo dục Việt Nam triển khai.

- 100% CB, GV thực hiện có hiệu quả phong trào thi đua với chủ đề “Xây dựng trường, lớp mầm non hạnh phúc” và phong trào thi đua "Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm"

- 100% giáo viên trong trường hưởng ứng phong trào xây dựng khung cảnh sư phạm sáng xanh, sạch, đẹp, an toàn, thân thiện gắn với chủ đề năm học "Trường mầm non xanh - an toàn - thân thiện". và “Tạo môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”, trưng bày sản phẩm của trẻ, tổ chức “Hội thi, hội chơi triển lãm, trò chơi dân gian.

**** Giải pháp thực hiện:***

- Chỉ đạo, tổ chức cho 100% CB-GV-CNV toàn trường ký cam kết không vi phạm đạo đức nhà giáo, không bạo hành và vi phạm những điều cấm của giáo viên và nhân viên trong Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, lao động năm học 2024 - 2025.

10.2. Công tác Thi đua, khen thưởng

**** Chỉ tiêu:***

- *Danh hiệu thi đua tập thể:*

- + Tập thể lao động tiên tiến - Xuất sắc
- + Trường học đạt: Cơ quan văn hóa.

- *Danh hiệu cá nhân:*

- + Chiến sĩ thi đua cơ sở: 03 đ/c đạt 14,3 %. Trong đó: CBQL: 01, GV: 02.
- + Giáo viên giỏi cấp tỉnh: 01
- + Giáo viên giỏi cấp trường: 16/16 đạt 100%;

- + Giáo viên giỏi cấp cơ sở: 15/16 chiếm %
- + Lao động tiên tiến: 21/21 đ/c đạt 100%.

- *Hình thức khen thưởng:*

*) Tập thể: Đề nghị UBND thị xã tặng Giấy khen

*) Cá nhân:

- Sở giáo dục tặng giấy khen cho cá nhân: 01 đ/c
- UBND thị xã tặng giấy khen cho tập thể và cá nhân: 03 đ/c
- Mỗi cán bộ giáo viên, nhân viên một giải pháp sáng tạo đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục

*** *Giải pháp thực hiện:***

- Kiện toàn Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường.
- Tổ chức 100% CBGVNV tiếp tục nghiên cứu thực hiện Thực hiện nghiêm túc Quy định về công tác thi đua, khen thưởng theo các văn bản hướng dẫn hiện hành về công tác thi đua, khen thưởng trong ngành giáo dục và đào tạo. Quan tâm và ưu tiên đến nhân viên và giáo viên trực tiếp giảng dạy kể cả đối tượng trong diện hợp đồng lao động.
- Tổ chức cho CBGVNV đăng ký thi đua.
- Xây dựng kế hoạch thi đua, quy chế thi đua, quy chế khen thưởng.
- Phát động phong trào thi đua theo ngày lễ lớn trong năm vào các ngày 20/11, 22/12, 8/3, 30/4, 19/5.
- Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường vào tháng 11/2023.
- Xây dựng quy chế khen thưởng rõ ràng và thực hiện nghiêm túc theo quy định đề ra.

10.3. Triển khai các cuộc vận động; Xây dựng cảnh quan sư phạm gắn với các phong trào thi đua, các chủ đề năm.

*** *Chỉ tiêu:***

- Trường phấn đấu đạt danh hiệu trường học văn hóa.
- Trường học gắn với nông thôn mới kiểu mẫu, đô thị văn minh.
- Trường đạt tiêu chuẩn trường học thân thiện, học sinh tích cực”; “Xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích”. Và trường đạt THATANTTTH

- Thực hiện tốt chủ đề năm học “Trường học xanh - An toàn thân thiện-hạnh phúc”- 9/9 đạt 100% các nhóm lớp XD MTGD an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường (Nghị định số 80/2017/NĐ-CP), trang trí

sắp xếp các nhóm lớp khoa học, xanh, sạch, đẹp, an toàn theo từng chủ đề giáo dục trong năm học.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch mô hình trường học *Xanh - sạch - đẹp - An toàn- thân thiện – hạnh phúc*” và các tiêu chí đánh giá theo quy định.

- Tiếp tục duy trì phần đầu đạt các tiêu chí và được công nhận theo tiêu chuẩn “Trường học ATPCTNTT” năm học 2024 - 2025.

***) Biện pháp:**

- Xây dựng kế hoạch THATPTTNTT, đuổi nước, Phòng cháy chữa cháy triển khai đến CBGVNV và tổ chức thực hiện nghiêm túc theo các nội dung kế hoạch. Cuối năm học tự đánh giá xếp loại, đề nghị các cấp công nhận.

- Hàng tháng giao cho cán bộ phụ trách chuyên môn và nhân viên y tế kiểm tra các điều kiện CSVC, đồ dùng thiết bị của trẻ để phát hiện kịp thời các nguy cơ tiềm ẩn, không an toàn cho trẻ.

- Tổ chức phát động thi đua lớp xanh - sạch - đẹp - an toàn gắn với các đợt phát động thi đua chuyên môn trong năm học.

- Tổ chức cho CBGVNV nhà trường tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, tham quan các mô hình điển hình về trường học thân thiện, học sinh tích cực.

- Nhà trường xây dựng công tác thi đua năm học, triển khai đánh giá thi đua của tập thể và cá nhân từng tháng, và cuối năm đảm bảo đúng quy định, công bằng, công khai, minh bạch, kịp thời, tạo cảm hứng và động lực phấn đấu cho giáo viên yêu nghề và tiếp tục cống hiến cho nghề.

- Đưa các nội dung của cuộc vận động, phong trào thi đua trở thành hoạt động thường xuyên để mỗi CBGVNV lấy đó là cơ sở thực hiện tốt nhiệm vụ

- Phối hợp với BCH Công đoàn tổ chức các phong trào thi đua.

- Thực hiện công tác thi đua theo quy trình, báo cáo và gửi hồ sơ đăng ký thi đua, kết quả thi đua cuối năm học của nhà trường về PGD.

- BGH đánh giá xếp loại theo quy định chuyên môn. Trước khi đưa ra kết luận của BGH, GV tự đánh giá, tổ chuyên môn đánh giá, trung cầu ý kiến của Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Kiện toàn Hội đồng thi đua, khen thưởng.

- Tiếp tục tuyên truyền nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng tới CB, GV, NV trong trường.

- Phối hợp với Hội khuyến xã An Sinh hỗ trợ kinh phí để khen thưởng các

cá nhân đạt thành tích trong năm học.

11. Dự kiến tổ chức một số hoạt động lớn cấp trường trong năm học

*** Cấp phòng:**

- Tham gia Các hội thi do Phòng giáo dục tổ chức

*** Cấp trường:**

- Tổ chức thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường
- Trải nghiệm tìm hiểu lịch sử, văn hóa di tích lịch sử tại địa phương.
- Tổ chức Hội thi duyệt, diễu binh chào mừng 80 năm thành lập

QĐNDVN 22/12/1944 - 22/12/2024

- Hội chợ Xuân (Các hoạt động lễ hội trò chơi dân gian)
- Hội thi “ Cô và bé vui khỏe hạnh phúc - tài năng - sáng tạo”

*** Chuyên đề:** “*Xây dựng trường mầm non hạnh phúc lấy trẻ làm trung tâm năm học 2024 - 2025*”

- Tổng kết kinh nghiệm tổ chức và sơ kết thực hiện chuyên đề: “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021 - 2025” đồng thời tổ chức đánh giá thực hiện Chủ đề "Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ làm trung tâm".

- Tiếp tục tổ chức Chương trình “Tôi yêu Việt Nam”

*** Các hoạt động tập thể:**

- “Tết Trung thu”
- Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11;
- “Hội chợ xuân”,
- Trải nghiệm Chào mừng ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12, 26/3; 30/4; 19/05; 01/06...

12. Công tác xây dựng Đảng và Đoàn thể

12.1. Công tác Đảng

*** Nhiệm vụ:**

- Quán triệt tuyên truyền CBĐV thực hiện tốt các Chỉ thị, Nghị quyết, các văn bản chỉ đạo của các cấp.

- Chuẩn bị nhân sự cho Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025 – 2027
- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát đảng của chi bộ theo kế hoạch chương trình kiểm tra giám sát của chi bộ đề ra hằng năm.
- Chịu sự KTGS của Đảng ủy xã An Sinh

*** Chỉ tiêu:**

- Chi bộ: Hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 2024.
- Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 15% trở lên
- Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ: 80% trở lên
- Công đoàn: đạt công đoàn vững mạnh.
- Chi đoàn: đạt chi đoàn giỏi.
- 100% CBGGVGVNV thực hiện tốt các Văn bản, Chỉ thị, Nghị quyết TW khóa 13, Chỉ thị 05, Chuyên đề năm 2023, chủ đề năm 2024, Chỉ thị nghị quyết của tỉnh, thị xã và địa phương.
- 100% CĐVGVNC thực hiện tốt các nội dung cam kết chủ đề công tác năm, chuyên đề thực hiện Chỉ thị 05/CT-TW toàn khóa về “học tập tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.
- Chuyển đảng chính thức 02 đ/c
- Cửa 01 đ/c tham gia học lớp TCLLTC
- Thực hiện 1 cuộc kiểm tra, 1 cuộc giám sát Đảng

*** Giải pháp**

- Chi bộ xây dựng kế hoạch, nghị quyết chỉ đạo, lãnh đạo nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị một cách linh hoạt, sáng tạo đạt hiệu quả cao.
- Quán triệt CBĐVGVNV nghiêm túc thực hiện chỉ thị số 05/2015- CTTW
- Quán triệt các Chỉ thị, Nghị quyết tới toàn thể cán bộ, giáo viên, người lao động, cụ thể: Nghị quyết TW4 khóa XII, Nghị quyết Trung ương XIII, Nghị quyết đảng bộ tỉnh, thị xã nhiệm kỳ 2020 - 2025.
- Tổ chức cho cán bộ đảng viên viết bài thu hoạch sau khi học tập các Chỉ thị và Nghị quyết; cam kết của đảng viên và các đoàn thể thực hiện các Chỉ thị và Nghị quyết theo nhiệm vụ được phân công.
- Phối hợp với công đoàn: Phát động phong trào thi đua “Dạy tốt - học tốt”, phong trào “Hai giỏi”; tạo điều kiện để giáo viên tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực giảng dạy.

12.2. Công tác đoàn thể:

***) Nhiệm vụ**

- Phối hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong xã đơn vị thôn, xóm, đơn vị kết nghĩa, các đoàn thể nhà trường như: Công đoàn, đoàn thanh niên thực hiện các hoạt động phong trào trong nhà trường

***) Chỉ tiêu:**

- Phối hợp Công an xã trong công tác TTATGT, TTATPCCC

- Phối hợp trạm y tế, trung tâm Y tế khám sức khỏe cho CBGVNV, HS, công tác phòng chống dịch bệnh.

- Phối hợp các đoàn thể trong xã để huy động trẻ ra lớp và các phong trào VHVNTDĐT

***) Giải Pháp:**

- Xây dựng kế hoạch quy chế và ký kết phối hợp
- Hỗ trợ tháo gỡ khó khăn cho nhau

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM

I. CHI BỘ ĐẢNG

1. Nhiệm vụ chi bộ

- Chi bộ là hạt nhân chính trị có nhiệm vụ lãnh đạo thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; lãnh đạo thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nhiệm vụ, công tác của nhà trường; hoàn thành nghĩa vụ đối với Nhà nước; nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, đảng viên và quần chúng; xây dựng chi bộ đạt trong sạch, vững mạnh và lãnh đạo xây dựng chi bộ, đơn vị vững mạnh.

2. Bí thư chi bộ

- Thực hiện nhiệm vụ đảng viên quy định tại Điều 2 Điều lệ Đảng và Điều 8 Điều lệ Đảng về Trách nhiệm, quyền hạn của Bí thư chi bộ. Chịu trách nhiệm trước đảng bộ, trước Phòng Giáo dục những việc được phân công nếu để sai sót không đúng chức năng, thẩm quyền trách nhiệm...

- Lãnh đạo chung, có trách nhiệm tổ chức và điều hành chung các hoạt động trong chi bộ, chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ về toàn bộ công tác của chi bộ. Thực hiện tốt công tác chính trị của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch chương trình hành động theo tháng, quý, năm nghiên cứu nắm vững chủ trương đường lối chính sách của Đảng và nghị quyết Đại hội Chi bộ để lãnh đạo, chỉ đạo phân công các Đảng viên trong chi bộ thực hiện. Xây dựng chi bộ và lãnh đạo toàn diện nhiệm vụ chính trị trong trường học.

3. Phó Bí thư chi bộ

- Thực hiện nhiệm vụ đảng viên quy định tại Điều 2 Điều lệ Đảng và Điều 9.Trách nhiệm, quyền hạn của phó bí thư chi bộ. Chịu trách nhiệm trước Bí thư chi bộ, đảng bộ những việc được phân công nếu để sai sót không đúng chức năng, thẩm quyền trách nhiệm...

- Phụ trách trực tiếp Công tác quản lý thu chi đảng phí, công tác KTGS, Công tác sinh hoạt chuyên đề hàng quý.

- Phối hợp xây dựng nội dung các kỳ họp chi bộ, thay mặt bí thư chi bộ điều hành các cuộc họp và giải quyết công việc khi đồng chí bí thư vắng mặt. Phụ trách công tác phong trào của chi bộ; công tác theo dõi phát triển của đoàn thanh niên; công tác thực hiện “Học tập và làm theo tấm gương, phong cách đạo đức Hồ Chí Minh”; Theo dõi diễn biến tư tưởng chính trị của đảng viên, giáo viên.

4. Ủy viên

- Thực hiện nhiệm vụ đảng viên quy định tại Điều 2 Điều lệ Đảng và Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của chi ủy viên.

- Chịu trách nhiệm trước Bí thư chi bộ, đảng bộ những việc được phân công nếu để sai sót không đúng chức năng, thẩm quyền trách nhiệm...

- Thư ký ghi chép nghị quyết của chi ủy và chi bộ

- Theo dõi thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ của chi bộ; nguyên tắc tự phê bình và phê bình của chi bộ; Theo dõi diễn biến tư tưởng chính trị của đảng viên, giáo viên tổ chuyên môn 1,2.

- Có chi bộ độc lập với tổng số: 20 đảng viên, Ban chi ủy có: 03 đ/c

- + Bí thư chi bộ: Đ/c Ngô Thị Sửu

- + Phó BT chi bộ: Đ/c Chu Thị Tuyết Minh.

- + Ủy viên: Vũ Thị Nguyệt

- Ban chấp hành chi bộ nhiệm vụ lãnh đạo nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Đảng

- Quán triệt triển khai đến CBĐV các văn bản Chỉ thị NQ của cấp trên, các chủ trương đường lối của Đảng, NQ của đảng ủy đến CBĐV...

- Xây dựng Nghị quyết của chi bộ sát thực để thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học đề ra

II. NHÀ TRƯỜNG

1. Hội đồng trường

- Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của nhà trường; quyết nghị quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết nghị về tổ chức, nhân sự; quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.

- Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát quá trình tổ chức thực

hiện các quyết nghị của hội đồng trường; việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

2. Ban giám hiệu

2.1. Hiệu trưởng: Ngô Thị Sửu

- Chỉ đạo, quản lý điều hành chung và chỉ đạo chung các nhóm nội dung kế hoạch trên. Phụ trách công tác xây dựng Đảng trong nhà trường.

- Quản lý điều hành ngân sách của nhà trường được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Trưởng ban biên tập Trung tâm Thông tin-Thư viện điện tử.

- Trực tiếp điều hành chung các lĩnh vực:

- + Công tác bồi dưỡng tư tưởng chính trị đạo đức cho CBGVNV, công tác quán triệt tuyên truyền các Chỉ thị, Nghị quyết, văn bản, Thông tư, Hướng dẫn của Đảng, Nhà nước của ngành đến CBGVNV.

- + Công tác xây dựng quy hoạch tổ chức cán bộ nguồn của đơn vị;

- + Công tác kiểm tra nội bộ - Duyệt các kế hoạch của Phó hiệu trưởng

- + Công tác Thi đua khen thưởng - kỷ luật của đơn vị; Đánh giá xếp loại CBGVNV.

- + Công tác xây dựng CSVC, chuẩn Quốc Gia. Công tác tham mưu các cấp có thẩm quyền.

- + Quản lý công tác chuyên môn giáo dục trong nhà trường.

- + Chỉ đạo hoạt động nghiên cứu khoa học, đề tài SKKN, GPST trong nhà trường. Phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về chuyên môn nghiệp vụ;

- + Công tác Kiểm định chất lượng - công tác trường chuẩn Quốc gia.

- Dạy 2 giờ/tuần. Tham gia sinh hoạt tại tổ chuyên môn 2.

2.2. Phó Hiệu trưởng

(1) Chu Thị Tuyết Minh - Phó HT - Kiêm Phó bí thư chi bộ

- Phụ trách trực tiếp công tác CSVC và Nuôi dưỡng. Y tế trường học, PCCC, VSMT, ATTNTT, ATNTTTH, trực tiếp mảng KĐCL chuẩn Quốc gia, Phòng thư viện, phòng Kismat.

- Phụ trách trực tiếp công tác CSVC và Phổ cập giáo dục. Y tế trường học, PCCC, VSMT, ATTNTT, ATNTTTH, trực tiếp mảng KĐCL chuẩn Quốc gia.

- Phụ trách công tác phối hợp với các Hội, đoàn thể của xã, trạm y tế, trung tâm y tế.

- Phó Trưởng ban biên tập Trung tâm Thông tin - Thư viện điện tử. Phụ

trách trực tiếp các phần mềm quản lý trường học - Phổ cập - Học trực tuyến, tin bài... - Phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về chuyên môn nghiệp vụ.

- Giúp việc cho Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp Phòng Giáo dục, trước Pháp luật về công việc được giao. Thay mặt Hiệu trưởng điều hành công việc khi được Hiệu Trưởng ủy quyền.

- Trục trường thứ 3, thứ 5; Dạy 4 tiết/tuần.
- Các nhiệm vụ khác theo điều lệ trường MN
- Tham gia sinh hoạt tại tổ Chuyên môn 1
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công điều động.

(2) Nguyễn Thị Mùi - Phó HT

****) Chủ tịch Công đoàn:***

- Phối hợp với BGH làm tốt công tác giáo dục tư tưởng chính trị đạo đức lối sống, công tác chuyên môn, nuôi dưỡng, công tác đội ngũ, chăm lo đời sống chế độ chính sách cho CBDV

****) Phó Thủ trưởng đơn vị***

- Trực tiếp Phụ trách Chỉ đạo mảng Phổ cập - Chuyên môn

- Phụ trách trực tiếp lĩnh vực Phổ cập và công tác chuyên môn các độ tuổi, Phong trào thi đua, VHVN, TDTT, KTNB của trường.

- Chỉ đạo công tác ứng dụng CNTT, soạn duyệt GATT, lớp học TM. Chỉ đạo việc thực hiện qui chế chuyên môn của CBGV; Chỉ đạo hoạt động nghiên cứu khoa học, đề tài SKKN, GPST trong nhà trường; Chỉ đạo phong trào văn hóa - văn nghệ, TDTT toàn trường; Phụ trách chính công tác KTNB, phụ trách Kiểm định chất lượng tiêu chuẩn 2,5.

- Phó Trưởng ban biên tập Trung tâm Thông tin -Thư viện điện tử. Phụ trách trực tiếp phần mềm mô hình lớp học Thông Minh, Phòng học Đa chức năng, Soạn duyệt Giáo án trực tuyến. Phụ trách chỉ đạo Học trực tuyến, CNTT...

- Phụ trách điểm trung tâm. Trục các ngày thứ 3 tại điểm lẻ, thứ 4,6 hàng tuần; Dạy hoặc bồi dưỡng CBGVNV 4 tiết/tuần theo quy định. Các nhiệm vụ khác khi BTCB- HT phân công; Tham gia sinh hoạt tại tổ chuyên môn 1

3. Tổ chuyên môn, tổ văn phòng

3.1. Tổ chuyên môn.

**** Tổ trưởng chuyên môn có nhiệm vụ:***

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và

quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch giáo dục.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ; tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên của tổ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên.
- Đề xuất phân công dạy thay, dạy thay khi trong tổ có người nghỉ.
- Xây dựng kế hoạch, nội dung sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn của Nhà trường, duy trì lịch sinh hoạt tổ định kỳ ít nhất hai tuần một lần.
- Kí duyệt giáo án giáo viên của tổ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi HT, PHT phân công.

*** Tổ phó chuyên môn có nhiệm vụ:**

- Cùng với TTCM xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch giáo dục.
- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ; tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên của tổ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.2. Tổ Văn Phòng:

- Tổ văn phòng đảm bảo giờ giấc làm việc do nhà trường quy định (có lịch làm việc riêng của từng nhân viên), trường hợp xin nghỉ cũng phải tuân theo các quy định như đối với giáo viên, riêng công việc làm thay thì tùy theo tính chất công việc mà phân công, song phải làm bù để hoàn thành tiến độ công việc đã đảm nhận. Hàng ngày, tất cả các nhân viên hành chính đều phải có mặt tại phòng làm việc của mình trong giờ làm việc, trừ khi đang làm nhiệm vụ ở bên ngoài đã báo cáo Hiệu trưởng.
- Phụ trách công tác lễ tân phòng HT, PHT khi có hội nghị, khách...

4. Giáo viên

- Bảo vệ an toàn về sức khỏe tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở trường, ở lớp.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ em trong chương trình giáo dục mầm non; Lập kế hoạch chăm sóc giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục; tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ; đánh giá và quản lý trẻ; chịu trách nhiệm về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường, đoàn thể trong nhà trường.
- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự uy tín nhà giáo, gương mẫu thương yêu trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ, đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ, chủ động phối kết hợp với gia đình trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em
- Giáo viên tự rèn luyện sức khỏe, chuyên môn nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức kỹ năng sống, giao tiếp ứng xử.....
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi HT, PHT phân công.

5. Trách nhiệm của nhân viên

5.1. Nhân viên kế toán - Văn thư: Phạm Thị Kim Lư

- Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ kế toán theo quy định, nhà trường phân công đồng chí Phạm Thị Kim Lư làm kiêm nhiệm công tác văn thư hành chính
- Thực hiện các nghĩa vụ công dân, các quy định của Pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.
- Theo dõi đề xuất với hiệu trưởng làm đúng, đủ, kịp thời các chế độ chính sách cho CB, GV, NV. Giúp hiệu trưởng trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên lĩnh vực tài chính của trường; Thanh quyết toán tài chính rõ ràng theo từng quý. Chịu trách nhiệm với cấp trên trong việc thu - chi tài chính.
- Tham mưu cho hiệu trưởng, giúp việc hiệu trưởng về quản lý các nguồn tài sản, tài chính của nhà trường đảm bảo đúng quy định.
- Kiểm tra giám sát công tác tài chính nhà bếp thực hiện khẩu phần ăn của trẻ quản lý tài sản nhà trường.
- Phụ trách phần mềm tài chính, CSVN...
- Theo dõi công văn đi, đến, chuyển công văn đến báo cáo Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng xử lý. Nhận công văn, nộp báo cáo đầy đủ kịp thời; theo dõi và vào sổ công văn đi đến đầy đủ; kịp thời; khoa học lưu hồ sơ công văn. Đi đâu, làm gì phải báo cáo BGH
- Giúp việc cho Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng soạn thảo văn bản, quản lý văn bản, quản lý hồ sơ nhân sự.
- Trực tiếp phụ trách thực hiện các chương trình hội nghị trực tuyến, phòng họp trực tuyến.
- Lưu giữ hồ sơ nhà trường. Tham gia sinh hoạt tổ văn phòng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi HT, PHT phân công
- Tham mưu cho hiệu trưởng, giúp việc hiệu trưởng về quản lý các nguồn tài sản, tài chính của nhà trường đảm bảo đúng quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công

5.2. Nhân viên y tế học đường - Thủ quỹ: Nguyễn Thị Thanh Thùy

- Lập kế hoạch hoạt động năm, tháng cụ thể và tổ chức thực hiện các hoạt động công tác y tế trong nhà trường. Hồ sơ sổ sách phải thực hiện đầy đủ theo hướng dẫn và cập nhật kịp thời.

- Thường xuyên kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn về sức khỏe cho trẻ trong quá trình học tập, vui chơi ở trường. Đảm bảo có đủ nước uống, nước sinh hoạt cho trẻ trong nhà trường.

- Tham gia tổ chức thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân, VSATTP, phòng tránh tai nạn thương tích, các dịch bệnh... để xây dựng trường học “Xanh - sạch - Đẹp - An toàn”.

- Xây dựng kế hoạch tham mưu cho nhà trường phối hợp với trạm y tế xã, trung tâm y tế thị xã để thực hiện tốt việc phòng chống các dịch bệnh và khám sức khỏe cho học sinh.

- Phụ trách y tế trường học, công tác VSATTP, kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, lên thực đơn, cùng Phó hiệu trưởng phụ trách Phần mềm nuôi dưỡng .

- Giúp việc cho HP nuôi dưỡng làm các phần mềm, lập các kế hoạch, báo cáo, các hợp đồng khám sức khỏe...

- Kiểm tra hướng dẫn, tuyên truyền công tác vệ sinh, VSATTP, dịch bệnh.

- Kiểm thủ quỹ trường. Giữ tiền mặt, cấp phát lương, thu nộp các khoản tiền theo qui định đúng thời hạn. Cập nhật thu - chi kịp thời, cùng kế toán hoàn thiện hồ sơ thu - chi.

- Thu - Chi các khoản tiền phải rõ ràng, có sổ theo dõi từng loại quỹ. Sổ sách phải khoa học, thường xuyên cập nhật thông tin hàng ngày về việc thu - chi ghi rõ chi tiết, thu tiền phải đếm cẩn thận với người nộp, rồi mới ghi vào sổ, có chữ ký và ghi rõ tên của người nộp, nộp ngày nào thì ghi ngày đó.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi HT, PHT phân công.

5.3. Nhân viên cấp dưỡng:

***) Trưởng bếp:**

- Thực hiện đúng Nội qui bếp ăn;

- Chỉ đạo quản lý điều hành toàn bộ hệ thống bếp ăn từ CSVC đến công tác hồ sơ sổ sách và chỉ đạo các thành viên chế biến thức ăn theo đúng thực đơn, đảm bảo vệ sinh ATTP đúng quy trình

- Đảm bảo đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy trình bếp ăn

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi HT, PHT phân công.

***) Các thành viên**

- Thực hiện đúng Nội qui bếp ăn; Chế biến thức ăn theo đúng thực đơn, đảm bảo vệ sinh ATTP

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi HT, PHT phân công.

5.4. Nhân viên Bảo vệ:

- Thực hiện tốt nghĩa vụ của người công dân; đảm bảo an toàn tài sản nhà trường

- Thực hiện tốt các nội dung đã kí kết trong hợp đồng và bản cam kết.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi HT, PHT phân công.

(Bảng phân công nhiệm vụ của BGH, GV, NV nhà trường (phụ lục 4 kèm theo)

6. Các đoàn thể

6.1. Công đoàn

- Phối hợp với nhà trường, Phát động phong trào thi đua “Dạy tốt - học tốt”, phong trào “Hai giỏi”; Thúc đẩy các cá nhân, tập thể giáo viên xây dựng các đề tài sáng kiến kinh nghiệm và giải pháp hữu ích trong nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ.

6.2. Chi đoàn

- Tăng cường tuyên truyền, tổ chức học tập và làm theo lời Bác, xây dựng các gương điển hình tiên tiến của đoàn viên thanh niên về học tập làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

6.3 Ban thanh tra nhân dân

- Xây dựng kế hoạch, giám sát các hoạt động của nhà trường theo văn bản quy định của Pháp luật.

- Hoạt động đúng theo chức năng của ban thanh tra. Các thành viên trong trường thực hiện chức năng, quyền hạn và trách nhiệm của mình theo Quy chế dân chủ của đơn vị đã được thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức lao động.

- Tăng cường công tác giám sát chuyên môn theo lịch của nhà trường. Giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách, thực hiện các nội dung các nội dung cam kết chủ đề năm, nhiệm vụ năm học, công tác ăn bán trú, các nội quy quy chế Quy chế chuyên môn của CBGVNC của đơn vị. Giám sát việc xây dựng, mua sắm trang thiết bị trong các nhóm lớp trong đơn vị. Giám sát việc sử dụng quỹ phúc lợi, các nguồn ủng hộ tài trợ, XHHGD... trong nhà trường.

6.4 . Ban Đại diện cha mẹ học sinh

- Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục theo nội dung được thống nhất tại cuộc họp đầu năm học của

Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

- Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh nhằm nâng cao trách nhiệm chăm sóc, bảo vệ, giáo dục học sinh.

- Tổ chức giáo dục học sinh, đảm bảo an toàn cho học sinh trong dịp nghỉ hè ở địa phương; bồi dưỡng, khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém; giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác; vận động học sinh học sinh trong độ tuổi mầm non đến trường.

D. NHỮNG ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ

1. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo

*) Để đảm bảo các điều kiện duy trì chuẩn lại mức độ 2 sau 5 năm trong năm học 2024 - 2025. Nhà trường kính đề nghị xin như sau:

- Đề nghị xin xây mới 02 phòng học tại điểm Trại Lóc
- Đề nghị xin 03 nhà mái tôn che nắng khu sân chơi trải nghiệm cho bé; khu vui chơi và nhà xe CBGVNV do cơn bão số 3 sập đổ gãy
- Xin xây mới 35 m tường bao khuôn viên trung tâm
- Xin xây mới 01 bếp ăn và kho bếp và nhà mái che khu bếp ăn
- Xin sửa chữa 07 phòng học khu trung tâm do xây từ 2010 đã xuống cấp
- Đề xuất xin cấp phát 10 máy kidsmart, ty vi và đồ dùng đồ chơi tối thiểu cho các nhóm, lớp và thiết bị đồ chơi ngoài trời điểm trung tâm và điểm lẻ.

2. Đối với địa phương, thị xã

- Mở rộng diện tích khuôn viên, mở rộng hệ thống cầu bê tông qua mương nước thủy lợi to ngay tại cổng trường

Trên đây là toàn bộ kế hoạch năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non An Sinh B. Đề nghị các bộ phận và cá nhân trong nhà trường căn cứ kế hoạch năm học của nhà trường để xây dựng các kế hoạch cụ thể cho từng nội dung, hoạt động và từng công việc cụ thể đồng thời nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để cùng có biện pháp bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (báo cáo);
- UBND xã (báo cáo);

HIỆU TRƯỞNG

- Ban giám hiệu (c/đ, th/h);
- CB, GV, NV (th/h);
- Công đoàn nhà trường (p/h);
- Ban đại diện CMHS nhà trường (p/h);
- Các tổ chức, đoàn thể của nhà trường (ph/h);
- Lưu VT, BGH.

Ngô Thị Sửu

TT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	DANH HIỆU ĐĂNG KÝ	TÊN ĐỀ TÀI SKKN, GPST
1	Ngô Thị Sửu	Hiệu trưởng	- Lao động tiên tiến	GPST: Một số biện pháp tham mưu xây dựng đầu tư CSVC duy trì trường MN đạt chuẩn Quốc gia
2	Chu Thị Tuyết Minh	PHT	- Lao động tiên tiến - CSTĐ cấp cơ sở	
3	Nguyễn Thị Mùi	PHT	- Lao động tiên tiến	SKKN: Một số biện

			tiền	pháp nâng cao chất lượng chuyên môn của trường mầm non An Sinh B
4	Đỗ Thị Khanh	TTCM	- Lao động tiên tiến - GVG cấp trường	GPST: “Một số giải pháp ứng dụng công nghệ để tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển ngôn ngữ cho trẻ 24 – 36 tháng tuổi ở trường mầm non”
5	Hoàng Thị Thủy	PTTCM	- Lao động tiên tiến - GVG cấp trường	GPST: “Giải pháp rèn nề nếp thói quen ban đầu cho trẻ 24-36 tháng tuổi ”
6	Lê Thị Hoa	GV	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	SKKN: “Một số biện pháp phát triển ngôn ngữ cho trẻ 24-36 tháng tuổi tại nhóm trẻ 3 trường mầm non An Sinh B”
7	Trần Thị Huyền	GV	- UBND thị xã tặng giấy khen - Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	SKKN: “Biện pháp phát triển ngôn ngữ cho trẻ 12 – 24 tháng tuổi trong trường mầm non”
8	Nguyễn Thị Dương	GV	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	GPST: “Giải pháp đổi mới nâng cao chất lượng dạy trẻ 12 – 24 tháng tuổi phát triển ngôn ngữ”
9	Nguyễn Thị Thúy	GV	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	“Một số biện pháp giúp cho trẻ 3 - 4 tuổi vui vẻ, hạnh phúc, thích thú khi

				đến lớp”
10	Đào Thị Hường	GV	- UBND thị xã tặng giấy khen - Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	GPST: “Biện pháp giáo dục kỹ năng sống cho trẻ mẫu giáo 3-4 Tuổi biết yêu thương chia sẻ với mọi người”
11	Nguyễn Như Mừng	GV	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	SKKN: Ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động học có chủ đích nhằm nâng cao chất lượng giáo dục cho trẻ 24-36 tháng tuổi
12	Trần Thị Sang	GV	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	GPST: “Giải pháp giáo dục lễ giáo cho trẻ mẫu giáo”
13	Bùi Thị Huế	Giáo viên	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường	GPST: giải pháp xây dựng lớp học hạnh phúc cho trẻ 5 - 6 tuổi tại trường mầm non an sinh B.
14	Lê Thị Liên	Giáo viên - TTCM	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường - CSTĐ cấp cơ sở	SKKN: Một số biện pháp giáo dục bảo vệ môi trường cho trẻ mẫu giáo 5 - 6 tuổi trường Mầm non An Sinh B.
15	Hoàng Thị Hậu	Giáo viên	- Lao động tiên tiến - GVG cấp cơ sở	GPST: Một số biện pháp giúp trẻ 5-6 tuổi học tốt môn văn học tại trường mầm non An Sinh B
16	Vũ Thị Nguyệt	Giáo viên	- Lao động tiên tiến - GVG cấp trường	SKKN: Biện pháp giúp trẻ 5-6 tuổi trường MN An Sinh B thực hiện tốt an toàn giao thông

			- CSTĐ cấp cơ sở	
17	Ngô Thị Chinh	Giáo viên	- Lao động tiên tiến -GVG cấp trường - UBND tặng giấy khen	GPST: Một số biện pháp nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động khám phá khoa học cho trẻ 4-5 tuổi tại trường mầm non An Sinh B.
18	Lê Thị Vân	Giáo viên	- Lao động tiên tiến - GVG cấp trường	GPST: Giải pháp gây hứng thú cho trẻ 4-5 tuổi khám phá khoa học tại trường MN An Sinh B
19	Đỗ Thị Hạnh	Giáo viên	- Lao động tiên tiến - GVG cấp cơ sở - Sở giáo dục tặng giấy khen	SKKN: Biện pháp lồng ghép phương pháp giáo dục STEAM vào một số hoạt động cho trẻ 4-5 tuổi - Trường mầm non An Sinh B

Phụ lục 2: Kế hoạch trọng tâm hàng tháng năm học 2024 – 2025)

T/gian	Các hoạt động trọng tâm	Thực hiện
Tháng 6-8/2024	- Tiếp tục điều tra dân số độ tuổi trẻ em trên địa bàn chuẩn bị công tác tuyển sinh trẻ năm học 2024 - 2025. - Rà soát các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới. - Xây dựng kế hoạch BDTX cho đội ngũ CBQL, GV năm học 2024 - 2025	

	- Tham gia Bồi dưỡng CM hè, BDTX	
Tháng 9/2024	- Tổ chức khai giảng: 5/9 - Xây dựng và tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025; Kế hoạch chuyên đề - Đón đoàn đánh giá ngoài - Kiểm tra cơ sở vật chất - Xây dựng triển khai kế hoạch chuyên đề - Cân đo theo dõi sức khỏe trẻ lần 1 - Tổng hợp số liệu báo cáo đầu năm học 2024 - 2025 - Thực hiện công tác PCGD năm 2024. - Tổ chức tết trung thu - Hội nghị nhà giáo CBQL, NLĐ năm học 2024 - 2025	
Tháng 10/2024	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10. - Hoàn thành Phở cập - Tổ chức các chuyên đề cấp tổ. - Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch - Lập tờ trình đề nghị đoàn đánh giá ngoài về KT công nhận Chuẩn QG và chất lượng GD	
Tháng 11/2024	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Tổ chức chuyên đề “Xây dựng trường MN lấy	

	trẻ làm trung tâm” cấp trường - Tổ chức các hoạt động thao giảng, chuyên đề chào mừng Nhà giáo Việt Nam 20/11 - Tổ chức thi GV dạy giỏi cấp trường	
Tháng 12/2024	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Báo cáo số liệu sơ kết học kì I. - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập QĐNDVN 22/12 - Báo cáo kết quả PCGDXMC năm 2023. - Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch - Tổ chức hội thi duyệt binh diễu hành chào mừng 80 năm thành lập QĐNDVN	
Tháng 01/2025	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Báo cáo số liệu, thống kê, báo cáo giữa kỳ, năm học 2023 - 2024. - Hoạt động ngoại khóa: Hội chợ xuân	
Tháng 02/2025	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đảng 3/2. - Tổ chức, tham dự Chương trình “Tôi yêu Việt Nam” - Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch	
Tháng 3/2025	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 8/3: Chào mừng ngày thành lập Đoàn	

	TNCSHCM 26/3 - Tham gia hội thi	
Tháng 4/2025	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Tham dự Hội thi” Tuyên truyền viên giỏi về kiến thức nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, an toàn trẻ em mầm non” - Hoàn thiện việc đánh giá công nhận hoàn thành chương trình GDMN. - Tổ chức hội thi “<i>Bé thông minh, sáng tạo</i>” cấp trường. - Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch	
Tháng 5/2025	- Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo kế hoạch - Thực hiện tự đánh giá, xếp loại chuẩn Hiệu trưởng và chuẩn giáo viên theo quy định. - Hoàn thiện công tác tự đánh giá theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/08/2018, của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non. - Báo cáo tổng kết năm học, báo cáo công tác tự đánh giá về KĐCLGD và trường đạt CQG. - Tổng kết năm học. - Tham dự tổng kết hoạt động chuyên môn cấp học MN năm học 2024 – 20245- Tham dự HN tổng kết kinh nghiệm tổ chức và sơ kết thực hiện chuyên đề: “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025” đồng thời tổ chức đánh giá 01 năm thực hiện Chủ đề "Xây	

	dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ làm trung tâm". - Bàn giao học sinh cho gia đình, địa phương .- Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng	
Tháng 6/2025	- Tổ chức cho học sinh và CB, GV nghỉ hè. - BGH và tổ văn phòng trực hè. - Tổ chức chăm sóc giáo dục trẻ trong hè (Nếu phụ huynh có nhu cầu)	
Tháng 7, 8/2025	- Thực hiện công tác tuyển học sinh. - Tham gia bồi dưỡng chuyên môn hè. - Chuẩn bị các điều kiện cho năm học 2025-2026.	

Phụ lục 3: Đăng ký tổ chức các chuyên đề

Stt	Tên chuyên đề	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện	Người thực hiện
1	Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm	Tháng 10/2024 đến tháng 4/2025	Cấp trường	BGH, GV

2	Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị, tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ;	Tháng 9/2024 đến tháng 4/2025	Tổ chuyên môn 1	TTCM,GV Tổ chuyên môn 1
3	Tổ chức hoạt động giáo dục trẻ theo hướng thực hành, trải nghiệm	Tháng 9/2022 đến tháng 4/2022	Tổ chuyên môn 2	TTCM,GV Tổ chuyên môn 2

Phụ lục 4. Bảng phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên

S T T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Trình độ CM	Nhiệm vụ phân công	Số giờ giảm trừ	Số giờ thực dạy	Ghi chú
1	Ngô Thị Sửu	19/05/1973	Hiệu trưởng	Đại học	Quản lý chỉ đạo điều hành chung tất cả các			

					lĩnh vực của đơn vị			
2	Chu Thị Tuyết Minh	15/08/1982	P. hiệu trưởng	Đại học	Quản lý công tác CSVN và Nuôi dưỡng Trực tiếp công tác KĐCL chuẩn Quốc gia ATTTTH, ATGT, PCCC, YTTH, Thư viên, phối hợp các đoàn thể			
3	Nguyễn Thị Mùi		P. hiệu trưởng	Đại học	Quản lý công tác Chuyên môn và Phổ cập, Phong trào thi đua, VHVNTDĐT, KTNB			
4	Lê Thị Liên	25/02/1984	GV- TTCM	Đại học	Tổ trưởng CM 1 - GV chủ nhiệm lớp 5T1	105		
5	Vũ Thị Nguyệt	11/05/1987	GV - CTCĐ	Đại học	Phó Chủ tịch CĐ - GV chủ nhiệm lớp 5T2	105		
6	Đỗ Thị Khanh	21/08/1977	TTCM- GV	Đại học	Tổ trưởng CM 2- GV chủ nhiệm nhóm trẻ 3	105		
7	Nguyễn Thị Thúy	06/02/1981	Giáo viên	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5T2			
8	Bùi Thị Huế	05/01/1985	Giáo viên	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5T1			
9	Ngô Thị Chinh	10/11/1988	Giáo viên	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4T1			
1 0	Nguyễn Nhu Mừng	22/02/1990	Giáo viên- BTĐTN	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm lớp Nhà trẻ 1, BTĐTN	70		
1 1	Đỗ Thị Hạnh	23/04/1990	Giáo viên	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4T2			
1 2	Nguyễn Thị Dương	22/11/1987	Giáo viên	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm nhóm Nhà trẻ 1			
1 3	Đào Thị Hường	10/01/1981	Giáo viên	Cao đẳng	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3T2			
1 4	Trần Thị Sang	20/07/1987	Giáo viên	Cao đẳng	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3T1			
1	Hoàng Thị	05/11/1993	Giáo	Đại	Giáo viên chủ nhiệm	175		

5	Hậu		viên	học	lớp 3T1			
1 6	Hoàng Thị Thủy	20/11/1987	Giáo viên	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm Nhóm trẻ 2			
1 7	Lê Thị Vân	25/06/1990	Giáo viên	Đại học	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4T1			
1 8	Trần Thị Huyền	17/04/1994		Đại học	Giáo viên chủ nhiệm Nhóm trẻ 1			
1 9	Phạm Thị Kim Lưu		Kế toán	Đại học	Kế toán - hành chính			
2 0	Nguyễn Thị Thanh Thùy	11/11/1987	Y tế	Y sĩ đa khoa	Y tế - Thủ Quỹ			
2 1	Đỗ Thị Mây	01/01/1975	Cấp dưỡng	Sơ cấp nấu ăn	Trưởng bếp-Cấp dưỡng điểm trường Bãi Dài			
2 2	Nguyễn Thị Thủy	1968	Cấp dưỡng	Sơ cấp nấu ăn	Cấp dưỡng điểm trường Bãi Dài			
2 3	Phạm Thị Chung	15/09/1986	Cấp dưỡng	Sơ cấp nấu ăn	Cấp dưỡng điểm trường Trại Lốc			
2 5	Nguyễn Thị Nghiên	0/01/1964	Phục vụ		Lao công điểm trường Bãi Dài			
2 6	Tiêu Công Dân	07/05/1958	Bảo vệ		Bảo vệ điểm trường Bãi Dài			
2 7	Lương Văn Lâm		Bảo vệ		Bảo vệ điểm trường Trại Lốc			
2 8	Tiêu Văn Quân	,,,,,,,,	Bảo vệ		Bảo vệ điểm trường Bãi Dài			

Phụ lục 05: ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ VẬT CHẤT TRƯỜNG MẦM NON

(Kèm theo Kế hoạch... KH-MNASB ngày 30 tháng 9 năm 2024)

STT	Các hạng mục công trình	Hiện trạng của đơn vị	Theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT			
			Tiêu chuẩn	Tiêu chuẩn	Tiêu chuẩn	Chú

			tối thiểu	mức độ 1	mức độ 2	thích
I	Diện tích đất xây dựng trường (m2)					
1	Giấy CNQSD đất điểm chính	Có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; diện tích 5782,7 m ²			Đạt	
2	Giấy CNQSD đất điểm lẻ	Có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; diện tích 1047,7 m ²			Đạt	
II	Khối hành chính quản trị					
1	-Phòng Hiệu trưởng	Có phòng làm việc và đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng theo quy định hiện hành Có phòng làm việc riêng cho Hiệu trưởng; diện tích 20 m ²			Đạt	
2	- Phòng Phó hiệu trưởng	đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng theo quy định hiện hành Có phòng làm việc riêng cho Phó Hiệu trưởng; diện tích 20 m ²			Đạt	
3	- Văn phòng	Có phòng làm việc riêng cho công tác hành chính quản trị: bảo đảm có 01 phòng; có đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng theo quy định hiện hành; diện tích 50 m ²			Đạt	
4	- Phòng dành cho nhân viên	Bảo đảm có 01 phòng; có tủ để đồ dùng cá nhân diện tích 20 m ²			Đạt	
5	- Phòng bảo vệ	Bảo đảm có 01 phòng; đặt ở gần lối ra vào của trường, có vị trí quan sát thuận lợi; diện tích 20m ²				
6	- Khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ	Khu vệ sinh giáo viên, cán bộ, nhân viên: bố trí theo các khối phòng chức năng, phòng vệ sinh nam, nữ riêng biệt; diện tích 40 m ²			Đạt	
7	- Khu để xe giáo viên, cán bộ	có mái che và đủ chỗ cho giáo viên, cán bộ, nhân viên của trường; diện tích 40 m ²			Đạt	
III	Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em					
1.1	Phòng nuôi dưỡng,	Bảo đảm mỗi nhóm, lớp có một phòng, bao			Đạt	

	chăm sóc, giáo dục trẻ em	gồm các phân khu chức năng:				
	Khu sinh hoạt chung	Khu sinh hoạt chung để tổ chức các hoạt động học, chơi và ăn; diện tích 50 m ² / phòng			Đạt	
	Khu ngủ	Nơi ngủ (đối với nhóm, lớp mẫu giáo có thể sử dụng chung với khu sinh hoạt chung);			Đạt	
	Khu vệ sinh	Khu vệ sinh được xây dựng khép kín với phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, có vách ngăn cao 1,20 m giữa chỗ đi tiểu và bồn cầu, bố trí từ 02 đến 03 tiểu treo dùng cho trẻ em trai (hoặc máng tiểu có chiều dài tối thiểu 2,0m) và từ 02 đến 03 xí bệt dùng cho trẻ em gái, khu vực rửa tay của trẻ em được bố trí riêng với tiêu chuẩn 08 trẻ em/chậu rửa, các thiết bị vệ sinh được lắp đặt phù hợp với độ tuổi; đối với trẻ em mẫu giáo cần bố trí nhà vệ sinh riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái; trường hợp khu vệ sinh được xây dựng riêng biệt phải liên hệ với phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bằng hành lang giao thông, thuận tiện cho sử dụng và dễ quan sát; diện tích 14 m ² / phòng			Đạt	
	Hiên chơi, đón trẻ em	Thuận tiện cho việc đưa, đón và sinh hoạt của trẻ em khi trời mưa, nắng; xung quanh hiên chơi cần có lan can với chiều cao không nhỏ hơn 1,0m; diện tích 16 m ²			Đạt	
	Kho nhóm, lớp	Kho nhóm, lớp để chứa đồ dùng, đồ chơi phục vụ sinh hoạt và học tập; diện tích 15 m ²			Đạt	
	Phòng giáo viên	Có 01 phòng chờ dành cho giáo viên ở điểm lẻ Trại Lốc; diện tích 20 m ²			Đạt	
1.2	Phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật					

	Phòng giáo dục thể chất					
	Phòng giáo dục nghệ thuật	Có phòng giáo dục nghệ thuật có diện tích 70m. Đảm bảo cho trẻ hoạt động			Đạt	
	Phòng đa năng					
1.3	Sân chơi riêng	lắp đặt các thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo quy định.;			Đạt	
1.4	Phòng tin học				Đạt	
IV	Khối phòng tổ chức ăn					
1	Nhà bếp	Độc lập với các khối phòng chức năng khác; gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều; diện tích 70 m ²			Chưa Đạt diện tích	Đã có QĐ xây
2	Kho bếp	Phân chia riêng biệt kho lương thực và kho thực phẩm; có lối nhập, xuất hàng thuận tiện, độc lập và phân chia khu vực cho từng loại thực phẩm; có thiết bị bảo quản thực phẩm; diện tích 15 m ²			Đạt	
V	Khối phụ trợ					
1	Phòng họp	Đảm bảo có 01 phòng; sử dụng làm nơi sinh hoạt chung và làm việc chuyên môn của giáo viên ngoài giờ lên lớp, trang bị đầy đủ các thiết bị theo quy định hiện hành diện tích 50m ²			Đạt	
2	Phòng Y tế	Đảm bảo có 01 phòng; vị trí thuận tiện cho công tác sơ cứu, cấp cứu; có tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu, dụng cụ sơ cứu, giường bệnh diện tích 20 m ²			Đạt	
3	Nhà kho	Đảm bảo có 01 phòng; để dụng cụ chung và học phẩm của trường; diện tích 20 m ²			Đạt	
4	Sân vườn	Gồm sân chơi chung và vườn cây, bãi cỏ; được sử dụng để tổ chức các khu trò chơi vận			Đạt	

		động và sân khấu ngoài trời. Sân bằng phẳng, không trơn trượt, mát mẻ, có cây xanh tạo bóng mát sân trường				
	<i>Trong đó: sân vườn dành riêng cho trẻ khám phá, trải nghiệm</i>	Có khu trải nghiệm, có đầy đủ đồ dùng đồ chơi cho trẻ hoạt động.			Đạt	
5	Cổng, hàng rào	khuôn viên của trường, điểm trường phải ngăn cách với bên ngoài bằng hàng rào bảo vệ (tường xây)bảo đảm vững chắc, an toàn; cổng trường, điểm trường phải kiên cố, vững chắc để gắn cổng và biển tên trường			Đạt	
VI	Hạ tầng kĩ thuật					
1	- Hệ thống cung cấp nước sạch	Đáp ứng nhu cầu sử dụng, bảo đảm các quy định và tiêu chuẩn chất lượng nước theo quy định hiện hành; hệ thống thoát nước, cống thu gom kết hợp rãnh có nắp đậy và hệ thống xử lý nước thải bảo đảm chất lượng nước thải theo quy định trước khi thải ra môi trường;			Đạt	
2	- Hệ thống thu gom rác	Có hợp đồng thu gom rác thải, có hệ thống thoát nước riêng, không ảnh hưởng đến môi trường.			Đạt	
3	- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy	Bảo đảm theo các quy định hiện hành;			Đạt	
4	- Hệ thống cấp điện	Bảo đảm đủ công suất và an toàn phục vụ hoạt động của trường;			Đạt	
5	- Hệ thống công nghệ thông tin, liên lạc	Điện thoại, kết nối mạng internet phục vụ các hoạt động của trường			Đạt	