

Số: 04/KH-MNCPTS

Tiên Sơn, ngày 28 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ tháng 8

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Nghị quyết số 18/2024/NQ-HĐND ngày 08/11/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định các khoản thu, mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí đối với cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Hà Nam;

Căn cứ Văn bản số 1531/SGDĐT-KHTC ngày 02/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hà Nam về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí đối với cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Hà Nam;

Căn cứ Kế hoạch phát triển năm học 2025-2026;

Căn cứ nguyện vọng và đơn xin gửi trẻ của các bậc cha mẹ trẻ;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường mầm non C phường Tiên Sơn, phường Tiên Sơn, tỉnh Ninh Bình.

Trường Mầm non C phường Tiên Sơn xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ tháng 8 năm 2025 theo thỏa thuận với cha mẹ trẻ như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm phối hợp giữa nhà trường với cha mẹ trẻ, các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội trên các địa bàn dân cư nơi trẻ cư trú, tổ chức cho trẻ được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ và các trò chơi dân gian phù hợp, bổ ích, lành mạnh.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của gia đình và nhà trường trong việc chăm sóc, quản lý, giáo dục trẻ để rèn nề nếp cho trẻ chuẩn bị bước vào năm học mới đáp ứng nhu cầu của cha mẹ trẻ.

- Thúc đẩy tính chủ động, tích cực, sáng tạo của trẻ em đồng thời tăng cường sự tham gia của trẻ vào các hoạt động bổ ích, an toàn và lành mạnh góp phần thực hiện tốt các quyền của trẻ em.

- Tạo điều kiện cho mọi trẻ đặc biệt là trẻ có hoàn cảnh gia đình khó khăn, hoàn cảnh đặc biệt có những hoạt động an toàn, vui tươi, lành mạnh và bổ ích, được phát triển hài hòa về thể chất và tinh thần, trí tuệ, đạo đức và nhân cách. Hạn chế tối đa tình trạng trẻ em bị tai nạn thương tích, rơi vào tệ nạn xã hội, vi phạm pháp luật, bị xâm hại, lạm dụng.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm và sự quan tâm của nhà trường, gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, quản lý, giáo dục trẻ trong hè.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức hoạt động hè cho trẻ thực hiện theo nguyên tắc tự nguyện, không áp đặt. Cha mẹ có con đang học ở trường nếu có nhu cầu gửi con phải có đơn xin học tháng 8 gửi lãnh đạo nhà trường.

- Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ trong thời gian trông giữ trẻ. Chỉ tổ chức trông giữ trẻ trong tháng 8 khi trường, lớp đảm bảo các điều kiện an toàn.

- Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường và địa phương. Các hoạt động tổ chức đồng bộ hiệu quả, thiết thực, tạo tâm thế phấn khởi chuẩn bị tốt các điều kiện bước vào năm học mới.

- Tuyệt đối không trả trẻ cho người lạ khi không có sự ủy quyền của cha mẹ trẻ. Làm tốt công tác tuyên truyền với cha mẹ không để trẻ một mình đến trường hoặc về nhà.

III. DỰ KIẾN SỐ TRẺ RA LỚP, SỐ NHÓM LỚP

1. Nhà trẻ: Tổng số 45 trẻ/ 03 nhóm = 15 trẻ/ 01nhóm

2. Mẫu giáo: Tổng số 150 trẻ /8 lớp = 21,3 trẻ/lớp. chia ra:

- Lớp MG 3 tuổi : 40 trẻ/ 2 lớp = 20 trẻ/ 1 lớp.

- Lớp MG 4 tuổi : 50 trẻ/ 3 lớp= 16,7 trẻ/01 lớp

- Lớp MG 5 tuổi : 60 trẻ/3 lớp = 20 trẻ/ 01 lớp

IV. DỰ KIẾN GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG

- Tổng số giáo viên: 20 người (01 GV nghỉ thai sản)

- Giáo viên nhà trẻ : 6 người/ 3 nhóm : 02GV/nhóm
- Giáo viên mẫu giáo: 14 người/ 8lớp : 1,75 GV/ lớp
- Người nấu ăn : 02 người (nhân viên nấu ăn)

V. DỰ KIẾN CÁN BỘ, QUẢN LÝ, PHỤC VỤ

- Tháng 8: 03 người (Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán)

VI. DỰ KIẾN THỜI GIAN TRÔNG GIỮ TRẺ

- Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, dạy trong 01 tháng (từ ngày 04/8-29/8/2025).

- Địa điểm: Trường mầm non C phường Tiên Sơn
Minh Lương Nội, phường Tiên Sơn, tỉnh Ninh Bình

VII. MỨC THU

1. Tiền dịch vụ vệ sinh: 20.000đ/tháng/trẻ.
2. Tiền dịch vụ ăn bán trú : 20.000đ/ngày/trẻ.
3. Tiền dịch vụ quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa : 5.000đ/ngày/trẻ
4. Tiền thuê người nấu ăn bán trú: 85.000đ/tháng/trẻ (thu đủ để chi).
5. Tiền CSGD trẻ từ ngày 04/8/2025 đến ngày tựu trường : 110.000đ
6. Tiền điện điều hòa, chất đốt, nước sinh hoạt : Thu theo hóa đơn thực tế.
(Có Biên bản thỏa thuận với cha mẹ trẻ kèm theo)

VIII. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng

- Tổ chức nấu ăn tại trường
- Cán bộ giáo viên và người nấu ăn tuân thủ quy định tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định tại Chương trình GDMN. Đảm bảo chế độ dinh dưỡng trong bữa ăn hằng ngày của trẻ, mức ăn theo thỏa thuận với cha mẹ trẻ không thấp hơn mức ăn thực hiện trong năm học;
 - Mức ăn 20.000 đồng/trẻ/ngày
 - Nhà trẻ ăn 02 bữa chính và 01 bữa phụ/ngày
 - Mẫu giáo ăn 01 bữa chính và 01 bữa phụ/ngày
- Xây dựng thực đơn theo tuần, mùa thực đơn không bị trùng lặp phù hợp với độ tuổi, cân đối tỷ lệ giữa các chất.

- Công khai thực đơn và công khai tài chính, thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm, lưu mẫu thức ăn hàng ngày

- Thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm, công khai thực đơn và tài chính hằng ngày; lưu giữ các loại hồ sơ sổ sách nuôi ăn theo quy định.

- Tăng cường công tác vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường phòng chống dịch bệnh cho trẻ: Có đầy đủ đồ dùng cá nhân cho trẻ sinh hoạt; đồ dùng, đồ chơi của trẻ phải được vệ sinh sạch sẽ hằng ngày. Thường xuyên vệ sinh xung quanh khu vực trường, trong và ngoài lớp học; chú ý vệ sinh hệ thống cấp thoát nước, nhà vệ sinh luôn sạch sẽ, khô ráo không có mùi, tránh côn trùng gây bệnh.

- + Vệ sinh đồ dùng đồ chơi, sàn nhà, lớp học theo lịch (cuối ngày học và thứ 6 hàng tuần).

- + Thực hiện vệ sinh bếp và dụng cụ nhà bếp hàng ngày và cuối tuần; Thực hiện lịch sấy bát, thìa, khăn rửa mặt hàng ngày. Đảm bảo có đủ đồ dùng và trang thiết bị cá nhân phục vụ trẻ.

- + Tuyên truyền đến cha mẹ trẻ phối hợp với nhà trường trong công tác phòng chống dịch bệnh, thực hiện tốt công tác vệ sinh cá nhân và vệ sinh ăn uống cho trẻ (rửa tay bằng xà phòng trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh và hoạt động ngoài trời, đảm bảo cho trẻ ăn chín, uống sôi...).

- Thực hiện nghiêm túc quy chế đón và trả trẻ: Trao đổi với cha mẹ trẻ về tình hình sức khỏe của trẻ khi đón trả trẻ, chỉ nhận trẻ có sức khỏe bình thường khi đến lớp, trong thời gian trẻ ở lớp có biểu hiện bất thường về sức khỏe cần báo ngay cho gia đình và đưa trẻ đến cơ sở Y tế kịp thời.

- Phòng chống nóng: Có quạt điện đủ dùng, phòng học thoáng mát, vệ sinh sạch sẽ. Thường xuyên đảm bảo đủ nước cho trẻ uống.

- Phối hợp với cán bộ, giáo viên nhân viên trong nhà trường rà soát và kịp thời khắc phục các vấn đề có thể gây mất an toàn cho trẻ.

- Phối hợp với địa phương tuyên truyền tới cộng đồng và các tổ chức quan tâm, chăm sóc và quản lý trẻ trong dịp hè không để xảy ra tai nạn đáng tiếc, đặc biệt phòng tránh tai nạn đuối nước cho trẻ, tai nạn trong mùa mưa bão.

2. Tổ chức các hoạt động luyện tập

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động luyện tập phù hợp với độ tuổi và tăng cường các hoạt động phát triển thể chất, thẩm mỹ và kỹ năng sống cho trẻ. Các hoạt động học giáo dục củng cố các kỹ năng của trẻ được tổ chức

dưới hình thức ôn luyện hoặc tổ chức các hoạt động vui chơi (trong lớp, ngoài trời, văn nghệ, khu phát triển vận động...) phù hợp với nhu cầu của trẻ, điều kiện thực tế của trường, lớp, địa phương; tuyệt đối không dạy trước chương trình theo độ tuổi, không nhận trẻ 5 tuổi dạy viết chữ dưới bất kỳ hình thức nào.

(Có kế hoạch cụ thể kèm theo).

- Bố trí đủ giáo viên để thực hiện kế hoạch giáo dục một ngày theo nội dung chăm sóc giáo dục trong hè.

- Duy trì tạo môi trường nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.
- Đảm bảo đủ đồ dùng, đồ chơi và phương tiện phục vụ học tập và sinh hoạt cho trẻ.

3. Công tác quản lý, chỉ đạo

- Lãnh đạo trường kiểm tra, giám sát hoạt động trông giữ trẻ trong dịp hè của các nhóm, lớp, giáo viên trong trường;

- Phân công đ/c Nguyễn Thị Yến Nhi – PHT thường xuyên kiểm tra, giám sát.

- Hằng ngày, lãnh đạo trường, giáo viên trên lớp, cha mẹ trẻ và người nấu ăn thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Tham mưu với UBND phường Tiên Sơn có kế hoạch xây mới và sửa chữa một số hạng mục đảm bảo yêu cầu tại Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT và trường Phổ thông có nhiều cấp học.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động, thực hiện nghiêm túc việc phân công lãnh đạo, giáo viên phụ trách các lớp trong hè.

- Thực hiện chế độ thu chi theo quy định, có sự thỏa thuận với cha mẹ về việc thu theo dịch vụ và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Phòng Văn hóa – Xã hội và UBND phường Tiên Sơn.

- Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên. Phân công những giáo viên, nhân viên thực hiện tốt công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ. Đảm bảo an toàn về thể chất, tinh thần cho trẻ mọi lúc mọi nơi.

- Kiểm tra thường xuyên việc thực hiện các quy định về trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong nhà trường. Khi phát hiện có nguy cơ gây mất an toàn có biện pháp khắc phục kịp thời. Tuyệt đối không trả trẻ cho người lạ khi không có sự ủy quyền của cha mẹ trẻ. Làm tốt công tác tuyên truyền với cha mẹ không để trẻ một mình đến trường và về nhà.

- Chỉ đạo giáo viên luyện tập văn nghệ cho cô, trẻ chuẩn bị bước vào năm học mới.
- Chỉ đạo nhân viên bảo vệ, duy trì đảm bảo an ninh, chú ý chăm sóc cây cối, phòng mưa bão, kiểm tra sử dụng điện, để đảm bảo an toàn cho trường trong mùa mưa bão, kiểm tra sử dụng nước để tránh thất thoát nước, đảm bảo đủ nước dùng sinh hoạt cho trẻ.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Chỉ đạo cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công trong hè do nhà trường bố trí, sắp xếp.
- Thực hiện chế độ thu, chi theo quy định, thu học phí trong hè theo sự thỏa thuận với cha mẹ.
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo chính xác, kịp thời đối với cơ quan quản lý cấp trên.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ tháng 8 năm 2025 của trường Mầm non C phường Tiên Sơn. Nhà trường đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra./.

Nơi nhận:

- UBND/phường (để báo cáo);
- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Giáo viên, nhân viên (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Thị Hương

Phụ lục 2

**DANH SÁCH CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN LÀM NHIỆM VỤ
TRÔNG GIỮ TRẺ HÈ 2024**

*(Kèm theo Kế hoạch số.....; ngày ...tháng....năm 2024 của Trường Mầm non phường Hòa
Mạc*

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Nguyễn Thị Hằng	Đại học	HT	Trực tuần 1,2 tháng 6/2024 Trực tuần 3,4 tháng 7/2024 Chỉ đạo chung
2	Lê Thị Huyền	Đại học	PHT	Trực tuần 3.4 tháng 6/2024 Tính ăn, quản lý và chỉ đạo các hoạt động CSGD tháng 6
3	Nguyễn Thị Hoa	Đại học	PHT	Trực tuần 1, 2 tháng 7/2024 Tính ăn, quản lý và chỉ đạo các hoạt động CSGD tháng 7
4	Nguyễn Mạnh Tường	Đại học	KT	Phụ trách công tác tài chính
5	Hoàng Thị Quý	Đại học	GV	Trông giữ trẻ tháng 6
6	Vũ Thị Thanh Tuyền	Trung cấp	GV	Trông giữ trẻ tháng 6
7	Nguyễn Thị Hồng Thúy	Cao đẳng		Trông giữ trẻ tháng 6
8	Phạm Thị Hồng Thái	Cao đẳng		Trông giữ trẻ tháng 6
9	Bùi My Nga	Cao đẳng		Trông giữ trẻ tháng 6
10	Trương Thị Tuyền	Đại học		Trông giữ trẻ tháng 6
11	An Thị Mỹ Linh	Đại học		Trông giữ trẻ tháng 6
12	Nguyễn Thị Thu Như			Trông giữ trẻ tháng 6
13	Hà Thị Châu			Trông giữ trẻ tháng 6
14	Trần Thị Thu Trang			Trông giữ trẻ tháng 6
15	Trần Thị Mai Lan			Trông giữ trẻ tháng 6

16	Nguyễn Thị Hải Yến			Trông giữ trẻ tháng 7
17	Dương Thị Thúy			Trông giữ trẻ tháng 7
18	Đặng Thị Mai Hồng			Trông giữ trẻ tháng 7
19	Hà Thị Mai			Trông giữ trẻ tháng 7
20	Nguyễn Thị Thịnh			Trông giữ trẻ tháng 7
21	Nguyễn Thị Thu			Trông giữ trẻ tháng 7
22	An Thị Mỹ Linh			Trông giữ trẻ tháng 7
23	Trịnh Tố Hương			Trông giữ trẻ tháng 7
24	Đặng Thị Kim Liên			Trông giữ trẻ tháng 7
25	Phạm Thu Thúy			Trông giữ trẻ tháng 7
			Nhân viên	

