

Số: 104/KH-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 15 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản sửa đổi, bổ sung hiện hành;

Căn cứ Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Công văn số 5385/BGDĐT-GDMN ngày 12/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;

Căn cứ Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non và trường phổ thông;

Căn cứ Công văn số 5548/BGDĐT-QLCL ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 20/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội về thực hiện phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ ngày 18/7/2026 của Ban Chỉ đạo công tác an toàn thực phẩm Thành phố về bảo đảm an toàn thực phẩm trong tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 4773/KH-SGDĐT ngày 09/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về triển khai nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 đối với giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 2308/QĐ-BGDĐT ngày 06/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên từ năm học 2026 - 2027;

Quyết định số 4286/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của UBND thành phố Hà Nội về khung kế hoạch thời gian năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 5922/BGDĐT-GDPT ngày 03/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cắt giảm các cuộc thi, hồ sơ, sổ sách, hội họp và báo cáo trung gian trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của UBND xã Mỹ Đức về việc thành lập Trường Mầm non Mỹ Đức B;

Căn cứ Kế hoạch số 405/KH-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của UBND xã Mỹ Đức về triển khai nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 đối với giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông trên địa bàn xã Mỹ Đức;

Căn cứ Kế hoạch số 302/KH-UBND của UBND xã Mỹ Đức về phát triển thể chất và thể thao trong các trường mầm non, tiểu học trên địa bàn xã Mỹ Đức giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 308/KH-UBND của UBND xã Mỹ Đức về phát triển môi trường sử dụng tiếng Anh trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã;

Căn cứ Kế hoạch phương hướng, chiến lược phát triển Trường Mầm non Mỹ Đức B giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2035; các nghị quyết của cấp ủy và tình hình thực tế của nhà trường;

Trường Mầm non Mỹ Đức B xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Khái quát

Năm học 2026 - 2027 là năm học đầu tiên Trường Mầm non Mỹ Đức B vận hành ổn định sau sắp xếp, sáp nhập từ các đơn vị trước đây. Nhà trường tổ chức hoạt động tại 06 địa điểm gồm: Trường chính Vân Thọ và điểm trường thôn Ải; Phân hiệu I tại Khu Tái Định Cư, thôn Phú Cốc và điểm trường thôn Thanh Hà; Phân hiệu II tại thôn An Phú và điểm trường thôn Đồng Chiêm. Quy mô lớn, địa bàn phân tán, điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng số và chất lượng giữa các điểm trường còn có sự khác nhau, đòi hỏi phương thức quản trị thống nhất, phân cấp rõ trách nhiệm và tăng cường hỗ trợ liên phân hiệu.

Kế hoạch phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường xác định năm học 2026 - 2027 là giai đoạn “Ổn định tổ chức - Rà soát và chuẩn hóa”. Vì vậy, kế hoạch năm học tập trung vào việc ổn định tổ chức sau sáp nhập; bảo đảm an toàn; thống nhất quy chế, quy trình; xây dựng dữ liệu gốc; nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và từng bước thu hẹp khoảng cách giữa các điểm trường.

2. Quy mô trường, lớp, trẻ và đội ngũ

a) Quy mô nhóm/lớp và trẻ

- Toàn trường hiện có 46 nhóm/lớp với 1.185 trẻ, tổ chức tại 06 địa điểm; quy mô giữa các địa bàn không đồng đều, vì vậy việc điều hành, bố trí đội ngũ

và tổ chức chuyên môn được thực hiện theo cụm địa bàn do Phó Hiệu trưởng phụ trách.

- Cụm Trường chính Vân Thọ - điểm trường thôn Ải: 23 nhóm/lớp, 681 trẻ; trong đó Vân Thọ 531 trẻ, thôn Ải 150 trẻ.

- Cụm Phân hiệu II thôn An Phú - điểm trường thôn Đồng Chiêm: 10 nhóm/lớp, 233 trẻ; trong đó An Phú 134 trẻ, Đồng Chiêm 99 trẻ.

- Cụm Phân hiệu I Khu Tái Định Cư, thôn Phú Cốc - điểm trường thôn Thanh Hà: 13 nhóm/lớp, 271 trẻ; trong đó Khu Tái Định Cư 203 trẻ, Thanh Hà 68 trẻ.

b) Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 155 đồng chí; gồm 04 cán bộ quản lý, 106 giáo viên và 45 nhân viên. Trong 106 giáo viên có 104 viên chức và 02 giáo viên hợp đồng.

- Trình độ chuyên môn của đội ngũ (theo danh sách viên chức, hợp đồng lao động hiện có):

- + Cán bộ quản lý: 01/04 đồng chí trình độ thạc sỹ đạt 25%; 03/04 đồng chí trình độ Đại học Sư phạm mầm non, đạt 75%.

- + Giáo viên: 99/106 đồng chí trình độ Đại học Sư phạm mầm non, đạt 93,4%; 07/106 đồng chí trình độ Cao đẳng Sư phạm mầm non, chiếm 6,6%.

- + Nhân viên: 07/45 đồng chí trình độ Đại học, chiếm 15,6%; 21/45 đồng chí trình độ Cao đẳng, chiếm 46,7%; 12/45 đồng chí trình độ Trung cấp, chiếm 26,7%; 01/45 đồng chí trình độ Sơ cấp, chiếm 2,2%; 04/45 đồng chí có chứng chỉ/chứng nhận nghiệp vụ, chiếm 8,9%.

- + Tính chung toàn trường: 01/155 đồng chí trình độ thạc sỹ; 109/155 đồng chí trình độ Đại học; 28/155 Cao đẳng; 12/155 Trung cấp; 01/155 Sơ cấp; 04/155 có chứng chỉ nghiệp vụ.

- Đảng bộ Trường Mầm non Mỹ Đức B có 76 đảng viên, sinh hoạt tại 03 chi bộ trực thuộc; Ban Chấp hành Đảng bộ có 05 đồng chí. Đây là lực lượng nòng cốt trong công tác chính trị tư tưởng, xây dựng đoàn kết nội bộ và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học.

3. Thuận lợi

- Nhà trường nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Phòng Giáo dục Mầm non, Đảng ủy, HĐND, UBND xã Mỹ Đức và các cơ quan chuyên môn.

- Ban Giám hiệu có 04 cán bộ quản lý; cơ chế phân công 03 Phó Hiệu trưởng theo địa bàn và lĩnh vực tạo điều kiện chủ động xử lý công việc, tăng trách nhiệm giải trình.- Đội ngũ đông, có kinh nghiệm chuyên môn và có khả năng chia sẻ, hỗ trợ giữa các phân hiệu; nhà trường kế thừa nhiều mô hình, cách làm tốt từ các đơn vị trước sáp nhập.

- Cha mẹ trẻ và cộng đồng ngày càng quan tâm đến chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, an toàn và sự phát triển toàn diện của trẻ.

4. Khó khăn

- 06 địa điểm trường phân tán, khoảng cách tương đối xa, gây khó khăn cho điều hành, kiểm tra, tổ chức sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động chung.

- Điều kiện phòng chức năng, bếp ăn, sân chơi, thiết bị, hạ tầng số giữa các điểm trường chưa đồng đều; một số địa điểm cần tiếp tục sửa chữa, nâng cấp và bổ sung thiết bị.

- Nền nếp, thói quen quản lý, cách tổ chức chuyên môn của các đơn vị trước sáp nhập cần thời gian để thống nhất; chất lượng đội ngũ và năng lực số chưa thật sự đồng đều.

- Khối lượng nhiệm vụ trong năm đầu sau sáp nhập lớn, đồng thời phải đáp ứng nhiều yêu cầu mới về bảo đảm chất lượng, phổ cập GDMN 3 - 5 tuổi, giáo dục thể chất, tiếng Anh, giáo dục cảm xúc, chuyển đổi số và chuẩn hóa dữ liệu.

II. QUAN ĐIỂM, PHƯƠNG CHÂM VÀ MỤC TIÊU NĂM HỌC

1. Chủ đề năm học

“ĐOÀN KẾT - ĐỔI MỚI - SÁNG TẠO - PHÁT TRIỂN”

2. Phương châm quản trị

Thực hiện nghiêm nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện; Phó Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách phân hiệu/địa điểm và lĩnh vực được phân công; gắn quyền chủ động với trách nhiệm, sản phẩm và kết quả thực hiện.

Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, phối hợp và đồng thuận: “được biết - được bàn - thống nhất - triển khai đồng bộ”; đồng thời thực hiện nguyên tắc “chung toàn trường - riêng theo cấp học - linh hoạt theo điểm trường”, giữ vững một đầu mối chỉ đạo, một hệ thống quản trị, một chuẩn chất lượng chung toàn trường.

Trường Mầm non Mỹ Đức B là một cơ sở giáo dục thống nhất; trường chính là đầu mối hành chính, quản trị, quản lý con dấu, tài khoản, hồ sơ và dữ liệu. Phân hiệu và điểm trường không có bộ máy quản lý, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, con dấu, tài khoản hoặc hệ thống hồ sơ, báo cáo độc lập; người được giao phụ trách địa bàn thực hiện trong phạm vi phân công và chịu trách nhiệm giải trình trước Hiệu trưởng.

3. Trọng tâm xuyên suốt

- Bảo đảm an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ; lấy mức độ an toàn, hạnh phúc và sự tiến bộ của trẻ làm thước đo cao nhất.

- Ổn định tổ chức sau sáp nhập; chuẩn hóa quản trị trường mầm non đa cơ sở; xây dựng và vận hành thống nhất các quy trình cốt lõi tại 06 điểm trường.

- Nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe; sử dụng hiệu quả HanoiCheck, kiểm soát chặt nguồn gốc thực phẩm và quy trình bán trú.

- Nâng cao chất lượng giáo dục, từng bước thu hẹp khoảng cách giữa các điểm trường; tăng cường thể chất, nghệ thuật, cảm xúc - xã hội, STEAM và làm quen tiếng Anh phù hợp.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, dữ liệu dùng chung; cắt giảm triệt để hồ sơ, báo cáo trùng lặp và không phát sinh hồ sơ ngoài quy định.

- Tăng cường tham mưu đầu tư cơ sở vật chất, phát triển đội ngũ, truyền thông, phối hợp gia đình - cộng đồng và từng bước mở rộng giao lưu, hợp tác phù hợp.

III. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Quy mô, huy động trẻ và phổ cập giáo dục mầm non

1. Phần đầu huy động trẻ mẫu giáo ra lớp đạt từ 99% trở lên; huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp và 100% trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình GDMN.

2. 100% trẻ em từ 3 đến 5 tuổi trên địa bàn thuộc phạm vi điều tra được rà soát, đối chiếu, cập nhật dữ liệu phổ cập đầy đủ, chính xác, có khả năng kiểm chứng; 100% trường hợp trẻ mẫu giáo chưa ra lớp được phân loại nguyên nhân và phối hợp tuyên truyền, vận động.

3. 100% trẻ 5 tuổi được chuẩn bị tâm thế, thể chất, ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm - kỹ năng xã hội, kỹ năng tự phục vụ và khả năng thích ứng dễ sẵn sàng vào lớp Một; tuyệt đối không dạy trước Chương trình lớp Một dưới mọi hình thức.

2. An toàn, sức khỏe và chăm sóc trẻ

1. 06/06 điểm trường và 100% nhóm/lớp thực tế được rà soát nguy cơ mất an toàn đầu năm, cuối học kỳ I, cuối năm và khi có biến động; 100% nguy cơ mức khẩn cấp được khoanh vùng, cảnh báo, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền ngay trong ngày phát hiện.

2. 100% trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần trong thời gian ở trường; phần đầu không để xảy ra bạo hành trẻ, xâm hại trẻ, cháy nổ, ngộ độc thực phẩm và vụ việc mất an toàn nghiêm trọng do nguyên nhân chủ quan.

3. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được quán triệt quy định an toàn; ít nhất 01 lần/năm được tập huấn hoặc thực hành kỹ năng phòng, xử trí ban đầu tai nạn thương tích và tình huống bất thường về sức khỏe trẻ; 100% điểm trường có phương án xử lý sự cố, số điện thoại khẩn cấp và đầu mối trực.

4. 100% trẻ được khám sức khỏe, theo dõi tăng trưởng và cập nhật dữ liệu sức khỏe theo quy định; trẻ dưới 24 tháng cân, đo hằng tháng; trẻ từ 24 tháng trở lên cân, đo vào tháng 9, 11, 01, 03, 05; trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được theo dõi hằng tháng và có biện pháp can thiệp.

3. Nuôi dưỡng, bán trú và an toàn thực phẩm

1. 03/03 bếp ăn thực hiện đầy đủ quy trình bếp một chiều, giao nhận thực phẩm, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, vệ sinh, chia ăn và công khai theo

quy định; 100% ngày tổ chức ăn bán trú có hồ sơ, dữ liệu đầy đủ tại đúng thời điểm thực hiện.

2. 100% bếp/địa điểm bán trú sử dụng HanoiCheck trong xây dựng thực đơn, tính khẩu phần, báo ăn, giao nhận, kiểm thực, công khai và truy xuất nguồn gốc; thực hiện hồ sơ điện tử, chữ ký số theo lộ trình, không duy trì song song bản giấy và bản điện tử cùng nội dung khi không có yêu cầu bắt buộc.

3. 100% thực phẩm sử dụng tại trường có nguồn gốc, chứng từ và nhà cung cấp theo hợp đồng; 100% lô thực phẩm giao nhận được kiểm tra cảm quan, đối chiếu chứng từ; các điểm không có bếp kiểm soát 100% chuyển vận chuyển và giao nhận thức ăn.

4. 100% trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì, dị ứng hoặc có nhu cầu dinh dưỡng đặc biệt được lập biện pháp chăm sóc, dinh dưỡng và vận động phù hợp, phối hợp với gia đình và theo dõi hằng tháng. Chỉ tiêu phấn đấu của nhà trường: cuối năm tỷ lệ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân và thấp còi mỗi thể dưới 1%; tỷ lệ thừa cân, béo phì không quá 1% và giảm so với đầu năm; 100% trẻ thuộc nhóm nguy cơ có đối chiếu mức chuyển biến cuối năm.

5. Thực hiện giám sát nội bộ 03 bếp tối thiểu 01 lần/tháng/bếp và kiểm tra đột xuất khi cần; phát huy sự tham gia giám sát của đại diện cha mẹ trẻ theo kế hoạch, bảo đảm công khai, minh bạch, không hình thức.

4. Chất lượng giáo dục và phát triển toàn diện

1. 100% nhóm/lớp thực hiện Chương trình GDMN đủ 35 tuần; toàn trường có 01 Chương trình giáo dục nhà trường và 01 Kế hoạch giáo dục năm học thống nhất, có ngân hàng nội dung/hoạt động dùng chung theo độ tuổi; 100% nhóm/lớp cụ thể hóa phù hợp điều kiện thực tế.

2. 100% nhóm/lớp thực hiện quan điểm lấy trẻ làm trung tâm; 100% lớp theo dõi sự tiến bộ của trẻ qua quan sát hằng ngày để điều chỉnh hoạt động, không xếp loại, so sánh trẻ và không phát sinh hồ sơ đánh giá ngoài quy định.

3. 100% lớp có môi trường giáo dục an toàn, mở, thẩm mỹ và có hình thức hỗ trợ cảm xúc phù hợp; 100% lớp bố trí “Góc cảm xúc/Góc bình yên” hoặc không gian tương đương và lồng ghép giáo dục cảm xúc - xã hội, kỹ năng sống, hành vi văn minh trong hoạt động hằng ngày.

4. 100% nhóm/lớp duy trì thể dục sáng 15 - 20 phút/ngày và hoạt động ngoài trời 30 - 40 phút/ngày; trẻ mẫu giáo được tăng thêm 02 hoạt động thể chất/tuần, 15 - 20 phút/hoạt động; xây dựng/khai thác 07 - 10 video thể dục sáng; lựa chọn tối thiểu 01 môn thể thao phù hợp; tổ chức 01 Ngày hội/Liên hoan “Bé khỏe - Bé ngoan” hoặc “Chúng cháu vui khỏe” trong năm.

5. Tổ chức tối thiểu 01 hoạt động giao lưu nghệ thuật/tháng trong các tháng học chính khóa (phần đầu ít nhất 09 hoạt động/năm học); 100% trẻ được tạo cơ

hội trải nghiệm âm nhạc, tạo hình, biểu diễn, làm quen nhạc cụ đơn giản và trưng bày sản phẩm phù hợp.

6. 06/06 điểm trường xây dựng môi trường làm quen tiếng Anh theo mô hình đã đăng ký; đối với lớp thực hiện Mô hình 2 phải bảo đảm tối thiểu 02 hoạt động/tuần, 25 - 35 phút/hoạt động, 35 tuần/năm học và đáp ứng điều kiện đội ngũ theo Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT; việc phối hợp với đơn vị liên kết phải đúng quy định, tự nguyện, công khai.

7. 100% nhóm/lớp vận dụng STEAM, trải nghiệm, khám phá khoa học phù hợp trong kế hoạch giáo dục, không tổ chức thành môn học riêng; mỗi khối lựa chọn ít nhất 01 hoạt động/giải pháp tiêu biểu mỗi học kỳ để chia sẻ trong sinh hoạt chuyên môn, không lập bộ hồ sơ riêng.

8. 100% trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được xây dựng, thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân và lưu hồ sơ đúng quy định; 100% trẻ có khó khăn về phát triển, cảm xúc, hành vi được phát hiện sớm và phối hợp hỗ trợ phù hợp.

5. Quản trị, chuyển đổi số và cải cách hành chính

1. 100% nhiệm vụ trọng tâm được giao theo nguyên tắc “6 rõ”; 100% văn bản phân công/ủy quyền xác định rõ phạm vi, thời gian, trách nhiệm, cơ chế phối hợp, kiểm tra và giải trình.

2. Hoàn thiện tối thiểu 26 quy trình cốt lõi dùng chung toàn trường; 06/06 điểm trường tổ chức áp dụng thống nhất; kiểm tra việc vận hành ít nhất 02 đợt/năm và điều chỉnh ngay quy trình không còn phù hợp.

3. 100% dữ liệu trẻ, đội ngũ, trường lớp, cơ sở vật chất, tài sản và dữ liệu chuyên môn được rà soát, hợp nhất theo nguyên tắc “đúng - đủ - sạch - sống”; 100% đầu mối dữ liệu được phân công trách nhiệm cập nhật, kiểm tra, sao lưu và bảo mật.

4. Rà soát 100% danh mục hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo nội bộ; bãi bỏ 100% biểu mẫu trùng lặp, không có căn cứ hoặc không còn cần thiết; không yêu cầu giáo viên nhập lại dữ liệu đã có trên hệ thống dùng chung và không yêu cầu đồng thời hồ sơ giấy - điện tử cùng nội dung nếu không có quy định.

5. 100% cán bộ quản lý, tổ trưởng/tổ phó và giáo viên được bồi dưỡng, hướng dẫn sử dụng công nghệ số và AI an toàn, có trách nhiệm; 100% sản phẩm AI dùng trong quản trị, chuyên môn, truyền thông phải được người sử dụng kiểm tra nội dung trước khi phát hành.

6. Phát triển đội ngũ và sinh hoạt chuyên môn

1. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được quán triệt đạo đức nghề nghiệp, văn hóa ứng xử, trách nhiệm bảo vệ trẻ; 100% cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện bồi dưỡng thường xuyên theo vị trí việc làm và nhu cầu thực tế.

2. 100% tổ/khối thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng giải quyết vấn đề thực tiễn, nghiên cứu hoạt động giáo dục; mỗi tổ/khối có ít nhất 01 nội

dung/cách làm hiệu quả mỗi học kỳ để chia sẻ, hỗ trợ đồng nghiệp giữa các điểm trường.

3. Tổ chức tối thiểu 10 chuyên đề/bồi dưỡng/kiến tập cấp trường hoặc liên phân hiệu trong năm học, tập trung vào: quản trị đa cơ sở; Chương trình GDMN; an toàn - sơ cấp cứu; nuôi dưỡng - ATTP; giáo dục hòa nhập; trẻ 5 tuổi; thể chất; nghệ thuật; giáo dục cảm xúc; tiếng Anh; chuyển đổi số/AI và thư viện số.

4. 100% giáo viên thuộc diện cần nâng chuẩn (nếu có) có lộ trình thực hiện; 100% trường hợp thừa/thiếu nhân sự cục bộ giữa các điểm trường được rà soát và có phương án điều phối, đề xuất xử lý.

7. Cơ sở vật chất, bảo đảm chất lượng và công khai

1. 06/06 điểm trường được rà soát đầy đủ phòng học, phòng chức năng, bếp ăn, sân chơi, công trình vệ sinh, điện, nước, PCCC, thiết bị và hạ tầng số; 100% hạng mục có nguy cơ mất an toàn có biện pháp xử lý/kiến nghị theo thứ tự ưu tiên.

2. Hoàn thành 100% việc rà soát tiêu chí bảo đảm chất lượng và trường chuẩn quốc gia theo Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT trước ngày 31/12/2026; xác định rõ tiêu chí đạt/chưa đạt, nguyên nhân, nguồn lực và lộ trình cải tiến. Năm học 2026 - 2027 không đạt mục tiêu công nhận mới trường chuẩn quốc gia; tập trung chuẩn bị điều kiện cho năm học 2027 - 2028 và các năm tiếp theo.

3. Hoàn thành danh mục sửa chữa, đầu tư theo 04 mức ưu tiên (an toàn - tối thiểu - thu hẹp chênh lệch - hiện đại hóa) trước tháng 4/2027; tham mưu các hạng mục cấp thiết tại các điểm trường, đồng thời nghiên cứu bếp từ công nghiệp, camera, màn hình LED, bảng tương tác và hạ tầng số phù hợp, hiệu quả.

4. 100% các khoản thu, chi, bán trú, hoạt động giáo dục liên kết và nội dung phải công khai được thực hiện công khai, minh bạch đúng quy định; 100% phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền nhà trường được tiếp nhận, phân loại và xử lý/giải trình theo quy trình.

Ghi chú: Các chỉ tiêu tính theo số nhóm/lớp, trẻ, điểm trường thực tế tại thời điểm đánh giá; số 06 điểm trường và 03 bếp ăn là quy mô tổ chức hiện tại của nhà trường. Khi có biến động, tỷ lệ 100% được tính trên tổng số thực tế.

IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN và chuẩn bị các điều kiện triển khai Chương trình GDMN mới

1.1. Phát triển Chương trình giáo dục nhà trường

- Xây dựng 01 Chương trình giáo dục nhà trường thống nhất và 01 Kế hoạch giáo dục năm học có ngân hàng nội dung, hoạt động dùng chung theo độ tuổi; cho phép nhóm/lớp cụ thể hóa theo điều kiện thực tế.

- Thực hiện Chương trình GDMN trong 35 tuần; bố trí 01 tuần đầu tháng 9 dành cho trẻ làm quen trường, lớp, rèn nề nếp và nội quy; không cắt xén nội dung, không gây quá tải.

- Tiếp tục đổi mới phương pháp theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm; tăng hoạt động nhóm nhỏ, cá nhân hóa, trải nghiệm, dự án, thí nghiệm và hoạt động ngoài lớp học; tăng cường khai thác phòng chức năng, không gian mở và nguồn lực cộng đồng.

- Tích hợp quyền trẻ em, giới tính, an toàn giao thông, kỹ năng sống, nếp sống thanh lịch - văn minh, văn hóa địa phương và chuẩn bị tâm thế cho trẻ 5 tuổi vào lớp Một.

1.2. Đổi mới đánh giá sự phát triển của trẻ

- Vận dụng Bộ tiêu chí bổ sung theo dõi sự phát triển toàn diện của trẻ em mẫu giáo 3 - 5 tuổi thành phố Hà Nội; theo dõi sự tiến bộ của trẻ thông qua quan sát thường xuyên trong hoạt động hằng ngày để nhận diện tiến bộ và nhu cầu hỗ trợ.

- Sử dụng kết quả theo dõi để điều chỉnh môi trường*, phương pháp, nội dung và biện pháp hỗ trợ cá nhân; không xếp loại, so sánh trẻ, không tạo áp lực thành tích.

- Không phát sinh công cụ, hồ sơ, sổ sách đánh giá trẻ; các nội dung tăng cường được tích hợp trong kế hoạch giáo dục và hoạt động hằng ngày, không hình thành bộ hồ sơ riêng.

Tài liệu điện tử kèm theo của Sở GDĐT: [Biểu 01 - Bộ tiêu chí bổ sung theo dõi sự phát triển toàn diện của trẻ em mẫu giáo 3 - 5 tuổi thành phố Hà Nội.](#)

1.3. Tăng cường giáo dục thể chất

- Thực hiện Kế hoạch số 253/KH-UBND của UBND Thành phố, Kế hoạch số 3692/KH-SGDĐT của Sở GDĐT và Kế hoạch số 302/KH-UBND của UBND xã Mỹ Đức về phát triển thể chất và thể thao. Duy trì thể dục sáng 15 - 20 phút/ngày và hoạt động ngoài trời 30 - 40 phút/ngày; tăng thêm 02 hoạt động thể chất/tuần đối với trẻ mẫu giáo, 15 - 20 phút/hoạt động, lựa chọn thời điểm và hình thức phù hợp như giao lưu thể thao, dân vũ, trò chơi vận động, hoạt động lao động.

- Xây dựng, lựa chọn và khai thác kho 7 - 10 video clip thể dục sáng theo nhạc, trong đó có thể sử dụng khẩu lệnh, âm nhạc bằng tiếng Anh phù hợp; sử dụng linh hoạt tại các điểm trường, bảo đảm an toàn và không gây áp lực cho trẻ.

- Lựa chọn tối thiểu 01 môn thể thao phù hợp với điều kiện nhà trường và trẻ; tổ chức giao lưu vận động giữa các lớp, khối, điểm trường.

- Kết hợp vận động với dinh dưỡng đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì; tổ chức Ngày hội/Liên hoan “Bé khỏe - Bé ngoan” hoặc “Chúng cháu vui khỏe” 01 lần/năm.

1.4. Đổi mới giáo dục nghệ thuật

- Xây dựng môi trường nghệ thuật mở, có nguyên vật liệu phong phú, lồng ghép văn hóa địa phương; tăng cơ hội cho trẻ âm nhạc, tạo hình, biểu diễn và làm quen nhạc cụ đơn giản.

- Đa dạng hóa sân chơi, ngày hội nghệ thuật; tổ chức 01 hoạt động giao lưu nghệ thuật/tháng, bảo đảm 100% trẻ được trải nghiệm; thiết kế không gian trưng bày sản phẩm, khu vực sáng tạo và môi trường âm nhạc phù hợp tại từng lớp, từng điểm trường.

- Khuyến khích kết nối cha mẹ trẻ, nghệ nhân, người có năng khiếu trong cộng đồng hỗ trợ hoạt động giáo dục nghệ thuật phù hợp.

1.5. Làm quen tiếng Anh và xây dựng môi trường tiếng Anh

- Thực hiện Kế hoạch số 259/KH-UBND của UBND Thành phố, Kế hoạch số 308/KH-UBND của UBND xã Mỹ Đức và các hướng dẫn của Sở GDĐT về đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học. Rà soát đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu, môi trường giáo dục và nhu cầu của gia đình; thực hiện đúng mô hình làm quen tiếng Anh đã đăng ký với cơ quan quản lý, trường hợp cần điều chỉnh báo cáo cấp có thẩm quyền để được hướng dẫn.

- Mô hình 1 (đại trà): 100% điểm trường xây dựng môi trường tiếng Anh, cho trẻ làm quen qua bài hát, trò chơi, giao tiếp đơn giản; bảo đảm tự nhiên, phù hợp tâm sinh lý, không gây áp lực và không ảnh hưởng đến sự phát triển tiếng Việt.

- Mô hình 2 (nâng cao) chỉ triển khai tại lớp/điểm có giáo viên đủ năng lực theo Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT, tối thiểu 02 hoạt động/tuần, 25 - 35 phút/hoạt động, 35 tuần/năm học; Mô hình 3 chỉ thực hiện tại cơ sở đủ điều kiện theo quy định. Thực hiện công khai, tự nguyện đối với nội dung ngoài chương trình bắt buộc và phối hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ.

1.6. Giáo dục cảm xúc - xã hội và kỹ năng sống

- Xây dựng lớp học an toàn, tôn trọng, giàu tương tác; mỗi lớp bố trí “Góc cảm xúc”, “Góc bình yên” hoặc hình thức tương đương phù hợp.

- Tích hợp giáo dục cảm xúc vào đón - trả trẻ, hoạt động học, chơi, ăn, ngủ, hoạt động ngoài trời; giúp trẻ nhận diện, gọi tên và điều hòa cảm xúc, biết lắng nghe, đồng cảm, giải quyết xung đột tích cực.

- Phối hợp cha mẹ trẻ phát hiện sớm những biểu hiện bất thường về cảm xúc, hành vi; hỗ trợ kịp thời, tôn trọng và bảo mật thông tin của trẻ.

Tài liệu điện tử kèm theo của Sở GDĐT: [Biểu 03 - Hệ thống bài tập vận động; gợi ý tiêu chí 03 mô hình làm quen tiếng Anh; nội dung phát triển kỹ năng cho trẻ mẫu giáo.](#)

1.7. STEAM và chuẩn bị triển khai Chương trình GDMN mới

- Vận dụng STEAM trong hoạt động trải nghiệm, khám phá, dự án; chú trọng quá trình trẻ đặt câu hỏi, dự đoán, thử nghiệm, hợp tác và giải quyết vấn đề; không tổ chức thành môn học riêng.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động tập huấn, kiến tập, chuyên đề cấp Thành phố; nghiên cứu kết quả thí điểm Chương trình GDMN mới để chuẩn bị đội ngũ, cơ sở vật chất, học liệu và tâm thế triển khai khi có chỉ đạo.

Tài liệu điện tử kèm theo của Sở GDĐT: [Biểu 02 - Danh sách đơn vị thực hiện thí điểm Chương trình GDMN mới và điểm chuyên đề cấp Thành phố.](#)

2. Bảo đảm an toàn tuyệt đối; nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe và nuôi dưỡng

2.1. Bảo đảm an toàn thể chất và tinh thần

- Xác định an toàn là nhiệm vụ số một và điều kiện tiên quyết. Thực hiện rà soát hằng ngày tại lớp, định kỳ tại điểm trường, kiểm tra đột xuất khi cần.

- Rà soát cửa, cổng, tường rào, cầu thang, sân chơi, đồ chơi ngoài trời, cây xanh, điện, nước, bếp, công trình vệ sinh, PCCC; xử lý ngay nguy cơ có thể khắc phục, lập danh mục tham mưu đối với hạng mục vượt khả năng.

- Phân công PHT phụ trách địa bàn chịu trách nhiệm điều hành tại chỗ; PHT phụ trách an toàn làm đầu mối hướng dẫn, kiểm tra toàn trường; mọi sự cố liên quan trẻ phải báo cáo ngay theo quy trình.

- Thực hành phương án xử lý cháy nổ, thiên tai, ngập úng, trẻ đi lạc, người lạ xâm nhập, hóc dị vật, dị ứng, sốc phản vệ, co giật và các tình huống khẩn cấp khác.

2.2. Chăm sóc sức khỏe

- Phối hợp cơ quan y tế tổ chức khám sức khỏe định kỳ, thực hiện chính sách khám sức khỏe miễn phí cho trẻ theo quy định; trẻ dưới 24 tháng cân, đo hằng tháng; trẻ từ 24 tháng trở lên cân, đo vào tháng 9, 11, 01, 03, 05; trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì theo dõi hằng tháng; cập nhật đầy đủ dữ liệu vào hồ sơ sức khỏe điện tử Thành phố, HanoiCheck và Cơ sở dữ liệu ngành.

- Lấy số liệu tháng 9/2026, tháng 01/2027 và tháng 5/2027 để báo cáo đầu năm, học kỳ I và cuối năm học; bảo đảm bí mật thông tin và kết quả khám sức khỏe của trẻ.

- Bố trí phòng/góc y tế, vật tư sơ cấp cứu, số điện thoại khẩn cấp và lịch trực phù hợp tại từng điểm trường; bảo đảm bảo mật thông tin sức khỏe trẻ.

- Tăng cường phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, nước sạch, vệ sinh cá nhân và kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.

2.3. Nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, bán trú

- Thực hiện Quyết định số 4289/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của UBND Thành phố và Phương án số 05/PA-UBND ngày 03/8/2026 của UBND xã Mỹ

Đúc về tổ chức bữa ăn bán trú. 100% bếp/địa điểm bán trú sử dụng HanoiCheck trong xây dựng thực đơn, khẩu phần, báo ăn, giao nhận, kiểm thực, công khai và theo dõi bữa ăn; sử dụng chữ ký số và lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định, chỉ in và lưu bản giấy khi pháp luật hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

- Khai thác kho thực đơn Thành phố, lựa chọn thực đơn theo mùa, độ tuổi và mức tiền ăn; xây dựng phương án dinh dưỡng riêng cho trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì, dị ứng thực phẩm khi cần.

- Thực hiện nghiêm lựa chọn và quản lý nhà cung cấp; truy xuất nguồn gốc, giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu mẫu, vệ sinh bếp; huy động đại diện cha mẹ trẻ tham gia giám sát phù hợp.

- Tăng cường kiểm tra 03 bếp ăn; thực hiện thống nhất hồ sơ chung tại trường chính và hồ sơ nghiệp vụ tại từng bếp/điểm theo hướng dẫn; đối với các điểm không có bếp, kiểm soát chặt phương tiện vận chuyển, khu vực chia ăn, tủ hấp sấy, dụng cụ bảo quản và giao nhận thức ăn; nghiên cứu, tham mưu trang bị bếp từ công nghiệp và camera giám sát phù hợp.

3. Rà soát mạng lưới, cơ sở vật chất; thực hiện phổ cập và bảo đảm chất lượng

3.1. Thu hẹp khoảng cách giữa các điểm trường

- Xây dựng một chuẩn chất lượng tối thiểu chung về an toàn, phòng học, vệ sinh, nước sạch, bếp ăn, sân chơi, thiết bị, học liệu, môi trường giáo dục và hạ tầng số; không đặt mục tiêu đồng nhất hình thức nhưng bảo đảm quyền lợi của trẻ tại mọi điểm trường.

- Khảo sát từng địa điểm, xác định khoảng cách so với chuẩn chung; lập danh mục việc làm ngay, việc cần nguồn lực và lộ trình khắc phục; ưu tiên điểm có nguy cơ an toàn và điều kiện còn khó khăn.

- Tăng cường điều phối đội ngũ, thiết bị, học liệu; tổ chức hỗ trợ chuyên môn trực tiếp và trực tuyến; khuyến khích mô hình “điểm mạnh hỗ trợ điểm khó”.

3.2. Tham mưu đầu tư, sửa chữa

- Lập danh mục theo 04 mức ưu tiên: (1) khẩn cấp liên quan an toàn; (2) bảo đảm điều kiện tối thiểu; (3) thu hẹp chênh lệch; (4) hiện đại hóa.

- Chủ động tham mưu cải tạo phòng học, nhà vệ sinh, nước sạch, tường rào, bếp ăn, sân chơi, hệ thống điện, thoát nước; đặc biệt quan tâm điểm có nguy cơ ngập úng hoặc hạ tầng còn hạn chế.

- Nghiên cứu đầu tư bếp từ công nghiệp, camera, màn hình LED tại sảnh lớn, bảng tương tác, thiết bị số và phòng chức năng theo quy định; tăng cây xanh, sân cỏ, vườn rau, khu trải nghiệm, giảm bê tông hóa; ưu tiên hiệu quả sử dụng, tránh đầu tư hình thức.

3.3. Phổ cập GDMN trẻ 3 - 5 tuổi

- Phối hợp điều tra, rà soát, cập nhật chính xác dữ liệu trẻ 0 - 5 tuổi trên địa bàn; duy trì vững chắc phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi và thực hiện lộ trình phổ cập GDMN trẻ 3 - 5 tuổi.

- Bảo đảm 100% trẻ 5 tuổi ra lớp và được chuẩn bị tâm thế, kỹ năng cần thiết để vào lớp Một; không dạy trước Chương trình lớp Một.

- Tăng cường phối hợp địa phương, thôn và cha mẹ trẻ huy động trẻ mẫu giáo ra lớp; cập nhật, đối chiếu dữ liệu và thực hiện đầy đủ chính sách theo quy định.

3.4. Bảo đảm chất lượng và trường chuẩn quốc gia

- Thực hiện bảo đảm chất lượng giáo dục là hoạt động thường xuyên, liên tục; tự đánh giá đúng thực trạng, xây dựng kế hoạch cải tiến khả thi và theo dõi tiến độ.

- Năm học 2026 - 2027 xác lập dữ liệu gốc; thu thập minh chứng ngay trong quá trình thực hiện công việc, tăng số hóa và không tạo thêm hồ sơ chỉ để phục vụ kiểm định.

- Rà soát tiêu chuẩn theo Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT và hướng dẫn quản lý chất lượng; đặc biệt chú trọng yêu cầu đối với trường được thành lập trên cơ sở sáp nhập. Năm học 2026 - 2027 không đặt mục tiêu tổ chức đánh giá, công nhận mới trường đạt chuẩn quốc gia; hoàn thành rà soát, kế hoạch cải tiến, danh mục tiêu chí còn thiếu và lộ trình chuẩn bị cho năm học 2027 - 2028.

4. Đổi mới quản trị, cải cách hành chính và chuyển đổi số

4.1. Quản trị mô hình trường mầm non đa cơ sở

- Thực hiện một hệ thống quản trị thống nhất toàn trường về tổ chức bộ máy, đội ngũ, chương trình, chuyên môn, nuôi dưỡng, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ, dữ liệu và bảo đảm chất lượng; trường chính là đầu mối hành chính, quản trị, con dấu, tài khoản, hồ sơ và dữ liệu.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện; PHT chịu trách nhiệm trực tiếp đối với phân hiệu/địa bàn và lĩnh vực được giao. Không hình thành cấp quản lý trung gian, Ban Giám hiệu, tổ chuyên môn, tổ văn phòng hoặc bộ máy quản lý riêng tại phân hiệu/điểm trường; mọi phân công, ủy quyền thực hiện bằng văn bản, rõ phạm vi, thời hạn, trách nhiệm, kiểm tra và giải trình.

- Thực hiện cơ chế “chủ trì lĩnh vực - tổ chức tại địa bàn - Hiệu trưởng điều phối và quyết định cuối cùng”; nhiệm vụ liên quan nhiều lĩnh vực chỉ xác định một đầu mối chính, các bộ phận khác phối hợp.

4.2. Chuẩn hóa quy trình

- Ban hành và tổ chức thực hiện hệ thống quy trình cốt lõi dùng chung tại 06 điểm trường; quy trình phải ngắn gọn, dễ áp dụng, rõ người thực hiện, rõ thời điểm và cách xử lý khi có tình huống.

- Kiểm tra việc vận hành bằng quan sát thực tế, tình huống mô phỏng, dữ liệu và kết quả; không biến quy trình thành thêm một bộ hồ sơ hành chính.

4.3. Chuyển đổi số và dữ liệu dùng chung

- Thực hiện nguyên tắc “một lần cập nhật - nhiều lần khai thác”; hợp nhất dữ liệu các đơn vị trước sáp nhập, bảo đảm đầy đủ, chính xác, liên tục, không mất lịch sử; thống nhất cấu trúc kho dữ liệu, học liệu, thư viện số, minh chứng; phân quyền truy cập và trách nhiệm cập nhật.

- Ứng dụng CNTT, AI trong quản trị, xây dựng kế hoạch, thiết kế học liệu, truyền thông và phân tích dữ liệu theo nguyên tắc an toàn, kiểm chứng nội dung, đạo đức và trách nhiệm; việc sử dụng thiết bị công nghệ với trẻ phải phù hợp độ tuổi, được kiểm soát thời lượng, nội dung và có sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên.

- Không đưa dữ liệu nhạy cảm của trẻ, cán bộ, giáo viên, nhân viên lên nền tảng AI không được phép; thực hiện sao lưu và bảo mật dữ liệu theo quy định.

Nền tảng học tập số Thành phố - Trục LMS thống nhất:
<https://study.hanoi.edu.vn/>

4.4. Cắt giảm hồ sơ, sổ sách

- Thực hiện nghiêm Công văn số 5922/BGDĐT-GDPT: rà soát, lượng hóa và cắt giảm hồ sơ, sổ sách, cuộc họp, báo cáo trung gian và hoạt động hình thức; phân loại hồ sơ bắt buộc, hồ sơ dùng chung, hồ sơ có thể số hóa và hồ sơ trùng lặp cần bãi bỏ.

- Không yêu cầu giáo viên làm lại thông tin đã có trên hệ thống; không duy trì đồng thời hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử có cùng nội dung nếu không có quy định; không yêu cầu bộ hồ sơ riêng cho mô hình, chuyên đề. Không tổ chức hoạt động, cuộc thi, hội thi, phong trào giáo viên làm đồ dùng, đồ chơi; giáo viên có thể tự nguyện làm sản phẩm phục vụ trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ nhưng không dùng làm căn cứ đánh giá, xếp loại, thi đua nếu không có quy định của cấp có thẩm quyền.

- Không tổ chức hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường/cấp xã để lấy thành tích; khi cấp trên tổ chức và cần lựa chọn người tham dự, thực hiện thiết thực, khách quan, đúng quy định, không phát sinh hồ sơ, minh chứng không cần thiết. Các sân chơi, giao lưu về STEAM, nghệ thuật, thể thao, tiếng Anh, chuyển đổi số tổ chức vui tươi, tự nguyện, không biến thành kỳ thi và không lấy số lượng giải thưởng làm căn cứ đánh giá chất lượng.

5. Phát triển đội ngũ đáp ứng yêu cầu đổi mới

5.1. Ổn định đội ngũ và xây dựng văn hóa chung

- Làm tốt công tác tư tưởng, xây dựng tinh thần đoàn kết, tôn trọng, chia sẻ, hỗ trợ giữa cán bộ, giáo viên, nhân viên các đơn vị trước sáp nhập; phát huy điểm mạnh, không hình thành cục bộ theo đơn vị cũ.

- Đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên dựa trên chất lượng, tiến độ, sự tiến bộ, tinh thần hợp tác và kết quả thực tế; không nặng về số lượng hồ sơ.

5.2. Xây dựng lộ trình bồi dưỡng thiết thực

- Khảo sát nhu cầu và mức độ năng lực; bồi dưỡng theo vị trí việc làm và vấn đề thực tế, ưu tiên quản trị đa cơ sở, Chương trình GDMN, đánh giá trẻ, thể chất, nghệ thuật, cảm xúc, STEAM, giáo dục hòa nhập, tiếng Anh, HanoiCheck, sơ cấp cứu, chuyển đổi số, AI và truyền thông.

- Bồi dưỡng theo vị trí việc làm, nhu cầu thực tế; tăng bồi dưỡng tại chỗ, trực tiếp kết hợp trực tuyến, chia sẻ hỗ trợ giữa các điểm trường; tham gia đầy đủ lớp tập huấn/kiến tập của Thành phố, trong đó có nội dung quản trị trường nhiều địa điểm, Chương trình GDMN, giáo dục hòa nhập, thể chất, nghệ thuật, tiếng Anh, chuyển đổi số và AI.

- Khuyến khích tự học, nâng cao năng lực ngoại ngữ, năng lực số và kỹ năng sử dụng công nghệ phù hợp.

5.3. Đổi mới sinh hoạt chuyên môn

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu hoạt động giáo dục, phân tích tình huống, dự giờ - chia sẻ - điều chỉnh; tăng sinh hoạt liên phân hiệu trực tiếp kết hợp trực tuyến.

- Xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán hỗ trợ đồng nghiệp; luân phiên kiến tập và chia sẻ hoạt động có chất lượng giữa các điểm trường; mỗi phân hiệu có ít nhất 01 điểm sáng chuyên môn để nhân rộng.

6. Đẩy mạnh truyền thông, phối hợp gia đình - cộng đồng và hợp tác, hội nhập

6.1. Phối hợp cha mẹ trẻ

- Đổi mới hợp cha mẹ trẻ theo hướng đối thoại hai chiều; tăng tư vấn về dinh dưỡng, sức khỏe, an toàn, giáo dục cảm xúc, kỹ năng sống và chuẩn bị cho trẻ vào lớp Một.

- Khuyến khích cha mẹ tham gia hoạt động trải nghiệm, văn hóa, nghệ thuật, thể thao; tham gia giám sát công tác bán trú theo đúng quy định và không làm thay nhiệm vụ chuyên môn của nhà trường.

- Phối hợp hướng dẫn cha mẹ trẻ khai thác sở sức khỏe điện tử/HanoiCheck qua ứng dụng iHanoi để theo dõi thực đơn, truy xuất nguồn gốc thực phẩm; xây dựng nội dung tư vấn về dinh dưỡng, chăm sóc sức khỏe, vận động tại gia đình và lối sống lành mạnh cho trẻ.

Tài liệu điện tử kèm theo của Sở GDĐT: [Biểu 04 - Tài liệu tư vấn chăm sóc trẻ dành cho cha mẹ trẻ.](#)

6.2. Truyền thông

- Duy trì hiệu quả Trang thông tin điện tử/website, Fanpage, Zalo, bảng tin và chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”; truyền thông kịp thời chính sách GDMN,

phổ cập trẻ 3 - 5 tuổi, Chương trình GDMN mới, hoạt động thực chất, cách làm hay và sự tiến bộ của trẻ.

- Kiểm soát nội dung, hình ảnh trẻ trên môi trường số; bảo vệ quyền riêng tư, dữ liệu cá nhân; xử lý phản ánh theo đầu mối chính thức và quy trình của nhà trường.

- Xây dựng hình ảnh Trường Mầm non Mỹ Đức B: “Đoàn kết - Kỷ cương - Chuyên nghiệp - Đổi mới - Thân thiện - Trách nhiệm”.

6.3. Hợp tác và hội nhập

- Chủ động nghiên cứu, học tập mô hình giáo dục tiên tiến trong nước và quốc tế; khuyến khích đội ngũ tham gia hoạt động giao lưu, bồi dưỡng, trao đổi chuyên môn phù hợp.

- Các hoạt động liên kết, hợp tác có yếu tố nước ngoài chỉ thực hiện khi đáp ứng đầy đủ điều kiện và đúng quy định pháp luật; ưu tiên hợp tác phục vụ bồi dưỡng đội ngũ, học liệu và nâng cao chất lượng.

V. NỘI DUNG TẠO ĐIỂM NHẤN VÀ HỆ THỐNG CHUYÊN ĐỀ NĂM HỌC 2026 - 2027

1. Các nội dung tạo điểm nhấn

- Quản trị trường mầm non đa cơ sở theo nguyên tắc “6 rõ”, thống nhất một đầu mối chỉ đạo, một hệ thống dữ liệu và một chuẩn chất lượng chung toàn trường.

- “Bếp ăn bán trú an toàn - hiện đại - minh bạch”: sử dụng hiệu quả HanoiCheck, hồ sơ điện tử, tăng giám sát ATTP và từng bước hiện đại hóa thiết bị bếp.

- “Bé khỏe - Bé năng động”: tăng thời lượng vận động, lựa chọn môn thể thao phù hợp, tổ chức giao lưu và Ngày hội/Liên hoan vận động trong năm.

- “Lớp học hạnh phúc - giáo dục cảm xúc cho trẻ”: 100% lớp có góc/không gian hỗ trợ cảm xúc và tích hợp SEL trong hoạt động hằng ngày.

- STEAM, trải nghiệm, khám phá khoa học và kho học liệu số dùng chung; không biến STEAM thành môn học riêng, không phát sinh hồ sơ riêng.

- Môi trường tiếng Anh thân thiện, tự nhiên, không áp lực; triển khai theo đúng mô hình đã đăng ký và điều kiện thực tế.

- “Mỗi phân hiệu một điểm sáng chuyên môn”: lựa chọn cách làm hiệu quả để chia sẻ, nhân rộng và hỗ trợ điểm trường còn khó khăn.

2. Kế hoạch tổ chức kiến tập, chuyên đề năm học 2026 - 2027

2.1. Kế hoạch tổ chức kiến tập chuyên đề cấp Thành phố

- Chuyên đề “Bếp ăn bán trú an toàn, hiện đại”: Tổ chức tại Trường MN Hòa Mi (phường Hoàng Liệt) và Trường MN Bình Minh (phường Yên Hòa).

- **Chuyên đề “Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức Chương trình GDMN đối với lứa tuổi nhà trẻ”:** Tổ chức tại Trường MN Hoa Hồng (phường Nghĩa Đô) và Trường MN Tương Mai (phường Tương Mai).

- **Kiến tập thí điểm Chương trình GDMN mới:** Tổ chức tại Trường MN Ánh Sao (phường Nghĩa Đô) và Trường MN Phúc Lộc (xã Đông Anh).

- **Đón đoàn công tác của Bộ GDĐT kiến tập mô hình đổi mới:** Tổ chức tại Trường MN Đô Thị Sài Đồng (phường Phúc Lợi) và Trường MN Cổ Loa (xã Đông Anh).

2.2. Mục tiêu và yêu cầu thực hiện chuyên đề điểm cấp trường

a) Mục tiêu

- Lựa chọn, xây dựng các chuyên đề điểm bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026 - 2027, tập trung vào những nội dung cần đổi mới, những yêu cầu mới của Thành phố và những vấn đề thực tiễn của nhà trường sau sáp nhập; qua đó hình thành cách làm cụ thể, dễ quan sát, dễ trao đổi, dễ vận dụng và có khả năng nhân rộng giữa 06 điểm trường.

- Thông qua chuyên đề điểm để bồi dưỡng tại chỗ, nâng cao năng lực tổ chức chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ cho đội ngũ; tăng cường sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu hoạt động giáo dục, hỗ trợ giáo viên điều chỉnh phương pháp, môi trường và cách tổ chức hoạt động vì sự tiến bộ của trẻ.

- Bảo đảm mỗi phân hiệu có ít nhất 01 nội dung/chuyên đề điểm hoặc cách làm nổi bật để chia sẻ trong năm học; ưu tiên luân phiên tổ chức tại các điểm trường, nhất là những điểm còn khó khăn, nhằm thu hẹp khoảng cách về chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục.

- 100% cán bộ quản lý, tổ trưởng/tổ phó và giáo viên thuộc lứa tuổi, lĩnh vực có liên quan được nghiên cứu nội dung chuyên đề. Sau khi cán bộ, giáo viên được cử tham dự kiến tập/chuyên đề cấp Thành phố, nhà trường tổ chức trao đổi, thống nhất nội dung vận dụng và tổ chức chuyên đề cấp trường tương ứng; phần đầu thực hiện trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ khi dự chuyên đề cấp Thành phố hoặc theo thời điểm phù hợp với kế hoạch giáo dục.

- Đánh giá hiệu quả chuyên đề bằng mức độ thay đổi trong tổ chức hoạt động, môi trường giáo dục, kỹ năng nghề nghiệp của giáo viên, sự tham gia, an toàn, hạnh phúc và tiến bộ của trẻ; không lấy số lượng hồ sơ, hình thức trang trí hoặc thành tích thi đua làm thước đo.

b) Yêu cầu thực hiện

- Mỗi chuyên đề điểm phải xác định rõ mục tiêu, nội dung trọng tâm, lớp/điểm thực hiện, người phụ trách, thời gian, hình thức tổ chức và nội dung cần nhân rộng; thực hiện theo nguyên tắc “6 rõ” và phù hợp điều kiện thực tế của từng điểm trường.

- Tổ chức chuyên đề theo hướng thực hành, quan sát, trao đổi, phân tích và điều chỉnh; tăng cường dự giờ - chia sẻ - hỗ trợ đồng nghiệp; có thể kết hợp trực tiếp và trực tuyến để giáo viên tại các điểm trường cùng tham gia.

- Các nội dung thể chất, nghệ thuật, giáo dục cảm xúc - xã hội, tiếng Anh, STEAM, kỹ năng sống và các nội dung tăng cường được tích hợp trong Chương trình giáo dục nhà trường, không hình thành môn học bắt buộc mới, không gây quá tải cho trẻ.

- Không phát sinh bộ hồ sơ riêng cho chuyên đề; không tổ chức chuyên đề để lấy thành tích, không biến hoạt động giao lưu thành kỳ thi. Tài liệu, hình ảnh, video có giá trị được lựa chọn đưa vào kho học liệu dùng chung để phục vụ bồi dưỡng và nhân rộng.

- Đối với nội dung liên quan Chương trình GDMN mới, nhà trường chỉ nghiên cứu, tiếp cận và vận dụng những kết quả, tài liệu được cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn; không tự tổ chức thí điểm khi chưa được lựa chọn hoặc chưa có chỉ đạo.

2.3. Các chuyên đề điểm cấp trường năm học 2026 - 2027

Nguyên tắc thực hiện: chuyên đề cấp Thành phố là nguồn định hướng và bồi dưỡng; sau khi tham dự, Ban Giám hiệu và giáo viên cốt cán nghiên cứu, lựa chọn nội dung phù hợp với điều kiện của Trường Mầm non Mỹ Đức B để tổ chức chuyên đề cấp trường, sau đó nhân rộng tại các phân hiệu/điểm trường. Không sao chép máy móc mô hình của đơn vị kiến tập; ưu tiên giải quyết vấn đề thực tế và thu hẹp chênh lệch chất lượng giữa các điểm trường.

- + Chuyên đề “Bếp ăn bán trú an toàn, hiện đại, minh bạch; ứng dụng hiệu quả HanoiCheck”

- + Chuyên đề “Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức Chương trình GDMN đối với lứa tuổi nhà trẻ”

- + Chuyên đề “Đổi mới đánh giá sự phát triển của trẻ thông qua quan sát; vận dụng Bộ tiêu chí bổ sung theo dõi sự phát triển toàn diện của trẻ mẫu giáo 3 - 5 tuổi”

- + Chuyên đề “Tăng cường giáo dục thể chất, phát triển vận động và tổ chức môn thể thao phù hợp cho trẻ”

- + Chuyên đề “Phát triển nghệ thuật cho trẻ - đa dạng hóa sân chơi âm nhạc, tạo hình và hoạt động sáng tạo”

- + Chuyên đề “Giáo dục cảm xúc - xã hội (SEL), xây dựng lớp học hạnh phúc và Góc bình yên/Góc cảm xúc”

- + Chuyên đề “Ứng dụng STEAM trong hoạt động trải nghiệm, khám phá khoa học và giải quyết vấn đề”

- + Chuyên đề “Giáo dục trẻ 5 tuổi - chuẩn bị sẵn sàng vào lớp Một, không dạy trước Chương trình lớp Một”

+ Chuyên đề “Phòng tránh tai nạn thương tích, sơ cấp cứu ban đầu và xử trí tình huống sức khỏe bất thường của trẻ”

+ Chuyên đề “Giáo dục hòa nhập, phát hiện sớm và hỗ trợ trẻ có nhu cầu đặc biệt”

2.4. Tổ chức thực hiện

- Bước 1 - Tham dự chuyên đề cấp Thành phố: Căn cứ công văn, lịch của Sở GDĐT, nhà trường lựa chọn đúng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có liên quan tham dự; người được cử đi có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, ghi nhận nội dung trọng tâm, cách tổ chức và những yêu cầu có thể vận dụng tại trường.

- Bước 2 - Nghiên cứu và xây dựng chuyên đề cấp trường: Sau kiến tập cấp Thành phố, Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực chủ trì họp nhóm cốt cán, lựa chọn nội dung phù hợp; xác định lớp/bếp/điểm thực hiện, người phụ trách, thời gian, điều kiện chuẩn bị và sản phẩm cần đạt theo nguyên tắc “6 rõ”.

- Bước 3 - Tổ chức chuyên đề cấp trường: Tổ chức hoạt động minh họa, quan sát, trao đổi, phân tích và rút kinh nghiệm; khuyến khích kết nối trực tuyến để giáo viên ở 06 điểm trường cùng tham gia. Tên lớp, giáo viên/bộ phận thực hiện được Ban Giám hiệu lựa chọn và bổ sung theo từng chuyên đề.

- Bước 4 - Nhân rộng và đánh giá sau chuyên đề: Tổ/khối, phân hiệu lựa chọn nội dung phù hợp để vận dụng; Ban Giám hiệu kiểm tra mức độ chuyển biến trong thực tế chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. Tài liệu, video, hình ảnh có giá trị được đưa vào kho học liệu dùng chung; không phát sinh bộ hồ sơ riêng cho chuyên đề, không tổ chức để lấy thành tích.

- Đối với Chương trình GDMN mới: nhà trường chỉ tổ chức nghiên cứu, chia sẻ và vận dụng những nội dung đã được Sở/Bộ hướng dẫn sau kiến tập; không tự tổ chức thí điểm khi chưa được cơ quan có thẩm quyền lựa chọn.

VI. LỊCH TRÌNH HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN NĂM HỌC 2026 - 2027

1. Tháng 8 năm 2026:

- Ổn định tổ chức sau sáp nhập; tiếp nhận, rà soát hồ sơ, dữ liệu, tài sản; kiện toàn Ban Giám hiệu, tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận; phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc “6 rõ”.

- Xây dựng, rà soát các quy chế, quy trình phối hợp giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường; rà soát 06/06 địa điểm về an toàn, cơ sở vật chất, PCCC, bếp ăn, thiết bị và hạ tầng số.

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn đầu năm: STEAM, trang trí môi trường giáo dục, sửa soạn, công nghệ số/AI và các nội dung theo hướng dẫn của cấp trên; chuẩn bị các điều kiện đón trẻ và khai giảng.

- Hoàn thiện phương án bán trú, lựa chọn nhà cung cấp, rà soát bếp ăn, thực đơn, quy trình giao nhận, kiểm thực, lưu mẫu; chuẩn bị triển khai HanoiCheck.

2. Tháng 9 năm 2026:

- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” - khai giảng năm học 2026 - 2027; ổn định nền nếp, dành 01 tuần đầu tháng 9 giúp trẻ làm quen trường, lớp, cô giáo, bạn bè và các quy định an toàn.

- Ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; Chương trình giáo dục nhà trường, kế hoạch giáo dục 35 tuần; kế hoạch kiểm tra nội bộ; các kế hoạch nuôi dưỡng, y tế, an toàn, phổ cập, chuyển đổi số và bồi dưỡng đội ngũ.

- Tổ chức họp cha mẹ trẻ đầu năm; thực hiện công khai các khoản thu, nội dung phối hợp chăm sóc - nuôi dưỡng - giáo dục theo quy định.

- Tổ chức cân, đo đầu năm; phân loại tình trạng dinh dưỡng; lập danh sách trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì và trẻ có nhu cầu chăm sóc đặc biệt để theo dõi, can thiệp.

- Cập nhật dữ liệu trẻ, đội ngũ, phổ cập, Cơ sở dữ liệu ngành và HanoiCheck; rà soát mô hình làm quen tiếng Anh, môi trường tiếng Anh và các điều kiện triển khai.

3. Tháng 10 năm 2026:

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê đầu năm; rà soát dữ liệu phổ cập, huy động trẻ và tình hình thực hiện Chương trình GDMN tại 06 điểm trường.

- Tham dự kiến tập cấp Thành phố chuyên đề “Bếp ăn bán trú an toàn, hiện đại” và “Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức Chương trình GDMN đối với lứa tuổi nhà trẻ” theo lịch của Sở GDĐT.

- Sau khi dự chuyên đề cấp Thành phố, tổ chức chuyên đề cấp trường tương ứng tại bếp/lớp được lựa chọn; trao đổi, rút kinh nghiệm và nhân rộng nội dung phù hợp tới các phân hiệu, điểm trường.

- Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ theo kế hoạch phối hợp với cơ quan y tế; kiểm tra ATTP, vệ sinh môi trường, an toàn trường học và việc thực hiện cắt giảm hồ sơ, sổ sách ngoài quy định.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn liên phân hiệu theo hướng nghiên cứu hoạt động giáo dục, hỗ trợ các lớp/điểm còn hạn chế.

4. Tháng 11 năm 2026:

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 thiết thực, không phô trương, không làm phát sinh áp lực và hồ sơ không cần thiết.

- Cân, đo định kỳ tháng 11; phân tích diễn biến tăng trưởng, điều chỉnh chế độ dinh dưỡng - vận động cho trẻ thuộc nhóm nguy cơ.

- Tham dự kiến tập thí điểm Chương trình GDMN mới cấp Thành phố theo lịch của Sở; sau kiến tập tổ chức nghiên cứu, chia sẻ cấp trường, tập trung vào

những nội dung được cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn; không tự tổ chức thí điểm.

- Tổ chức/chỉ đạo chuyên đề cấp trường về giáo dục hòa nhập, phòng tránh tai nạn thương tích, sơ cấp cứu ban đầu, giáo dục trẻ 5 tuổi và các nội dung cần thiết theo thực tế.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học, phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi và lộ trình phổ cập trẻ 3 - 5 tuổi; rà soát an toàn tại 06 điểm trường.

5. Tháng 12 năm 2026:

- Hoàn thiện, đối chiếu dữ liệu và hồ sơ phục vụ kiểm tra, công nhận phổ cập theo yêu cầu; rà soát dữ liệu đội ngũ, trẻ, tài sản và các hệ thống dùng chung.

- Kiểm tra việc vận hành các quy trình chuẩn hóa; rà soát cơ sở vật chất, PCCC, ATTP; đánh giá việc thực hiện HanoiCheck, công khai bữa ăn và hồ sơ điện tử.

- Rà soát các tiêu chí bảo đảm chất lượng, trường chuẩn quốc gia theo Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; xác định nội dung đạt, chưa đạt, nguyên nhân và lộ trình cải tiến.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, nghệ thuật phù hợp tháng 12; tiếp tục thực hiện kiểm tra nội bộ, công khai và hỗ trợ chuyên môn giữa các điểm trường.

6. Tháng 1 và tháng 2 năm 2027:

- Cân, đo tháng 01; sử dụng số liệu phục vụ báo cáo học kỳ I; sơ kết học kỳ I, phân tích kết quả giáo dục, dinh dưỡng, an toàn, chuyên cần và mức độ tiến bộ của trẻ để điều chỉnh kế hoạch học kỳ II.

- Kiểm tra an toàn, ATTP, điện, nước, PCCC trước và sau Tết; tổ chức các hoạt động trải nghiệm mùa xuân, giáo dục văn hóa truyền thống phù hợp với trẻ.

- Tham dự các chuyên đề/kiến tập cấp Thành phố về phát triển thể chất, thể thao và phát triển nghệ thuật cho trẻ theo lịch của Sở; sau khi dự, tổ chức chuyên đề cấp trường tương ứng và nhân rộng tại các khối, điểm trường.

- Tổ chức tăng cường hoạt động thể chất: thể dục sáng, hoạt động ngoài trời, 02 hoạt động tăng cường/tuần; tiếp tục chuẩn bị Ngày hội/Liên hoan “Bé khỏe - Bé ngoan” hoặc “Chúng cháu vui khỏe”.

7. Tháng 3 năm 2027:

- Cân, đo tháng 3; theo dõi riêng trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì và điều chỉnh biện pháp chăm sóc, vận động.

- Tổ chức Ngày hội/Liên hoan “Bé khỏe - Bé ngoan” hoặc “Chúng cháu vui khỏe” cấp trường; tổ chức hoạt động nghệ thuật, giao lưu phù hợp, bảo đảm mọi trẻ có cơ hội tham gia.

- Tham dự kiến tập/mô hình cấp Thành phố về “Đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học”, phát triển nghệ thuật và các nội dung liên quan

theo lịch; tổ chức chuyên đề cấp trường sau kiến tập, lựa chọn lớp điểm phù hợp để minh họa và chia sẻ.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học; đánh giá hiệu quả giáo dục cảm xúc - xã hội, STEAM, môi trường tiếng Anh; rà soát phổ cập GDMN trẻ 3 - 5 tuổi.

8. Tháng 4 năm 2027:

- Tổ chức/triển khai sau kiến tập các nội dung về thư viện số, học liệu số, chuyển đổi số và AI an toàn theo hướng dẫn; tiếp tục xây dựng kho học liệu dùng chung toàn trường.

- Rà soát các tiêu chí bảo đảm chất lượng, trường chuẩn quốc gia; cập nhật kế hoạch cải tiến chất lượng và danh mục đầu tư, sửa chữa hè theo thứ tự ưu tiên.

- Điều tra, rà soát số liệu phục vụ tuyển sinh năm học 2027 - 2028; kiểm tra dữ liệu phổ cập, dữ liệu ngành và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè, kế hoạch bồi dưỡng hè; kiểm tra nội bộ, công khai và việc thực hiện quy chế tại các điểm trường.

9. Tháng 5 năm 2027:

- Cân, đo cuối năm; sử dụng số liệu tháng 5 phục vụ báo cáo cuối năm; đánh giá chuyên biến của trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì so với đầu năm và tổng hợp hiệu quả các biện pháp can thiệp.

- Đánh giá sự phát triển của trẻ chủ yếu qua quan sát và quá trình hoạt động; hoàn thành hồ sơ trẻ 5 tuổi, chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một; không phát sinh công cụ, hồ sơ đánh giá ngoài quy định.

- Tổng kết các chuyên đề điểm, mô hình, nội dung sau kiến tập cấp Thành phố; lựa chọn cách làm hiệu quả để đưa vào kho học liệu, nhân rộng năm học sau.

- Báo cáo thống kê, tổng kết năm học, thi đua - khen thưởng theo quy định; họp cha mẹ trẻ cuối năm; tổ chức tổng kết năm học 2026 - 2027.

10. Tháng 6 và tháng 7 năm 2027:

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm học 2027 - 2028; tổ chức hoạt động hè bảo đảm an toàn cho trẻ theo hướng dẫn.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng hè, hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ năm học mới theo chỉ đạo của các cấp.

- Tổ chức sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất; rà soát, kiểm kê tài sản, thiết bị, đồ dùng, học liệu; ưu tiên xử lý các hạng mục liên quan đến an toàn và thu hẹp chênh lệch giữa các điểm trường.

- Tổng hợp bài học kinh nghiệm năm đầu sau sáp nhập; điều chỉnh quy chế, quy trình, dữ liệu và phương thức quản trị; chuẩn bị các điều kiện cho năm học 2027 - 2028.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm toàn diện trước cơ quan quản lý và pháp luật; trực tiếp chỉ đạo chiến lược, tổ chức, đội ngũ, tài chính - tài sản, quy chế quản trị, đối ngoại; phê duyệt kế hoạch và xử lý nội dung vượt thẩm quyền. Giao nhiệm vụ theo “6 rõ”, kiểm tra kết quả thực tế, điều phối nguồn lực và quyết định cuối cùng.

2. Các Phó Hiệu trưởng

Thực hiện đúng Quyết định phân công; chịu trách nhiệm trực tiếp về phân hiệu/điểm trường và lĩnh vực được giao; chủ động tổ chức, đôn đốc, kiểm tra, yêu cầu khắc phục trong phạm vi thẩm quyền; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất.

3. Tổ trưởng, Tổ phó

Tổ chức triển khai nhiệm vụ tới giáo viên, nhân viên; sinh hoạt chuyên môn thực chất; hỗ trợ nhóm/lớp còn hạn chế; chia sẻ học liệu, cách làm tốt; không tự đặt thêm hồ sơ cho giáo viên.

4. Giáo viên

Chịu trách nhiệm bảo đảm an toàn trẻ; thực hiện Chương trình GDMN; quan sát, đánh giá và điều chỉnh hoạt động; chủ động đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ phù hợp; phối hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ.

5. Nhân viên nuôi dưỡng, y tế, kế toán, văn phòng và bộ phận liên quan

Thực hiện đúng chức trách, quy trình; bảo đảm ATTP, chăm sóc sức khỏe, tài chính - tài sản, dữ liệu và hành chính; phối hợp với PHT địa bàn và PHT phụ trách lĩnh vực; cung cấp số liệu chính xác, đúng thời hạn.

6. Các tổ chức đoàn thể và Ban đại diện cha mẹ trẻ

Phối hợp tuyên truyền, vận động, giám sát và tổ chức hoạt động phù hợp; góp phần xây dựng môi trường đoàn kết, an toàn, hạnh phúc; huy động nguồn lực đúng quy định, công khai và tự nguyện.

VIII. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Thực hiện kiểm tra theo hướng tư vấn, hỗ trợ, phòng ngừa và cải tiến; tăng kiểm tra tại chỗ, kiểm tra theo rủi ro và kết quả thực tế.

2. Không đánh giá cá nhân, bộ phận chỉ dựa trên số lượng hồ sơ. Kết quả đánh giá căn cứ vào mức độ an toàn của trẻ, chất lượng chăm sóc - nuôi dưỡng - giáo dục, sự tiến bộ của trẻ, chất lượng dữ liệu, tiến độ nhiệm vụ, mức độ phối hợp và sự tiến bộ của điểm trường.

3. Đánh giá tiến độ hằng tháng, sơ kết học kỳ I và tổng kết năm học; chỉ tiêu chưa đạt phải phân tích nguyên nhân, xác định trách nhiệm và giải pháp khắc phục; không chạy theo thành tích.

4. Thực hiện báo cáo đúng hệ thống, đúng thời hạn; ưu tiên khai thác dữ liệu đã có, không báo cáo trùng lặp. Các sự cố liên quan an toàn, sức khỏe,

ATTP, thiên tai, dịch bệnh và sự việc bất thường thực hiện báo cáo nhanh theo quy định.

IX. KẾT LUẬN

Năm học 2026 - 2027 có ý nghĩa nền tảng đối với Trường Mầm non Mỹ Đức B trong giai đoạn sau sáp nhập. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên phát huy tinh thần “Đoàn kết - Đổi mới - Sáng tạo - Phát triển”, xây dựng một nhà trường thống nhất về mục tiêu, quản trị và chuẩn chất lượng; từng bước thu hẹp khoảng cách giữa các điểm trường; mọi hoạt động đổi mới, đầu tư và chuyển đổi số đều hướng tới sự an toàn, hạnh phúc, tiến bộ và phát triển toàn diện của trẻ.

“MỘT NHÀ TRƯỜNG - MỘT TẦM NHÌN - MỘT CHUẨN CHẤT LƯỢNG - CÙNG PHÁT TRIỂN”

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Trường Mầm non Mỹ Đức B. Yêu cầu các tổ, bộ phận, cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, điều chỉnh phù hợp.

Nơi nhận:

- UBND xã Mỹ Đức;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Cấp ủy, BGH nhà trường;
- Các tổ, bộ phận, CBGVNV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan

PHỤ LỤC 01**BẢNG CHỈ TIÊU/KPI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026 - 2027**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-MNMĐB ngày 15/9/2026 của Trường Mầm non Mỹ Đức B)

TT	Nhóm chỉ tiêu	Chỉ tiêu/KPI năm học 2026 - 2027	Mức/tiêu chuẩn cần đạt	Minh chứng/nguồn dữ liệu	Chủ trì	Thời điểm đánh giá
1	Huy động	Tỷ lệ huy động trẻ mẫu giáo ra lớp	≥99%;	Dữ liệu phổ cập; danh sách trẻ	PHT Ngân; GV điều tra	9/2026; cập nhật thường xuyên
2	Phổ cập	Trẻ 5 tuổi ra lớp và hoàn thành Chương trình GDMN	100% trẻ 5 tuổi; 100% hoàn thành CT	Dữ liệu phổ cập; hồ sơ lớp 5 tuổi	PHT Ngân; PHT Thuyết	Đầu năm/cuối năm
3	An toàn	Rà soát nguy cơ tại 06 điểm trường	06/06 điểm; 100% nguy cơ có biện pháp xử lý/kiến nghị	Biên bản rà soát; ảnh; đề xuất	PHT Ngân; PHT địa bàn	Đầu năm, HKI, cuối năm, đột xuất
4	An toàn	An toàn thể chất và tinh thần cho trẻ	100% trẻ; không có vụ việc nghiêm trọng do chủ quan	Sổ theo dõi; báo cáo sự cố; kiểm tra	HT; PHT Ngân; PHT địa bàn	Hàng ngày/tháng
5	Sơ cấp cứu	Bồi dưỡng/phương án xử trí tai nạn, sức khỏe bất thường	100% CBGVNV; 06/06 điểm có đầu mối, số khẩn cấp	DS tập huấn; phương án; kiểm tra thực tế	PHT Hương; PHT Ngân	Ít nhất 01 lần/năm; rà soát HKI
6	Y tế	Khám sức khỏe, cân đo, dữ liệu sức khỏe	100% trẻ; đúng tần suất theo độ tuổi	Hồ sơ sức khỏe; HanoiCheck; CSDL ngành	PHT Hương; NV y tế	9,11,1,3,5; nhóm nguy cơ hàng tháng

TT	Nhóm chỉ tiêu	Chỉ tiêu/KPI năm học 2026 - 2027	Mức/tiêu chuẩn cần đạt	Minh chứng/nguồn dữ liệu	Chủ trì	Thời điểm đánh giá
7	Dinh dưỡng	Trẻ SDD/thừa cân/béo phì/nhu cầu đặc biệt được can thiệp	100% trẻ thuộc nhóm nguy cơ	Theo dõi tăng trưởng; biện pháp phối hợp PH	PHT Hương; GV; y tế	Hàng tháng; đối chiếu đầu-cuối năm
8	ATTP	Thực hiện quy trình tại 03 bếp	03/03 bếp; 100% ngày ăn đủ quy trình	HanoiCheck; kiểm thực; lưu mẫu; giao nhận	PHT Hương; Tổ nuôi dưỡng	Hàng ngày; giám sát hằng tháng
9	HanoiCheck	Sử dụng HanoiCheck và hồ sơ số bán trú	100% bếp/địa điểm bán trú	Dữ liệu HanoiCheck; chữ ký số	PHT Hương; KT; NV liên quan	Hàng ngày/tháng
10	Thực phẩm	Nguồn gốc, chứng từ, truy xuất thực phẩm	100% lô thực phẩm; 100% NCC theo hợp đồng	Hợp đồng; hóa đơn/chứng từ; biên bản giao nhận	PHT Hương; Tổ nuôi dưỡng	Hàng ngày/tháng
11	Chương trình	Thực hiện Chương trình GDMN 35 tuần	100% nhóm/lớp; 01 CTGD trường + 01 KHGD năm học	CTGD; KHGD; kế hoạch nhóm/lớp	PHT Thuyết; tổ CM	Đầu năm; rà soát HKI/cuối năm
12	Đánh giá trẻ	Theo dõi tiến bộ bằng quan sát, không phát sinh hồ sơ	100% nhóm/lớp	KHGD; ghi chú cần thiết; kiểm tra thực tế	PHT Thuyết; tổ CM	Thường xuyên
13	Môi trường	Lấy trẻ làm trung tâm và hỗ trợ cảm xúc	100% lớp; góc/không gian cảm xúc phù hợp	Kiểm tra lớp; ảnh; KHGD	PHT Thuyết; PHT địa bàn	9-10/2026; duy trì cả năm

TT	Nhóm chỉ tiêu	Chỉ tiêu/KPI năm học 2026 - 2027	Mức/tiêu chuẩn cần đạt	Minh chứng/nguồn dữ liệu	Chủ trì	Thời điểm đánh giá
14	Thể chất	Thể dục sáng, ngoài trời, hoạt động tăng cường	100% lớp; 15-20 phút sáng; 30-40 phút ngoài trời; MG +2 HĐ/tuần	TKB/KHGD; quan sát; học liệu	PHT Thuyết; tổ CM	Hàng tuần/tháng
15	Thể thao	Môn thể thao và học liệu vận động	≥01 môn; 07-10 video; 01 ngày hội/năm	KH; video; minh chứng hoạt động	PHT Thuyết	Trong năm; ngày hội trước 4/2027
16	Nghệ thuật	Giao lưu nghệ thuật và trải nghiệm	≥01 hoạt động/tháng học chính khóa; phần đấu ≥09/năm; 100% trẻ có cơ hội tham gia	KHGD; ảnh/sản phẩm; tổng hợp tháng	PHT Thuyết; tổ CM	Hàng tháng
17	Tiếng Anh	Môi trường tiếng Anh theo mô hình đăng ký	06/06 điểm; Mô hình 2: ≥02 HĐ/tuần, 25-35 phút, 35 tuần	KH/đăng ký; TKB; hợp đồng liên kết (nếu có)	PHT Thuyết; PHT Ngân	Cả năm; đánh giá 3/2027, 5/2027
18	STEAM	Tích hợp STEAM/trải nghiệm	100% nhóm/lớp; mỗi khối ≥01 hoạt động tiêu biểu/học kỳ	KHGD; học liệu/sản phẩm dùng chung	PHT Thuyết; tổ CM	Mỗi học kỳ
19	Hòa nhập	Giáo dục hòa nhập và hỗ trợ trẻ khó khăn	100% trẻ thuộc đối tượng được hỗ trợ; hồ sơ cá nhân đúng quy định	KH giáo dục cá nhân; theo dõi hỗ trợ	PHT Thuyết; GV; y tế	Thường xuyên

TT	Nhóm chỉ tiêu	Chỉ tiêu/KPI năm học 2026 - 2027	Mức/tiêu chuẩn cần đạt	Minh chứng/nguồn dữ liệu	Chủ trì	Thời điểm đánh giá
20	6 rõ	Giao nhiệm vụ theo “6 rõ”	100% nhiệm vụ trọng tâm	Phân công; lịch công tác; sản phẩm	HT; BGH	Thường xuyên
21	Quy trình	Chuẩn hóa quy trình dùng chung	≥ 26 quy trình; 06/06 điểm áp dụng; ≥ 02 đợt rà soát/năm	Bộ quy trình; biên bản kiểm tra	HT; các PHT	Hoàn thiện HKI; rà soát HKI/cuối năm
22	Dữ liệu	Chuẩn hóa, hợp nhất dữ liệu	100% dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; đúng-đủ-sạch-sống	CSDL ngành; kho dữ liệu; nhật ký cập nhật	PHT Ngân; VP; các bộ phận	9-10/2026; cập nhật thường xuyên
23	Hồ sơ	Cắt giảm hồ sơ, biểu mẫu, báo cáo trùng lặp	Rà soát 100%; bãi bỏ 100% mẫu không cần thiết/không cần cứ	Danh mục hồ sơ; quyết định/thông báo nội bộ	PHT Ngân; PHT Thuyết	HKI; rà soát cuối năm
24	AI/CDS	Bồi dưỡng năng lực số và AI an toàn	100% CBQL, TT/TP, GV được hướng dẫn/bồi dưỡng	Tài liệu; DS tham dự; sản phẩm vận dụng	PHT Ngân	Trong năm
25	Đội ngũ	BDTX và đạo đức nghề nghiệp	100% CBQL, GV; 100% CBGVNV được quán triệt đạo đức/an toàn	KH BDTX; DS; đánh giá	HT; PHT Thuyết	Cả năm

TT	Nhóm chỉ tiêu	Chỉ tiêu/KPI năm học 2026 - 2027	Mức/tiêu chuẩn cần đạt	Minh chứng/nguồn dữ liệu	Chủ trì	Thời điểm đánh giá
26	SHCM	Chia sẻ chuyên môn giữa các điểm	Mỗi tổ/khối ≥ 01 nội dung hiệu quả/học kỳ	Biên bản SHCM; học liệu; vận dụng	PHT Thuyết; TT/TP	Mỗi học kỳ
27	Chuyên đề	Chuyên đề/bồi dưỡng/kiến tập cấp trường/liên phân hiệu	≥ 10 nội dung/năm học, không phát sinh hồ sơ riêng	Lịch; tài liệu/học liệu; sản phẩm vận dụng	BGH theo lĩnh vực	Theo lịch chuyên đề
28	CSVC	Rà soát CSVC tại 06 điểm	06/06 điểm; 100% hạng mục nguy cơ có phương án	Biên bản; danh mục sửa chữa/đầu tư	PHT Hương; PHT Ngân; PHT địa bàn	Đầu năm; quý; đột xuất
29	BDCL	Rà soát tiêu chí TT57 và kế hoạch cải tiến	100% tiêu chí trước 31/12/2026; 01 KH cải tiến; không đặt mục tiêu công nhận mới 2026-2027	Báo cáo tự rà soát; KH cải tiến	PHT Hương; Hội đồng BDCL	31/12/2026; cập nhật 4-5/2027
30	Đầu tư	Danh mục đầu tư theo 04 mức ưu tiên	Hoàn thành trước 4/2027; ưu tiên an toàn, tối thiểu, thu hẹp chênh lệch, hiện đại hóa	Danh mục; tờ trình; dự toán	HT; PHT Hương; kế toán	4/2027
31	Công khai	Thu-chi, bán trú, liên kết và thông tin bắt buộc	100% nội dung thuộc diện công khai	Hồ sơ công khai; website/bảng tin	HT; KT; PHT phụ trách	Đầu năm; định kỳ/thường xuyên

TT	Nhóm chỉ tiêu	Chỉ tiêu/KPI năm học 2026 - 2027	Mức/tiêu chuẩn cần đạt	Minh chứng/nguồn dữ liệu	Chủ trì	Thời điểm đánh giá
32	Truyền thông	Phối hợp Nhà trường - Gia đình - Xã hội	100% lớp có kênh phối hợp; thông tin thực đơn/hoạt động theo quy định; phản ánh được tiếp nhận, xử lý	Zalo/website/fan page; sổ liên lạc; phản hồi	PHT Ngân; GV	Thường xuyên

PHỤ LỤC 02
LỊCH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2026 - 2027
(Từ tháng 8/2026 đến tháng 7/2027)

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 8/2026	- Ổn định tổ chức sau sáp nhập; tiếp nhận, rà soát hồ sơ, dữ liệu, tài sản; kiện toàn Ban Giám hiệu, các tổ và bộ phận; phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc “6 rõ”. - Xây dựng dự thảo, rà soát các văn bản chỉ đạo năm học 2026-2027; quy chế làm việc, quy chế phối hợp giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường; các quy trình chuẩn hóa dùng chung. - Rà soát 06/06 địa điểm về an toàn, cơ sở vật chất, PCCC, bếp ăn, thiết bị, hạ tầng số; lập danh mục sửa chữa, bổ sung theo thứ tự ưu tiên. - Tham gia các lớp bồi dưỡng hè do cấp trên tổ chức; tổ chức bồi dưỡng tại trường về STEAM, trang trí môi trường giáo dục, sửa ngọng, công nghệ số/AI và các nội dung chuyên môn đầu năm. - Hoàn thiện phương án bán trú; lựa chọn nhà cung cấp; rà soát bếp ăn, thực đơn, quy trình giao nhận, kiểm thực, lưu mẫu; chuẩn bị triển khai HanoiCheck. - Xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng; chuẩn bị môi trường, điều kiện đón trẻ năm học mới.	Kế hoạch năm học và các kế hoạch thành phần; quyết định/phân công “6 rõ”; bộ quy chế, quy trình bước đầu; biên bản rà soát 06 điểm; danh mục sửa chữa; tài liệu bồi dưỡng; phương án bán trú.	Hiệu trưởng Phối hợp: Các PHT; tổ trưởng/tổ phó; kế toán, y tế, văn thư, tổ nuôi dưỡng và các bộ phận

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 9/2026	- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” - khai giảng năm học 2026-2027; ổn định nền nếp, dành 01 tuần đầu giúp trẻ làm quen trường, lớp và các quy định an toàn. - Ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; Chương trình giáo dục nhà trường; kế hoạch giáo dục 35 tuần; kế hoạch kiểm tra nội bộ, nuôi dưỡng, y tế, an toàn, phổ cập, chuyển đổi số, bồi dưỡng đội ngũ. - Tổ chức họp cha mẹ trẻ đầu năm; công khai các nội dung thu - chi và thống nhất phối hợp chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo quy định. - Tổ chức cân, đo đầu năm; phân loại tình trạng dinh dưỡng; lập danh sách trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì và trẻ có nhu cầu chăm sóc đặc biệt để theo dõi, can thiệp. - Cập nhật dữ liệu trẻ, đội ngũ, phổ cập, Cơ sở dữ liệu ngành, HanoiCheck; rà soát mô hình làm quen tiếng Anh và các điều kiện triển khai. - Triển khai thực hiện quy chế chuyên môn, quy trình chuẩn hóa và kiểm tra nội bộ tại các phân hiệu, điểm trường.	Kế hoạch/Chương trình/KHGD 35 tuần; dữ liệu đầu năm; bảng cân đo, phân loại dinh dưỡng; hồ sơ phổ cập; dữ liệu ngành/HanoiCheck; biên bản họp CMHS; biên bản kiểm tra.	Hiệu trưởng; các PHT theo lĩnh vực Phối hợp: Tổ chuyên môn; giáo viên; y tế; kế toán; tổ nuôi dưỡng; văn phòng

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 10/2026	- Hoàn thiện báo cáo, thống kê đầu năm; rà soát dữ liệu phổ cập, huy động trẻ và việc thực hiện Chương trình GDMN tại 06 điểm trường. - Tham dự kiến tập cấp Thành phố chuyên đề “Bếp ăn bán trú an toàn, hiện đại” tại các đơn vị do Sở GDĐT bố trí; sau kiến tập tổ chức chuyên đề cấp trường, rút kinh nghiệm và nhân rộng nội dung phù hợp. - Tham dự kiến tập cấp Thành phố chuyên đề “Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức Chương trình GDMN đối với lứa tuổi nhà trẻ”; sau kiến tập tổ chức chuyên đề cấp trường tại lớp điểm được lựa chọn. - Phối hợp cơ quan y tế tổ chức khám sức khỏe cho trẻ theo kế hoạch; kiểm tra ATTP, vệ sinh môi trường, an toàn trường học, PCCC và quy trình bán trú. - Tổ chức sinh hoạt chuyên môn liên phân hiệu theo hướng nghiên cứu hoạt động giáo dục; kiểm tra việc cắt giảm hồ sơ, sổ sách ngoài quy định.	Báo cáo thống kê đầu năm; hồ sơ/dữ liệu phổ cập; tài liệu, video/học liệu và biên bản chuyên đề cấp trường; kế hoạch nhân rộng; kết quả khám sức khỏe; biên bản kiểm tra ATTP/an toàn/hồ sơ.	PHT Nguyễn Thị Hương; PHT Đinh Thị Thuyết Phối hợp: PHT Hoàng Thị Kim Ngân; PHT địa bàn; tổ chuyên môn; y tế; tổ nuôi dưỡng

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 11/2026	- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 thiết thực, phù hợp, không phô trương và không phát sinh hồ sơ không cần thiết. - Tổ chức cân, đo định kỳ tháng 11; phân tích diễn biến tăng trưởng, điều chỉnh chế độ dinh dưỡng - vận động đối với trẻ thuộc nhóm nguy cơ. - Tham dự kiến tập thí điểm Chương trình GDMN mới cấp Thành phố theo lịch của Sở; sau kiến tập tổ chức nghiên cứu, chia sẻ cấp trường những nội dung được cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn; không tự tổ chức thí điểm. - Tổ chức chuyên đề cấp trường về giáo dục hòa nhập, phòng tránh tai nạn thương tích, sơ cấp cứu ban đầu, giáo dục trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào lớp Một và nội dung chuyên môn phù hợp thực tế. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học; rà soát phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi và lộ trình phổ cập trẻ 3-5 tuổi; kiểm tra an toàn tại 06 điểm trường.	Dữ liệu cân đo tháng 11; hồ sơ theo dõi/can thiệp dinh dưỡng; tài liệu chia sẻ sau kiến tập; sản phẩm chuyên đề; biên bản kiểm tra; hồ sơ phổ cập cập nhật.	PHT Đinh Thị Thuyết; PHT Nguyễn Thị Hương Phối hợp: PHT Hoàng Thị Kim Ngân; tổ chuyên môn; giáo viên; y tế; các bộ phận

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 12/2026	- Hoàn thiện, đối chiếu dữ liệu và hồ sơ phục vụ kiểm tra, công nhận phổ cập; rà soát dữ liệu đội ngũ, trẻ, tài sản và các hệ thống dùng chung. - Kiểm tra việc vận hành các quy trình chuẩn hóa giữa 06 điểm trường; rà soát PCCC, ATTP, cơ sở vật chất; đánh giá việc thực hiện HanoiCheck, công khai bữa ăn và hồ sơ điện tử. - Rà soát các tiêu chí bảo đảm chất lượng, trường chuẩn quốc gia theo Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; xác định nội dung đạt, chưa đạt, nguyên nhân và lộ trình cải tiến. - Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, nghệ thuật phù hợp dịp 22/12 và cuối năm; tiếp tục kiểm tra nội bộ, công khai và hỗ trợ chuyên môn giữa các điểm trường. - Chuẩn bị báo cáo sơ kết học kỳ I và các số liệu phục vụ đánh giá giữa năm.	Hồ sơ phổ cập; báo cáo dữ liệu; biên bản rà soát quy trình/PCCC/ATTP; bảng rà soát Thông tư 57; kế hoạch cải tiến chất lượng; số liệu sơ kết HKI.	PHT Nguyễn Thị Hương; PHT Hoàng Thị Kim Ngân Phối hợp: PHT Đinh Thị Thuyết; PHT địa bàn; tổ/bộ phận

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 1 + 2/2027	- Tổ chức cân, đo tháng 01; sử dụng số liệu phục vụ báo cáo học kỳ I; sơ kết học kỳ I, phân tích kết quả giáo dục, dinh dưỡng, an toàn, chuyên cần và sự tiến bộ của trẻ để điều chỉnh kế hoạch học kỳ II. - Kiểm tra an toàn, ATTP, điện, nước, PCCC trước và sau Tết; tổ chức các hoạt động trải nghiệm mùa xuân, giáo dục văn hóa truyền thống phù hợp với trẻ. - Tham dự các chuyên đề/kiến tập cấp Thành phố về phát triển thể chất, thể thao; phát triển nghệ thuật và giáo dục cảm xúc - xã hội theo lịch của Sở; sau kiến tập tổ chức chuyên đề cấp trường tương ứng, lựa chọn lớp điểm để minh họa và nhân rộng. - Duy trì thể dục sáng 15-20 phút/ngày, hoạt động ngoài trời và 02 hoạt động thể chất tăng cường/tuần đối với trẻ mẫu giáo; triển khai môn thể thao phù hợp của nhà trường. - Chuẩn bị và tổ chức Ngày hội/Liên hoan “Bé khỏe - Bé ngoan” hoặc “Chúng cháu vui khỏe” theo kế hoạch.	Báo cáo sơ kết HKI; dữ liệu tháng 01; kế hoạch điều chỉnh HKII; biên bản kiểm tra trước/sau Tết; tài liệu, video/học liệu chuyên đề cấp trường; kế hoạch nhân rộng; sản phẩm/ngày hội vận động.	Hiệu trưởng; PHT Đinh Thị Thuyết; PHT Nguyễn Thị Hương Phối hợp: PHT Hoàng Thị Kim Ngân; PHT địa bàn; tổ chuyên môn; giáo viên; các bộ phận

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 3/2027	- Tổ chức cân, đo tháng 3; theo dõi riêng trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì và điều chỉnh biện pháp chăm sóc, dinh dưỡng, vận động. - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 8/3 phù hợp; duy trì sân chơi nghệ thuật, hoạt động trải nghiệm và giáo dục cảm xúc - xã hội. - Tham dự kiến tập/mô hình cấp Thành phố về “Đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học”, phát triển nghệ thuật và các nội dung liên quan; tổ chức chuyên đề cấp trường sau kiến tập, lựa chọn lớp điểm phù hợp để minh họa, chia sẻ. - Tổ chức chia sẻ, kiến tập nội bộ các hoạt động STEAM/trải nghiệm tiêu biểu giữa các phân hiệu, điểm trường. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học; đánh giá hiệu quả giáo dục cảm xúc - xã hội, STEAM, môi trường tiếng Anh; rà soát phổ cập GDMN trẻ 3-5 tuổi.	Dữ liệu cân đo tháng 3; tài liệu/video chuyên đề; sản phẩm môi trường tiếng Anh/nghệ thuật/SEL; học liệu STEAM; báo cáo kiểm tra; hồ sơ phổ cập.	PHT Đinh Thị Thuyết; PHT Hoàng Thị Kim Ngân Phối hợp: PHT Nguyễn Thị Hương; PHT địa bàn; tổ chuyên môn; giáo viên

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 4/2027	- Tổ chức/triển khai sau kiến tập các nội dung về thư viện số, học liệu số, chuyển đổi số và AI an toàn theo hướng dẫn; tiếp tục xây dựng kho học liệu dùng chung toàn trường. - Rà soát tiêu chí bảo đảm chất lượng, trường chuẩn quốc gia; cập nhật kế hoạch cải tiến chất lượng và danh mục tham mưu đầu tư, sửa chữa hè theo thứ tự ưu tiên. - Điều tra, rà soát số liệu phục vụ tuyển sinh năm học 2027-2028; kiểm tra dữ liệu phổ cập, dữ liệu ngành và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo. - Tiếp tục kiểm tra nội bộ, công khai; kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, an toàn và chất lượng chăm sóc - nuôi dưỡng - giáo dục tại các điểm trường. - Xây dựng kế hoạch hoạt động hè và kế hoạch bồi dưỡng hè năm 2027.	Kho học liệu/thư viện số; báo cáo chuyển đổi số; bảng rà soát tiêu chí chất lượng; kế hoạch cải tiến; danh mục đầu tư/sửa chữa hè; dữ liệu tuyển sinh; kế hoạch hè và bồi dưỡng hè.	PHT Hoàng Thị Kim Ngân; PHT Nguyễn Thị Hương Phối hợp: PHT Đinh Thị Thuyết; kế toán; văn phòng; tổ chuyên môn

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 5/2027	- Tổ chức cân, đo cuối năm; sử dụng số liệu tháng 5 phục vụ báo cáo cuối năm; đánh giá chuyển biến của trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì so với đầu năm và tổng hợp hiệu quả can thiệp. - Đánh giá sự phát triển của trẻ chủ yếu qua quan sát và quá trình hoạt động; hoàn thành hồ sơ trẻ 5 tuổi, chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một; không phát sinh công cụ, hồ sơ đánh giá ngoài quy định. - Tổng kết các chuyên đề điểm, mô hình và nội dung sau kiến tập cấp Thành phố; lựa chọn cách làm hiệu quả để đưa vào kho học liệu và nhân rộng trong năm học sau. - Rà soát, đánh giá kết quả thực hiện KPI, kế hoạch cải tiến chất lượng và mức độ thu hẹp khoảng cách giữa các điểm trường. - Báo cáo thống kê, tổng kết năm học, thi đua - khen thưởng theo quy định; họp cha mẹ trẻ cuối năm; tổ chức tổng kết năm học 2026-2027.	Báo cáo tổng kết; dữ liệu cân đo tháng 5; kết quả đánh giá trẻ; báo cáo chuyển biến dinh dưỡng; báo cáo hiệu quả chuyên đề/KPI; hồ sơ thi đua; biên bản họp CMHS.	Hiệu trưởng Phối hợp: Các PHT; tổ trưởng/tổ phó; giáo viên, nhân viên; các bộ phận

Thời gian	Hoạt động chính	Sản phẩm/kết quả	Đầu mối thực hiện
Tháng 6 + 7/2027	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm học 2027-2028; tổ chức hoạt động hè bảo đảm an toàn cho trẻ theo hướng dẫn. - Tham gia các lớp bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng hè; hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ năm học mới theo chỉ đạo của các cấp. - Tổ chức sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất; rà soát, kiểm kê tài sản, thiết bị, đồ dùng, học liệu; ưu tiên xử lý các hạng mục liên quan đến an toàn và thu hẹp chênh lệch giữa các điểm trường. - Tổng hợp bài học kinh nghiệm năm đầu sau sáp nhập; rà soát, điều chỉnh quy chế, quy trình, dữ liệu, phương thức quản trị và phân công nhiệm vụ. - Chuẩn bị các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất, học liệu, dữ liệu và kế hoạch cho năm học 2027-2028.	Kế hoạch/hồ sơ tuyển sinh; kế hoạch hè; hồ sơ bồi dưỡng; biên bản kiểm kê; danh mục sửa chữa/mua sắm; báo cáo rút kinh nghiệm; dự thảo kế hoạch năm học 2027-2028.	Hiệu trưởng; các PHT theo lĩnh vực Phối hợp: Tổ/bộ phận; kế toán; văn phòng; giáo viên, nhân viên

PHỤ LỤC 03**DANH MỤC QUY TRÌNH CHUẨN HÓA DỪNG CHUNG TẠI 06 ĐIỂM TRƯỜNG***(Triển khai theo nguyên tắc: ngắn gọn - dễ làm - rõ trách nhiệm - không phát sinh hồ sơ)*

TT	Tên quy trình	Nội dung tối thiểu phải thống nhất	Đầu mối xây dựng	Áp dụng	Hoàn thành/rà soát
1	Đón - trả trẻ	Kiểm tra người đón; bàn giao; tình trạng sức khỏe; xử lý trẻ đến muộn/về muộn; thông tin CMHS	PHT Thuyết + PHT Ngân	06 điểm	9/2026; rà soát HKI
2	Điểm danh và bàn giao trẻ	Điểm danh đầu buổi; biến động trong ngày; bàn giao giữa GV/bộ phận; báo cáo trẻ vắng bất thường	PHT Thuyết	06 điểm	9/2026
3	Kiểm soát người ra, vào trường	Cổng trường; khách; nhà cung cấp; giao hàng; người lạ; bảo vệ; camera nếu có	PHT Ngân	06 điểm	9/2026
4	Xử lý trẻ có dấu hiệu sức khỏe bất thường	Nhận biết; sơ cứu; báo CBQL; liên hệ CMHS; chuyển cơ sở y tế; báo cáo	PHT Hương	06 điểm	9/2026

TT	Tên quy trình	Nội dung tối thiểu phải thống nhất	Đầu mối xây dựng	Áp dụng	Hoàn thành/rà soát
5	Sơ cấp cứu tai nạn thường gặp	Hóc dị vật, ngã, bỏng, dị ứng, co giật, sốc phản vệ; phân vai và số điện thoại khẩn cấp	PHT Hương + PHT Ngân	06 điểm	10/2026; thực hành định kỳ
6	Báo cáo sự cố/khẩn cấp	Ai báo ai; kênh báo; thời hạn; thông tin tối thiểu; bảo vệ hiện trường; truyền thông	HT + PHT Ngân	06 điểm	9/2026
7	PCCC, cứu nạn và sơ tán	Báo cháy; cắt điện; tuyến thoát; điểm tập kết; kiểm đếm trẻ; liên hệ 114; diễn tập	PHT Ngân	06 điểm	10/2026; diễn tập
8	Phòng chống thiên tai/ngập úng	Theo dõi cảnh báo; bảo vệ tài sản; di chuyển trẻ; thoát nước; điện; điểm dễ ngập	PHT Ngân + PHT địa bàn	Điểm có nguy cơ/06 điểm	Trước mùa mưa; khi có cảnh báo
9	Giao nhận thực phẩm	Người giao/nhận; chứng từ; cảm quan; định lượng; hàng không đạt; thời điểm giao nhận	PHT Hương	03 bếp	9/2026

TT	Tên quy trình	Nội dung tối thiểu phải thống nhất	Đầu mối xây dựng	Áp dụng	Hoàn thành/rà soát
10	Kiểm thực ba bước và lưu mẫu	Trình tự kiểm thực; lưu mẫu; khối lượng; thời gian; bảo quản; chữ ký	PHT Hương	03 bếp	9/2026
11	Sơ chế - chế biến - chia ăn	Một chiều; vệ sinh; nhiệt độ; dụng cụ; chia suất; kiểm soát chéo	PHT Hương	03 bếp	9/2026
12	Giao nhận thức ăn tại nhóm/lớp	Số suất; giờ giao; dụng cụ; người nhận; xử lý thừa/thiếu; vệ sinh sau ăn	PHT Hương + PHT địa bàn	06 điểm	9/2026
13	Xử lý ATTP bất thường/nghi ngờ độc	Dừng sử dụng; lưu mẫu; bảo vệ chứng cứ; sơ cứu; báo cáo; phối hợp y tế; truyền thông	HT + PHT Hương	Toàn trường	9/2026; diễn tập tình huống
14	Tổ chức hoạt động ngoài lớp/trải nghiệm	Khảo sát địa điểm; tỷ lệ người lớn/trẻ; điểm danh; di chuyển; y tế; phương án dự phòng	PHT Thuyết + PHT Ngân	06 điểm	Trước mỗi hoạt động

TT	Tên quy trình	Nội dung tối thiểu phải thống nhất	Đầu mối xây dựng	Áp dụng	Hoàn thành/rà soát
15	Quản lý đồ dùng, đồ chơi, thiết bị	Kiểm tra an toàn; bàn giao; sử dụng; bảo quản; báo hỏng; thanh lý/sửa chữa theo thẩm quyền	PHT Hương	06 điểm	10/2026
16	Rà soát an toàn cơ sở vật chất	Điện, nước, tường rào, sân chơi, cây xanh, nhà vệ sinh, bếp, PCCC; phân mức nguy cơ	PHT Ngân + PHT Hương	06 điểm	Tháng/quý/đợt xuất
17	Cập nhật và đối soát dữ liệu	Nguồn dữ liệu; người nhập/kiểm; thời hạn; hợp nhất dữ liệu cũ; sửa sai; đúng-đủ-sạch-sống; không mất lịch sử; không nhập lại dữ liệu đã có	PHT Ngân	Toàn trường	9/2026; định kỳ

TT	Tên quy trình	Nội dung tối thiểu phải thống nhất	Đầu mối xây dựng	Áp dụng	Hoàn thành/rà soát
18	Quản lý hồ sơ điện tử/kho dùng chung	Cấu trúc thư mục; tên tệp; quyền truy cập; chữ ký số; sao lưu; phiên bản; bảo mật; không duy trì song song giấy/điện tử cùng nội dung nếu không có quy định	PHT Ngân	Toàn trường	10/2026
19	Xử lý phản ánh, kiến nghị CMHS	Tiếp nhận; chuyển đầu mối; thời hạn phản hồi; lưu vết; nội dung vượt thẩm quyền	HT + PHT Ngân	Toàn trường	10/2026
20	Truyền thông và sử dụng hình ảnh trẻ	Phê duyệt nội dung; kênh chính thức; bảo vệ dữ liệu; xử lý thông tin sai lệch	PHT Ngân	Toàn trường	9/2026

TT	Tên quy trình	Nội dung tối thiểu phải thống nhất	Đầu mối xây dựng	Áp dụng	Hoàn thành/rà soát
21	Sinh hoạt chuyên môn liên phân hiệu	Lịch/chủ đề; người chủ trì; hoạt động minh họa; chia sẻ học liệu; hỗ trợ liên điểm; trực tiếp/trực tuyến; không hành chính hóa, không thêm hồ sơ	PHT Thuyết	Toàn trường	9/2026; hằng tháng
22	Mua sắm/đề xuất sửa chữa nội bộ	Khảo sát nhu cầu; ưu tiên; đề xuất; thẩm quyền; theo dõi thực hiện; đánh giá hiệu quả	HT + PHT Hương	Toàn trường	Theo đợt
23	Kiểm tra nội bộ theo hướng hỗ trợ	Xác định nội dung/rủi ro; kiểm tra thực tế; tư vấn; thời hạn khắc phục; theo dõi sau kiểm tra	PHT Thuyết	Toàn trường	Theo KHKTNB
24	Bàn giao khi thay đổi nhân sự/địa bàn	Hồ sơ, tài sản, dữ liệu, công việc đang xử lý; người giao/nhận; thời điểm hiệu lực	HT + Văn phòng	Toàn trường	Khi phát sinh

TT	Tên quy trình	Nội dung tối thiểu phải thống nhất	Đầu mối xây dựng	Áp dụng	Hoàn thành/rà soát
25	Vận chuyển và giao nhận thức ăn đến điểm không có bếp	Phương tiện, bảo quản; thời gian, số suất; giao/nhận; khu chia ăn, dụng cụ; xử lý bất thường; cập nhật HanoiCheck.	PHT Hương + PHT địa bàn	Điểm không có bếp	9/2026; rà soát định kỳ
26	Sử dụng thiết bị số/AI trong giáo dục trẻ	Mục đích; nội dung, thời lượng phù hợp lứa tuổi; giáo viên hướng dẫn; kiểm chứng nội dung; bảo vệ dữ liệu; ưu tiên trải nghiệm trực tiếp.	PHT Ngân + PHT Thuyết	06 điểm	10/2026; rà soát học kỳ

PHỤ LỤC 04**PHÂN CÔNG BAN GIÁM HIỆU VÀ CÁC BỘ PHẬN THEO NGUYÊN TẮC “6 RÕ”***(Gắn trách nhiệm lĩnh vực với trách nhiệm địa bàn; một nhiệm vụ chỉ có một đầu mối chính)*

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
1	Nguyễn Thị Trang Ngoan - Hiệu trưởng	Phụ trách toàn diện; chiến lược; tổ chức - nhân sự; tài chính - tài sản; quy chế quản trị; đối ngoại; phê duyệt các kế hoạch; điều phối nguồn lực.	Chịu trách nhiệm cuối cùng về mọi hoạt động và chất lượng, an toàn của nhà trường.	Quyết định trong phạm vi thẩm quyền Hiệu trưởng; ủy quyền PHT khi cần bằng văn bản/chỉ đạo cụ thể.	Thường xuyên; theo lịch công tác; xử lý ngay việc khẩn cấp.	Kế hoạch được ban hành; bộ máy vận hành thống nhất; nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ; báo cáo, quyết định theo thẩm quyền.

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
2	Nguyễn Thị Hương - Phó Hiệu trưởng Địa bàn: Trường chính Vân Thọ + điểm Ai	Nuôi dưỡng, bán trú; y tế; bảo đảm chất lượng/tự đánh giá; CSVC; thi đua-khen thưởng; ngày hội/ngày lễ; phong trào chung; chuẩn bị nhân sự khi có hoạt động/hội thi cấp trên theo quy định.	Điều hành hằng ngày địa bàn; chịu trách nhiệm đầu mối các lĩnh vực được giao toàn trường; kiểm tra 03 bếp và theo dõi dinh dưỡng, CSVC.	Chủ động tổ chức, đôn đốc, kiểm tra trong KH đã duyệt; đề xuất HT với việc mua sắm, sửa chữa, tài chính, nhân sự, khen thưởng.	Hằng ngày/tháng/quý; cân đo 9-11-1-3-5; báo cáo dinh dưỡng 9-1-5; sự cố báo ngay.	KH nuôi dưỡng/y tế; dữ liệu và hồ sơ số HanoiCheck; báo cáo dinh dưỡng; hồ sơ BĐCL; danh mục CSVC; kết quả sự kiện/thi đua đúng quy định.

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
3	Đinh Thị Thuyết - Phó Hiệu trưởng Địa bàn: Phân hiệu II An Phú + điểm Đồng Chiêm	Giáo dục; Chương trình/KHGD; kiểm tra nội bộ; chuẩn nghề nghiệp; mua sắm đồ dùng/học liệu; bồi dưỡng; LTLTT; thể chất, nghệ thuật, SEL, STEAM, tiếng Anh; hỗ trợ lựa chọn/bồi dưỡng GV khi có hội thi cấp trên, không tổ chức thi để lấy thành tích và không tổ chức thi làm đồ dùng đồ chơi.	Điều hành hằng ngày địa bàn; chịu trách nhiệm chất lượng giáo dục, chuyên môn và bồi dưỡng toàn trường; thu hẹp khoảng cách chuyên môn.	Chủ động hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức chuyên đề/hoạt động trong KH duyệt; không phát sinh cuộc thi, hồ sơ ngoài quy định; đề xuất HT nội dung vượt thẩm quyền.	Hàng tuần/tháng; theo chủ đề, học kỳ; báo cáo định kỳ.	Chương trình/KHGD thống nhất; chuyên đề; kết quả kiểm tra; kho học liệu; báo cáo chuẩn nghề nghiệp; điểm sáng chuyên môn.

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
4	Hoàng Thị Kim Ngân - Phó Hiệu trưởng Địa bàn: Phân hiệu I Tái Định Cư + điểm Thanh Hà	CNTT, chuyển đổi số; hợp nhất dữ liệu; thư viện số; SKKN; an toàn, an ninh, PCCC; xanh-sạch-đẹp; truyền thông; đơn vị học tập; phổ cập, tuyển sinh; triển khai sân chơi/hoạt động CDS khi cấp trên phát động.	Điều hành hằng ngày địa bàn; đầu mối an toàn, dữ liệu, truyền thông, phổ cập toàn trường; theo dõi nguy cơ tại 06 điểm.	Chủ động vận hành hệ thống, kiểm tra an toàn/dữ liệu; phối hợp cơ quan chức năng; đề xuất HT xử lý việc vượt thẩm quyền.	Hằng ngày/tháng; theo kỳ dữ liệu/tuyển sinh; sự cố báo ngay.	Dữ liệu đúng-đủ-sạch-sống, không mất lịch sử; bộ quy trình an toàn; báo cáo phổ cập/tuyển sinh; kênh truyền thông; thư viện/kho số; kết quả CDS.
5	Tổ Mẫu giáo TT: Trần Thị Uyên TP: Bùi Thị Hạnh, Kim Thị Hiền	Tổ chức chuyên môn mẫu giáo 3-6 tuổi; thực hiện KHGD; dự giờ, nghiên cứu hoạt động; hỗ trợ GV; xây dựng học liệu/chuyên đề.	Chịu trách nhiệm triển khai chuyên môn trong tổ, chất lượng kế hoạch và hỗ trợ giáo viên.	Điều hành sinh hoạt tổ theo KH; kiến nghị PHT Thuyết nội dung cần hỗ trợ/điều chỉnh.	Theo tuần/tháng/chủ đề; sinh hoạt định kỳ.	Biên bản SHCM tinh gọn; học liệu; hoạt động minh họa; chất lượng nhóm/lớp tiến bộ.

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
6	Tổ Nhà trẻ TT: Nguyễn Thị Hiền (1974) TP: Phạm Thị Thu Thủy	Tổ chức chuyên môn nhà trẻ; nền nếp chăm sóc, giáo dục; hỗ trợ GV; chú trọng an toàn và đặc thù trẻ nhỏ.	Chịu trách nhiệm triển khai chuyên môn nhà trẻ và hỗ trợ nhóm/lớp.	Điều hành sinh hoạt tổ theo KH; báo PHT Thuyết/PHT địa bàn khi có khó khăn.	Theo tuần/tháng/chủ đề.	KH thực hiện tốt; hoạt động chăm sóc-giáo dục phù hợp; học liệu/chuyên đề nhà trẻ.
7	Tổ Nuôi dưỡng TT: Dương Thị Thu Hằng TP: Nguyễn Thị Liên	Tổ chức nghiệp vụ bếp, vệ sinh, chế biến, chia ăn; thực hiện HanoiCheck và ATTP; hỗ trợ 03 bếp thống nhất quy trình.	Chịu trách nhiệm nghiệp vụ nhân viên nuôi dưỡng; phát hiện, báo ngay nguy cơ ATTP.	Điều hành nghiệp vụ theo KH/PHT Hương; không tự thay đổi thực đơn/quy trình khi chưa được phê duyệt.	Hàng ngày; họp/rút kinh nghiệm định kỳ.	Bếp sạch, đúng quy trình; dữ liệu chính xác; không để sai phạm ATTP do chủ quan.

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
8	Tổ Văn phòng TT: Trần Thị Bình	Tham mưu hành chính, văn thư, hồ sơ, báo cáo, phối hợp tài chính-tài sản, dữ liệu; thực hiện hồ sơ sổ, chữ ký sổ; rà soát cắt giảm giấy tờ, hội họp, báo cáo trung gian.	Chịu trách nhiệm tiến độ, tính chính xác hồ sơ hành chính thuộc phạm vi tổ.	Thực hiện theo phân công HT/PHT; tham mưu nhưng không quyết định nội dung thuộc thẩm quyền HT.	Hàng ngày; theo hạn văn bản/báo cáo.	Văn bản đúng thể thức; hồ sơ khoa học; báo cáo đúng hạn; không báo cáo trùng lặp; không duy trì song song giấy/điện tử cùng nội dung khi không có yêu cầu.
9	Nhân viên y tế	Theo dõi sức khỏe, cân đo, sơ cấp cứu, phòng dịch, vật tư y tế; phối hợp cập nhật dữ liệu sức khỏe.	Chịu trách nhiệm nghiệp vụ y tế trường học; báo ngay tình huống bất thường.	Xử trí ban đầu theo chuyên môn; đề xuất PHT Hương/HT khi vượt khả năng.	Hàng ngày; theo mốc khám/cân đo.	Hồ sơ sức khỏe đầy đủ; trẻ được theo dõi kịp thời; vật tư sẵn sàng.
10	Kế toán và bộ phận tài chính	Tham mưu dự toán, thu-chi, công khai, hợp đồng, mua sắm theo quy định; theo dõi tài sản và nguồn lực.	Chịu trách nhiệm tính chính xác, hợp pháp của nghiệp vụ và tham mưu.	Thực hiện nghiệp vụ theo quy định; nội dung quyết định chi, hợp đồng, mua sắm thuộc HT theo thẩm quyền.	Theo tháng/quý/năm và hạn chế độ.	Sổ sách, báo cáo tài chính đúng hạn; công khai, minh bạch; nguồn lực ưu tiên cho trẻ.

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
11	Giáo viên	Bảo đảm an toàn; thực hiện KHGD; theo dõi sự tiến bộ của trẻ bằng quan sát; môi trường lớp; phối hợp CMHS; cập nhật dữ liệu được giao; sử dụng thiết bị số phù hợp độ tuổi.	Chịu trách nhiệm trực tiếp về trẻ trong thời gian được phân công và chất lượng hoạt động lớp.	Chủ động tổ chức hoạt động trong KH; báo tổ/PHT các nội dung vượt phạm vi.	Hằng ngày/tuần/tháng.	Trẻ an toàn, tiến bộ; KHGD được thực hiện; không phát sinh công cụ/hồ sơ đánh giá trẻ; hồ sơ đúng quy định, tinh gọn.
12	Nhân viên nuôi dưỡng	Nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, vệ sinh, lưu mẫu theo vị trí được phân công.	Chịu trách nhiệm đúng quy trình, định lượng, vệ sinh và báo nguy cơ ATTP.	Thực hiện đúng phân công; không tự ý thay đổi nguyên liệu/quy trình.	Hằng ngày từng ca bếp.	Bữa ăn đúng giờ, đủ suất, an toàn; bếp và dụng cụ sạch; dữ liệu giao nhận đầy đủ.

TT	Cá nhân/bộ phận	Rõ việc	Rõ trách nhiệm	Rõ thẩm quyền	Rõ thời gian	Rõ kết quả/sản phẩm
13	PHT phụ trách địa bàn + đầu mối tại điểm trường	Điều hành tại chỗ, duy trì nề nếp, kiểm tra an toàn, đội ngũ, CSVC, dữ liệu và xử lý tình huống ban đầu.	PHT địa bàn chịu trách nhiệm tổ chức tại chỗ; PHT lĩnh vực chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn/kiểm tra/tổng hợp.	Giải quyết việc thường xuyên trong phạm vi; việc vượt thẩm quyền báo HT.	Hàng ngày; giao ban theo lịch; báo ngay việc khẩn.	06 điểm vận hành cùng một chuẩn; không hình thành đơn vị quản trị riêng; vấn đề được xử lý, báo cáo kịp thời.