

Số: 05 /KH-MNTG

Tuần Giáo, ngày 06 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2026 – 2027

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;
- Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi;
- Văn bản hợp nhất Số: 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT, ngày 23/07/2026, hợp nhất từ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT và Thông tư 51/2026/TT-BGDĐT (có hiệu lực từ ngày 15/08/2026). Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;
- Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình Giáo dục mầm non;
- Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non;
- Thông tư số 19/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;
- Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học và các văn bản sửa đổi, bổ sung còn hiệu lực;
- Quyết định số 175/QĐ-SGDĐT ngày 27/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về phân bổ chỉ tiêu kế hoạch phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2026-2027;
- Các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên và UBND xã Tuần Giáo;

- Căn cứ Quyết định số: 860/QĐ-UBND, ngày 26 tháng 8 năm 2026 Quyết định về việc sáp nhập Trường Mầm non Tuần Giáo, Trường Mầm non 20/7, Trường Mầm non Quài Cang, Trường Mầm non Quài Nưa và Trường Mầm non Sơn Ca thành Trường Mầm non Tuần Giáo;

Trường Mầm non Tuần Giáo xây dựng Kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2026-2027 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

- Tổ chức vận hành ổn định Trường Mầm non Tuần Giáo sau sáp nhập theo mô hình trường mầm non công lập quy mô lớn, nhiều phân hiệu và điểm trường; thống nhất đầu mối quản trị nhưng bảo đảm quản lý sát cơ sở, không làm gián đoạn hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Kế thừa những kết quả, đội ngũ, cơ sở vật chất, hồ sơ chuyên môn và kinh nghiệm quản trị của 05 trường trước tổ chức lại; đồng thời chuẩn hóa quy trình chung, giảm chồng chéo, phân cấp rõ trách nhiệm và khai thác hiệu quả nguồn lực sau sáp nhập.

- Nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ; thực hiện công bằng trong tiếp cận giáo dục, ưu tiên trẻ dân tộc thiểu số, trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật học hòa nhập và trẻ tại các điểm trường.

II. Yêu cầu

- Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ năm học 2026-2027, chỉ tiêu phát triển giáo dục được giao cho địa bàn xã Tuần Giáo và điều kiện thực tế của trường sau sáp nhập.

- Mọi nhiệm vụ phải xác định rõ đầu mối chịu trách nhiệm, đơn vị/phân hiệu phối hợp, thời gian thực hiện, sản phẩm và cơ chế kiểm tra.

- Quản trị theo nguyên tắc “một trường - một kế hoạch - một hệ thống dữ liệu - một chuẩn chất lượng”, đồng thời thực hiện phân quyền hợp lý cho cán bộ phụ trách phân hiệu/điểm trường.

- Các số liệu về nhân sự, trẻ, nhóm/lớp, tài sản và điểm trường phải được rà soát, đối chiếu sau bàn giao; không sử dụng số liệu chưa được xác nhận làm căn cứ quyết toán hoặc đánh giá.

B. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG SAU TỔ CHỨC LẠI

I. Mô hình tổ chức và mạng lưới

Trường Mầm non Tuần Giáo được tổ chức lại trên cơ sở sáp nhập Trường Mầm non Tuần Giáo, Trường Mầm non 20/7, Trường Mầm non Quài Cang, Trường Mầm non Quài Nưa và Trường Mầm non Sơn Ca. Đây là mô hình trường có quy mô lớn, địa bàn hoạt động rộng, gồm cơ sở chính, các phân hiệu và nhiều điểm trường.

STT	Đơn vị/phân hiệu	Cơ sở/điểm trường trực thuộc	Ghi chú
1	Trường chính: Trường MN Tuần Giáo	Cơ sở chính	Đầu mối quản trị chung
2	Phân hiệu 20/7	Phân hiệu 20/7	Không có điểm trường
3	Phân hiệu Quài Cang	Trung tâm Quài Cang; Bản Phủ; Bản Cản; Bản Cườm; Bản Sáng 1; Bản Sáng 2	01 trung tâm và 05 điểm trường
4	Phân hiệu Sơn Ca	Trung tâm Sơn Ca; Bản Pha Nàng; Bản Nong Liếng	01 trung tâm và 02 điểm trường
5	Phân hiệu Quài Nưa	Trung tâm Quài Nưa; Bản Cọ; Bản Giáng; Bản Chá; Bản Củ	01 trung tâm và 04 điểm trường

II. Quy mô phát triển năm học 2026-2027

Theo chỉ tiêu kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2026-2027 được Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên phân bổ cho địa bàn xã Tuần Giáo, các chỉ tiêu mầm non chủ yếu là:

TT	Nội dung chỉ tiêu	Đơn vị	Toàn trường	T/ chính	PH 20-7	PH Quài Cang	PH Quài Nưa	PH Sơn Ca	Người/bộ phận chịu trách nhiệm	Thời hạn	Kết quả cần đạt	Minh chứng/nguồn kiểm tra
A. QUY MÔ NHÓM, LỚP VÀ TRẺ												
1	Tổng số lớp	lớp	58	14	6	21	11	6	Hiệu trưởng; PHT phụ trách; người phụ trách phân hiệu	Ổn định trong tháng 9/2026	Duy trì đủ quy mô lớp được giao	Danh sách lớp; quyết định phân công; dữ liệu quản lý trẻ
2	Tổng số trẻ	Trẻ	1.490	361	136	578	264	151	PHT; người phụ trách phân hiệu; GVCN	30/9/2026; rà soát hằng tháng	Đạt và duy trì quy mô trẻ được giao	Danh sách trẻ; sổ theo dõi trẻ; dữ liệu quản lý
3	Số lớp NT	Lớp NT	22	4	3	8	5	2	PHT chuyên môn; người phụ trách phân hiệu	30/9/2026	Đủ 22 lớp nhà trẻ toàn trường	Danh sách nhóm; hồ sơ chuyên môn

4	Số trẻ nhà trẻ	Trẻ	488	98	48	198	92	52	Người phụ trách phân hiệu; GV nhóm trẻ	Cả năm; đối chiếu hằng tháng	Đạt ít nhất số trẻ được giao, hạn chế giảm sĩ số	Danh sách trẻ; sổ điểm danh; báo cáo tháng
5	Số lớp mẫu giáo	Lớp	36	10	3	13	6	4	PHT chuyên môn; tổ trưởng CM; người phụ trách phân hiệu	30/9/2026	Đủ 36 lớp mẫu giáo	Danh sách lớp; hồ sơ chuyên môn
6	Số trẻ mẫu giáo	Trẻ	1.002	263	88	380	172	99	PHT; người phụ trách phân hiệu; GVCN	Cả năm	Duy trì theo quy mô giao	Danh sách trẻ; sổ theo dõi; dữ liệu quản lý
7	Trẻ 3 tuổi	Trẻ	344	86	30	130	57	41	Người phụ trách phân hiệu; GVCN	30/9/2026; rà soát hằng tháng	Đạt/duy trì số trẻ theo độ tuổi được giao	Danh sách trẻ theo năm sinh; dữ liệu phổ cập
8	Trẻ 4 tuổi	Trẻ	299	71	30	127	50	21	Người phụ trách phân hiệu; GVCN	Cả năm	Đạt/duy trì số trẻ theo độ tuổi được giao	Danh sách trẻ theo năm sinh; dữ liệu phổ cập
9	Trẻ 5 tuổi	Trẻ	359	106	28	123	65	37	PHT chuyên môn; người phụ trách phân hiệu; GVCN 5 tuổi	Cả năm	Duy trì trẻ 5 tuổi; ưu tiên huy động đầy đủ	Danh sách trẻ 5 tuổi; dữ liệu phổ cập; sổ chuyên cần
10	Lớp có trẻ 5 tuổi	Lớp	15	3	1	5	3	3	PHT chuyên môn, phụ trách tổ chuyên môn	Đầu năm và duy trì cả năm	15 lớp có trẻ 5 tuổi hoạt động ổn định	Danh sách lớp; phân công GV; hồ sơ chuyên môn
B. HUY ĐỘNG TRẺ THEO ĐỊA BÀN												
11	Dân số trẻ 0-2 tuổi	Trẻ	793	172	71	315	141	94	Phụ trách phổ cập; người phụ trách phân hiệu; GVCN	Rà soát đầu năm; cập nhật khi biến động	100% trẻ trong độ tuổi trên địa bàn được rà soát, quản lý	Phiếu điều tra; danh sách phổ cập; dữ liệu dân cư được đối chiếu
12	Số trẻ 0-2 tuổi cần huy động	Trẻ	464	90	47	187	85	55	PHT phụ trách phân hiệu; GV; phối hợp thôn/bản, cha mẹ trẻ	Cả năm	Không thấp hơn số lượng huy động giao	Danh sách huy động; danh sách trẻ học thực tế

13	Tỷ lệ huy động trẻ 0-2 tuổi	%	54,91	52,33	66,20	59,37	60,28	58,51	Hiệu trưởng; PHT; phụ trách phổ cập; người phụ trách phân hiệu	HKI và cuối năm	Toàn trường không thấp hơn 54,91%; duy trì kết quả thực tế đã đạt	Dữ liệu phổ cập; báo cáo huy động; danh sách trẻ
14	Dân số trẻ 3-5 tuổi	Trẻ	897	161	66	400	165	105	Phụ trách phổ cập; người phụ trách phân hiệu	Rà soát đầu năm; cập nhật thường xuyên	100% trẻ 3-5 tuổi thuộc địa bàn được quản lý	Phiếu điều tra; dữ liệu phổ cập
15	Trẻ 3-5 tuổi cần huy động	Trẻ	897	161	66	400	165	105	PHT chuyên môn và phụ trách phân hiệu; GVCN	Cả năm	Huy động tối đa trẻ thuộc diện	Danh sách trẻ ra lớp; dữ liệu phổ cập
16	Tỷ lệ huy động trẻ 3-5 tuổi	%	99,80	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	PHT chuyên môn và phụ trách phân hiệu phụ trách phân hiệu; GVCN	HKI và cuối năm	Toàn trường $\geq 99,80\%$; từng phân hiệu phấn đấu 100%	Dữ liệu phổ cập; danh sách trẻ; báo cáo huy động
17	Huy động trẻ 5 tuổi	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	PHT; phụ trách phổ cập; người phụ trách phân hiệu; GVCN 5 tuổi	Theo dõi hằng tháng; chốt cuối năm	100% trẻ 5 tuổi thuộc diện huy động được vận động ra lớp	Danh sách điều tra trẻ 5 tuổi; danh sách lớp; dữ liệu phổ cập
C. DUY TRÌ, CHẤT LƯỢNG VÀ DINH DƯỠNG												
18	Duy trì sĩ số	%	99,00	99,00	99,00	99,00	99,00	99,00	PHT; người phụ trách phân hiệu; GVCN	Theo dõi hằng tháng; đánh giá HKI và cuối năm	$\geq 99\%$; không để trẻ bỏ học do nguyên nhân chủ quan	Sổ điểm danh; báo cáo chuyên cần; biên bản vận động trẻ
19	Trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình GDMN	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	PHT chuyên môn; tổ chuyên môn; GVCN lớp 5 tuổi	Đến 31/5/2027	100% trẻ 5 tuổi đủ điều kiện hoàn thành chương trình	Hồ sơ đánh giá trẻ; danh sách xác nhận hoàn thành chương trình
20	SDD thể nhẹ cân	%	4,73	4,73	4,73 %	4,73%	4,73 %	4,73 %	PHT phụ trách nuôi dưỡng; y tế; GV; nhân viên nuôi dưỡng	Theo dõi định kỳ; đánh giá cuối năm	$\leq 4,73\%$ tại từng phân hiệu và toàn trường	Sổ sức khỏe; biểu đồ tăng trưởng; kết quả cân đo

21	SDD thể thấp còi	%	5,40 %	5,40%	5,40	5,40	5,40	5,40	PHT phụ trách nuôi dưỡng; y tế; GV; nhân viên nuôi dưỡng	Theo dõi định kỳ; đánh giá cuối năm	≤5,40% tại từng phân hiệu và toàn trường	Số sức khỏe; biểu đồ tăng trưởng; kết quả cân đo
----	------------------	---	--------	-------	------	------	------	------	--	-------------------------------------	--	--

III. Đội ngũ, cơ sở vật chất và dữ liệu sau sáp nhập

Nhà trường tổ chức kiểm kê, đối chiếu toàn bộ hồ sơ viên chức, người lao động, hợp đồng, vị trí việc làm; hồ sơ trẻ; tài sản, đất đai, công trình, thiết bị, bếp ăn, nguồn nước, nhà vệ sinh, hệ thống phòng cháy chữa cháy; hồ sơ tài chính, công nợ và dữ liệu số của 05 đơn vị trước sáp nhập. Số liệu chính thức được chốt bằng biên bản bàn giao và cập nhật vào hệ thống quản lý chung.

Đối với nhân sự, nhà trường xây dựng phương án bố trí theo vị trí việc làm, khối lượng công việc và địa bàn; ưu tiên đủ giáo viên đứng lớp, nhân viên nuôi dưỡng, y tế/trách nhiệm y tế học đường, kế toán, văn thư và bảo vệ theo quy định, đồng thời hình thành đội ngũ cán bộ phụ trách phân hiệu để bảo đảm chỉ đạo thông suốt.

IV. Thuận lợi

- Quy mô mới tạo điều kiện tập trung nguồn lực, hình thành đội ngũ chuyên môn mạnh, chia sẻ giáo viên cốt cán, học liệu và kinh nghiệm giữa các phân hiệu.
- Các phân hiệu đã có nền nếp quản lý, cơ sở vật chất, đội ngũ và kinh nghiệm tổ chức bán trú; có thể kế thừa để chuẩn hóa trên toàn trường.
- Địa bàn xã Tuần Giáo được giao chỉ tiêu phát triển giáo dục rõ ràng cho năm học 2026-2027; công tác quản lý, quản trị trường quy mô lớn đang được Sở GDĐT chú trọng bồi dưỡng.

V. Khó khăn, thách thức

- Địa bàn rộng, nhiều phân hiệu và điểm trường, khoảng cách và điều kiện cơ sở vật chất không đồng đều; tăng yêu cầu kiểm tra, giám sát và điều phối nhân lực.
- Sau sáp nhập có nguy cơ không đồng nhất về quy chế, hồ sơ, biểu mẫu, cách tổ chức chuyên môn, tài chính, tài sản và dữ liệu số.
- Quy mô trẻ lớn làm tăng áp lực bảo đảm an toàn, an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, giao nhận thực phẩm, kiểm soát bếp ăn và xử lý tình huống khẩn cấp.
- Việc bố trí cán bộ quản lý, tổ chuyên môn, tổ văn phòng và nhân sự phụ trách phân hiệu cần vừa đúng quy định vừa phù hợp đặc thù địa bàn.

C. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2026-2027

1. Ổn định tổ chức bộ máy sau sáp nhập; hoàn thành bàn giao, kiểm kê, thống nhất quy chế và thiết lập cơ chế quản trị trường quy mô lớn, nhiều phân hiệu.

2. Thực hiện nghiêm các quy định bảo đảm an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ; tăng cường an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích, phòng cháy chữa cháy, an ninh trường học và phòng chống dịch bệnh.

3. Nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN mới; chủ động tiếp cận, chuẩn bị các điều kiện thực hiện Chương trình GDMN mới và thực hiện thí điểm trong toàn trường.

4. Thực hiện hiệu quả phổ cập GDMN cho trẻ 3-5 tuổi và duy trì phổ cập trẻ 5 tuổi; bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục, tăng cường tiếng Việt cho trẻ em dân tộc thiểu số và giáo dục hòa nhập.

5. Sắp xếp, phát triển đội ngũ theo vị trí việc làm; xây dựng đội ngũ cốt cán cấp trường và tại từng phân hiệu; đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học và hỗ trợ tại chỗ.

6. Rà soát, sắp xếp mạng lưới cơ sở/điểm trường; ưu tiên đầu tư các hạng mục an toàn, nước sạch, vệ sinh, bếp ăn, sân chơi, thiết bị tối thiểu; khai thác hiệu quả tài sản sau sáp nhập.

7. Đẩy mạnh chuyển đổi số, quản trị dữ liệu tập trung, sử dụng chữ ký số, hồ sơ điện tử và ứng dụng AI có trách nhiệm trong quản lý, chuyên môn và truyền thông; bảo đảm an toàn dữ liệu và bảo vệ thông tin trẻ em.

8. Thực hiện công khai, dân chủ, kiểm tra nội bộ, kiểm định chất lượng và trách nhiệm giải trình; xây dựng văn hóa thống nhất của Trường Mầm non Tuần Giáo sau sáp nhập.

D. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác tổ chức, quản trị trường quy mô lớn

1.1. Chỉ tiêu

- 100% hồ sơ bàn giao của 05 trường được phân loại, đối chiếu và lập danh mục quản lý; hoàn thành chốt số liệu tổ chức, nhân sự, trẻ, tài sản, tài chính và dữ liệu số.

- Ban hành thống nhất hệ thống quy chế: quy chế làm việc; quy chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý tài sản công; quy chế phối hợp giữa cơ sở chính và các phân hiệu; quy chế chuyên môn; quy trình báo cáo, xử lý sự cố.

- Mỗi phân hiệu có cán bộ được giao phụ trách/đầu mối; thực hiện chế độ giao ban định kỳ và báo cáo số liệu theo biểu mẫu chung.

- 100% văn bản điều hành, kế hoạch, báo cáo định kỳ sử dụng tên trường và hệ thống biểu mẫu thống nhất.

1.2. Giải pháp

- Thiết lập mô hình quản trị 3 tầng: Hiệu trưởng - tổ chuyên môn, tổ văn phòng và cán bộ phụ trách phân hiệu - nhóm/lớp, điểm trường.

- Phân công Cán bộ quản lý theo lĩnh vực và cụm phân hiệu; mỗi nội dung chỉ có một đầu mối chủ trì, tránh trùng lặp chỉ đạo.

- Xây dựng lịch giao ban Cán bộ quản lý, giao ban cán bộ phụ trách phân hiệu ít nhất 1 lần/tháng; họp toàn trường theo yêu cầu nhiệm vụ, ưu tiên hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến.

- Xây dựng bộ chỉ số quản trị phân hiệu gồm: duy trì sĩ số, an toàn, chất lượng nuôi dưỡng, chất lượng giáo dục, hồ sơ dữ liệu, cơ sở vật chất, phản ánh phụ huynh và tiến độ nhiệm vụ.

2. Quy mô nhóm, lớp và huy động trẻ

2.1. Chỉ tiêu

Tổ chức 58 lớp với 1.490 trẻ, gồm 22 lớp nhà trẻ/488 trẻ và 36 lớp mẫu giáo/1.002 trẻ; 15 lớp 5 tuổi/359 trẻ.

2.2. Giải pháp

- Điều tra trẻ theo địa bàn dân cư, lập bản đồ tuyển sinh gắn với từng phân hiệu/điểm trường; loại trừ trùng lặp dữ liệu sau sáp nhập.

- Giao chỉ tiêu huy động, duy trì sĩ số đến từng phân hiệu, lớp; cập nhật biến động trẻ hằng ngày trong tuần đầu năm học và hằng tuần trong giai đoạn đầu năm và hằng tháng sau khi ổn định.

- Phối hợp trường bản, tổ dân phố, đoàn thể và cha mẹ trẻ vận động trẻ ra lớp; quan tâm trẻ nhà trẻ, trẻ DTTS, trẻ có hoàn cảnh khó khăn và trẻ khuyết tật.

- Điều tiết lớp và nhân lực giữa các cơ sở trên nguyên tắc thuận lợi cho trẻ, đúng quy mô, bảo đảm an toàn và sử dụng hiệu quả phòng học.

3. Nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và bảo đảm an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ.

3.1. Chỉ tiêu

- 100% trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần trong thời gian ở trường; không để xảy ra vụ việc mất an toàn nghiêm trọng do chủ quan.

- 100% trẻ được theo dõi sức khỏe, đánh giá tình trạng dinh dưỡng theo quy định; phần đầu tỷ lệ SDD nhẹ cân không vượt 4,73%, SDD thấp còi không vượt 5,40% và tiếp tục giảm so với đầu năm.

- 100% bếp ăn thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, hợp đồng nguồn thực phẩm, công khai thực đơn và kiểm soát giao nhận thực phẩm theo quy định.

- 100% cơ sở/điểm trường có phương án phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, thiên tai; có danh bạ khẩn cấp, sơ đồ thoát nạn và phương án đưa trẻ đến cơ sở y tế.

3.2. Giải pháp

- Thành lập Ban an toàn trường học cấp trường; phân công đầu mối an toàn tại từng phân hiệu/điểm trường; kiểm tra nguy cơ hằng ngày tại lớp và kiểm tra định kỳ cấp trường.

- Thống nhất quy trình bếp ăn và hồ sơ bán trú trên toàn trường; tổ chức kiểm tra chéo giữa các phân hiệu, đặc biệt khâu giao nhận, bảo quản, chế biến và lưu mẫu.

- Xây dựng thực đơn theo mùa, cân đối dinh dưỡng, phù hợp văn hóa địa phương; có kế hoạch can thiệp cá nhân với trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân/béo phì.

- Tổ chức tập huấn sơ cấp cứu, PCCC, phòng chống đuối nước, ngộ độc, hóc sặc, tai nạn giao thông và xử lý tình huống khẩn cấp cho CBQL, GV, NV.

4. Chất lượng giáo dục và phát triển Chương trình GDMN theo chương trình GDMN thí điểm

4.1. Chỉ tiêu

- 100% lớp thực hiện Chương trình GDMN và kế hoạch giáo dục phù hợp độ tuổi, điều kiện thực tế; lấy trẻ làm trung tâm.

- 100% trẻ được đánh giá sự phát triển theo quy định; phần đầu từ 96% trẻ trở lên đạt yêu cầu các mục tiêu phát triển cuối độ tuổi; trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình GDMN đạt 100% trong số trẻ được đánh giá đủ điều kiện.

- 100% lớp tổ chức hoạt động trải nghiệm, giáo dục kỹ năng sống, phát triển vận động, nghệ thuật, STEAM/STEM phù hợp lứa tuổi; không gây áp lực học trước chương trình tiểu học.

- 100% trẻ DTTS được tăng cường tiếng Việt thường xuyên; 100% trẻ khuyết tật có nhu cầu và đủ điều kiện được hỗ trợ giáo dục hòa nhập theo kế hoạch cá nhân.

4.2. Giải pháp

- Xây dựng chương trình giáo dục nhà trường thống nhất về định hướng, nhưng trao quyền cho tổ/khối và giáo viên lựa chọn nội dung, phương pháp phù hợp trẻ và đặc thù từng điểm trường.

- Thành lập các nhóm chuyên môn cốt cán theo lĩnh vực; tổ chức chuyên đề luân phiên tại các phân hiệu, dự giờ trực tiếp và chia sẻ học liệu số.

- Chuẩn bị đội ngũ, cơ sở vật chất và hồ sơ để triển khai Chương trình GDMN mới/thí điểm khi được giao; tổ chức nghiên cứu tài liệu và tập huấn nội bộ.

- Tăng cường tiếng Việt thông qua môi trường giao tiếp, trò chơi, kể chuyện, hoạt động trải nghiệm và phối hợp gia đình; tôn trọng tiếng mẹ đẻ và bản sắc văn hóa của trẻ.

5. Phát triển đội ngũ

5.1. Chỉ tiêu

- 100% CBQL, GV, NV được phân công nhiệm vụ bằng văn bản; rà soát vị trí việc làm, năng lực, khoảng cách công tác và nhu cầu của từng phân hiệu.
- 100% giáo viên được bồi dưỡng chuyên môn, chuyển đổi số, an toàn trường học; giáo viên cốt cán có nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp tại các phân hiệu.
- 100% tổ chuyên môn sinh hoạt theo kế hoạch; mỗi tháng có ít nhất 01 nội dung sinh hoạt chuyên môn cấp trường/cụm phân hiệu có sản phẩm chia sẻ.
- Phấn đấu 100% viên chức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; xây dựng chỉ tiêu thi đua cá nhân, tập thể sau khi có số lượng biên chế và quyết định giao nhiệm vụ chính thức.

5.2. Giải pháp

- Rà soát, bố trí lại nhân lực trên nguyên tắc đúng vị trí việc làm, cân đối tỷ lệ giáo viên/trẻ, giảm chênh lệch giữa các phân hiệu và hạn chế xáo trộn không cần thiết.
- Xây dựng ma trận năng lực đội ngũ để phân công cốt cán về chuyên môn, CNTT/AI, dinh dưỡng, kiểm định, phổ cập, giáo dục hòa nhập, truyền thông.
- Tổ chức bồi dưỡng theo nhu cầu; kết hợp trực tiếp, trực tuyến, dự giờ, nghiên cứu bài học, kèm cặp tại chỗ và kho học liệu dùng chung.
- Đánh giá cán bộ, viên chức dựa trên sản phẩm, tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ; không bình quân giữa các phân hiệu.

6. Cơ sở vật chất, tài sản và mạng lưới điểm trường

6.1. Chỉ tiêu

- Hoàn thành kiểm kê, mã hóa và phân loại 100% tài sản tiếp nhận sau sáp nhập; xác định rõ đơn vị sử dụng, người chịu trách nhiệm và tình trạng tài sản.
- Ưu tiên bảo đảm 100% cơ sở/điểm trường có nước sử dụng hợp vệ sinh, nhà vệ sinh phù hợp, hàng rào/cổng trường an toàn, thiết bị PCCC và điều kiện bếp ăn theo quy định.
- Phấn đấu 100% lớp có đủ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu; xây dựng phương án điều chuyển nội bộ trước khi đề xuất mua mới.
- Rà soát diện tích, phòng học, phòng chức năng, sân chơi và các hạng mục xuống cấp để xây dựng kế hoạch đầu tư trung hạn cho mô hình trường quy mô lớn.

6.2. Giải pháp

- Lập hồ sơ tài sản theo từng cơ sở/điểm trường và một cơ sở dữ liệu tài sản tập trung; thực hiện điều chuyển công khai, có biên bản.

- Xếp hạng ưu tiên đầu tư theo mức độ rủi ro: an toàn công trình - nước sạch/vệ sinh - bếp ăn - phòng học - sân chơi - thiết bị giáo dục - cảnh quan.

- Xây dựng quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định

7. Phổ cập GDMN, tăng cường tiếng Việt và giáo dục hòa nhập

- Duy trì vững chắc phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi và thực hiện lộ trình phổ cập GDMN cho trẻ 3-5 tuổi; điều tra, cập nhật dữ liệu chính xác, thống nhất toàn xã.

- Phân công đầu mối phổ cập tại từng phân hiệu, đối soát dữ liệu giữa sổ điều tra, hồ sơ tuyển sinh và cơ sở dữ liệu ngành.

- Xây dựng kế hoạch tăng cường tiếng Việt theo nhóm tuổi và địa bàn; bổ sung học liệu trực quan, môi trường chữ viết phù hợp; tăng phối hợp với gia đình.

- Rà soát trẻ khuyết tật, trẻ có nhu cầu hỗ trợ đặc biệt; phối hợp cơ sở y tế, Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập và gia đình để xây dựng kế hoạch hỗ trợ.

8. Chuyển đổi số, dữ liệu và ứng dụng AI

- Xây dựng một hệ thống dữ liệu dùng chung toàn trường về trẻ, nhân sự, tài sản, chuyên môn, nuôi dưỡng, phổ cập và kiểm định; quy định rõ người nhập, người duyệt, thời điểm chốt số liệu.

- 100% CBQL và bộ phận văn phòng sử dụng thành thạo nền tảng quản lý, chữ ký số và lưu trữ điện tử theo quy định; giảm báo cáo trùng lặp.

- Ứng dụng AI có trách nhiệm để hỗ trợ soạn thảo, tổng hợp, thiết kế học liệu và phân tích dữ liệu; mọi sản phẩm phải được con người kiểm tra, không nhập dữ liệu cá nhân nhạy cảm của trẻ vào công cụ không được phép.

- Thiết lập kho học liệu số chung, thư mục biểu mẫu chuẩn và lịch báo cáo điện tử; phân quyền truy cập theo nhiệm vụ.

9. Kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia và kiểm tra nội bộ

- Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá; rà soát hiện trạng của trường mới sau sáp nhập theo các tiêu chuẩn hiện hành, xác định tiêu chí kế thừa được và tiêu chí phải củng cố.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo hướng quản trị rủi ro; tăng kiểm tra các điểm xa, bếp ăn, an toàn, hồ sơ tài chính - tài sản và việc thực hiện nội quy chuyên môn.

- Mỗi cuộc kiểm tra có kết luận, thời hạn khắc phục và kiểm tra lại; dữ liệu kiểm tra được tổng hợp theo phân hiệu để Cán bộ quản lý điều chỉnh chỉ đạo.

- Tham mưu lộ trình công nhận/duy trì trường chuẩn quốc gia phù hợp pháp lý của trường sau tổ chức lại; không mặc nhiên chuyển trạng thái công nhận của các trường cũ sang trường mới khi chưa có căn cứ.

10. Công khai, dân chủ, tài chính và truyền thông

- Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định hiện hành; công khai các nội dung bắt buộc trên cổng thông tin/niêm yết tại cơ sở phù hợp.

- Thực hiện thống nhất chế độ tài chính, kế toán, mua sắm, thu - chi, bán trú và quản lý tài sản; các khoản thu phải có căn cứ, đúng thẩm quyền, công khai, minh bạch.

- Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động; xây dựng quy chế dân chủ, nội quy nhà trường và cơ chế tiếp nhận phản ánh của giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ tại các phân hiệu.

- Xây dựng nhận diện và kênh truyền thông thống nhất của Trường Mầm non Tuần Giáo; thông tin kịp thời về sáp nhập, tuyển sinh, phân tuyến, chế độ chính sách, hoạt động giáo dục và an toàn trẻ.

E. MÔ HÌNH QUẢN TRỊ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

I. Nguyên tắc phân công

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước UBND xã Tuần Giáo và cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục. Các Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm theo lĩnh vực và cụm phân hiệu được giao. Tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng và cán bộ phụ trách phân hiệu chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ, chất lượng nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách.

II. Khung phân công đề xuất

Đầu mối	Lĩnh vực chính	Phạm vi quản trị	Chế độ báo cáo
Hiệu trưởng	Tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, chiến lược, dân chủ, kiểm tra chung	Toàn trường	Giao ban tuần; báo cáo tháng/quý
PHT	Chuyên môn giáo dục, kiểm định, bồi dưỡng đội ngũ	Cụm phân hiệu được phân công + toàn trường theo lĩnh vực	Tuần/tháng
PHT	Nuôi dưỡng, bán trú, y tế, an toàn, phổ cập	Cụm phân hiệu được phân công + toàn trường theo lĩnh vực	Tuần/tháng
PHT	Chuyển đổi số, CSVC, truyền thông hoặc lĩnh	Theo phân công	Tuần/tháng

	vực theo quyết định		
PHT	Điều phối hoạt động tại chỗ; sĩ số; an toàn; CSVN; thông tin	Phân hiệu/điểm trường	Báo cáo nhanh khi có sự cố; định kỳ tuần
Tổ chuyên môn	Chương trình, kế hoạch giáo dục, sinh hoạt chuyên môn, chất lượng	Theo khối/độ tuổi hoặc cụm chuyên môn	Tháng
Tổ văn phòng	Văn thư, kế toán, tài sản, dữ liệu, hành chính	Toàn trường	Theo chế độ nghiệp vụ

F. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Sản phẩm chính	Chủ trì
Tháng 8-9/2026	Tiếp nhận, bàn giao; ổn định tổ chức; tuyển sinh; bố trí nhóm/lớp; rà soát an toàn	Biên bản bàn giao; quyết định phân công; danh sách trẻ; phương án an toàn	Hiệu trưởng/CBQL
Tháng 9-10/2026	Chốt dữ liệu; ban hành nội quy; kiện toàn tổ chuyên môn; kiểm kê tài sản; xây dựng chương trình nhà trường	Bộ nội quy; dữ liệu gốc; hồ sơ tài sản; kế hoạch chuyên môn	BGH + các tổ
Tháng 11-12/2026	Bồi dưỡng đội ngũ; kiểm tra bếp ăn, điểm trường; chuyên đề; rà soát phổ cập	Biên bản kiểm tra; chuyên đề; dữ liệu phổ cập	PHT phụ trách
Tháng 1/2027	Sơ kết học kỳ I; điều chỉnh nhân lực, chỉ tiêu, giải pháp	Báo cáo sơ kết; kế hoạch điều chỉnh	Hiệu trưởng
Tháng 2-3/2027	Tăng cường chất lượng giáo dục; kiểm tra nội bộ; rà soát	Hồ sơ chuyên môn; danh mục đầu tư ưu	CBQL

	CSVC đầu tư	tiên	
Tháng 4/2027	Đánh giá phổ cập; chuẩn bị tổng kết; rà soát chất lượng trẻ 5 tuổi	Hồ sơ phổ cập; báo cáo chất lượng	PHT + tổ CM
Tháng 5/2027	Đánh giá cuối năm; tổng kết; kiểm kê; đánh giá viên chức	Báo cáo tổng kết; hồ sơ đánh giá; kiểm kê	Hiệu trưởng/CBQL
Tháng 6-7/2027	Hoạt động hè; sửa chữa, mua sắm; chuẩn bị năm học mới	Kế hoạch hè; phương án CSVC, nhân sự	CBQL

G. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Tổ chức quán triệt, ban hành và chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện kế hoạch; phân công nhiệm vụ cụ thể; định kỳ kiểm tra tiến độ, điều chỉnh giải pháp; tham mưu UBND xã Tuần Giáo và Sở GDĐT về nhân sự, cơ sở vật chất, tài chính và các vấn đề vượt thẩm quyền.

2. Các Phó Hiệu trưởng

Căn cứ lĩnh vực và phân hiệu được phân công, xây dựng kế hoạch triển khai chi tiết; hướng dẫn, kiểm tra, hỗ trợ tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên; chịu trách nhiệm về chất lượng và số liệu báo cáo trước Hiệu trưởng.

3. Tổ chuyên môn, tổ văn phòng và cán bộ phụ trách phân hiệu

Cụ thể hóa kế hoạch thành nhiệm vụ tháng, tuần; tổ chức thực hiện, kiểm tra tại chỗ, tổng hợp khó khăn và đề xuất giải pháp. Cán bộ phụ trách phân hiệu là đầu mối bảo đảm thông tin hai chiều giữa Cán bộ quản lý với giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ tại địa bàn.

4. Giáo viên, nhân viên

Thực hiện đúng nhiệm vụ theo Điều lệ trường mầm non, nội quy của trường và phân công của Hiệu trưởng; bảo đảm an toàn cho trẻ; thực hiện chương trình, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; phối hợp gia đình; quản lý tài sản được giao; cập nhật dữ liệu chính xác và tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng.

5. Cơ chế theo dõi, đánh giá

Kết quả thực hiện kế hoạch được theo dõi theo tháng, học kỳ và năm học. Các chỉ tiêu được lượng hóa đến từng phân hiệu/tổ/nhóm lớp sau khi có số liệu bàn giao chính thức. Kết quả thực hiện là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng và xây dựng kế hoạch năm học tiếp theo.

Trên đây là Kế hoạch phát triển Trường Mầm non Tuần Giáo năm học 2026-2027. Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản mới của cấp có thẩm quyền hoặc phát sinh từ việc tổ chức lại nhà trường, các bộ phận kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

Nơi nhận:

- Các phân hiệu/điểm trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



The stamp is a red circular seal. The outer ring contains the text 'TRƯỜNG MẦM NON TUẦN GIÁO' at the top and 'H. D. X. T. G. T. B.' at the bottom, separated by a star. The center of the seal contains the text 'TRƯỜNG MẦM NON TUẦN GIÁO'. A blue ink signature is written over the seal.

Lường Thị Xoan