

Số: /KH-MNVT

Phúc Khánh, ngày tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**HOẠT ĐỘNG TỔ CỐT CÁN CẤP TRƯỜNG**  
**Năm học 2025 - 2026**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

Căn cứ Kế hoạch số 35/KH-MN ngày 10/9/2025 của trường Mầm non Việt Tiến kế hoạch chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-MN ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Hiệu Trưởng trường Mầm non Việt Tiến về việc kiện toàn tổ cốt cán cấp trường năm học 2025 - 2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ cốt cán năm học 2025-2026 như sau,

**II. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN**

**1. Tổng đội ngũ cán bộ quản lý, GV: 19 đ/c**

Trong đó: CBQL: 03 đ/c (ĐH = 03)

Giáo viên: 16 đ/c (ĐH = 12; CĐ = 04)

**2. Cốt cán cấp trường: 07 đ/c**

- Trong đó: ĐH: 07 đ/c

- Trình độ đào tạo: Trên chuẩn: 07 đ/c.

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÁC ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CỐT CÁN**

**1. Thuận lợi**

Các đồng chí cán bộ, giáo viên có trình độ nghiệp vụ chuyên môn vững vàng, nhiệt tình trong hoạt động chuyên môn

100% các đồng chí trong tổ cốt cán đều được trực tiếp tham gia các lớp bồi dưỡng hè các cấp hàng năm trong đó nắm vững các nội dung chỉ đạo đổi mới phương pháp và hoạt động chuyên môn trong năm học

Các thành viên trong tổ cốt cán đã có kinh nghiệm giảng dạy tối thiểu từ 5 năm trở lên. Nhiều đồng chí trong tổ cốt cán đã đạt giải trong các kỳ thi giáo viên dạy giỏi các cấp

**2. Khó khăn**

- Đa số giáo viên cập nhật chuyên môn theo hướng công nghệ số còn lúng túng.

- Các thành viên ngoài việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của tổ còn giảng dạy và thực hiện nhiều công việc kiêm nhiệm của nhà trường.

- Một số giáo viên chưa mạnh dạn tự tin trong công tác chuyên môn.

**IV. MỤC TIÊU**

- Giúp giáo viên thực hiện tốt việc duy trì số lượng trẻ trong độ tuổi ra lớp đạt 100% so với kế hoạch giao, từng bước nâng cao hiệu quả dạy học, phù hợp với đối tượng trẻ.

- Tiếp tục bồi dưỡng cho giáo viên giảng dạy theo phương pháp lấy trẻ làm trung tâm, phương pháp dạy học tích hợp theo chủ đề, phương pháp giáo dục tiên tiến Steam, Montessori biết cách tổ chức nhóm và hoạt động nhóm, tạo môi trường học tập thân thiện; tổ chức các trò chơi học tập, sử dụng đồ dùng và tự làm đồ dùng đồ chơi bằng nguyên vật liệu sẵn có ở địa phương.

- Xác định rõ các hoạt động của giáo viên và trẻ trong hoạt động dạy và học theo hướng tích cực; quản lý tốt nề nếp chuyên môn trong nhà trường, kiểm tra, giúp đỡ giáo viên có hiệu quả.

- Tạo điều kiện cho GV trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác chăm sóc và giáo dục trẻ.

- Tổ cốt cán có trách nhiệm giúp đỡ nhiệt tình theo hướng chủ động, sáng tạo chi tiết cụ thể sát thực tế.

## **V. THÀNH PHẦN - NHIỆM VỤ - QUYỀN LỢI - CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO**

### **1. Thành phần**

Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp là tổ trưởng; thành viên là các đồng chí tổ trưởng chuyên môn và giáo viên có phẩm chất đạo đức tốt, đã đạt những thành tích về công tác chuyên môn từ cấp trường trở lên (có quyết định kèm theo)

### **2. Nhiệm vụ**

#### **2.1. Tổ trưởng tổ cốt cán**

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của tổ.
- Phân công nhiệm vụ công tác cụ thể cho các thành viên trong tổ.
- Đánh giá các hoạt động của tổ cốt cán.
- Chủ trì các cuộc họp của

#### **2.2. Tổ phó tổ cốt cán**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ cốt cán cấp trường.
- Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của tổ cốt cán khi được ủy quyền.
- Phân công nhiệm vụ công tác cho các thành viên trong tổ cốt cán khi được ủy quyền.

- Phụ trách công tác quản lý kế hoạch giáo dục trên Driver; Đánh giá, báo cáo các hoạt động của tổ cốt cán khi được ủy quyền.

#### **2.3. Thư ký tổ cốt cán**

- Tổ chức các cuộc họp của tổ khi được ủy quyền.
- Tổng hợp kết quả đánh giá sau kiểm tra, các nội dung đề xuất của giáo viên.
- Thực hiện việc ghi chép trong các buổi họp của tổ cốt cán.
- Tham gia vào các buổi kiểm tra, giúp đỡ chuyên môn cho giáo viên.
- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ khi được phân công.

#### **2.4. Thành viên tổ cốt cán**

- Phối hợp với các tổ trưởng, tổ phó cốt cán và các thành viên trong nhóm tham gia vào các buổi kiểm tra, bồi dưỡng, giúp đỡ chuyên môn cho giáo viên.
- Tham gia tập huấn cho giáo viên và các phần mềm
- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ khác khi được phân công.

### **3. Quyền lợi**

- Tham gia việc kiểm tra, thanh tra chuyên môn trong nội bộ trường học.

#### **4. Chế độ báo cáo**

- Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo
- Cuối kỳ sơ kết, cuối năm tổng kết đánh giá chi tiết cụ thể về hoạt động tổ cốt cán đúc rút kinh nghiệm nộp báo cáo

#### **5. Quy định hội họp**

- Tổ cốt cán tổ chức sinh hoạt chuyên môn 1 lần/ tháng lồng ghép sinh hoạt chuyên môn theo tháng.

#### **VI. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

- Thực hiện triệt để các nội dung công văn chỉ đạo của SGD & ĐT; UBND xã về nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 và nhiệm vụ của tổ cốt cán cấp trường. Bám sát nhiệm vụ trọng tâm của năm học

- Tổ chức lên kế hoạch cụ thể cho từng tháng, có sự điều chỉnh bổ sung kịp thời cho sát tình hình thực tế của nhà trường

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ cốt cán phụ trách các môn để kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo kế hoạch đề ra

- Tổ cốt cán cấp trường nâng cao tinh thần trách nhiệm thể hiện tốt vai trò nòng cốt chuyên môn trong nhà trường. Tháo gỡ khó khăn trong chuyên môn cho giáo viên.

- Tổ chức sinh hoạt cốt cán theo định kỳ, đổi mới nội dung sinh hoạt, sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học tập trung và thảo luận các khó khăn, vướng mắc, chỉ ra tồn tại về chuyên môn của nhà trường, tổ chuyên môn, giáo viên từ đó rút ra kinh nghiệm, đề ra biện pháp khắc phục.

- Tạo điều kiện cho giáo viên tham dự các chuyên đề cấp huyện, cấp cụm để học hỏi chuyên môn, nâng cao năng lực chuyên môn.

Trên đây là kế hoạch hoạt động tổ cốt cán cấp trường năm học 2025-2026 của trường mầm non Việt Tiến./.

#### ***Nơi nhận:***

- Tổ CM, GV;
- Lưu: VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Triệu Thị Hạnh**

## KẾ HOẠCH CỤ THỂ TỪNG THÁNG

Tháng	Nội dung công việc	Điều chỉnh bổ sung
9/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiện toàn tổ cốt cán cấp trường ( có danh sách kèm theo).</li> <li>- Tổ chức thảo luận KH CS,ND,GD của các lớp để chỉ đạo thực hiện</li> <li>- Hướng dẫn cân, đo chắm biểu đồ tăng trưởng GD1. Cách tổng hợp cơ sở dữ liệu ngành và báo cáo tổng hợp.</li> <li>- Hướng dẫn, đôn đốc cập nhật số liệu đầu năm học trên các phần mềm CSDL, úp giáo án lên Driver</li> </ul>	
10/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên lập kế hoạch và giảng dạy theo đúng kế hoạch.</li> <li>- Phối hợp chuyên môn tiến hành kiểm tra hồ sơ, sổ sách dự giờ đầu năm, khảo sát chất lượng học sinh các lớp.</li> <li>- Kiểm tra HSSS một số giáo viên</li> <li>- Chỉ đạo giáo viên học tập BDTX theo kế hoạch</li> <li>- Kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch của tổ chuyên môn.</li> <li>- Kiểm tra HDSP nhà giáo: Vân Anh</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề: Hoàng Dung</li> </ul>	
11/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học ( Khối 4-5).</li> <li>- Hưởng ứng các hoạt động thi đua chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20-11</li> <li>- Kiểm tra việc triển khai thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên và học sinh</li> <li>- Kiểm tra HDSP nhà giáo: Hà, Nguyễn Hoài</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề: Tâm</li> </ul>	
12/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra chuyên đề: Phi</li> <li>- Kiểm tra hoạt động sự phạm: Mịch</li> <li>- Cân, đo, chắm biểu đồ sức khỏe trẻ giao đoạn 2.</li> <li>- Dự giờ thăm lớp các điểm trường.</li> <li>- Cập nhật số liệu giữa kỳ trên phần mềm CSDL.</li> <li>- Tiếp tục giúp đỡ giáo viên hạn chế về chuyên môn</li> <li>- Khảo sát, đánh giá chất lượng học sinh học kỳ I</li> <li>- Báo cáo chất lượng học sinh học kỳ 1</li> </ul>	

1+2/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên vận dụng các chuyên đề vào thực tiễn giảng dạy</li> <li>- Chỉ đạo bồi dưỡng học sinh giỏi, yếu</li> <li>- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. ( Khối 2-3)</li> <li>- Chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học.</li> </ul>	
3/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường bồi dưỡng học sinh yếu</li> <li>- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: Nguyễn Huyền.</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề: Nhất, Hương</li> <li>- Tổ chức Hội thi “Bé với an toàn giao thông” cấp trường.</li> <li>- Tổ chức cân đo học sinh chắm biểu đồ tăng trưởng GD3.</li> </ul>	
4/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra đột xuất các điểm trường</li> <li>- Chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. ( Khối 4-5 tuổi ; khối 2-3 tuổi )</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ, dự giờ đánh giá giáo viên học kỳ II</li> <li>- Lên kế hoạch khảo sát chất lượng cuối năm</li> <li>- Tổng hợp kết quả bồi dưỡng thường xuyên</li> <li>- Tăng cường bồi dưỡng nâng cao chất lượng học sinh</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua và các cuộc vận động trong ngành.</li> <li>- Tổng hợp kết quả BDTX trong năm học của CBGV, lập danh sách đề nghị Phòng VHXH công nhận kết quả.</li> </ul>	
5/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ đạo học sinh yếu</li> <li>- Rà soát chương trình</li> <li>- Hướng dẫn ôn tập kiểm tra cuối năm</li> <li>- Nghiệm thu chất lượng các lớp</li> <li>- Tập chung bồi dưỡng nâng cao chất lượng học sinh 5 tuổi bàn giao cho tiểu học</li> <li>- Đăng ký giáo viên bồi dưỡng hè</li> </ul>	