

Phụ lục I  
**MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC  
THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC MẦM NON, GIÁO DỤC  
PHỔ THÔNG, GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN**  
(Kèm theo thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng  
Bộ giáo dục và Đào tạo)

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ YÊN MẠC  
TRƯỜNG MẦM NON YÊN MẠC**

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN  
NĂM: 2025**

**I. Các thông tin chung**

- 1. Tên cơ sở giáo dục:** Trường mầm non Yên Mạc
- 2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử)**

**a. Địa chỉ**

Địa điểm trường 1: Xóm 3 Đông Sơn, Yên Mạc, Ninh Bình

Địa điểm trường 2: Xóm 1 Hồng Thắng, Yên Mạc, Ninh Bình

**b. Điện thoại :** 0363.984.259

**c. Địa chỉ thư điện tử:** [c0yenmac.ninhbinh.moet.edu.vn](mailto:c0yenmac.ninhbinh.moet.edu.vn)

**d. Cổng thông tin điện tử:** <https://mnyenmac.ninhbinh.edu.vn>

- 3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư công lập**

**4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục**

**a. Sứ mạng:** Tạo môi trường giáo dục an toàn, tràn đầy tình yêu thương; mỗi trẻ đều được chăm sóc chu đáo, được tôn trọng, được vui vẻ thể hiện bản thân; Để các con trở thành những người ham học, biết cách học và biết cư xử phải phép.

Tạo dựng một đội ngũ giáo viên đạo đức, nhân ái, giỏi chuyên môn - là người giữ trọng trách hướng dẫn, khuyến khích, thúc đẩy khả năng khám phá của trẻ; giúp trẻ hình thành tích cách tự lập, có bản lĩnh, suy nghĩ độc lập và biết cách ứng xử trong xã hội.

Luôn tạo dựng và gắn kết với phụ huynh mà ở đó gia đình sẽ đóng vai trò hỗ trợ đắc lực giúp giáo viên phát triển tối đa tiềm năng của trẻ với phương châm "Cháu vui vẻ - Cô hạnh phúc".

**b. Tầm nhìn**

Đến năm 2030 Trường Mầm non Yên Mạc là một trường chất lượng có đủ CSVN và trang thiết bị hiện đại

Nhà trường được cấp trên quan tâm mua sắm trang thiết bị hiện đại cho các phòng chức năng: phòng GDTC -AN... để góp phần phát triển toàn diện cho trẻ

Nhà trường xây dựng các khu vui chơi theo hướng hiện đại tạo điều kiện, thuận tiện cho trẻ tham gia vào các hoạt động giáo dục trong nhà trường. Môi trường xung quanh trường lớp sạch, đẹp, an toàn cho trẻ tham gia các hoạt động, đồ dùng đồ chơi ngoài trời đa dạng, phong phú.

Tạo dựng được môi trường chăm sóc, giáo dục an toàn, lành mạnh, kỷ cương để giúp trẻ phát triển một cách toàn diện, trẻ biết sáng tạo, có năng lực tư duy.

### **c. Mục tiêu**

Giúp trẻ phát triển về thể chất, tình cảm, trí tuệ, thẩm mỹ; hình thành những yếu tố đầu tiên của nhân cách, chuẩn bị cho trẻ em vào lớp Một; hình thành và phát triển ở trẻ em những chức năng tâm sinh lý, năng lực và phẩm chất mang tính nền tảng, những kỹ năng sống cần thiết phù hợp với lứa tuổi, khơi dậy và phát triển tối đa những khả năng tiềm ẩn, đặt nền tảng cho việc học ở các cấp học tiếp theo và cho việc học tập suốt đời.

### **5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục**

Trường Mầm non Yên Mạc được thành lập năm 1997. Trường có tổng diện tích là 6020m<sup>2</sup> với 02 điểm trường (điểm trường trung tâm đặt tại xóm Xóm 3 Đông Sơn xã Yên Mạc, tỉnh Ninh Bình),

Tháng 12/2018, trường được UBND tỉnh Ninh Bình công nhận đạt chuẩn Quốc gia; tháng 12/2023 được công nhận là trường mầm non tiếp tục đạt chuẩn Quốc gia mức độ I (theo Quyết định số 154/QĐ- UBND Tỉnh Ninh Bình ngày 05/02/2024) và kiểm định mức độ 2 (theo Quyết định số 26/QĐ- SGDDĐT ngày 11/11/2024). Nhiều năm học trường luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ và đạt danh hiệu "Tập thể Lao động tiên tiến", được UBND huyện tặng Bằng khen năm học 2023-2024.

Năm học 2025-2026 Mầm non Yên Mạc có 16 nhóm lớp với 455 cháu ra lớp, trong đó: Nhà trẻ có 4 nhóm/101 trẻ; Mẫu giáo có 12 lớp/354 trẻ. Nhà trường có tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên là 50; trong đó biên chế là 36; hợp đồng NĐ 111 là 03; hợp đồng trường là 11; Trong đó: Ban giám hiệu là 03; giáo viên nhà trẻ là 9, giáo viên mẫu giáo là 25; nhân viên 13 (01 NV kế toán biên chế, 01 nhân viên văn thư hợp đồng 111, 08 NV nấu ăn, 03 NV bảo vệ). Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường luôn nỗ lực, rèn luyện đạo đức, lối sống và nâng cao năng lực chuyên môn; duy trì kỷ cương, nề nếp trong nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục

### **6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm:**

Họ và tên: Vũ Thị Liên

Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Xóm 3 Đông Sơn, Yên Mạc, Ninh Bình

Số điện thoại: 0363.984.259

Địa chỉ thư điện tử: vuliennb80@gmail.com

## **7. Tổ chức bộ máy**

**a. Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có)**

Trường mầm non bán công Yên Mạc thành lập ngày 29/10/1997 theo quyết định số 74/QĐ-TCCB.

Đến ngày 20/01/2011, trường được chuyển đổi sang trường mầm non công lập.

**b. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục**

- Hiệu trưởng: Quyết định 4160/QĐ-UBND ngày 12/08/2022

- Phó hiệu trưởng 1: Đinh Thị Thúy Tình, Quyết định 1067/QĐ-UBND ngày 28/2/2023

- Phó hiệu trưởng 2: Đinh Thị Thu Nguyệt, Quyết định 4253/QĐ-UBND ngày 24/8/2022

**c. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục.**

- Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục (kèm theo quyết định và quy chế làm việc của trường mầm non Yên Mạc).

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường Mầm non Yên Mạc:

+ Xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm phù hợp điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, tầm nhìn, sứ mệnh và các giá trị cốt lõi của nhà trường.

+ Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Chủ động đề xuất nhu cầu, tham gia tuyển dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường công lập; quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

+ Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định. Công bố công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

+ Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của nhà trường trong quản lý hoạt động giáo dục.

+ Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; quản lý trẻ em; tổ chức giáo dục hoà nhập cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi trong phạm vi được phân công; thực hiện hỗ trợ các cơ sở giáo dục mầm non khác trên địa bàn nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động giáo dục theo phân công của cấp có thẩm quyền.

+ Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

+ Tham mưu với chính quyền, phối hợp với gia đình hoặc người chăm sóc trẻ em và tổ chức, cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

+ Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động phù hợp trong cộng đồng.

+ Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

**đ. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên;**

Trường mầm non bán công Yên Mạc thành lập ngày 29/10/1997 theo quyết định số 74/QĐ-TCCB.

Đến ngày 20/01/2011, trường được chuyển đổi sang trường mầm non công lập.

**e. Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục.**

<b>I</b>	<b>Cán bộ quản lý</b>					
1	Vũ Thị Liên	21/02/1980	Hiệu trưởng	Phụ trách chung	Bí thư chi bộ	
2	Đinh Thị Thuý Tinh	01/10/1972	PHT	Phụ trách CMMG	Phó Bí thư chi bộ	
3	Đinh Thị Thu Nguyệt	27/10/1978	PHT	Phụ trách CMNT		
<b>II</b>	<b>Giáo viên</b>					
	<b>Tổ CMNT</b>					
1	Phạm Thị Hằng	29/10/1986	Giáo viên	Giáo viên 2 tuổi C khu ĐS	TTCM	
2	Ngô Thị Thành	19/10/1990	Giáo viên	2 tuổi B Đông Sơn	TPCM	
3	Phạm Thị Nga	18/09/1990	Giáo viên	2 tuổi A Đông Sơn		
4	Phạm Thị Tâm	01/01/1984	Giáo viên	Giáo viên 1 tuổi khu ĐS		
5	Phạm Thị Thủy	29/6/1990	Giáo viên	Giáo viên 1 tuổi khu ĐS		
6	Nguyễn Thị Ái Vân	15/5/1972	Giáo viên	Giáo viên 1 tuổi khu ĐS		
7	Nguyễn Thị Tuyền	10/01/1983	Giáo viên	2 Tuổi B- Đông Sơn		
8	Phạm Thị Kim Liên	5/7/1986	Giáo viên	GV phụ trách lớp 2THT		
9	Phạm Thị Chinh	10/12/1970	Giáo viên	GV phụ trách lớp 2THT		
	<b>Tổ CMMG</b>					
1	Lê Phương Thảo	07/11/1983	Giáo viên	Giáo viên 5 tuổi B khu	Tổ trưởng CM	

				ĐS	Khối mẫu giáo	
2	Nguyễn Thị Huệ	7/5/1986	Giáo viên	5 tuổi D Đông Sơn	TP CM Khối mẫu giáo	
3	Lê Thị Hào	28/7/1982	Giáo viên	Giáo viên 5 tuổi A khu ĐS		
4	Bùi Thị Ngọc Thế	10/11/1985	Giáo viên	5 tuổi A khu Đông Sơn		
5	Nguyễn Thị Thu Hà	28/09/1989	Giáo viên	5 tuổi B Đông Sơn		
6	Đàm Thị Loan	18/09/1990		5 tuổi C khu Đông Sơn		
7	Đỗ Thị Yến	12/09/1993	Giáo viên	5 tuổi C khu Đông Sơn		
8	Đinh Thị Tươi	2/5/1992	Giáo viên	5 tuổi D khu Đông Sơn		
9	Nguyễn Thị Tuyết	22/2/1992	Giáo viên	4 Tuổi A- Đông Sơn		
10	Phạm Thị Thanh Xuân	24/3/1979	Giáo viên	4 Tuổi B- Đông Sơn		
11	Phan Thị Phượng	12/05/1985	Giáo viên	4 tuổi B Đông Sơn		
12	Nguyễn T Thanh Phương	5/7/1986	Giáo viên	4 tuổi B Đông Sơn		
13	Phạm Thị Nhung	7/8/1981	Giáo viên	4 tuổi C Đông Sơn		
14	Trần Thị Huệ	17/09/1991	Giáo viên	4 tuổi C Đông Sơn		
15	Lê Thị Liên	01/12/1981	Giáo viên	4 Tuổi- Hồng Thẳng		
16	Nguyễn Ngọc Hoa	22/8/1991	Giáo viên	4 Tuổi- Hồng Thẳng		
17	Nguyễn Thị Huyền	02/9/1985	Giáo viên	Giáo viên 3 tuổi A khu ĐS		
18	Phạm Thị Kiên	20/5/1986	Giáo viên	3 Tuổi A- Đông Sơn		
19	Vũ Thị Hoa	12/10/1974	Giáo viên	3 Tuổi B- Đông Sơn		
20	Phạm Thị Thùy	8/24/1991	Giáo viên	3 Tuổi B- Đông Sơn		
21	Phan Thị Sơn	04/11/1985	Giáo viên	3 Tuổi C- Đông Sơn		
22	Hoàng Thị Hường	20/8/1974	Giáo viên	3 Tuổi C- Đông Sơn		
23	Phạm Thị Bích Thủy	25/3/1991	Giáo viên	3 Tuổi - Hồng Thẳng		
24	Nguyễn Thị Hương	25/7/1998	Giáo viên	3 Tuổi - Hồng Thẳng		
25	Vũ Thị Tâm	05/05/1989	Giáo viên	3 tuổi Hồng Thẳng	Nghi TS T 10/2025	
<b>III</b>	<b>Nhân viên</b>					

1	Vũ Thị Hiền	13/5/1983	Nhân viên	Kế toán		
2	Phan Thị Như Hoa	1/9/1973	Nhân viên	Phục vụ		
3	Phạm Thị Chiến	30/10/1992	Nhân viên	NV nấu ăn		
4	Vũ Thị Hà	9/10/1989	Nhân viên	NV nấu ăn		
5	Cao Thị Nhâm	10/3/1983	Nhân viên	NV nấu ăn		
6	Phạm Thị Thoa	10/9/1983	Nhân viên	NV nấu ăn		
7	Lê Thị Tâm	2/10/1984	Nhân viên	NV nấu ăn		
8	Vũ Thị Thu Thùy	1/6/1999	Nhân viên	NV nấu ăn		
9	Vũ Thị Vần	3/8/1989	Nhân viên	NV nấu ăn		
10	Phạm Thị Thu Dung	21/4/1993	Nhân viên	NV nấu ăn		
11	Phạm Thị Xuyên	9/1/1960	Nhân viên	Bảo vệ		
12	Vũ Khắc Điêng	20/2/1949	Nhân viên	Bảo vệ		
13	Vũ Văn Toán	3/9/1963	Nhân viên	Bảo vệ		

### 8. Các văn bản khác của nhà trường

a. **Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục** ( Kèm theo kế hoạch phát triển chiến lược của nhà trường)

b. **Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục** ( Kèm theo quy chế dân chủ của trường MN Yên Mạc)

c. **Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính**

\* **Quy định về Quản lý Hành chính**

- **Giờ làm việc và kỷ luật công việc:**

+ Cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường phải tuân thủ giờ giấc làm việc đã được quy định. Đi muộn, về sớm, nghỉ làm phải được báo cáo và xin phép trước với ban lãnh đạo.

- **Quản lý hồ sơ, giấy tờ:**

+ Mọi hồ sơ liên quan đến trẻ, phụ huynh, giáo viên và nhân viên cần được lưu trữ đầy đủ, chính xác và bảo mật.

+ Hồ sơ trẻ em phải bao gồm các thông tin cần thiết về y tế, lý lịch và các kết quả đánh giá.

- **Báo cáo và kiểm tra:**

+ Trường cần có kế hoạch báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động giáo dục, nhân sự và tài chính cho cơ quan quản lý cấp trên.

+ Thực hiện kiểm tra nội bộ định kỳ và đột xuất để đảm bảo các hoạt động trong trường tuân thủ quy định.

\* **Quy định về Quản lý Nhân sự**

- **Tuyển dụng và bổ nhiệm:**

+ Việc bổ nhiệm CBQL; tuyển dụng giáo viên, nhân viên phải tuân thủ đúng quy trình, quy định của ngành giáo dục và các cơ quan chức năng liên quan.

**- Hợp đồng lao động:**

+ Mọi nhân viên đều phải có hợp đồng lao động rõ ràng, bao gồm các quyền lợi, nghĩa vụ và mức lương đã thỏa thuận.

**- Chế độ nghỉ phép và phúc lợi:**

+ Giáo viên, nhân viên có quyền nghỉ phép theo quy định của Luật Lao động, bao gồm nghỉ ốm, nghỉ phép hàng năm, nghỉ thai sản và các chế độ khác.

+ Cơ chế khen thưởng, phạt vi phạm kỷ luật phải được quy định rõ ràng và minh bạch.

**- Đào tạo và phát triển:**

+ Trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các khóa đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng quản lý và chăm sóc trẻ.

+ Việc bồi dưỡng chuyên môn phải được thực hiện thường xuyên để đảm bảo chất lượng giáo dục.

**\* Quy định về Quản lý Tài chính**

**- Thu chi tài chính:**

+ Mọi khoản thu và chi trong trường mầm non phải được ghi chép đầy đủ, minh bạch, và đúng quy định của pháp luật.

+ Việc thu học phí, các khoản đóng góp khác phải xây dựng kế hoạch chi tiết rõ ràng, phải được công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường

**- Quản lý quỹ:**

+ Nhà trường cần có kế hoạch quản lý và sử dụng quỹ phù hợp, ưu tiên cho các hoạt động giáo dục, trang thiết bị và phúc lợi cho giáo viên, nhân viên.

+ Các khoản chi phải có bàn bạc thống nhất cao trong nội bộ và tuân thủ theo quy định củ tài chính.

**- Báo cáo tài chính:**

+ Thực hiện báo cáo tài chính định kỳ và công khai theo quy định để đảm bảo tính minh bạch và hiệu quả của các hoạt động tài chính.

**- Chế độ lương và thưởng:**

+ Lương, thưởng của giáo viên, nhân viên phải được trả đúng hạn và theo quy định trong hợp đồng lao động.

+ Thực hiện chế độ khen thưởng cho những cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc.

**d. Chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục**

\* Đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng và bố trí phù hợp đội ngũ giáo viên  
Tuyển chọn đội ngũ giáo viên phải đảm bảo nguyên tắc dân chủ và công khai, quán triệt quan điểm trọng dụng người có đức, có tài thật sự

Có thể áp dụng các phương pháp giao việc để thử thách, rèn luyện, thể hiện tài năng đối với các trường hợp định tuyển chọn, tạo điều kiện để “Mọi người đều có quyền và có điều kiện được bộc lộ phẩm chất, tài năng của mình. Ai có tài, có đức phải được trọng dụng... Đảm bảo tính khách quan trung thực”.

Trên cơ sở kế hoạch năm học của nhà trường, hiệu trưởng chỉ đạo tổ chuyên môn lập kế hoạch hoạt động của tổ trong đó có kế hoạch dự kiến phân công giáo viên giảng dạy dựa trên các nguyên tắc đã được thống nhất chung trong nhà trường có lưu ý đến từng điều kiện hoàn cảnh, nguyện vọng của giáo viên

Căn cứ vào mục tiêu, kế hoạch của nhà trường cùng với kế hoạch dự kiến phân công chuyên môn của người phụ trách chuyên môn. Lãnh đạo nhà trường nghiên cứu, điều chỉnh, bổ sung và thống nhất việc phân công nhưng phải đảm bảo sự cân đối, phù hợp với điều kiện thực tế tình hình tại nhà trường. Trao đổi trực tiếp với những giáo viên sau khi có sự điều chỉnh khác với dự kiến phân công của tổ chuyên môn để đội ngũ hiểu và đồng ý với quyết định của nhà trường, vui vẻ thực hiện nhiệm vụ.

Thực hiện tốt việc đánh giá, xếp loại giáo viên và thực hiện tinh giản biên chế đối với giáo viên, cán bộ quản lý theo quy định của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

Việc phân công, sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên hợp lý, đúng người, đúng việc sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng đào tạo của nhà trường, việc hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học. Ngược lại, nếu không đúng chỗ, không hợp lý thì mục tiêu của người lãnh đạo khó mà thành công.

Phân công giáo viên mầm non hợp lý dựa trên đặc điểm tình hình cụ thể của từng lớp học, những yêu cầu đặt ra đối với từng lớp học, phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn của giáo viên, sự phân công và kết quả giảng dạy của giáo viên ở năm học trước, sức khỏe, nguyện vọng, hoàn cảnh của giáo viên, nguyện vọng của học sinh và cha mẹ học sinh. Trên cơ sở nghiên cứu các nguồn thông tin cơ bản trên, hiệu trưởng xem xét việc phân công cho hợp lý nhưng phải tuân theo nguyên tắc cơ bản là làm sao cho trẻ được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục đạt kết quả cao nhất.

Quá trình tuyển dụng tốt sẽ giúp cho nhà trường có được những con người có kỹ năng phù hợp với sự phát triển của tổ chức trong tương lai. Điều này còn giúp cho nhà trường giảm được các chi phí phải tuyển chọn lại, đào tạo lại trong quá trình thực hiện công việc.

**\*Nâng cao nhận thức của các cấp quản lý về phát triển đội ngũ giáo viên**

Hiệu trưởng tạo điều kiện cho đội ngũ giáo viên mầm non tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn do Sở GD&ĐT hoặc do các đơn vị bạn tổ chức nhằm mục đích giúp cho giáo viên mầm non tìm hiểu các Nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nắm bắt kịp thời tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội của đất nước, địa phương, yêu cầu của sự nghiệp đổi mới, phát triển giáo dục. Thường xuyên tổ chức các buổi học tập các chỉ thị, các văn bản, Điều lệ trường Mầm non, các văn bản liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của CB, GV, NV trong nhà trường. Từ đó giáo viên mầm non nhận thức sâu sắc hơn về vai trò, trách nhiệm của bản thân trong công tác giảng dạy, góp phần vào công cuộc xây dựng đất nước.

Tổ chức thường xuyên các chuyên đề dạy học, tổ chức cho giáo viên nòng cốt được tham gia giao lưu học tập ở các trường thuận lợi. Tạo điều kiện cho giáo

viên mầm non tham dự đầy đủ các đợt tập huấn về việc đổi mới phương pháp dạy học, sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Thông qua các buổi tập huấn giúp giáo viên nhận thức sâu sắc mục tiêu giáo dục toàn diện học sinh, sự quan tâm của các nhà lãnh đạo, QLGD, tạo thêm niềm tin, động lực cho đội ngũ giáo viên mầm non thực hiện tốt nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Tổ chức cho đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý quán triệt các quan điểm, mục tiêu Chỉ thị của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Quyết định của Chính phủ về Đề án xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục. Theo đó, các quan điểm chỉ đạo đó là: xây dựng đội ngũ giáo viên là nhiệm vụ của các cấp ủy Đảng và chính quyền, coi đó là một bộ phận của công tác cán bộ của Đảng và Nhà nước; ngành GD&ĐT giữ vai trò chính trong việc tham mưu và tổ chức thực hiện.

Triển khai các yêu cầu của ngành về yêu cầu phát triển đội ngũ giáo viên mầm non; tạo các cơ hội, điều kiện thuận lợi để giáo viên mầm non phát triển một cách toàn diện.

Các chủ thể quản lý giáo viên mầm non hình thành và hoàn thiện các hệ thống văn bản pháp quy về quản lý đội ngũ giáo viên mầm non như chiến lược phát triển đội ngũ; các quy định về trình độ đào tạo; các định mức lao động; các chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; công tác đào tạo, bồi dưỡng giáo viên mầm non;

**\*Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ giáo viên**

Xây dựng được một đội ngũ giáo viên mầm non cốt cán làm nòng cốt trong việc đào tạo, bồi dưỡng giáo viên. Đây là nhiệm vụ rất quan trọng, có ý nghĩa to lớn trong việc thúc đẩy, tạo động lực để đội ngũ giáo viên mầm non phấn đấu tự bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ để tạo vị trí, uy tín của mình đối với nhà trường, đồng nghiệp và đặc biệt là sự tin yêu, gắn bó của trẻ.

Rà soát đội ngũ giáo viên mầm non, có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; phát triển mạng lưới trường lớp, tổ chức các loại hình trường lớp phù hợp, xây dựng đủ phòng học cho các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo học 2 buổi/ngày, phát triển giáo viên mầm non ngoài công lập ở những nơi có điều kiện.

Rà soát các chỉ tiêu, kế hoạch, đánh giá tình hình thực hiện các điều kiện phát triển đội ngũ giáo viên; điều chỉnh, bổ sung kế hoạch phù hợp với tình hình địa phương, đưa ra các biện pháp khắc phục những hạn chế, khó khăn để thực hiện mục tiêu phát triển đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục hiện nay.

**\* Đây mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên**

Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng chỉ thật sự mang lại hiệu quả cao khi nó trở thành nhu cầu và có sự tự nguyện, tự giác của mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Cần đánh giá đúng thực trạng năng lực chuyên môn của đội ngũ giáo viên trường mình. Mỗi giáo viên mầm non tự xác định yêu cầu bồi dưỡng của bản thân về nội dung cần bồi dưỡng, mức độ cần đạt, thời gian hoàn thành. Trên cơ sở đó, hiệu trưởng xây dựng kế hoạch bồi dưỡng của nhà trường gồm các mặt: (Nội dung bồi dưỡng; Đối tượng bồi dưỡng tương ứng với từng nội dung; Kết quả cần đạt sau khi bồi dưỡng; Thời gian tiến hành; Người chỉ đạo bồi dưỡng; Phương

pháp kiểm tra đánh giá hoạt động bồi dưỡng của hiệu trưởng; Tổ chức bồi dưỡng với những hình thức linh hoạt, đa dạng, phong phú).

\* Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá đội ngũ

Phổ biến các văn bản của Nhà nước, của ngành và xây dựng các qui định, qui chế của nhà trường về nhiệm vụ, quyền hạn của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra thông qua Website của trường, qua hộp thư điện tử nội bộ, qua Zalo, thông qua họp hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn để giáo viên mầm non tìm hiểu, góp ý và thông suốt các văn bản này.

Cụ thể hóa những tiêu chuẩn đánh giá xếp loại, đưa vào nội dung thi đua và Nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động đầu năm, các tiêu chí được định lượng cụ thể làm sao bảo đảm tính khoa học, tính vừa sức, tính hợp lí và phù hợp với tình hình thực tế tại của nhà trường, để mỗi giáo viên mầm non dựa vào đó phấn đấu thực hiện.

Sau mỗi đợt kiểm tra, đánh giá phải có kết luận công khai, các tổ chức, đoàn thể rút kinh nghiệm để mỗi giáo viên mầm non tự điều chỉnh nội dung, phương pháp giảng dạy. Kết luận của kiểm tra, đánh giá phải chính xác, công bằng, minh bạch và dựa trên cơ sở khoa học và số liệu phải xuất phát từ điều tra thực tế. Trên cơ sở đó, xác định nội dung, yêu cầu bồi dưỡng đối với từng giáo viên mầm non để phát huy điểm mạnh và khắc phục những hạn chế.

Sau khi có kết quả kiểm tra, đánh giá cần khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong các phong trào như giảng dạy và các hoạt động xã hội khác trong nhà trường, nhằm ghi nhận, động viên, khuyến khích giáo viên mầm non thực hiện tốt qui chế chuyên môn, đảm bảo ngày công, thực hiện tốt nội qui nề nếp của nhà trường, đồng thời thúc đẩy tạo động lực để các thành viên thấy được những nỗ lực của bản thân được mọi người ghi nhận, họ ngày càng phấn đấu hơn để đáp lại lòng tin yêu của mọi người, của tổ chức. Đây thật sự là đòn bẩy hiệu quả nhất tác động vào tâm lý và nhu cầu tự khẳng định mình của mỗi con người làm cho đội ngũ ngày càng mạnh hơn.

Tăng cường công tác thi đua, khen thưởng theo hướng kết hợp hài hoà giữa yếu tố vật chất và tinh thần; tạo động lực phấn đấu cho đội ngũ, kịp thời biểu dương, khen thưởng những giáo viên giỏi, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Thực hiện đầy đủ, kịp thời về chế độ tiền lương, xét nâng lương cho cán bộ, công chức, viên chức.



**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**Vũ Thị Liên**