

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, năm học 2025-2026

Căn cứ Quyết định số 3261/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 14/10/2025 của Ủy ban nhân dân xã Hải Lăng về việc sáp nhập Trường Mầm non Đồng Rui và Trường Mầm non Hải Lăng thành Trường Mầm non Hải Lăng;

Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-MNHL, ngày 06/11/2025 của trường Mầm non Hải Lăng về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026. Trường Mầm non Hải Lăng xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. Đặc điểm, tình hình của nhà trường

Trường Mầm non Hải Lăng nằm trên địa bàn xã Hải Lăng, tỉnh Quảng Ninh, nơi có điều kiện kinh tế - xã hội tương đối phát triển. Trụ sở chính của nhà trường đặt tại thôn Thống Nhất, xã Hải Lăng. Từ ngày 01/11/2025, nhà trường có quy mô lớn hơn do thực hiện việc sáp nhập Trường Mầm non Đồng Rui và Trường Mầm non Hải Lăng thành Trường Mầm non Hải Lăng theo Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 14/10/2025 của Ủy ban nhân dân xã Hải Lăng.

*** Quy mô trường, lớp và trẻ em:** Năm học 2025-2026 trường Mầm non Hải Lăng có 01 điểm chính đặt tại thôn Thống Nhất, xã Hải Lăng và 02 điểm trường lẻ gồm: Trường Tiến và Đồng Rui. Tổng số có 30 nhóm, lớp (trong đó có 10 nhóm trẻ và 20 lớp mẫu giáo). Tổng số trẻ (tính đến thời điểm tháng 11/2025 là: 606 trẻ), cụ thể:

TT	Độ tuổi	Số nhóm, lớp	Tổng số trẻ em	Ghi chú
1	Nhóm trẻ 13-24 tháng tuổi	4	45	
3	Nhóm trẻ 25-36 tháng tuổi	6	88	
3	Lớp mẫu giáo 3-4 tuổi	7	133	
4	Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi	6	149	
5	Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi	7	191	
Cộng		30	606	

*** *Tình hình đội ngũ:***

Tổng số CB, GV, NV: 87. Trong đó:

- CBQL: 06. Trình độ: Đại học: 06.

- Giáo viên: 61. Trong đó:

+ Biên chế: 61.

+ Trình độ đào tạo: Đại học: 55; Cao đẳng: 06; Trung cấp: 0.

- Nhân viên: 20 (01 kế toán; 01 văn thư; 02 nhân viên y tế; 11 cấp dưỡng, 04 bảo vệ; 01 vệ sinh).

+ Trình độ: Đại học: 02 (NVKT); Trung cấp: 09 (02 nhân viên y tế; 07 nhân viên cấp dưỡng); sơ cấp: 03 (nhân viên cấp dưỡng).

- Bảng phân cán bộ, giáo viên, nhân viên (*chi tiết theo phụ lục đính kèm*).

1. Thuận lợi

Đảng và Nhà nước có nhiều chính sách phát triển giáo dục mầm non mầm non¹. Luật Nhà giáo có hiệu lực từ 01/01/2026 khẳng định vị thế và vai trò của giáo viên, đồng thời mở ra các chính sách đặc thù, tạo điều kiện để giáo viên yên tâm công tác, gắn bó lâu dài với nghề. Chính sách miễn, không thu học phí đối với trẻ mầm non thể hiện cam kết đảm bảo cơ hội học tập cho mọi trẻ, đặc biệt là ở vùng khó khăn.

- Thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp, từ tháng 7 năm 2025 xã Đồng Rui sáp nhập với xã Hải Lạng và một phần diện tích của xã Hải Hòa thành xã Hải Lạng. Xã Hải Lạng là xã ven biển của tỉnh Quảng Ninh, với nhiều lợi thế về giao thông và điều kiện tự nhiên để phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội; đặc biệt là hạ tầng công nghệ thông tin, liên lạc được đầu tư đồng bộ, hiện đại. Bên cạnh đó, việc thực hiện chính quyền địa phương hai cấp sẽ giúp nhà trường nhận được sự quan tâm, đầu tư nhanh chóng, kịp thời hơn; chính quyền gần dân, sát dân cũng tạo điều kiện thuận lợi cho nhà trường trong công tác huy động trẻ mầm non ra lớp, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ giáo dục tại địa phương.

- Đội ngũ CBQL, GV, NV trẻ, năng động; giáo viên có trình độ chuyên môn vững vàng, tỷ lệ đạt và vượt chuẩn cao (trên chuẩn đạt 90,2%). Nhiều giáo

¹ Quyết định 1436/QĐ-TTg ngày 29/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ Quyết định phê duyệt Đề án bảo đảm cơ sở vật chất cho Chương trình GDMN, giáo dục phổ thông giai đoạn 2017-2025; Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non; Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách; Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Nghị quyết số 217/2025/QH15 của Quốc hội về miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người thực hiện chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi.

viên có kinh nghiệm, kỹ năng trong chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; có tác phong sư phạm tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

- Cơ sở vật chất: Nhà trường có đủ các khối phòng cho nhóm trẻ, lớp mẫu giáo; khối phòng tổ chức ăn; khối phòng hành chính - quản trị theo quy định tại Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 và Thông tư số 23/2024/TT-BGDĐT²; 100% khối phòng đều được xây dựng kiên cố; năm học 2025-2026 nhà trường được UBND xã đầu tư kinh phí sửa chữa toàn bộ hệ thống cửa tại bếp ăn, khu hiệu bộ và 4 phòng học tại điểm trường Đồng Rui.

2. Khó khăn

- Khoảng cách từ điểm trường trung tâm đến điểm trường Đồng Rui trên 14 km gây khó khăn trong công tác quản lý, điều hành trực tiếp của cán bộ quản lý; hạn chế việc bố trí, luân chuyển giáo viên, nhân viên và tổ chức các hoạt động tập trung, kiểm tra, sinh hoạt chuyên môn cũng như xử lý các tình huống đột xuất.

- Sau sáp nhập quy mô trường điểm trường, nhóm, lớp, nhân sự tăng mạnh, phần nào làm ảnh hưởng đến công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của đội ngũ lãnh đạo nhà trường, nhất là thời điểm đầu sau sáp nhập.

- Công tác khắc phục thiệt hại do bão Yagi chưa được thực hiện triệt để do nguồn kinh phí còn hạn chế, ảnh hưởng đến việc quy hoạch, cải tạo môi trường giáo dục ngoài trời và tổ chức hoạt động vui chơi cho trẻ.

- Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu tại các nhóm, lớp chưa đầy đủ do hao mòn trong quá trình sử dụng; một số trang thiết bị, như hệ thống ti vi, đã hư hỏng, chưa được thay thế; thiết bị đồ chơi ngoài trời tại điểm trường chính xuống cấp, ảnh hưởng lớn đến việc tổ chức vui chơi, vận động ngoài trời của trẻ.

- Đội ngũ giáo viên chủ yếu là giáo viên trẻ (từ 25 đến 35 tuổi), đang trong giai đoạn sinh con, nuôi con nhỏ, gây khó khăn trong việc phân công, sắp xếp và ổn định nhân sự.

- Cơ sở vật chất chưa được đầu tư đồng bộ, đặc biệt là hạ tầng công nghệ thông tin, ảnh hưởng đến việc thực hiện chuyển đổi số và tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

- Công tác tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp tại một số thôn còn gặp khó khăn do đời sống kinh tế, thu nhập và việc làm của một bộ phận gia đình chưa ổn định.

² (1) Khối phòng hành chính quản trị: 02 phòng hiệu trưởng; 04 phòng phó hiệu trưởng; 01 phòng nhân viên kế toán; 01 phòng nhân viên văn thư; 01 phòng nhân viên; 01 văn phòng trưởng; 02 phòng bảo vệ; 05 khu vệ sinh cho CB, GV, NV; 03 khu để xe cho CB, GV, NV. (2) Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em: 30 phòng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; 02 phòng tin học, ngoại ngữ; 02 phòng thể chất; 03 phòng nghệ thuật; 01 phòng thư viện; 01 phòng đa năng. (3) Khối phụ trợ: 03 phòng y tế; 02 phòng họp; 03 nhà kho. Khối phòng tổ chức ăn.

II. NỘI DUNG

1. Thực hiện kế hoạch năm học

1.1. Chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ

* Thời gian năm học: 35 tuần³

- Học kỳ I: Từ ngày 05/9/2025 đến hết ngày 09/01/2026.
- Học kỳ II: Từ ngày 12/01/2026 đến hết ngày 22/5/2026.
- Kết thúc năm học: 29/5/2026.

* **Chế độ sinh hoạt mùa hè:**

Mẫu giáo		Nhà trẻ	
Thời gian	Hoạt động	Thời gian	Hoạt động
7h00'-8h30'	Đón trẻ, chơi, ăn sáng, thể dục sáng	7h00'-8h00'	Đón trẻ; ăn sáng
8h30'-9h10'	Hoạt động học	8h00'-10h00'	Chơi, tập
9h10'-9h50'	Hoạt động góc	10h00'-11h00'	Ăn chính
9h50'-10h30'	Hoạt động ngoài trời	11h00'-13h30'	Ngủ
10h30'-11h30'	Ăn chính	13h30'-14h30'	Ăn phụ (Uống sữa)
11h30'-14h00'	Ngủ	14h30'-15h30'	Chơi - tập
14h00'-14h30'	Ăn phụ	15h30'-15h50'	Ăn chính
14h30'-15h40'	Chơi, hoạt động theo ý thích	15h50'-16h30'	Chơi/ trả trẻ
15h40'-15h50'	Ăn xế: Uống sữa		
15h50'-16h30'	Trẻ chuẩn bị ra về và trả trẻ		

* **Chế độ sinh hoạt mùa đông:**

Mẫu giáo		Nhà trẻ	
Thời gian	Hoạt động	Thời gian	Hoạt động
7h15'-8h45'	Đón trẻ, chơi, ăn sáng, thể dục sáng	7h15'-8h15'	Đón trẻ; ăn sáng
8h45'-9h25'	Hoạt động học	8h15'-10h15'	Chơi, tập
9h25'-10h15'	Hoạt động góc	10h15'-11h15'	Ăn chính
10h15'-10h45'	Hoạt động ngoài trời	11h15'-13h45'	Ngủ

³ Quyết định số 3261/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu giáo		Nhà trẻ	
Thời gian	Hoạt động	Thời gian	Hoạt động
10h45'-11h45'	Ăn chính	13h45'-14h45'	Ăn phụ (uống sữa)
11h45'-14h15'	Ngủ	14h45'-15h45'	Chơi - tập
14h15'-14h45'	Ăn phụ	15h45'-16h05'	Ăn chính
14h45'-15h55'	Chơi, hoạt động theo ý thích	16h05'- 16h30'	Chơi/ trả trẻ
15h55'-16h05'	Ăn xế (Uống sữa)		
16h05'-16h30'	Trẻ chuẩn bị ra về và trả trẻ		

2. Hoạt động chuyên đề

TT	Tên chuyên đề	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Địa điểm
1	Giáo dục dinh dưỡng kết hợp vận động phát triển thể chất cho trẻ mầm non	Tháng 01/2026	- Nguyễn Thị Hà, Dương Kim Huệ	03 điểm trường
2	Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ làm trung tâm	Tháng 2/2026	Đinh Thị Ngát, Vũ Thị Ngoãn	03 điểm trường

3. Hoạt động phối hợp chuyên môn

- Phối hợp với một số cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn tỉnh tổ chức tham quan, học tập, trao đổi kinh nghiệm chuyên môn theo kế hoạch và điều kiện thực tế của nhà trường, bảo đảm an toàn và hiệu quả.

- Tăng cường phối hợp, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm trong việc cải tạo, xây dựng cảnh quan môi trường giáo dục ngoài trời theo hướng lấy trẻ làm trung tâm; khai thác, sử dụng hiệu quả trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi được trang cấp; khai thác, sử dụng nguồn nguyên vật liệu mở, nguyên vật liệu sẵn có tại địa phương phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.

4. Tổ chức các hoạt động mẫu

- Căn cứ kế hoạch năm học và tình hình thực tế, các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch, đăng ký tổ chức các hoạt động (tiết) mẫu theo tháng với nhà trường; nội dung, hình thức và thời gian tổ chức do các tổ chuyên môn chủ động đề xuất, được cán bộ quản lý xem xét, thống nhất và phê duyệt trước khi thực hiện.

- Phân đầu trong năm, mỗi tổ chuyên môn tổ chức được ít nhất 6 tiết mẫu.

5. Hội thi, hội thảo, hội giảng và các hoạt động phong trào

5.1. Cấp trường

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Địa điểm	Người thực hiện
1	Hội thi cô nuôi giỏi	Tháng 12/2025	Điểm Trung tâm	CBQL, nhân viên nấu ăn
2	Ngày hội thể thao	Tháng 12/2025	03 điểm trường	CBQL, GV, NV và trẻ
3	Lễ hội mùa xuân	Tháng 02/2026	03 điểm trường	CBQL, GV, NV và trẻ
4	Hội thi “Tìm kiếm tài năng nhí” với chủ đề bé với an toàn giao thông	Tháng 4/2026	Điểm Trung tâm	CBQL, GV, NV và trẻ

5.2. Cấp xã, cấp cụm, cấp tỉnh

Tham gia đầy đủ các hội thi, hội thảo, hội giảng và các hoạt động phong trào theo kế hoạch của cấp xã và cấp tỉnh khi được triển khai trong năm học 2025-2026; đồng thời chủ động chuẩn bị lực lượng, điều kiện để tham gia đạt chất lượng, hiệu quả.

6. Tập huấn

6.1. Tham gia tập huấn cấp trên

Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các nội dung tập huấn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức theo kế hoạch và văn bản chỉ đạo trong năm học 2025-2026.

6.2. Tổ chức tập huấn tại nhà trường

Trong năm học 2025-2026, căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện thực tế của nhà trường, Trường Mầm non Hải Lạng tổ chức tập huấn, hướng dẫn giáo viên và nhân viên các nội dung theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời tổ chức tập huấn lại, triển khai thống nhất và cụ thể hóa các nội dung tập huấn của Sở Giáo dục và Đào tạo phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường gồm các nội dung sau:

- Tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển nghệ thuật, sáng tạo cho trẻ.
- Nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ theo hướng lồng ghép dinh dưỡng và vận động.
- Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và tổ chức hoạt động GDMN.

- Hướng dẫn tổ chức các hoạt động giáo dục cảm xúc xã hội cho trẻ mầm non trong thực hiện Chương trình GDMN.

- Phát hiện sớm, can thiệp sớm và giáo dục hòa nhập cho trẻ khuyết tật: Hướng dẫn sàng lọc, phát hiện sớm trẻ khuyết tật tại cơ sở GDMN. Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân cho trẻ khuyết tật lứa tuổi mầm non học hòa nhập.

- Hướng dẫn vận dụng hình thức, phương pháp của giáo dục STEM/STEAM trong xây dựng kế hoạch giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ tại cơ sở giáo dục mầm non.

Ngoài các nội dung trên, nhà trường căn cứ nhu cầu thực tiễn và định hướng phát triển năng lực của đội ngũ để bổ sung, điều chỉnh và triển khai thêm các chuyên đề bồi dưỡng phù hợp, nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới của GDMN và nhiệm vụ năm học. Các nội dung bồi dưỡng sẽ được cập nhật linh hoạt theo tình hình thực tế, theo chỉ đạo mới của các cấp quản lý hoặc theo đề xuất của các tổ chuyên môn.

7. Công tác kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch: Thực hiện theo kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

- Kiểm tra đột xuất: Khi có dấu hiệu vi phạm về nội quy, quy chế làm việc; quy chế chuyên môn....khi nhận được các ý kiến phản ánh của phụ huynh, nhân dân và đồng nghiệp.

8. Công tác đánh giá trẻ

*** Đối với trẻ nhà trẻ:**

- Đánh giá trẻ hàng ngày
- Đánh giá trẻ tròn tháng tuổi: 12 tháng, 18 tháng, 24 tháng và 36 tháng; đảm bảo mỗi trẻ được đánh giá ít nhất 1 lần/ 1 năm học.

*** Đối với trẻ mẫu giáo:**

- Đánh giá trẻ hàng ngày
- Đánh giá cuối chủ đề
- Đánh giá cuối độ tuổi.

9. Một số chỉ tiêu trong năm học 2025-2026

- Tỷ lệ huy động trẻ nhà trẻ đạt từ 42% trở lên.
- Tỷ lệ huy động trẻ mẫu giáo đạt từ 97% trở lên, riêng trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi tỷ lệ huy động đạt 100%.
- 100% trẻ được ăn bán trú tại trường, được học 2 buổi/ngày.
- 100% trẻ được cân đo, khám sức khỏe và theo dõi trên biểu đồ tăng trưởng về chiều cao, cân nặng; tỷ lệ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi giảm dưới 3%.

- 100% các nhóm, lớp phát triển Chương trình giáo dục mầm non phù hợp nhận thức của trẻ và tình hình thực tiễn. Giáo viên được quyền điều chỉnh phù hợp thực tiễn nhưng không làm sai lệch định hướng chung.

- 100% các nhóm, lớp tham lựa chọn Kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ phù hợp với tình hình thực tiễn để thực hiện sau sáp nhập⁴.

- Tỷ lệ trẻ đạt các lĩnh vực phát triển: Đạt từ 95% trở lên.

- 100% trẻ được đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần, không xảy ra bạo hành, xâm hại trẻ em.

- *Kết quả tự đánh giá, xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp: 100% giáo viên được xếp loại khá, tốt. Cụ thể:*

+ Tốt: 23/61 đạt tỷ lệ: 37,7%.

+ Khá: 38/61 đạt tỷ lệ: 62.3%.

+ Đạt: 0 đồng chí.

- *Xếp loại viên chức:*

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 12/71 đạt 16,9%.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 59/71 đạt 83,1%.

+ Hoàn thành nhiệm vụ: 0.

III. Nhiệm vụ và giải pháp

1. Thực hiện có hiệu quả công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe trẻ

1.1. Công tác nuôi dưỡng trẻ

a. Đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ

- Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi đảm bảo nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại trường, tổ chức bữa ăn cho trẻ đảm bảo, năng lượng phân phối cho các bữa ăn và tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo đúng quy định của Chương trình GDMN. Cụ thể:

+ Nhà trẻ (60-70% nhu cầu cả ngày); Mẫu giáo (50-55% nhu cầu cả ngày).

+ Tổ chức bữa ăn đảm bảo theo quy định:

Điểm trường khu chính và Trường Tiến: Nhà trẻ ăn hai bữa chính và 01 bữa phụ là uống sữa; mẫu giáo ăn một bữa chính, một bữa phụ và uống sữa vào bữa xế.

Điểm trường Đồng Rui: Nhà trẻ ăn bữa sáng, hai bữa chính và 01 bữa phụ là uống sữa; mẫu giáo tổ chức ăn sáng, một bữa chính, một bữa phụ và uống sữa vào bữa xế.

+ Năng lượng phân phối trong ngày: Nhà trẻ (bữa trưa đạt từ 30-35%

⁴ Quyết định số 13/QĐ-MNHL, ngày 06/11/2025 của trường Mầm non Hải Lạng về việc ban hành Kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ năm học 2025-2026.

năng lượng cả ngày; bữa chiều đạt từ 25-30% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 5-10 năng lượng cả ngày). Mẫu giáo (bữa trưa đạt từ 30-35% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 15-25% năng lượng cả ngày).

+ Tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo cơ cấu: Nhà trẻ (P: 13 - 20%, L: 30 - 40%; G: 47 -50%); Mẫu giáo (P: 13 - 20%; L: 25 - 35%; G: 52 - 60%).

- Xây dựng thực đơn hàng ngày theo tuần, theo mùa đối với từng độ tuổi (nhà trẻ, mẫu giáo).

- Thực đơn sử dụng đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn của trẻ, tăng cường rau xanh, quả chín, sữa và các chế phẩm từ sữa đảm bảo theo quy định, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng. Thực đơn hạn chế sử dụng đường và muối, lượng đường không quá 15g/trẻ/ngày, lượng muối không quá 3g/trẻ/ngày đối với trẻ dưới 5 tuổi.

- Các món ăn trong thực đơn không lặp lại trong 1 - 2 tuần. Ưu tiên lựa chọn các loại thực phẩm theo mùa, sử dụng các loại thịt, rau, trứng...tại địa phương, không sử dụng thực phẩm đóng gói và chế biến sẵn; cân đối kinh phí để đảm bảo bữa chính của trẻ có 3-5 loại thực phẩm (1-2 thực phẩm chứa chất đạm, 2-3 loại rau, củ); bữa chính cho trẻ bao gồm cơm, thức ăn mặn và canh (riêng bữa chính thứ 2 của nhà trẻ ăn cháo, bún, phở...). Tiếp tục thực hiện tốt mô hình “vườn rau của bé” để tạo nguồn thực phẩm sạch hỗ trợ bữa ăn hàng ngày của trẻ.

- Định kỳ hằng quý tổ chức cho trẻ trên toàn trường ăn bữa ăn tự chọn (buffet) hoặc bữa cơm gia đình nhằm kích thích hứng thú khi ăn và tạo cơ hội rèn kỹ năng tự phục vụ cho trẻ; đảm bảo nguyên tắc về vệ sinh toàn toàn thực phẩm, cân đối các chất dinh dưỡng và công bằng với trẻ trong hoạt động ăn.

- Đưa sữa vào thực đơn hàng ngày của trẻ, đảm bảo 100% trẻ được uống 5 bữa sữa/ tuần; góp phần giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi cho trẻ đang học tập tại trường, nâng cao tâm vóc cho trẻ.

- Đối với nước sinh hoạt và nước uống: Tùy điều kiện thực tế sử dụng nguồn nước khác nhau phục vụ nhu cầu sinh hoạt, ăn uống của trẻ và cán bộ, giáo viên, nhân viên, tuy nhiên phải đảm bảo theo yêu cầu:

+ Nước sinh hoạt: Nhà trường sử dụng nguồn nước từ đơn vị cung cấp nước sạch hoặc sử dụng nước giếng khoan qua bể lọc thực hiện nghiêm túc theo quy định tại Thông tư 52/2024/TT-BYT của Bộ Y tế phải được xét nghiệm, kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch, xét nghiệm định kỳ đủ các thông số⁵.

+ Nước uống: 100% trẻ tại trường sử dụng nước đun sôi để nguội, nước sử dụng để đun sôi phải đạt quy chuẩn chất lượng nước sinh hoạt theo quy định của bảo ATTP, an toàn khi sử dụng, được vệ sinh sạch sẽ hàng ngày, đảm bảo nước ấm

⁵ Thêm chỉ số trực khuẩn mủ xanh và tụ cầu vàng. Mẫu thử gồm: 1 mẫu tại bể chứa nước tập trung và 1 mẫu ngẫu nhiên tại vòi nước. Trong trường hợp nghi ngờ về chất lượng nước, phải thử nghiệm ngay. Nếu kết quả không đạt theo quy định, cần thông báo cho đơn vị cung cấp nước. Trường hợp sử dụng nước giếng khoan bể lọc, nếu kết quả nước không đạt theo quy định, nhà trường báo cáo cho UBND xã để xử lý. Khuyến khích sử dụng máy lọc nước khi dùng để nấu ăn cho trẻ.

cho trẻ sử dụng trong cả ngày vào mùa đông; trong năm nhà trường tiếp tục gửi mẫu nước đến cơ quan chức năng để thực hiện kiểm định nước theo quy định; thường xuyên kiểm tra, cải tạo, thau rửa hệ thống dẫn nước, chứa nước; đảm bảo nguồn nước sạch cho trẻ sử dụng tại trường.

b. Đảm bảo an toàn thực phẩm

- Cập nhật thường xuyên và đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp quản lý về an toàn thực phẩm (ATTP)⁶. Chủ động thực hiện tốt các quy định về ATTP trong bếp ăn của nhà trường. Giao đồng chí Dương Kim Huệ Phó hiệu trưởng, phụ trách, chỉ đạo và theo dõi các hoạt động tại bếp ăn nhà trường.

- Đối với bếp ăn: Có cam kết với cơ quan chức năng về việc đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Đảm bảo an toàn thực phẩm trong quá trình tiếp nhận, sơ chế, chế biến món 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 Nghị định 155/2018/NĐ-CP, ngày 12/11/2018 của Chính phủ.

+ Nhân viên cấp dưỡng đeo khẩu trang khi chế biến, tiếp xúc trực tiếp với thức ăn.

+ Bố trí nơi rửa tay, xà phòng rửa tay, nước sát khuẩn tại khu vực chế biến thức ăn.

+ Khu vực ăn uống, vui chơi của trẻ bố trí các khu vực rửa tay thuận tiện; bố trí thùng đựng rác có nắp đậy.

+ Giữ vệ sinh, hạn chế di chuyển, không nói to, cười đùa trong khi ăn uống.

+ Thực hiện lưu mẫu thức ăn theo quy định.

+ Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát.

- Kiểm soát chặt chẽ các khâu giao, nhận, bảo quản, chế biến thực phẩm tại bếp ăn nhà trường; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn theo đúng quy định. Thực hiện nghiêm túc các quy định về nề nếp hồ sơ quản lý bán trú.

- Thành lập tổ kiểm thực 3 bước vệ sinh an toàn thực phẩm; cán bộ quản lý, người phụ trách công tác y tế thường xuyên kiểm tra, giám sát vệ sinh tại bếp ăn.

- Duy trì, củng cố, nâng cao chất lượng mô hình phòng chống suy dinh

⁶ Luật An toàn thực phẩm, Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm, Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số quy định liên quan điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế; Quyết định 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống; Công văn số 2957/SGDDĐT-CTTT ngày 02/11/2018 của Sở GDĐT về triển khai thực hiện Chỉ thị 4316/CT-BGDĐT ngày 12/10/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về tăng cường công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục.

dưỡng, phòng chống béo phì cho trẻ. Nội dung cụ thể:

+ Thực hiện công tác tuyên truyền, phối hợp với cha mẹ trẻ và cộng đồng về mô hình phòng chống suy dinh dưỡng, đặc biệt là tỷ lệ suy dinh dưỡng thể thấp còi.

+ Đưa nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe vào chương trình chăm sóc, giáo dục phù hợp với độ tuổi của trẻ.

c. Thực hiện tốt công tác quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai thực đơn, khẩu phần ăn, thực phẩm, đơn giá, định lượng thức ăn hàng ngày: Bảng công khai đặt tại địa điểm thuận lợi để phụ huynh dễ quan sát, theo dõi, giám sát.

- Thực hiện đúng quy định về hồ sơ, quy trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Phó hiệu trưởng phụ trách bán trú và phó hiệu trưởng phụ trách điểm trường có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc công khai thực đơn hàng ngày của trẻ.

- Hoàn thiện chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày, thanh quyết toán tiền ăn của trẻ theo tháng, cuối tháng giáo viên chủ nhiệm lớp, có trách nhiệm phối hợp với kế toán, phó hiệu trưởng phụ trách bán trú chốt vé ăn trong tháng của trẻ.

- Thu và thanh toán: Tất cả các khoản thu đều phải được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và cha mẹ trẻ. Các khoản thu của trường đều phải vào sổ thu và có biên lai. Thực hiện thu và hạch toán theo đúng quy định tài chính.

- Giao nhận thực phẩm hàng ngày: Thành lập tổ kiểm thực ba bước vệ sinh an toàn thực phẩm của trường; công tác giao nhận thực phẩm hàng ngày đảm bảo có sự chứng kiến của cán bộ quản lý, nhân viên y tế, người giao hàng, nhân viên cấp dưỡng; thực hiện đúng quy trình giao nhận thực phẩm, ghi chép đầy đủ, trung thực và ký xác nhận tại sổ giao nhận thực phẩm hàng ngày. Sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn của công ty Viettex trong tính khẩu phần ăn hàng ngày cho trẻ.

- Chế biến thực phẩm và chia ăn: Chế biến đúng thực đơn, đúng kỹ thuật, đảm bảo vệ sinh an toàn vệ sinh thực phẩm, đủ định lượng theo suất ăn hàng ngày của trẻ, tránh tình trạng để tồn hoặc thiếu suất ăn của trẻ/ngày.

- Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thực đơn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán đầy đủ vào cuối tháng; giáo viên ăn cơm tại lớp trong thời gian trông trẻ ngủ trưa; tuyệt đối không được bỏ lớp để xuống bếp ăn cơm trưa; giáo viên không ăn cùng với bữa ăn của trẻ.

d. Tổ chức cho trẻ ăn

- Giáo viên tại các nhóm, lớp cần bố trí, sắp xếp khu vực ăn rộng, sạch sẽ, đảm bảo an toàn, sắp xếp đủ chỗ ngồi cho trẻ; có đủ dụng cụ ăn uống cho riêng từng trẻ và được vệ sinh sạch sẽ, khử khuẩn trước và sau khi sử dụng.

- Tổ chức cho trẻ ăn theo quy trình, phù hợp với độ tuổi. Tuyệt đối không ép trẻ ăn dưới bất kì hình thức nào. Cần quan tâm hơn đối với những trẻ mới đi học, trẻ mới tập ăn, trẻ biếng ăn, trẻ ăn chậm, trẻ yếu hay trẻ mới ốm dậy.

- Sau khi ăn xong cho trẻ vận động nhẹ nhàng hoặc ngồi nghỉ ngơi tại chỗ để phòng tránh trào ngược thức ăn. Sau bữa ăn trưa khoảng 30 phút giáo viên mới cho trẻ đi ngủ.

1.2. Tổ chức ngủ

** Đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho việc tổ chức giấc ngủ cho trẻ:*

- Phòng ngủ đảm bảo vệ sinh sạch sẽ; đảm bảo không khí, nhiệt độ, ánh sáng: ấm về mùa đông thoáng mát về mùa hè, điều chỉnh quạt phù hợp, không có tiếng ồn.

- Các trang thiết bị trong phòng: Phản ngủ, chăn, gối của trẻ phải có kích thước phù hợp; luôn được vệ sinh sạch sẽ để nơi khô thoáng. Trẻ phải được ngủ trên phản, chiếu và có chăn gối đầy đủ. Tuyệt đối không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp trên nền nhà. Phân khu vực trẻ trai nằm riêng, trẻ gái nằm riêng.

** Tổ chức giấc ngủ cho trẻ đảm bảo đủ thời gian và sâu giấc:*

- Trước khi ngủ: Trẻ phải được vệ sinh sạch sẽ, đi vệ sinh, cởi bớt quần áo cho phù hợp thời tiết.

- Trong khi trẻ ngủ: Khuyến khích giáo viên mở nhạc những bài hát ru, dân ca êm dịu hoặc giáo viên hát ru cho trẻ nghe, với những trẻ khó ngủ, ngủ ít cô gần gũi vỗ về để giúp trẻ dễ ngủ hơn. Giáo viên phải có mặt trong phòng ngủ để theo dõi quá trình trẻ ngủ: tư thế, nhiệt độ, độ ẩm, không khí, tiếng ồn và các tình huống bất ngờ có thể xảy ra để kịp thời xử lí.

- Sau giờ ngủ: Giáo viên cho trẻ tập 1 số động tác nhẹ nhàng, chỉ đánh thức trẻ dậy khi trẻ đã ngủ đủ giấc.

1.3. Công tác chăm sóc sức khỏe và an toàn

a. Công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ

- Tuyên truyền, phối hợp với phụ huynh thực hiện phòng chống dịch bệnh theo mùa.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học, Điều lệ Trường mầm non và các văn bản liên quan theo đúng quy định. Lưu ý các nội dung sau:

+ Ký hợp đồng với Trạm y tế xã để thực hiện kiểm tra sức khỏe vào đầu năm học để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sức khỏe: đo chiều cao, cân nặng đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi; đo chiều cao, cân nặng, huyết áp, nhịp tim, thị lực đối với học sinh từ 36 tháng tuổi trở lên. Kiểm tra định kỳ sức khỏe cho trẻ tối thiểu 1 lần/năm học.

+ Đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng, theo dõi sự phát triển thể lực của trẻ mỗi tháng một lần (đối với trẻ dưới 24 tháng tuổi), mỗi quý một lần (đối với trẻ em từ 24 tháng tuổi đến 6 tuổi). Thực hiện theo dõi chỉ số khối cơ thể - BMI (Trẻ từ 61 tháng tuổi). Đối với cân chính xác đến 100g, đối với đo chính xác đến 0,1cm. Kết quả kiểm tra sức khỏe, đánh giá tình trạng dinh dưỡng trẻ em được ghi vào Sổ sức khỏe trẻ em theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT. Công khai và thông báo kết quả khám sức khỏe định kì, kết quả theo dõi quá trình phát triển thể lực của trẻ cho gia đình trẻ.

+ Khám, điều trị theo các chuyên khoa: Thường xuyên theo dõi sức khỏe học sinh, phát hiện giảm thị lực, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng, rối loạn sức khỏe tâm thần và các bệnh tật khác để xử trí, chuyển đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định và áp dụng chế độ học tập, rèn luyện phù hợp với tình trạng sức khỏe; khi phát hiện trẻ mắc các bệnh về chuyên khoa, thông báo với cha mẹ trẻ em và phối hợp với các cơ sở y tế có đủ điều kiện để tổ chức khám, điều trị.

- Cán bộ phụ trách công tác y tế, nhân viên y tế của nhà trường phối hợp cùng y tế địa phương thực hiện công theo dõi tiêm chủng, công tác phòng chống dịch bệnh cho trẻ đang học tập tại trường theo qui định. Quản lý hồ sơ sức khỏe của trẻ tại phòng y tế.

- Cán bộ phụ trách công tác y tế, nhân viên y tế phối hợp chặt chẽ với nhân viên cấp dưỡng, giáo viên các nhóm, lớp thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì. Nhân viên y tế, bố trí thời gian hợp lý đến các điểm trường hỗ trợ, tư vấn, hướng dẫn giáo viên thực hiện các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ và chăm sóc sức khỏe cho trẻ tại các điểm trường lẻ.

- Giáo viên các nhóm, lớp thực hiện nghiêm túc chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh cho trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ. Duy trì thực hiện lịch vệ sinh nhóm lớp, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng. Định kỳ hàng tháng, phối hợp với phụ huynh vệ sinh, cải tạo môi trường xanh-sạch - đẹp.

b. Công tác đảm bảo an toàn cho trẻ

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất, tinh thần trong thời gian trẻ ở lớp, ở trường; giáo viên chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc đảm bảo an toàn cho trẻ; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng bạo hành tại lớp, trường.

- Rà soát, bổ sung đủ trang thiết bị theo quy định của Luật phòng cháy chữa cháy, trong năm nhà trường tổ chức tập huấn cho giáo viên, nhân viên kỹ năng phòng tránh tai nạn thương tích, kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng tránh bạo hành, xâm hại,...giáo dục cho trẻ em kỹ năng tự bảo vệ trong các tình huống có thể gây nguy hiểm đến tính mạng trẻ.

- Thực hiện có hiệu quả các giải pháp đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở lớp, ở trường: Thường xuyên kiểm tra các hệ thống công, rãnh, dây điện, tường bao, hàng rào, bể nước, ổ cắm điện; hệ thống cây xanh, tường

rào bao quanh sân trường. Tại các nhóm, lớp giáo viên tuyệt đối không sử dụng bình siêu tốc để đun nước sôi; không dùng quạt cây đặt trực tiếp dưới đất; ổ điện không được để thấp dưới tầm với của trẻ.

- Tuyệt đối không tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ ở những nơi không an toàn, đặc biệt là việc lựa chọn các địa điểm hoạt động ngoài trời cho trẻ hàng ngày. Giáo viên, nhân viên tại điểm trường chủ động rà soát, khảo sát tình hình cơ sở vật chất như cổng, hàng rào, thiết bị, đồ chơi, hệ thống điện, nước... có nguy cơ không an toàn, báo cáo trực tiếp cho Hiệu trưởng và cán bộ phụ trách để kịp thời khắc phục, sửa chữa; đảm bảo hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đảm bảo đúng quy chuẩn.

- Giáo viên thực hiện tốt công tác tuyên truyền với phụ huynh về việc đưa đón, trẻ hàng ngày; tuyệt đối không để trẻ tự đến lớp và tự về một mình; giáo viên không trả trẻ cho người lạ; thông báo với trẻ về thời gian đón, trả trẻ; quan tâm đặc biệt đến các hoạt động đón, trả trẻ, hoạt động ngoài trời. Tuyệt đối không trả trẻ cho người dưới 15 tuổi.

- Nếu phát hiện trẻ bị bệnh dịch (sởi, thủy đậu, quai bị, ho gà, đau mắt đỏ...) hoặc bị sốt cao, có triệu chứng bất thường cần thông báo kịp thời và trả trẻ về gia đình chăm sóc; động viên gia đình đưa trẻ đến cơ sở y tế khám chữa bệnh.

2. Nâng cao chất lượng tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ

2.1. Thực hiện chương trình giáo dục mầm non

a. Thời gian thực hiện chương trình: 35 tuần/năm học theo khung thời gian đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo Quyết định số 3261/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh. Trong quá trình thực hiện kế hoạch thời gian năm học, giáo viên căn cứ sự chỉ đạo của nhà trường, kế hoạch giáo dục của nhóm, lớp linh hoạt trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục chủ đề, tuần đảm bảo đủ số tuần, số ngày/tuần theo quy định.

b. Xây dựng kế hoạch giáo dục và phát triển Chương trình GDMN

- Căn cứ vào Chương trình giáo dục của nhà trường và Chương trình GDMN, giáo viên các nhóm, lớp chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục của nhà trường, kế hoạch chủ đề, kế hoạch tuần và kế hoạch ngày phù hợp với đặc điểm lứa tuổi của trẻ. Giáo viên tuyệt đối không được sao chép giáo án của đồng nghiệp, trong quá trình kiểm tra, giám sát nếu phát hiện vi phạm nhà trường sẽ kiểm điểm theo quy chế chuyên môn.

- + Đối với nhà trường: Xây dựng Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ năm học 2025-2026.

- + Đối với giáo viên: Căn cứ Chương trình GDMN, Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, chủ động xây dựng kế hoạch phù hợp với nhóm lớp, khả năng của cá nhân trẻ và điều kiện thực tế của địa phương theo năm học, chủ đề/tháng, tuần, ngày.

+ Nhà trường, các nhóm, lớp thực hiện công khai kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục tại bảng tuyên truyền, cổng thông tin điện tử của nhà trường

- Phát triển Chương trình giáo dục mầm non: Đẩy mạnh phát triển Chương trình GDMN trên cơ sở đảm bảo yêu cầu chung của Chương trình GDMN; giáo biên có thể lựa chọn, bổ sung thêm các nội dung: vận dụng phương pháp giáo dục Steam, tiếp cận công nghệ số và các nội dung khác phù hợp với Chương trình giáo dục mầm non, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, của nhà trường, khả năng và nhu cầu của trẻ; việc bổ sung nội dung phải theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Thực hiện đúng quy trình phát triển chương trình giáo dục trong nhà trường, thực hiện tốt việc đánh giá và điều chỉnh chương trình.

2.2. Tổ chức các hoạt động giáo dục

Tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục trẻ theo quan điểm “giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” trên cơ sở dựa vào các tiêu chí lấy trẻ làm trung tâm để xây dựng và tổ chức hoạt động, trong đó phối hợp các phương pháp, hình thức tổ chức hợp lý, chú trọng các hoạt động chủ đạo của từng lứa tuổi, tăng cường tính chủ động, tích cực hoạt động của trẻ, đảm bảo trẻ “học bằng chơi, chơi mà học”. Việc đổi mới tổ chức các hoạt động giáo dục phải tuân thủ theo đúng chế độ sinh hoạt cho trẻ ở từng lứa tuổi được quy định trong Chương trình GDMN, phù hợp với điều kiện địa phương, trường, lớp, nhu cầu và khả năng của trẻ, cụ thể.

**** Tổ chức hoạt động chơi - tập cho trẻ nhà trẻ***

Hoạt động chơi - tập được tổ chức 2 lần trong ngày, bao gồm: chơi tập có chủ định, chơi với đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi và các hoạt động theo ý thích.

- Hoạt động chơi - tập lần 1: được tổ chức vào buổi sáng sau hoạt động đón trẻ. Thời gian tổ chức hoạt động khoảng 110 -120 phút, bao gồm: chơi tập có chủ định và chơi với đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi.

+ Chơi - tập có chủ định: là hoạt động kết hợp yếu tố chơi với luyện tập có kế hoạch dưới sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên, được tổ chức 01 hoạt động/ ngày. Hình thức tổ chức theo nhóm. Thời gian thực hiện của mỗi nhóm: khoảng 10 -15 phút (đối với trẻ 24-36 tháng); khoảng 08 -10 phút (đối với trẻ 18- 24 tháng); khoảng 06 - 07 phút (đối với trẻ 12- 18 tháng).

+ Chơi với các đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi: ở hoạt động này trẻ được thao tác với đồ vật, chơi thao tác vai, chơi trò chơi có yếu tố vật động, trò chơi dân gian theo ý thích của trẻ.

- Hoạt động chơi - tập lần 2: được tổ chức vào buổi chiều sau hoạt động ăn phụ. Thời gian tổ chức hoạt động khoảng 50 - 60 phút, bao gồm: chơi tự do và hoạt động theo ý thích ở các góc/khu vực hoạt động. Có thể tổ chức ôn luyện, củng cố nội dung hoạt động chơi - tập có chủ định cho những trẻ chậm phát

triển, trẻ có khó khăn và lý do khác ở thời điểm này.

** Tổ chức hoạt động học cho trẻ mẫu giáo*

- Hoạt động học cho trẻ mẫu giáo được tổ chức có chủ định, theo kế hoạch dưới sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên, chủ yếu dưới hình thức chơi nhằm củng cố, điều chỉnh, chính xác hóa kiến thức và hệ thống kiến thức.

- Thời gian tiến hành một hoạt động học trong chế độ sinh hoạt cho trẻ mẫu giáo từ 30-40 phút bao gồm cả thời gian chuẩn bị và kết thúc. Tùy theo lứa tuổi, khả năng và hứng thú của trẻ có thể linh hoạt đối với từng hoạt động, tuy nhiên đối với trẻ mẫu giáo 3-4 tuổi không nên quá 25 phút, trẻ mẫu giáo 4-5 tuổi không nên quá 30 phút, trẻ mẫu giáo 5- 6 tuổi không nên quá 35 phút. Tổ chức 01 hoạt động học/ngày.

- Việc tổ chức hoạt động học phải đảm bảo có đủ các lĩnh vực giáo dục phát triển/tuần được quy định đối với từng độ tuổi theo Chương trình GDMN. Mỗi chủ đề, giáo viên tổ chức độc lập ít nhất 01 hoạt động có nội dung thuộc lĩnh vực tình cảm, kỹ năng xã hội.

** Tổ chức hoạt động chơi cho trẻ mẫu giáo*

Hoạt động chơi là hoạt động chủ đạo của trẻ mẫu giáo, thông qua các hoạt động cụ thể: Chơi trong đón trẻ, trả trẻ; Chơi, hoạt động ở các góc; Chơi ngoài trời; Chơi, hoạt động theo ý thích. Thời điểm và thời gian tổ chức các hoạt động chơi theo đúng quy định chế độ sinh hoạt trong Chương trình GDMN. Nội dung, hình thức và cách tổ chức hoạt động chơi thực hiện theo Hướng dẫn thực hiện chế độ sinh hoạt cho trẻ trong các cơ sở GDMN.

** Lưu ý:*

(1) Lồng ghép linh hoạt nội dung giáo dục văn hoá truyền thống, giáo dục các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi theo quy định tại Chương trình GDMN nhằm hình thành cho trẻ nền nếp, thói quen tốt.

(2) Trong trường hợp bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh, thiên tai trẻ phải nghỉ học kéo dài ngày, giáo viên phụ trách nhóm, lớp tham mưu với nhà trường tiến hành rà soát, điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với điều kiện thực tiễn tại địa phương, nhà trường và bối cảnh phòng chống dịch bệnh, cụ thể:

- Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh thực hiện chế độ dinh dưỡng khoa học, hợp lý và tổ chức cho trẻ em hoạt động vui chơi tại nhà; hình thành các nhóm qua zalo, youtube... giữa giáo viên và các phụ huynh để chia sẻ, tư vấn việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em ở nhà; giáo viên phụ trách nhóm, lớp nắm bắt cụ thể về tình hình sức khỏe của trẻ em trong thời gian trẻ em chuẩn bị tới trường, lớp.

- Không tổ chức dạy học trực tuyến đối với trẻ mầm non, cần duy trì hoạt động kết nối với gia đình, trẻ em bằng kênh liên lạc phù hợp; tổ chức phối hợp, hỗ trợ, hướng dẫn phụ huynh thực hiện chế độ dinh dưỡng khoa học, hợp lý và tổ chức cho trẻ em hoạt động vui chơi tại nhà; hình thành các nhóm qua mạng giữa giáo viên và các phụ huynh để chia sẻ, tư vấn việc nuôi dưỡng chăm sóc

giáo dục trẻ em. Giáo viên lựa chọn và hướng dẫn phụ huynh tổ chức những hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện chăm sóc, giáo dục trẻ em tại nhà để hướng tới đạt được mục tiêu, kết quả mong đợi cuối độ tuổi theo Chương trình GDMN; các nội dung, hình thức hoạt động cho trẻ em cần đảm bảo an toàn và đáp ứng yêu cầu về giáo dục.

- Đối với trẻ em mẫu giáo 5 tuổi: Giáo viên lựa chọn các nội dung cốt lõi, thiết thực và hướng dẫn phụ huynh tổ chức giáo dục trẻ tại nhà phù hợp với điều kiện của gia đình, nhằm hỗ trợ trẻ sẵn sàng vào lớp Một. Căn cứ Quyết định số 4222/QĐ-BGDĐT ngày 27/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, giáo viên xác định rõ mục tiêu, nội dung và yêu cầu cần đạt; trên cơ sở đó lựa chọn và tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp, đảm bảo giúp trẻ đạt được các chỉ số theo Bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi.

2.3. Đánh giá sự phát triển của trẻ

Đánh giá sự phát triển của trẻ bao gồm đánh giá trẻ hằng ngày và đánh giá theo giai đoạn (cuối chủ đề và cuối độ tuổi) nhằm theo dõi sự phát triển của trẻ, cụ thể:

**** Đánh giá trẻ hằng ngày***

- Mục đích: Đánh giá nhằm kịp thời điều chỉnh kế hoạch hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ hằng ngày.

- Nội dung đánh giá: (1) tình trạng sức khỏe của trẻ; (2) trạng thái cảm xúc, thái độ và hành vi của trẻ; (3) kiến thức, kỹ năng của trẻ.

- Phương pháp: Sử dụng một hay kết hợp nhiều phương pháp để đánh giá trẻ (quan sát; trò chuyện, giao tiếp với trẻ; phân tích sản phẩm hoạt động của trẻ; trao đổi với cha, mẹ/người chăm sóc trẻ). Việc lựa chọn các phương pháp đánh giá là tùy thuộc vào sự quyết định của giáo viên sao cho thích hợp nhất với hoàn cảnh, điều kiện thực tiễn. Tuy nhiên khi thực hiện theo dõi, đánh giá trẻ, giáo viên cần thực hiện phối hợp các phương pháp khác nhau một cách linh hoạt để có kết quả đáng tin cậy.

- Thu thập thông tin: Hằng ngày, giáo viên theo dõi và ghi chép lại những thay đổi rõ rệt của trẻ trong ngày, ghi ngắn gọn bằng những nhận định chung, những vấn đề nổi bật (có thể là ưu điểm hoặc hạn chế) thu thập được qua quan sát đối với cá nhân hoặc một nhóm trẻ. Căn cứ vào những gì quan sát và ghi chép được, giáo viên có thể trao đổi với cha mẹ/người chăm sóc trẻ để cùng xem xét, xác định nguyên nhân để điều chỉnh kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ hằng ngày và có những biện pháp giáo dục tác động kịp thời khắc phục những tồn tại, phát huy những biểu hiện tích cực của trẻ trong những ngày tiếp theo hoặc lưu ý để tiếp tục theo dõi.

- Kết quả đánh giá: giáo viên lưu giữ trong kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ hằng ngày.

**** Đánh giá trẻ theo giai đoạn***

- Mục đích: Xác định mức độ đạt được của trẻ ở các lĩnh vực phát triển theo từng giai đoạn, trên cơ sở đó điều chỉnh kế hoạch chăm sóc, giáo dục cho giai đoạn tiếp theo.

- Nội dung đánh giá: Đánh giá mức độ phát triển của trẻ theo giai đoạn về thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm, kỹ năng xã hội và thẩm mỹ.

- Phương pháp đánh giá: Sử dụng một hay kết hợp nhiều phương pháp sau đây để đánh giá trẻ (quan sát; phân tích sản phẩm hoạt động của trẻ; trao đổi với cha, mẹ/người chăm sóc trẻ; trò chuyện, giao tiếp với trẻ; sử dụng bài tập tình huống. Riêng đối với trẻ mẫu giáo có thể sử dụng thêm bài tập/trắc nghiệm).

- Thời điểm đánh giá:

+ Đối với trẻ nhà trẻ: Đánh giá cuối độ tuổi (6, 12, 18, 24, 36 tháng).

+ Đối với trẻ mẫu giáo: Đánh giá cuối giai đoạn (cuối chủ đề và cuối độ tuổi).

- Thu thập thông tin:

+ Nhà trẻ: Đánh giá trẻ nhà trẻ không diễn ra cùng một lúc, mỗi tháng, giáo viên lập danh sách các trẻ tròn 6, 12, 18, 24, 36 tháng tuổi nhận xét, đánh giá trẻ đã đạt hay chưa đạt các mục tiêu tương ứng với tháng tuổi và ghi vào “Bảng kết quả đánh giá trẻ theo giai đoạn” để theo dõi cũng như trao đổi với cha mẹ trẻ. Có thể sử dụng kết quả đánh giá hàng ngày, không nhất thiết phải tổ chức buổi đánh giá riêng.

Đối với những trẻ mà thời điểm đánh giá rơi vào những tháng đầu mới đi nhà trẻ (ví dụ: tròn 6, 12, 18 tháng ...), nếu giáo viên không đánh giá được sự phát triển của trẻ, thì có thể hỏi cha mẹ trẻ và ghi lại, cũng như đề ra các biện pháp kích thích sự phát triển của trẻ. Đối với những trẻ chưa được đánh giá lần nào vào cuối năm học, trẻ sinh tháng 6, 7, 8 (thiếu 1-3 tháng), giáo viên sử dụng các mục tiêu giáo dục của trẻ 36 tháng tuổi và coi đó là sự đánh giá cuối độ tuổi nhà trẻ trước khi lên mẫu giáo, cần chú thích về tháng tuổi của trẻ tại thời điểm thực hiện đánh giá.

+ Mẫu giáo:

(1) Đánh giá theo chủ đề: Giáo viên so sánh, phân tích, đánh giá kết quả của chủ đề so với mục tiêu đề ra. Đối với những mục tiêu có tổng số trẻ đạt (+) dưới 70 % thì giáo viên tiếp tục đưa mục tiêu chưa đạt vào mục tiêu giáo dục của chủ đề tiếp theo. Đối với mục tiêu có tổng số trẻ đạt (+) trên 70% thì giáo viên điểm ra số trẻ chưa đạt để giúp trẻ rèn luyện mọi lúc, mọi nơi trong quá trình giáo dục và phối hợp với phụ huynh để giúp trẻ đạt được. Do đó mục tiêu giáo dục của chủ đề tiếp theo sẽ gồm các mục tiêu mới, các mục tiêu lặp lại (nếu có) cộng thêm các mục tiêu được chuyển từ chủ đề trước sang (những mục tiêu có số trẻ đạt dưới 70%). Giáo viên có thể sử dụng kết quả đánh giá trẻ hàng ngày làm cơ sở đánh giá theo chủ đề.

(2) Đánh giá cuối độ tuổi: Căn cứ vào mục tiêu giáo dục trẻ theo kế hoạch năm học (mục tiêu GD đã được xây dựng dựa trên kết quả mong đợi), các giáo viên cùng cán bộ quản lý của nhà trường lựa chọn từ 30 - 40 mục tiêu giáo dục

làm căn cứ xây dựng thành phiếu đánh giá sự phát triển của trẻ. Các mục tiêu được lựa chọn phải đảm bảo đầy đủ các lĩnh vực phát triển, đáp ứng những định hướng phát triển trẻ. Giáo viên có thể sử dụng kết quả đánh giá trẻ hằng ngày và đánh giá trẻ theo chủ đề/tháng để làm cơ sở đánh giá sự phát triển của cá nhân trẻ cuối độ tuổi.

- Đối với trẻ mẫu giáo 5 tuổi: Giáo viên thực hiện đánh giá sự phát triển của trẻ theo các chỉ số của Bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi⁷, đảm bảo đánh giá đúng mức độ sẵn sàng vào lớp Một. Kết quả đánh giá được sử dụng để điều chỉnh kế hoạch giáo dục cá nhân và phối hợp với phụ huynh trong việc chuẩn bị cho trẻ vào lớp Một.

- Kết quả đánh giá:

- + Nhà trẻ: Lưu trong sổ theo dõi trẻ.

- + Mẫu giáo: Đối với kết quả đánh giá theo chủ đề lưu trong sổ theo dõi trẻ. Riêng kết quả đánh giá cuối độ tuổi được ghi vào phiếu đánh giá sự phát triển của trẻ, mỗi trẻ có 01 phiếu đánh giá được lưu vào hồ sơ cá nhân và thông báo với cha mẹ trẻ để phối hợp chăm sóc, giáo dục trẻ ở trường và ở gia đình. Đồng thời, giáo viên sử dụng kết quả này trao đổi với đồng nghiệp để điều chỉnh kế hoạch giáo dục, trao đổi với giáo viên khi trẻ chuyển lớp, chuyển trường và cùng phối hợp đề xuất các biện pháp giáo dục phù hợp.

** Lưu ý khi thực hiện đánh giá sự phát triển của trẻ cần quan tâm:*

- Đánh giá sự phát triển của từng trẻ dựa trên mức độ đạt so với mục tiêu, trên cơ sở đó sử dụng kết quả đánh giá để xây dựng kế hoạch giáo dục (KHGD), điều chỉnh KHGD và tổ chức các hoạt động giáo dục tiếp theo cho phù hợp với khả năng, nhu cầu, sở thích, kinh nghiệm sống của trẻ và điều kiện thực tế của trường, lớp.

- Đánh giá đúng khả năng của mỗi trẻ để có những tác động phù hợp và tôn trọng những gì trẻ có. Đánh giá sự phát triển của trẻ phải dựa trên cơ sở sự thay đổi của từng trẻ, không kỳ vọng giống nhau với tất cả trẻ.

- Tôn trọng sự khác biệt của mỗi đứa trẻ về hứng thú, cách thức và tốc độ học tập. Chú trọng và thúc đẩy tiềm năng của mỗi trẻ.

- Kết quả đánh giá sự phát triển của cá nhân trẻ, của nhóm, lớp không sử dụng để đánh giá thi đua, thành tích của giáo viên, của tập thể nhóm lớp, không xếp loại trẻ, không dùng để so sánh giữa các trẻ hoặc tuyển chọn trẻ vào lớp một.

- Không đánh giá trẻ trong thời gian trẻ nghỉ học ở nhà do dịch bệnh, thiên tai.

3. Áp dụng phương pháp giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới nhằm thực hiện hiệu quả Chương trình GDMN

Năm học 2025-2026 tiếp tục thực hiện ứng dụng mô hình giáo dục STEAM vào thực hiện chương trình GDMN; căn cứ vào điều kiện thực tiễn,

⁷ Quyết định số 4222/QĐ-BGDĐT ngày 27/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi.

giáo viên tại các nhóm, lớp có thể linh hoạt lựa chọn các hình thức ứng dụng phương pháp STEAM để phù hợp với nhận thức của trẻ ở từng độ tuổi, cụ thể: (1) Hoạt động STEAM hoặc câu lạc bộ STEAM. (2) Bài học STEAM (bài học 5E; EDP); (3) Dự án STEAM.

4. Tổ chức hoạt động ngoài giờ chính khóa

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt (nếu có).

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý hoạt động ngoài giờ chính khóa theo qui định.

- Tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa không được ảnh hưởng đến thời gian thực hiện Chương trình GDMN do Bộ GDĐT quy định.

- Khai thác hiệu quả, tận dụng tối đa cơ sở vật chất và môi trường giáo dục tại cơ sở để tổ chức các hoạt động dạy học, các hoạt động khám phá, trải nghiệm cho trẻ. Không lạm dụng việc tổ chức khám phá, trải nghiệm cho trẻ ở các địa điểm ngoài nhà trường để sử dụng ngân sách và thu tiền của cha mẹ trẻ, gây mất an toàn cho trẻ.

5. Đánh giá thực hiện chương trình

Thực hiện có hiệu quả, thiết thực việc đánh giá thực hiện Chương trình nhằm điều chỉnh nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, đơn vị; không phát sinh hồ sơ sổ sách theo quy định của Điều lệ Trường mầm non và các quy định của Bộ, của Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.1. Mục đích đánh giá

- Đối với cán bộ quản lý: Xác định mức độ đạt được so với mục tiêu đề ra, tư vấn, hỗ trợ, thúc đẩy, định hướng phát triển cho cá nhân, tổ chức /bộ phận nhằm bảo đảm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong cơ sở giáo dục mầm non. Có các biện pháp nào để điều chỉnh nhằm nâng cao hiệu quả quản lý thực hiện chương trình nhà trường.

- Đối với giáo viên, nhân viên: Xác định mức độ đạt được cùng những nguyên nhân, khó khăn, hạn chế, rào cản trong quá trình thực hiện chương trình. Từ đó rút kinh nghiệm, đề xuất và thực hiện những giải pháp điều chỉnh kế hoạch giáo dục và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ nhằm thực hiện chương trình bảo đảm chất lượng, hiệu quả hơn.

5.2. Nội dung đánh giá thực hiện chương trình: Gồm 6 nội dung sau

(1) Đánh giá Chương trình giáo dục: Đánh giá kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; đánh giá việc tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; đánh giá việc đánh giá sự phát triển của trẻ.

(2) Đánh giá việc tổ chức môi trường giáo dục.

(3) Đánh giá đội ngũ thực hiện chương trình.

(4) Đánh giá công tác phối hợp nhà trường và gia đình, cộng đồng.

(5) Đánh giá thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục đối với trẻ có nhu cầu đặc biệt.

(6) Đánh giá hoạt động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình.

5.3. Yêu cầu về đánh giá thực hiện chương trình

- Bảo đảm phù hợp với quan điểm, mục tiêu của Chương trình Giáo dục mầm non, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với văn hoá, điều kiện của địa phương, nhà trường, khả năng và nhu cầu của trẻ, đáp ứng sứ mệnh của nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm tính chính xác, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong quá trình thu thập và xử lý thông tin, kết quả đánh giá.

- Bảo đảm lấy trẻ làm trung tâm trong đánh giá và điều chỉnh kế hoạch của quá trình quản lý, tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, hướng đến bảo đảm sự phát triển của trẻ đạt kết quả mong đợi theo chương trình của nhà trường.

- Xác định nội dung các tiêu chí đánh giá phải thể hiện kết nối với mục đích đánh giá, đáp ứng thực trạng và phù hợp với đối tượng kiểm tra là cán bộ quản lý hoặc giáo viên, nhân viên và có tính khả thi để thực hiện trong điều kiện của nhà trường, nhóm/lớp. Tiêu chí và minh chứng để đánh giá được phát triển, mở rộng, cụ thể hoá theo yêu cầu phát triển chương trình của từng nhà trường.

- Sử dụng phối hợp đa dạng, linh hoạt các phương pháp (quan sát thực tế, dự giờ, thăm lớp, trao đổi, phỏng vấn, tọa đàm, hội thảo,...), chú trọng sử dụng phương pháp quan sát thường xuyên trong quá trình thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non. Lưu trữ thông tin, minh chứng có hệ thống làm cơ sở cho việc đánh giá được thuận lợi và chính xác.

- Định hướng, khuyến khích tạo cơ sở cho sự tiến bộ của đối tượng kiểm tra, đánh giá. Các đề xuất điều chỉnh phải xuất phát từ kết quả của quá trình thu thập thông tin, phân tích, đối chiếu và xác định mức độ đạt được, gắn với thực tế và hỗ trợ công tác quản lý và thực hiện chương trình, đáp ứng nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường.

- Việc nhận định kết quả các mức độ đạt được dựa trên mục đích đánh giá đã đề ra và cụ thể đối với từng tiêu chí, phải bảo đảm sự gắn kết giữa các khâu, các bước trong quá trình đánh giá (chương trình giáo dục; tổ chức môi trường giáo dục; đội ngũ thực hiện chương trình; phối hợp nhà trường và gia đình, cộng đồng; đối với trẻ có nhu cầu đặc biệt; hoạt động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình) để từ đó có quyết định/đề xuất và thực hiện các điều chỉnh phù hợp, hiệu quả.

- Giáo viên không hình thức trong việc sử dụng biểu mẫu đánh giá, xây dựng các tiêu chí/minh chứng/biểu mẫu, đánh giá phải nhằm mục đích phát hiện những điểm yếu, hạn chế, rào cản để đề xuất giải pháp điều chỉnh, khắc phục đáp ứng mục tiêu phát triển, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

của nhà trường; không yêu cầu giáo viên lập hồ sơ đánh giá việc thực hiện Chương trình.

6. Sử dụng tài liệu, học phẩm, học liệu trong Chương trình GDMN

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình về lựa chọn tài liệu, học liệu theo quy định⁸

- Nhà trường, giáo viên sử dụng tài liệu thực hiện Chương trình GDMN và các tài liệu hướng dẫn thực hiện Chương trình GDMN, tài liệu hướng dẫn tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ được Bộ GDĐT thẩm định, ban hành.

- Việc sử dụng tài liệu, học liệu trong chương trình GDMN phải đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về mua sắm, tự làm, sử dụng và bảo quản thiết bị, đồ dùng, đồ chơi cho giáo dục mầm non.

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị đồ dùng đồ chơi được trang cấp vào thực hiện Chương trình GDMN.

- Khuyến khích giáo viên tự làm đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học để bổ sung, cải tiến, sửa chữa đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học nhằm tăng nguồn thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục.

7. Nâng cao hiệu quả bồi dưỡng đội ngũ

a. Thực hiện tốt công tác tập huấn, sinh hoạt chuyên môn

- Định kỳ 2 tuần tổ chức sinh hoạt chuyên môn 01 lần, Tổ trưởng chuyên môn tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn theo định kỳ; lựa chọn các nội dung sinh hoạt tập trung vào những vấn đề còn tồn tại hạn chế của giáo viên, nhân viên trong tổ như việc lập kế hoạch giáo dục; tổ chức các hoạt động phát triển tình cảm, kỹ năng xã hội và các hoạt động phát triển nhận thức; quản lý, khai thác có hiệu quả thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.

- Tăng cường các buổi sinh hoạt chuyên môn theo hình thức nghiên cứu bài học; xây dựng các hoạt động học, hoạt động chơi theo từng độ tuổi, các nhóm, lớp ghép để giáo viên dự và trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

- Tổ chức tốt các buổi tập huấn chuyên môn cho đội ngũ; định kỳ mỗi quý tổ chức được ít nhất 01 buổi tập huấn; tập trung vào những nội dung mới do ngành triển khai hoặc những tồn tại, hạn chế mà giáo viên, nhân viên chưa thực hiện.

⁸ Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non.

8. Hồ sơ sổ sách

Hồ sơ, sổ sách trong các trường mầm non được thực hiện theo qui định tại Điều 21, Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 về ban hành Điều lệ Trường mầm non, cụ thể:

** Đối với nhà trường*

- Hồ sơ quản lý trẻ em;
- Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học;
- Hồ sơ phổ cập giáo dục;
- Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính;
- Hồ sơ quản lý các văn bản.

** Đối với tổ chuyên môn, tổ văn phòng*

- Kế hoạch hoạt động: Kế hoạch năm học, tháng;
- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn của tổ.

** Đối với giáo viên*

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Kế hoạch năm học, tháng/chủ đề, kế hoạch tuần, ngày;
- Sổ theo dõi trẻ em: theo dõi chuyên cần, ăn bán trú, học 2 buổi ngày, đánh giá trẻ theo giai đoạn...;
- Sổ theo dõi tài sản, thiết bị, đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

* Lưu ý: Sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách điện tử như: Hồ sơ phổ cập giáo dục; Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với cán bộ quản lý

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; phân công cán bộ quản lý phụ trách, hỗ trợ chuyên môn tại các điểm trường, bảo đảm thống nhất chỉ đạo và hiệu quả triển khai.
- Tổ chức triển khai, bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ giáo viên, nhân viên theo kế hoạch đã xây dựng; tổ chức các lớp tập huấn, sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động (tiết) mẫu theo kế hoạch năm học.
- Thực hiện kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch chuyên môn tại các điểm trường, nhóm, lớp; kịp thời rút kinh nghiệm, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
- Lập dự trù và quản lý, sử dụng kinh phí tổ chức các hoạt động tập huấn, hội thảo, sinh hoạt chuyên môn theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Tổ chuyên môn

- Căn cứ kế hoạch chuyên môn của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ phù hợp với điều kiện thực tế; tổ chức triển khai đến 100% giáo viên trong tổ.

- Chủ động đăng ký và tổ chức các hoạt động (tiết) mẫu, sinh hoạt chuyên môn theo tháng; phối hợp với Ban Giám hiệu trong công tác bồi dưỡng, hỗ trợ giáo viên.

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên trong tổ; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc để được hỗ trợ, điều chỉnh.

3. Đối với giáo viên

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc kế hoạch công tác cá nhân; chấp hành sự phân công của nhà trường; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

- Chủ động tham gia các hoạt động tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn; tích cực tự học, tự bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Thực hiện nghiêm túc các hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo đúng quy định; thực hiện tốt nề nếp về hồ sơ, sổ sách yêu cầu.

- Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ và các lực lượng liên quan trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ; bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian trẻ ở trường.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã (b/c);
- Các tổ: CM, VP (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Sầm Thị Xuân

**BẢNG PHÂN CÔNG CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN
TỪ THÁNG 11, NĂM HỌC 2025 - 2026**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Tổ ng số trẻ	Công tác kiểm nghiệm (TTC, Đảng, Đoàn, C.Đoàn)	Tổng số giờ dạy/ tuần	Số giờ thực hiện công việc khác/ tuần	Tổng số giờ làm việc/ tuần
1	Sầm Thị Xuân	HT	Quản lý		BTĐB	2h		40h
2	Hoàng Hoa Hương	PHT	Quản lý			4h		40h
3	Dương Kim Huệ	PHT	Quản lý		BTCB 01	4h		40h
4	Nguyễn Thị Hà	PHT	Quản lý		UV BCH	4h		40h
5	Đinh Thị Ngát	PHT	Quản lý		Phó BT ĐB	4h		40h
6	Vũ Thị Ngoãn	PHT	Quản lý		UV BCH	4h		40h
7	Phạm Thị Xoan	Giáo viên	13-24 tháng A Điểm chính	16		30h	10h	40h
8	Nguyễn Thị Tình	Giáo viên				30h	10h	40h
9	Tô Thị Thu Thảo	Giáo viên	13-24 tháng B Điểm chính	16		30h	10h	40h
10	Nguyễn Thị Thương	Giáo viên				30h	10h	40h
11	Hoàng Thị Mai	Giáo viên				30h	10h	40h
12	Lý Thị Cú	Giáo viên	25-36 tháng A Điểm chính	23		30h	10h	40h
13	Hoàng Thị Yên	Giáo viên				30h	10h	40h
14	Lưu Thị Sen	Giáo viên	25-36 tháng B Điểm chính	23		30h	10h	40h
15	Nguyễn Thị Xuân	Giáo viên				30h	10h	40h
16	Đặng Thị Mùi	Giáo viên	25-36 tháng C Điểm chính	23		30h	10h	40h
17	Lê Thị Nhung	Giáo viên				30h	10h	40h
18	Mạc Thị Dinh	Giáo viên	3-4 tuổi A Điểm chính	20		30h	10h	40h
19	Hoàng Thị Hương Thảo	Giáo viên				30h	10h	40h
20	Nguyễn Thị Hường	Giáo viên	3-4 tuổi B Điểm chính	21		30h	10h	40h
21	Nông Hải Yến	Giáo viên				30h	10h	40h

22	Bùi Thu Hiền	Giáo viên	3-4 tuổi C Điểm chính	21		30h	10h	40h
23	Nguyễn Thị Tuyền	Giáo viên				30h	10h	40h
24	Lục Kim Thủy	Giáo viên	4-5 tuổi A Điểm chính	28		30h	10h	40h
25	Lê Hồng Phượng	Giáo viên				30h	10h	40h
26	Lưu Thị Minh	Giáo viên	4-5 tuổi B Điểm chính	28		30h	10h	40h
27	Hà Quỳnh Trang	Giáo viên				30h	10h	40h
28	Phạm Thị Ngọc	TPCM	5-6 tuổi A Điểm chính	28	TPCM 01	30h	10h	40h
29	Tô Thị Hai	Giáo viên				30h	10h	40h
30	Nguyễn Thị Kiều Ngân	TTCM	5-6 tuổi B Điểm chính	28	Phó BTCB, TTCM 01	27h (giảm 3h do PHT thực hiện)	10 + 3h TH nhiệm vụ Tổ CM	40h
31	Hoàng Thị Thu	Giáo viên				30h	10h	40h
32	Lý Thị Lan	Giáo viên	5-6 tuổi C Điểm chính	28		30h	10h	40h
33	Nguyễn Thị Thu	Giáo viên			Bí thư ĐTN	28h (Giảm 2h do HT thực hiện)	10 + 2h TH nhiệm vụ Đoàn	40h/
34	Dương Thị Hương	Giáo viên	NT 13-24 tháng Trường Tiên	16		30h	10h	40h
35	Nguyễn Thị Thu	Giáo viên, BTCĐ				30h	10h	40h
36	Hoàng Thị Tâm	Giáo viên	NT 25-36 tháng Trường Tiên	22		30h	10h	40h
37	Lý Thị Thảo	Giáo viên				30h	10h	40h
38	Hoàng Thị Tư	Giáo viên	MG 3-4 tuổi A Trường Tiên	20		30h	10h	40h
39	Đặng Thị Hoa	Giáo viên				30h	10h	40h
40	Trần Thị Tần	Giáo viên	MG 3-4 tuổi B Trường Tiên	20		30h	10h	40h
41	Kiều Thị Thuận	Giáo viên				30h	10h	40h
42	Đặng Thị Giang	TPCM	MG 4-5 tuổi A Trường	21	TPCM 02, phó BTCB	30h	10h	40h

43	Hoàng Thị Liên	Giáo viên	Tiến			30h	10h	40h
44	Trần Thị Phương	Giáo viên	MG 4-5 tuổi B Trường Tiến	20		30h	10h	40h
45	Trần Thị Thương	Giáo viên				30h	10h	40h
46	Tạ Thanh Mai	Giáo viên	MG 5-6 tuổi A Trường Tiến	24		30h	10h	40h
47	Chu Thị Cúc	Giáo viên				30h	10h	40h
48	Nguyễn Thị Miên	TTCM	MG 5-6 tuổi B Trường Tiến	24	BTCB 02; TTCM 02	27h (giảm 3h do PHT thực hiện)	10 + 3h TH nhiệm vụ Tổ CM	40h
49	Long Thị Hương	Giáo viên				30h	10h	40h
50	Đinh Thị Mùi	Giáo viên	NT 12-24 tháng tuổi Đồng Rui	20		30h	10h	40h
51	Kiều Thị Mến	Giáo viên				30h	10h	40h
52	Nguyễn Thị Hiền	Giáo viên				30h	10h	40h
53	Trần Thị Hiền	TTCM	NT 25-36 tháng tuổi A Đồng Rui	18	Phó BTCB, TTCM 03	27h (giảm 03h do PHT thực hiện)	10 + 3h TH nhiệm vụ Tổ CM	40h
54	Trần Thị Dương	Giáo viên				30h	10h	40h
55	Nguyễn Thị Nga	Giáo viên	NT 25-36 tháng tuổi B Đồng Rui	18		30h	10h	40h
56	Bùi Thị Ái Xuân	Giáo viên				30h	10h	40h
57	Mạc Thị Duyên	Giáo viên	MG 3-4 tuổi C1 Đồng Rui	18		30h	10h	40h
58	Ngô Hồng Hạnh	Giáo viên				30h	10h	40h
59	Đào Thị Thủy	Giáo viên	MG 3-4 tuổi C2 Đồng Rui	18		30h	10h	40h
60	Lục Thị Thư	Giáo viên				30h	10h	40h
61	Hà Thị Linh	Giáo viên	MG 4-5 tuổi B1 Đồng Rui	23		30h	10h	40h
62	Vương Thị Hoài	Giáo viên				30h	10h	40h
63	Nguyễn Thị Hà	Giáo viên	MG 4-5 tuổi B2 Đồng Rui	23		30h	10h	40h
64	Sầm Thị Hiền	Giáo				30h	10h	40h

		viên						
65	Hoàng Thị Tuyên	TPCM	MG 5-6 tuổi A1 Đồng Rui	31	TPCM 03	30h	10h	40h
66	Lý Thị Mộc	Giáo viên				30h	10h	40h
67	Phạm Nhật Lệ	Giáo viên	MG 5-6 tuổi A2 Đồng Rui	32		30h	10h	40h
68	Lưu Thị Chung	Giáo viên				30h	10h	40h
69	Diệp Thị Tần	Nhân viên Kế toán	Văn thư		TTVP			8h
70	Hà Thị Thắm	Nhân viên Kế toán	Kế toán		TTVP			8h
71	Nguyễn Thị Quyên	Nhân viên y tế	Y tế Đồng Rui					8h
72	Vi Văn Thương	Nhân viên y tế	Y tế Khu chính					8h
73	Phạm Thị Minh	NV nấu ăn	Nấu ăn Đồng Rui					8h
74	Vũ Thị Ngoan	NV nấu ăn	Nấu ăn Đồng Rui					8h
75	Bùi Thị Thuận	NV nấu ăn	Nấu ăn Đồng Rui					8h
76	Lý Thị Dinh	NV nấu ăn	Nấu ăn Khu chính					8h
77	Hoàng Thị Lân	NV nấu ăn	Nấu ăn Khu chính					8h
78	Vũ Thị Xuyên	NV nấu ăn	Nấu ăn Khu chính					8h
79	Nguyễn Thị Thu	NV nấu ăn	Nấu ăn Khu chính					8h
80	Hoàng Thị Hà	NV nấu ăn	Nấu ăn Khu chính					8h
81	Mai Thị Hà	NV nấu ăn	Nấu ăn Trường Tiền					8h
82	Trần Thị Huệ	NV nấu ăn	Nấu ăn Trường Tiền					8h
83	Nguyễn Thị Thúy	NV nấu ăn	Nấu ăn Trường Tiền					8h
84	Nguyễn Văn Minh	NV bảo 85 vệ	Bảo vệ Đồng Rui					8h

85	Nguyễn Thị Phấn	NV bảo vệ	Bảo vệ Đồng Rui					8h
86	Đỗ Xuân Bộ	NV bảo vệ	Bảo vệ Khu chính					8h
87	Nguyễn Thị Thuyền	NV bảo vệ	Bảo vệ Trường Tiến					8h
88	Phạm Thị Sen	NV vệ sinh	Vệ sinh					8h