

KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ công văn số 969/SGDĐT-GDMNPT ngày 03 tháng 9 năm 2025 của sở Giáo dục và Đào tạo V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026, trường Mầm non Tân Lập 1 xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

1. Tình hình cán bộ, giáo viên, nhân viên

Tổng số: 34, trong đó:

STT	CBQL,GV,CNV	Số lượng	Trình độ chuyên môn			Đảng viên
			Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	
1	Cán bộ quản lý	01	01			01
2	Giáo viên	20	20			13
3	Văn Phòng	02			02	
4	Nhân viên HĐ 111	05				
5	NV nấu ăn	06				02
	Tổng cộng	34	21		02	16

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp GVMN:

- + GVMN hạng III – Mã số V.07.02.26: 7/20 GV
- + GVMN hạng II – Mã số V.07.02.25: 13/20 GV (1 BGH)

2. Tình hình học sinh: Tổng số học sinh được giao: 280 cháu; trong đó:

NHÀ TRẺ				MẪU GIÁO			
TT	Tên lớp	Số cháu	Số nhóm	TT	Tên lớp	Số cháu	Số Lớp
1	18 – 24 tháng	20	01	1	3 – 4 tuổi	78	03
2	25 – 36 tháng	52	02	2	4 – 5 tuổi	66	02
				3	5 – 6 tuổi	68	02
Cộng Nhà trẻ		72	03	Cộng M. Giáo		212	07

2. Những thuận lợi và khó khăn

a) Thuận lợi

- Trường khang trang sạch đẹp đảm bảo môi trường an toàn vệ sinh và thẩm mỹ cho các cháu. Phòng nghệ thuật, Phòng ánh sáng được thiết kế cho cháu hoạt động giáo dục.

- Phụ huynh đa số quan tâm giáo dục chăm sóc nuôi dưỡng con, nắm bắt được phương pháp giáo dục hiện đại, tin tưởng và phối hợp chặt chẽ với nhà trường

- Đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên có trình độ chuyên môn trên chuẩn, yêu thương các cháu và tâm huyết với nghề. Nhà trường từng bước ứng dụng công nghệ thông tin chuyển đổi số, nâng cao chất lượng công tác.

b) Khó khăn

- Tình hình chung tại địa bàn phường Nha Trang (Tân Tiến cũ) ít cháu, số lượng tuyển sinh trong địa bàn không nhiều. Nhà trường đã sử dụng nhiều phương thức tuyển sinh ngoài tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Điểm phụ cơ sở vật chất xuống cấp, nhà trường đã trình Phòng VH-XH tham mưu thành phố xem xét sửa chữa toàn bộ điểm trường.

- Đội ngũ giáo viên chưa bắt kịp với yêu cầu chuyển đổi số, khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số chưa phù hợp với nhu cầu hiện tại.

- Tâm lý giáo viên, nhân viên lười phấn đấu, ỷ lại, chưa nỗ lực trong chuyên môn, khả năng làm việc theo đội nhóm còn yếu, chưa thực sự phát huy hết năng lực. Bên cạnh những giáo viên tích cực, nỗ lực cố gắng thì vẫn còn 1 số giáo viên chậm thích nghi, lười học tập dẫn đến hiệu quả công việc chưa cao.

II. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước đối với GDMN; đổi mới quản trị trường học; có giải pháp phù hợp, kịp thời để thực hiện hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục trong bối cảnh sáp nhập địa giới hành chính và thực hiện chính quyền địa phương hai cấp.

2. Thực hiện nghiêm công tác bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em. Tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN; chuẩn bị các điều kiện để triển khai thí điểm Chương trình GDMN mới từ năm học 2026-2027 và triển khai Chương trình GDMN mới theo kế hoạch của Bộ GDĐT. Tổ chức cho trẻ em mẫu giáo làm quen với tiếng Anh theo quy định và sự tự nguyện của gia đình trẻ ở những nơi đủ điều kiện.

3. Tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành, triển khai kịp thời các cơ chế, chính sách phát triển GDMN; đưa mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp về phát triển GDMN, thực hiện Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi vào các văn kiện, Nghị quyết của Đại hội Đảng, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2026-2030 của phường để triển khai kịp thời các cơ chế, chính sách phát triển GDMN. Tham mưu đầu tư nguồn lực và thực hiện giải pháp xã hội hoá giáo dục bảo đảm điều

kiện, tiêu chuẩn, lộ trình thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi trên địa bàn phường.

4. Tăng cường các điều kiện bảo đảm chất lượng GDMN, phát triển mạng lưới trường lớp, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia; thực hiện các giải pháp huy động trẻ đến trường, lớp mầm non. Nâng cao chất lượng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên mầm non (GVMN) đáp ứng yêu cầu đổi mới; xây dựng, thực hiện kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; bố trí đủ số lượng GVMN theo định mức quy định để thực hiện Chương trình GDMN.

5. Duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi (PCGDMNTNT). Bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục cho mọi đối tượng trẻ em mầm non; thực hiện hiệu quả công tác giáo dục hòa nhập cho trẻ em khuyết tật.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CĐS); công tác tuyên truyền về GDMN và tăng cường hợp tác quốc tế.

7. Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát theo thẩm quyền và đúng quy định

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

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

1.1. Triển khai kịp thời, hiệu quả các văn bản, chính sách về GDMN, bảo đảm các điều kiện để thực hiện Chương trình GDMN

- Thực hiện nghiêm túc các quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo về GDMN; thực hiện đúng quy định, hiệu quả các chính sách phát triển GDMN

- Ưu tiên, lồng ghép các nguồn lực, đầu tư cơ sở vật chất (CSVC), đội ngũ và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện Chương trình GDMN; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi (PCGDMNTNT), bảo đảm hoàn thành phổ cập GDMN trẻ em từ 3 đến 5 tuổi và đổi mới Chương trình GDMN.

Tiếp tục rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật theo chức năng quản lý nhà nước của các cấp để xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các nghị quyết, kế hoạch, nhiệm vụ, đề án, chương trình nhằm cụ thể hoá các chủ trương, định hướng phát triển GDMN theo từng năm và cho cả giai đoạn, bảo đảm tính hiệu quả, khả thi với điều kiện, bối cảnh của địa phương để hoàn thành các mục tiêu và nhiệm vụ của năm học và giai đoạn.

1.2. Đổi mới công tác quản lý

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

- Năm học 2025-2026 nhà trường chú trọng việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số vào công tác quản lý, tổ chức các hoạt động trong cơ sở GDMN; thực hiện có hiệu quả việc nhập dữ liệu trên phần mềm liên thông với cơ sở dữ liệu ngành,

- Thực hiện quy chế dân chủ trong quản lý các hoạt động ở cơ sở GDMN theo quy định nhằm phát huy vai trò của chủ thể trong việc tham gia xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, giám sát, sử dụng các nguồn lực để tổ chức các hoạt động trong cơ sở GDMN.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng phần mềm vào công tác soạn giảng, quán triệt và thực hiện nghiêm túc, tránh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách¹.

1.3. Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với cơ sở GDMN

- Tiếp tục đổi mới công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá theo hướng hiệu quả, đề cao vai trò giám sát, tư vấn, hỗ trợ, tránh hình thức gây áp lực cho GV.

2. Bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em; nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN; chuẩn bị điều kiện để triển khai thí điểm Chương trình GDMN mới

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*

- Thực hiện quy định về công tác Phòng chống bạo hành trẻ em, bảo đảm an toàn trường học; xây dựng trường học an toàn, Phòng chống tai nạn thương tích.

- Chú trọng công tác tự kiểm tra, đánh giá tiêu chuẩn an toàn nhằm phát hiện sớm và có biện pháp khắc phục kịp thời yếu tố nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ em, nhất là tại các cơ sở GDMN, nhóm, lớp độc lập dân lập và tư thực; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, hỗ trợ các cơ sở GDMN thực hiện các quy định về bảo đảm an toàn cho trẻ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn các biện pháp, kỹ năng Phòng, chống tai nạn, thương tích đối với trẻ em; giáo dục kiến thức, kỹ năng Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Lồng ghép, tích hợp kiến thức pháp luật liên quan công tác bảo đảm an toàn cho trẻ em trong bồi dưỡng chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề.

2.2. *Nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN; đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục*

a) *Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe trẻ em*

- Thực hiện công tác y tế trường học theo quy định, bảo đảm 100% trẻ đến cơ sở GDMN được kiểm tra sức khỏe và đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế thế giới; phối hợp với ngành Y tế thực hiện tốt các biện pháp theo dõi, chăm sóc sức khỏe, Phòng chống dịch bệnh, Phòng chống suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì cho trẻ em.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng theo quy định về số bữa ăn, nhu cầu dinh dưỡng khuyến nghị, phân bố bữa ăn phù hợp. Phối hợp với Sở Y tế, trung tâm Y tế bảo đảm an toàn thực phẩm trong các cơ sở GDMN theo quy định; Không thực hiện hợp đồng dịch vụ cung cấp suất ăn cho trẻ em tại trường. Tăng cường các điều kiện

¹ Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường.

bảo đảm tổ chức bữa ăn cho trẻ em; công tác kiểm tra, sự tham gia giám sát của Ban đại diện cha mẹ trẻ em về bảo đảm chất lượng bữa ăn và an toàn thực phẩm; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm sai phạm trong công tác tổ chức bữa ăn cho trẻ.

Thực hiện tính khẩu phần ăn trên phần mềm quản lý bán trú, tăng cường lồng ghép giáo dục phát triển vận động và dinh dưỡng để phát triển thể chất, thể lực cho trẻ em. Bảo đảm hài hòa giữa nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục, giúp trẻ em phát triển cơ thể cân đối, khỏe mạnh, nhanh nhẹn.

- Chú trọng giáo dục trẻ kỹ năng thực hành vệ sinh cá nhân, tự phục vụ và bảo vệ chăm sóc sức khỏe; lồng ghép nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, Phòng , chống tai nạn thương tích trong thực hiện chế độ sinh hoạt hằng ngày phù hợp với điều kiện thực tế. Tăng cường dinh dưỡng kết hợp vận động nhằm bảo đảm hài hòa giữa nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục giúp trẻ em phát triển cơ thể cân đối, khỏe mạnh, nhanh nhẹn.

b) Nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN; đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục

- Tập trung các giải pháp thực hiện Chủ đề “**Kỷ cương – Sáng tạo – Đột phá – Phát triển**” phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và chủ động, linh hoạt, sáng tạo. Tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được của Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, giai đoạn 2021 – 2025” vào chương trình chăm sóc giáo dục trẻ.

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN và phát triển Chương trình trong nhà trường: triển khai các giải pháp, chủ động phát triển Chương trình phù hợp với điều kiện của nhà trường, địa phương, khả năng, nhu cầu và hứng thú của trẻ em.

- Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển toàn diện trẻ em theo Chương trình GDMN, khuyến khích tổ chức các hoạt động thực hành, trải nghiệm, học thông qua chơi, phương pháp giáo dục tiên tiến... Năm học 2025-2026, đẩy mạnh tích hợp/lồng ghép “*giáo dục dinh dưỡng kết hợp vận động nhằm phát triển thể chất cân đối cho trẻ em*” 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.

- Tiếp tục áp dụng mô hình giáo dục tiên tiến, hiện đại phù hợp với điều kiện thực tiễn để ứng dụng vào tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ. Lồng ghép, tích hợp, phát triển các nội dung giáo dục trong thực hiện Chương trình GDMN: giáo dục quyền con người, giáo dục giới; an toàn giao thông; tình cảm kỹ năng xã hội; kỹ năng bảo vệ bản thân; bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu... Thực hiện hợp tác, áp dụng mô hình giáo dục tiên tiến reggio emilia năm thứ ba tại nhà trường, đi vào chiều sâu.

Tuyên truyền nâng cao nhận thức của cha mẹ trẻ và cộng đồng về giáo dục hòa nhập đối với trẻ em và trẻ khuyết tật để đảm bảo cơ hội trẻ em được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại cơ sở GDMN.

- Chuẩn bị toàn diện cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp Một đáp ứng yêu cầu liên thông với Chương trình lớp Một: Phối hợp với gia đình, cộng đồng phổ biến, tuyên truyền việc trẻ em được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục theo

Chương trình GDMN bảo đảm điều kiện vào học lớp Một; Tăng cường giải pháp thực hiện hiệu quả hoạt động chuẩn bị cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp Một; Tuyệt đối không tổ chức dạy trước chương trình lớp Một cho trẻ em 5 tuổi dưới mọi hình thức.

- Triển khai có hiệu quả cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh theo quy định tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT và các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT (Công văn số 1241/UBND-VHXXH ngày 29/8/2025 của UBND phường Nha Trang về hướng dẫn triển khai Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo ở nơi có đủ điều kiện từ năm học 2025-2026).

2.3. Chuẩn bị điều kiện triển khai thí điểm Chương trình GDMN mới

- Triển khai thực hiện thí điểm Chương trình GDMN mới theo hướng dẫn của Sở GDĐT. Tập trung, ưu tiên chuẩn bị tốt điều kiện về nguồn lực, năng lực đội ngũ để thực hiện Chương trình GDMN mới trong thời gian tới.

3. Bảo đảm chất lượng PCGDMNTNT, triển khai thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi

3.1. Triển khai Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi và các văn bản của Chính phủ, Bộ GDĐT về phổ cập mẫu giáo.

- Phối hợp với các trường mầm non trong phường Nha Trang công tác phổ cập GDMN cho trẻ từ 3 đến 5 tuổi, tham mưu ban hành, thực hiện chính sách hỗ trợ trẻ, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cơ sở GDMN.

- Tham mưu, ban hành các văn bản triển khai phổ cập mẫu giáo trên địa bàn phường, thực hiện rà soát, đánh giá về việc huy động trẻ em mẫu giáo, các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học... để chuẩn bị triển khai phổ cập trẻ mẫu giáo theo yêu cầu của Quốc hội, Chính phủ và mục tiêu của tỉnh Khánh Hòa.

3.2. Đối với phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi

Tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP, Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT và Thông tư số 10/2025/TTBGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ GDĐT. Tổ chức rà soát, kiểm tra đánh giá lại về kết quả đạt chuẩn phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi.

4. Tăng cường cơ sở vật chất; nâng cao chất lượng kiểm định và xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

4.1. Tiếp tục tham mưu Phòng Kinh tế - Hạ tầng và UBND Phường cải tạo, sửa chữa hệ thống cấp nước và các nhà vệ sinh Phòng học để huy động trẻ ra lớp tại cơ sở 2 (84 Trịnh Phong); ưu tiên đảm bảo cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập; rà soát, bổ sung đồ dùng, đồ chơi, học liệu tại các nhóm, lớp đã được quy định trong danh mục của Bộ GDĐT, dự trù kinh phí và huy động mọi nguồn lực để mua sắm bổ sung các đồ dùng, đồ chơi, thiết bị; tài liệu, học liệu phù hợp với thực hiện nội dung chương trình GDMN, đáp ứng

với nhu cầu thực hiện. Giáo viên tăng cường làm đồ dùng, đồ chơi tự tạo từ nguyên vật liệu sẵn có phù hợp với văn hóa địa phương, gắn với cuộc sống của trẻ^{2 3}.

4.2. Tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và học liệu, duy trì trường chuẩn Quốc gia.

- Đầu tư cơ sở vật chất (CSVCh), thiết bị dạy học tối thiểu bảo đảm điều kiện thực hiện Chương trình GDMN; đáp ứng yêu cầu duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập; tiếp tục cải tạo, nâng cấp trường lớp, CSVCh đáp ứng tiêu chuẩn hiện hành. đảm bảo tỉ lệ 01 Phòng học/lớp; sĩ số trẻ em/nhóm, lớp theo quy định tại Điều lệ Trường mầm non;

- Rà soát, bổ sung đồ dùng, đồ chơi, thiết bị, tài liệu, học liệu để thực hiện Chương trình GDMN theo yêu cầu chuẩn hoá và hiện đại, phù hợp với xu thế phát triển của giáo dục mầm non hiện nay.

- Quan tâm xây dựng thư viện trường mầm non theo quy định⁴ nhằm đáp ứng điều kiện, kế hoạch duy trì trường mầm non đạt chuẩn quốc gia. Căn cứ các điều kiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở Giáo dục mầm non để cải tạo thư viện trường bảo đảm đạt các tiêu chuẩn theo quy định vào năm 2028.

4.3. Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên mầm non

a) Đảm bảo đội ngũ giáo viên mầm non

- Thực hiện tốt công tác tham mưu, có giải pháp đồng bộ, hiệu quả để thực hiện tuyển dụng đủ GV theo số lượng biên chế được cấp có thẩm quyền giao, bảo đảm đủ số lượng GV theo quy định, bố trí tối thiểu 02 GV/nhóm, lớp thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo Chương trình GDMN.

- Tham mưu cấp trên chính sách phù hợp đối với đội ngũ CBQL, GVMN, nhân viên trong nhà trường. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách đối với GVMN theo quy định.

² Nghị quyết số 05/NQ-HĐND ngày 29/06/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thông qua dự án Quy hoạch phát triển hệ thống giáo dục và đào tạo tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2012-2020 và tầm nhìn đến năm 2025; Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 11/5/2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 05/NQ-HĐND ngày 29/6/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thông qua dự án Quy hoạch phát triển hệ thống giáo dục và đào tạo tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2012-2020 và tầm nhìn đến năm 2025.

³ Nghị định số 69/2008/NĐ-CP và 35/NQ-CP ngày 04/06/2019 của Chính phủ về tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội đầu tư cho phát triển giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019-2025; Nghị quyết số 02/2009/NQ-HĐND ngày 30/3/2009 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về một số cơ chế chính sách ưu đãi nhằm khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 11/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 Ban hành quy định chế độ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê nhà, cơ sở hạ tầng đối với dự án đầu tư công trình thuộc các lĩnh vực: giáo dục - đào tạo, dạy nghề; y tế; văn hóa; thể dục thể thao; môi trường; giám định tư pháp trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 07/9/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 11/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016.

⁴ Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

b) Bồi dưỡng, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên mầm non-Thực hiện tốt công tác phát triển CBQL, GVMN trong nhà trường bảo đảm đủ về số lượng và năng lực đáp ứng yêu cầu thực hiện chuyên môn. Tiếp tục tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo, gắn bó tình yêu thương trẻ với trách nhiệm nghề nghiệp.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; Công tác tuyên truyền về GDMN và tăng cường hợp tác quốc tế

5.1. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong GDMN

Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản trị, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em mầm non theo Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024; gắn kết hoạt động chuyển đổi số với đổi mới phương pháp dạy học, phát triển năng lực số của CBQL, GVMN, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong nhà trường.

- Đổi mới mạnh mẽ phương thức quản lý, ứng dụng nền tảng số phục vụ quản trị, phương thức tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; khai thác hiệu quả môi trường số trở thành thiết yếu trong tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Huy động các nguồn lực tham gia để tăng cường các điều kiện bảo đảm triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong cơ sở GDMN; đầu tư, xây dựng hạ tầng số (Phòng học thông minh, Phòng học kết nối, thiết bị số...) tạo điều kiện hỗ trợ GV trong việc tham gia các khoá tập huấn, bồi dưỡng trên nền tảng số, trang bị thiết bị số sẵn sàng hỗ trợ giáo viên trong thiết kế giáo án điện tử, số hoá tài liệu, học liệu và các nội dung giáo dục, hướng dẫn, hỗ trợ CBQL, GV, cha mẹ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Phát triển kho học liệu số, học liệu mở chia sẻ dùng chung trong cấp học GDMN; triển khai xây dựng, hoàn thiện danh sách tài liệu, học liệu số phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong GDMN.

Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực số, phát triển kỹ năng số cho đội ngũ CBQL, GV, nhân viên và người học bảo đảm quản lý, làm việc hiệu quả trên môi trường số; nâng cao năng lực đội ngũ ứng dụng CNTT trong tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục cho trẻ em, trong đó đặc biệt lưu ý công tác bồi dưỡng năng lực số hoá tài liệu, học liệu và nội dung giáo dục, khả năng chủ động tham gia các khoá bồi dưỡng, tập huấn online của giáo viên; đổi mới hoạt động sinh hoạt chuyên môn về việc sử dụng được các phần mềm ứng dụng cơ bản trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và quản lý nhóm, lớp; triển khai hệ thống bồi dưỡng giáo viên đảm bảo 100% nhà giáo có hồ sơ và tài khoản sử dụng để tự bồi dưỡng một cách chủ động, thường xuyên theo nhu cầu.

Biện pháp thực hiện:

- Xây dựng Thư viện số
- Thực hiện thanh toán học phí trực tiếp qua Agribank.
- Thực hiện phần mềm quản lý, tính ăn, sổ liên lạc điện tử theo chỉ đạo.
- Thường xuyên cập nhật thông tin trang website, facebook trường
- Thường xuyên truy cập sử dụng E-Office song song mail công vụ nhà trường 2 lần/ngày, sử dụng chứng thư số, chữ ký số.

5.2. Công tác tuyên truyền về GDMN và tăng cường hợp tác quốc tế

- Chủ động thông tin, truyền thông về các chủ trương, quy định, chính sách mới của ngành, địa phương, cơ sở GDMN, đặc biệt tuyên truyền về thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi, chuẩn bị triển khai thí điểm Chương trình GDMN mới; đổi mới Chương trình GDMN.

- Truyền thông về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đa dạng các kênh, lồng ghép hình thức và phương tiện truyền thông phù hợp, có sức lan tỏa sâu rộng nhằm thúc đẩy công tác phối hợp giữa cơ sở GDMN với gia đình và đoàn thể, tổ chức xã hội ngoài cơ sở GDMN cùng chăm lo phát triển GDMN.

- Tăng cường phối hợp, tuyên truyền hiệu quả công tác truyền thông, các vấn đề xã hội quan tâm để nhân dân, phụ huynh hiểu, chia sẻ, ủng hộ và đồng hành cùng nhà trường.

- Phát động và tổ chức các phong trào thi đua, nhân rộng điển hình tiên tiến trong công tác dạy học và quản lý, lan tỏa phù hợp điều kiện địa phương; gắn với phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập” nhằm tạo động lực nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.- Thực hiện hợp tác, hội nhập quốc tế về GDMN theo quy định

6. Tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra theo thẩm quyền

- Tăng cường công tác kiểm tra, phối hợp liên ngành, sự tham gia giám sát của Ban đại diện cha mẹ trẻ em hiệu quả, hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của cơ sở GDMN trong công tác bảo đảm an toàn cho trẻ em và các hoạt động của cơ sở GDMN theo quy định. Đề cao vai trò thúc đẩy, tư vấn, hỗ trợ, tránh hình thức gây áp lực cho CBQL, GVMN, cơ sở GDMN.

- Nâng cao chất lượng công tác kiểm tra việc triển khai các chủ trương của Đảng và thực hiện chính sách, pháp luật trong lĩnh vực GDMN thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định mới về phân cấp, phân quyền.

7. Các chỉ tiêu trong năm học

7.1. Các Hội thi

* Cấp trường:

- Giáo viên:

+ Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường: Tháng 11/25

- Học sinh:

+ Tổ chức hội khỏe măng non cấp trường: tháng 12/25

* Cấp thành phố:

- Tham gia hội khỏe măng non cấp Phường: tháng 3/25

9.2 Các hoạt động ngoại khóa

- Thăm di tích lịch sử; doanh trại quân đội; trường tiểu học, tổ chức các lễ hội trong năm, tổ chức hoạt động dã ngoại cho trẻ. Cụ thể:

+ Tiệc buffet sáng 1lần/1 tháng.

+ Giao lưu âm nhạc tại sân trường cùng nhạc công (25/10/2024- quay phóng sự đài Phát thanh truyền hình và đón đoàn CBQL Phòng VH-XHĐào tạo Nha Trang.

+ Cắm trại theo khối (Tháng 11/2025)

+ Trải nghiệm tại khu du lịch Nha Trang xưa tháng 11/2025 (Mẫu giáo)

+ Thi biểu diễn thời trang tự chọn (tháng 12/2025)

+ Tiệc Buffet chào năm mới (01/2025)

+ Thi kể chuyện theo tranh bằng tiếng anh (Tháng 02/2026)

+ Làm quà handmade tặng bà, tặng mẹ (8/3/2026)

+ Lễ ra trường cho bé 5-6 Tuổi. (Tháng 5/2026)

+ Giao lưu tiếng anh với giáo viên nước ngoài. (Tùy theo lịch hoạt động)

+ Ngày hội Stem (kết hợp tổ chức hoạt động cho sinh viên thực tập + chuyên đề. (Tháng 3/2026)

+ Tổng kết năm học, lễ ra trường (tháng 5/2026)

9.3 Công tác thi đua

- Phân đấu đạt các chỉ tiêu thi đua ở năm học 2025 – 2026 như sau:

- **Tập thể:**

+ Trường : Đăng ký tham gia thi đua.

+ Chi bộ : Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

+ Tổ lao động xuất sắc : 03 tổ đăng ký tham gia thi đua

- **Cá nhân:**

+ Lao động tiên tiến : 95% trở lên

+ Chiến sĩ thi đua cơ sở : 2-3 người

+ Viết sáng kiến : 2 đề tài loại A cấp trường

+ Đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV : 80% trở lên khá tốt (30% tốt)

+ Đánh giá chuẩn hiệu trưởng : 80% trở lên khá tốt (30% tốt)

+ Xếp loại viên chức cuối năm : 80% trở lên khá tốt (30% tốt)

+ Phòng VH-XH xếp loại viên chức cuối năm CBQL: 80% trở lên khá tốt (30% tốt)

+ Tham gia đăng ký đổi mới sáng tạo : 100% CBQL + GV tham gia

+ Dự giờ bạn : 2 - 3 tiết/tháng/GV

+ Tiết dạy tốt : 6 tiết/GV/1 năm

+ Đồ dùng dạy học tự tạo (có chất lượng): 2 bộ/năm/GV

+ Phân đầu kết nạp quần chúng ưu tú vào Đảng: 01 đảng viên.

+ Kiểm tra HĐSP: 7/20 GV. Phân đầu 80% trở lên khá tốt, (30% tốt)

+ Kiểm tra chuyên đề: 4/20 GV, 3/7 NV. Phân đầu 80% khá tốt, (30% tốt)

+ Kiểm tra chuyên đề học sinh: mỗi tháng 1 chuyên đề

+ Kiểm tra đột xuất khi cần.

+ Kiểm tra vệ sinh học đường, VSATTP: Tốt

*** Chỉ tiêu cháu:**

+ Bé ngoan tuần : 95- 100%

+ Bé ngoan Tháng : 70-75% , MG 5-6 tuổi: 75-80%

+ Chuyên chăm : 85 - 90% NT, 90-95% MG, MG 5-6 tuổi: 95%

+ PCGD trẻ 5 tuổi ra lớp : 98%

+ Đánh giá cuối độ tuổi : 95% trở lên đạt.

+ Phân đầu không chế tỷ lệ trẻ thừa cân béo phì, xóa suy dinh dưỡng.

Trên cơ sở những nội dung hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2025-2026 và dự kiến công tác tháng của trường Mầm non Tân Lập 1, các tổ chuyên môn, văn Phòng xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 phù hợp với tình hình và thực hiện hoàn thành tốt kế hoạch đã đề ra.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cán bộ giáo viên nhân viên báo cáo về Ban giám hiệu nhà trường để được chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH(để b/c);
- CBGVNV trường MNTL1;
- Website trường MNTL1;
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hà Thị Hồng Tuyền

Phụ lục
LỊCH TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁO DỤC
TRƯỜNG MẦM NON TÂN LẬP 1
Năm học 2025-2026

(Kèm theo Kế hoạch số 337/KH-MNTL1 ngày 13/9/2025
của Trường Mầm non Tân Lập 1)

THÁNG	NỘI DUNG
9/2025	- Lễ Khai giảng năm học 2025-2026; - Tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên mầm non năm học 2025-2026. - Hội nghị tổng kết năm học 2024-2025 và triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026. - Tổng hợp số liệu báo cáo đầu năm học 2025-2026. - Tổ chức Vui Hội Trung Thu cho các cháu - Tổ chức họp CMHS các lớp, lấy ý kiến CMHS. Hội nghị Ban đại diện CMHS đầu năm học. - Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026; Triển khai đến toàn thể CBGVNV - Thực hiện công khai theo TT 36. - Kiểm tra kế hoạch tuyên truyền các lớp, y tế, chuyên môn chăm sóc giáo dục, phát thanh giờ đón trả trẻ, thể dục sáng. Kiểm tra kế hoạch trực trưa của các lớp, phân công ca kíp bếp, văn Phòng, ban giám hiệu, kế hoạch trực thứ bảy. - Nộp về Phòng VH-XH kế hoạch kiểm tra nội bộ. - Thực hiện dự giờ hàng tháng, kiểm tra nội bộ theo kế hoạch: Kiểm tra việc tổ chức Sinh hoạt chuyên môn: tổ giáo viên 4-5 Tuổi, 5-6 Tuổi, Tổ giáo viên nhà trẻ. - Xét duyệt sáng kiến và gửi 2 trường áp dụng thẩm định - Đánh giá trường học An toàn, Phòng chống tai nạn thương tích trong trường MN lần 1/năm học - Chấm điểm trang trí nhóm, lớp, Phòng chức năng, bếp và các bộ phận. - Tổ chức cân đo. Lấy mẫu nước sinh hoạt xét nghiệm định kỳ. Ký văn bản phối hợp với Trạm y tế chăm sóc sức khỏe cho các cháu. - Báo cáo số liệu đầu năm học 2025-2026. - Tổ chức hoạt động trẻ giao lưu tiếng anh ngoài trời (lớp 5-6 Tuổi)

	- Dự họp Ban hướng dẫn nghiệp vụ GDMN cấp tỉnh lần 1
10/2025	- Học bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non năm học 2025-2026. - Tham dự Hội nghị học tập, chia sẻ mô hình thư viện đạt chuẩn theo quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT do Sở GDĐT tổ chức - Tham dự chuyên đề áp dụng phương pháp GD tiên tiến tại trường mầm non do sở GDĐT tổ chức. - Duyệt các hoạt động đăng tải Fan pan page truyền thông. Đủ 10 lớp. - Lấy ý kiến Phụ huynh học sinh về chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. - Tự Kiểm tra công tác bán trú; an toàn trường học; ứng dụng chuyển đổi số. - Dự giờ thăm lớp ngày 15,16,17,18/10/2025 - Đón đoàn kiểm tra về công tác tổ chức bán trú, đảm bảo an toàn cho trẻ, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của Sở GDĐT. - Tổ chức Hội thi “Giáo viên dạy giỏi” cấp trường - Kiểm tra nội bộ - Hoàn thành báo cáo cơ sở dữ liệu ngành đầu năm học 2025-2026. - Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường. - Tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2025-2026. Hoàn tất hồ sơ đăng ký thi đua tập thể, cá nhân. Phát động phong trào đăng ký đề tài đổi mới sáng tạo. Tổ chức kỷ niệm ngày 20/10 - Mời nha khoa học đường về khám và điều trị răng cho các cháu Mẫu giáo. PHT + GV triển khai đánh răng đúng phương pháp cho khối mẫu giáo. - Triển khai BDTX cho GV: + Xây dựng câu hỏi lý thuyết và bài thực hành chương trình 01 và chuyên đề 2 của chương trình 02 cho giáo viên + GV làm bài lý thuyết và tổ chức các hoạt động thực hành chương trình 01 và chuyên đề 2 của chương trình 02. + Triển khai chuyên đề tổ chức hoạt động khám phá khoa học qua thực hành trải nghiệm. - Chuẩn bị hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm để gửi qua trường áp dụng

	- Xét nâng lương quý IV, kế toán quyết toán kinh phí quý III
11/2025	- Đón đoàn kiểm tra tổ chức hoạt động giáo dục (<i>theo khoản 1 Điều 6 Nghị định 24/2021/NĐ-CP</i>) và xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm tại một số trường mầm non/mẫu giáo. - Đón đoàn Kiểm tra Tổ chức hoạt động kỹ năng sống/Aerobic cho trẻ mẫu giáo tại một số trường mầm non. - Kiểm tra Tổ chức hoạt động kỹ năng sống/Aerobic cho trẻ mẫu giáo + Cẩm trại theo khối (Tháng 11/2025) + Trải nghiệm tại khu du lịch Nha Trang xưa tháng 11/2025 (Mẫu giáo) - Kiểm tra nội bộ - Tổ chức ngày Hội “Cô giáo như mẹ hiền”. Cháu biểu diễn văn nghệ chào mừng, tổ chức tọa đàm CBGVNV, thăm và chúc mừng cán bộ nhân viên nghỉ hưu. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm 4. + Triển khai BDTX cho GV.
12/2025	+ Thi biểu diễn thời trang tự chọn (tháng 12/2025) - Tổ chức Hội khỏe măng non cấp trường - Kiểm tra Tổ chức hoạt động giáo dục (<i>theo khoản 1 Điều 6 Nghị định 24/2021/NĐ-CP</i>) - Đón đoàn kiểm tra Tổ chức hoạt động giáo dục (<i>theo khoản 1 Điều 6 Nghị định 24/2021/NĐ-CP</i>) của Sở Giáo dục và Đào tạo - Tổ chức ngày 22/ 12 với chủ đề “Em yêu chú bộ đội” . - Duyệt chế độ trực trưa tăng thay HK I. Kế toán đăng ký lương quý I. - Báo cáo tự kiểm tra Phòng, chống tham nhũng, PCCC. - Học BDTX - Dự giờ hàng tháng và Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

01/2026	- Đón đoàn kiểm tra PCGDMNTNT của Sở GDĐT - Báo cáo sơ kết học kỳ I, năm học 2025-2026. - Tổ chức các hoạt động “Bé vui xuân 2026”. - Kiểm kê tài sản 01/01/2026 - Họp CMHS theo lớp, họp Ban đại diện CMHS Sơ kết HKI. - Kiểm tra, đánh giá kết quả thi đua 3 tổ Học kỳ I - Báo cáo sơ kết Học kỳ I. Sơ kết thi đua đợt 1. Phát động thi đua đợt 2. - Kiểm tra việc thực hiện chương trình GDMN, sử dụng Bộ chuẩn PTTNT, BDTX, dạy kỹ năng sống cho trẻ. - Rà soát xét nâng bậc lương quý I/2025. Nộp hồ sơ nâng lương. - Quyết toán kinh phí quý IV. Rà soát quy chế chi tiêu nội bộ. - Học BDTX - Kiểm tra hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên của 2 tổ. - Thống kê công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I , báo cáo Phòng giáo dục. - Kiểm tra sơ bộ công tác áp dụng sáng kiến kinh nghiệm - Phân công trực Tết Nguyên Đán. Nghỉ Tết Nguyên đán - Căn cứ bảng lương thưởng ngày Tết Nguyên đán cho CB- GV- NV. - Dự giờ hàng tháng và Kiểm tra nội bộ tháng 1, 2/2025 - Tổ chức chuyên đề hướng dẫn về giáo dục stem/steam trong giáo dục mầm non. - Rà soát, sắp xếp hồ sơ đón đoàn đánh giá ngoài.
02/2026	- Kiểm tra nội bộ . - Dự họp Ban hướng dẫn nghiệp vụ cấp tỉnh lần 2 + Thi kể chuyện theo tranh bằng tiếng anh (Tháng 02/2026) - Chúc mừng ngày Thầy thuốc 27/ 2 - Đón đoàn kiểm tra Tổ chức hoạt động cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh của Sở GDĐT - Học BDTX. - Đánh giá trường học An toàn, Phòng chống tai nạn thương tích trong trường MN lần 2/năm học

	- tham dự Hội nghị Ban hướng dẫn nghiệp vụ cấp tỉnh lần 2. Tổ chức hoạt động cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh tại 01 trường mầm non. - Rà soát, sắp xếp hồ sơ đón đoàn đánh giá ngoài.
03/2026	- Báo cáo phòng VH-XH thực hiện Chuyên đề cho trẻ làm quen với tiếng Anh. Đón đoàn Kiểm tra ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; triển khai cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh - Kiểm tra nội bộ. Dự giờ hàng tháng - Giáo dục theo chủ đề “Ngày hội của bà, của mẹ và cô giáo”, Làm quà handmade tặng bà, tặng mẹ (8/3/2026) - Tổ chức ngày QTPN 8/3, tham quan di tích lịch sử - Cân đo đợt 3. - Lấy mẫu nước sinh hoạt xét nghiệm định kỳ - Rà soát các chỉ tiêu thi đua - Kế toán đăng ký lương quý II. - Dự sinh hoạt cụm chuyên môn 05. - Học BDTX. - Đón đoàn kiểm tra công tác chuyển đổi số tại một số trường mầm non công lập và ngoài công lập. - Tham gia Hội khỏe măng non cấp phường - Rà soát, sắp xếp hồ sơ đón đoàn đánh giá ngoài.
04/2026	- Nhập số liệu trẻ cuối năm học 2025-2026 trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu và Biểu thống kê GDMN. - Tham dự tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Chuyên đề “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021 - 2025 do Sở GDĐT tổ chức. - Tổ chức cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi thăm trường tiểu học. - Đánh giá trẻ cuối năm - Kiểm tra hồ sơ các tổ HTXSNV. - Hội đồng khoa học nhận lại sáng kiến đã được thẩm định, hoàn tất hồ sơ gửi PHÒNG VH-XH - Nghỉ lễ 30/4 & 1/5- Căn cứ bảng lương tháng 4 lập danh sách thưởng lễ 1/5 - Thông báo công tác chuyển, nghỉ việc trước ngày 4/5.

	- Báo cáo công tác kiểm tra nội bộ cuối năm về PHÒNG VH-XH trước ngày 30/4. - Đón đoàn kiểm tra công tác bán trú, an toàn trường học tại một số trường mầm non công lập và ngoài công lập. - Rút kinh nghiệm công tác kiểm tra nội bộ. - Chuẩn bị hồ sơ MG Lớn ra trường - Đánh giá trẻ cuối năm học ở tất cả các độ tuổi - Hoàn thành hồ sơ các chuyên đề trong năm học. - Các lớp làm quen tiếng Anh đánh giá trẻ. - Tổ chức cho các cháu mẫu giáo lớn tham quan trường tiểu học Tân Lập I - Tổng hợp kết quả, lập danh sách gửi về Phòng VH-XH và Đào tạo đề nghị cấp giấy chứng nhận BDTX. - Dự giờ hàng tháng và Kiểm tra nội bộ - Rà soát, sắp xếp hồ sơ đón đoàn đánh giá ngoài.
05/2026	- Gửi báo cáo về UBND phường (thông qua Phòng Văn hóa – Xã hội) trước ngày 25/5/2026 gồm: + Báo cáo Tổng kết năm học và số liệu thống kê GDMN cuối năm học 2025-2026 (số liệu trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu ngành (EMIS); Báo cáo kết quả thực hiện Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT quy định về việc xây dựng trường học an toàn, Phòng , chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN và các nội dung khác liên quan (nếu có).- Viết báo cáo tổng kết năm học - Tổng kết năm học với chủ đề “Về thủ đô viêng Bắc - tạm biệt trường mầm non- vui vào hè của bé”- “Ngày hội ra trường của bé” - Nộp SK về Phòng VH-XH 2bộ / người. - Họp Ban đại diện. Họp phụ huynh theo lớp. Đánh giá xếp loại BDD CMHS - Xét duyệt khen thưởng học sinh, CBGVNV; Sơ kết thi đua đợt II. - Chuẩn bị hồ sơ thi đua cuối năm. - Đánh giá chuẩn nghề nghiệp GVMN; chuẩn hiệu trưởng. - Đánh giá viên chức cuối năm học - Tự đánh giá kiểm định chất lượng trường mầm non, xây dựng Kế hoạch cải tiến chất lượng.

	- Duyệt trực trưa, tăng thay học kỳ II – Kiểm tra, đánh giá BDTX CBQL – GV. - Báo cáo tự kiểm tra công tác Phòng, chống tham nhũng. - Chuẩn bị cho việc tổ chức hoạt động hè: CBGV đăng ký làm hè, phép hè. Nhân viên đăng ký lịch nghỉ phép. PH đăng ký gửi con học hè. - Rà soát, sắp xếp hồ sơ đón đoàn đánh giá ngoài.
06/2026	- Hoàn thành báo cáo cơ sở dữ liệu ngành cuối năm học 2025 - 2026. - Đón PHÒNG VH-XH Kiểm tra việc tổ chức hoạt động hè. - Dự bồi dưỡng hè do Phòng VH-XH và Đào tạo tổ chức. - Tổ chức ngày 1/6 - Tiếp tục hoàn tất các công việc của năm học 2025-2026. Chuẩn bị cho năm học mới 2024-2025. - Nộp tổng hợp đánh giá viên chức về Phòng VH-XH ngày 10/6 - Nộp phiếu đánh giá viên chức của HT, PHT về PHÒNG VH-XH - Hoàn thành báo cáo cơ sở dữ liệu ngành cuối năm học 2025-2026 - Nộp hồ sơ đánh giá chuẩn hiệu trưởng của HT và báo cáo kết quả đánh giá GV, PHT về Phòng VH-XH - Tổ chức nuôi dạy cháu trong hè. Lập danh sách chuyển lên lớp theo lứa tuổi - Thống kê lại các hạng mục, CSVC toàn trường để có hướng tu sửa, bổ sung chuẩn bị năm học mới. - Xét nâng lương quý III. - Kiểm tra nội bộ. niêm yết 4 biểu mẫu Công khai theo Thông tư 36 - Rà soát, sắp xếp hồ sơ đón đoàn đánh giá ngoài.
07/2026	- Tổ chức hoạt động hè ; - Đón đoàn kiểm tra đánh giá ngoài
08/2026	- Chuẩn bị cho năm học mới 2026-2027. - Họp CMHS thống nhất các khoản thu cho năm học mới, trình địa phương và Phòng VH-XH. Thực hiện công tác tuyển sinh theo chỉ đạo của Phòng giáo dục. - Tham dự dưỡng chuyên môn hè do Sở GDĐT tổ chức. - Cử CBQL, GVMN tham gia các lớp bồi dưỡng thường xuyên do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức - Căn cứ bảng lương tháng 8 lập danh sách nhận thưởng lễ 2/9.

	- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và nhân sự cho năm học mới. - Kiểm tra nội bộ: Công tác chuẩn bị CSVC cho trẻ đến trường
--	---