

Số: 395/PGD&ĐT-GDMN

Nam Sách, ngày 21 tháng 5 năm 2025

V/v thực hiện một số nhiệm vụ trong hè  
và chuẩn bị cho năm học 2025-2026

Kính gửi: Các cơ sở GDMN trên địa bàn huyện.

Thực hiện Công văn số 1363/SGDĐT-GDMN ngày 20/5/2025 Sở GD&ĐT về việc thực hiện một số nhiệm vụ hè và chuẩn bị cho năm học 2025-2026, Phòng GD&ĐT huyện Nam Sách xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện cụ thể như sau:

### **1. Thực hiện một số nhiệm vụ trong hè**

1.1. Các cơ sở GDMN căn cứ điều kiện thực tế, nhu cầu gửi trẻ của cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ (có đơn xin học hè) và sự đồng thuận, tự nguyện tham gia làm thêm trong hè của CBQL, giáo viên, nhân viên để xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè. Các đơn vị tổ chức hoạt động hè phải báo cáo phòng GD&ĐT (hoặc cấp quản lý giáo dục trực tiếp) trước khi thực hiện. Thời gian tổ chức hoạt động hè tính từ ngày 01/6/2025 đến hết ngày 31/8/2025. Các cơ sở GDMN tổ chức hoạt động hè phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1.1.1. Đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất, đồ dùng, trang thiết bị, đặc biệt là việc ứng phó với thời tiết nắng nóng, mưa bão trong mùa hè. Thực hiện nghiêm túc các tiêu chí về trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích; phương án phòng cháy, chữa cháy; vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh. Các cơ sở GDMN tổ chức xe đưa đón trẻ hoặc cha mẹ trẻ tự thuê xe đưa đón trẻ phải tuân thủ nghiêm túc quy định tại các văn bản hiện hành, đặc biệt quan tâm đến Quy chế phối hợp về quyền và trách nhiệm của chủ xe, phụ huynh, nhà trường. Đối với các cơ sở đang sửa chữa hoặc xây dựng công trình trong trường học, phải có biện pháp ngăn cách giữa khu vực xây dựng và khu vực tổ chức hoạt động của trẻ, có kế hoạch hoạt động cụ thể để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thời gian ở trường;

1.1.2. Các cơ sở GDMN bố trí đủ 2 giáo viên/nhóm, lớp và phân công giáo viên cụ thể khi có sự thay đổi; đảm bảo sĩ số trẻ/nhóm, lớp theo đúng quy định; không ghép trẻ nhà trẻ và trẻ mẫu giáo; có lịch phân công đối với cán bộ quản lý trực hè, có sổ trực ghi chép đầy đủ thông tin (thời gian, người trực, diễn biến ngắn gọn tình hình trong ngày...) và thực hiện các chế độ báo cáo theo quy định. Trong thời gian tổ chức hoạt động hè, cán bộ quản lý bố trí, sắp xếp để đảm bảo các hoạt động khác của nhà trường theo quy định (tham gia các hoạt động tập huấn, bồi

duỡng, chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới...). Khi có trường hợp bất thường xảy ra như tai nạn, ngộ độc, dịch bệnh... cơ sở GDMN phải báo cáo kịp thời, trung thực cho chính quyền địa phương và phòng GDĐT (hoặc cấp quản lý giáo dục trực tiếp) để có biện pháp khắc phục, xử lý;

1.1.3. Cơ sở GDMN chỉ đạo, hướng dẫn các nhóm, lớp xây dựng kế hoạch hoạt động hệ cụ thể, phù hợp tâm sinh lý của trẻ; đảm bảo chế độ ăn, ngủ theo đúng Chương trình GDMN. Có thể tổ chức hoạt động sinh hoạt câu lạc bộ nghệ thuật, thể dục, thể thao... phù hợp với trẻ mầm non theo hình thức xã hội hóa nếu có đủ điều kiện (về cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện liên quan), được sự đồng ý của cha mẹ, người chăm sóc trẻ và phải xây dựng kế hoạch tổ chức cụ thể, có phương án đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, xin ý kiến phòng GDĐT (hoặc cấp quản lý giáo dục trực tiếp) trước khi thực hiện. Các cơ sở GDMN công lập xây dựng dự toán thu chi, phương án chi, định mức chi phù hợp với tình hình thực tế theo quy định tại Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND ngày 18/10/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; Công văn số 2528/HDLN SGDDĐT-STC ngày 15/11/2024 của Sở GDĐT- Sở Tài chính về việc hướng dẫn thu, quản lý, sử dụng các khoản thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh và các quy định hiện hành khác. Các cơ sở GDMN ngoài công lập thu, chi theo thỏa thuận với cha mẹ, người chăm sóc trẻ và phải tuân thủ các quy định tài chính hiện hành.

1.2. Các cơ sở GDMN làm tốt công tác tuyên truyền cho cha mẹ trẻ và cộng đồng nâng cao ý thức, trách nhiệm, tuân thủ các quy định về đảm bảo an toàn cho trẻ, đặc biệt là phòng, chống tai nạn thương tích, đuối nước trong thời gian trẻ không ở trường; tích cực giáo dục trẻ nhận biết các nguy cơ không an toàn và có kỹ năng tự bảo vệ. Phối hợp cùng cha mẹ, người chăm sóc trẻ làm tốt công tác chuẩn bị sẵn sàng cho trẻ 5 tuổi vào lớp một; tuyệt đối nghiêm cấm GVMN dạy trước chương trình lớp một; không tổ chức cho giáo viên phổ thông dạy chương trình lớp một trong trường mầm non.

1.3. Đối với các cơ sở GDMN không tổ chức hoạt động trong hè phải có lịch phân công cụ thể cán bộ quản lý trực trường; có phương án đảm bảo an toàn về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, phòng tránh cháy nổ, trộm cắp tài sản và báo cáo kịp thời với cơ quan chức năng khi có trường hợp bất thường xảy ra.

1.4. Phòng GDĐT (hoặc cấp quản lý giáo dục trực tiếp) kiểm tra, giám sát việc tổ chức hoạt động hè ở các cơ sở GDMN, đặc biệt là các cơ sở GDMN ngoài công lập; phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý các cơ sở GDMN độc lập để xử lý kịp thời những cơ sở hoạt động chưa được cấp phép; giám sát, phát hiện kịp thời trường hợp giáo viên mầm non tổ chức dạy thêm chương trình lớp một và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo đúng thẩm quyền.

## **2. Công tác chuẩn bị cho năm học 2025-2026**

### **2.1. Công tác tuyên truyền, huy động trẻ đến các cơ sở GDMN**

2.1.1. Cơ sở GDMN thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2025-2026 theo chỉ tiêu kế hoạch giao và điều kiện thực tế của đơn vị. Công tác tuyển sinh phải có kế hoạch cụ thể; thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh từng độ tuổi, thời gian, hồ sơ, hình thức tuyển sinh nhằm đảm bảo khách quan, công bằng đối với mọi trẻ em, ưu tiên trẻ có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ mẫu giáo 5 tuổi. Phân công cán bộ, giáo viên hỗ trợ cha mẹ, người chăm sóc trẻ thực hiện thủ tục tuyển sinh được nhanh chóng, thuận lợi. Trong quá trình tuyển sinh, những vấn đề phát sinh vượt quá khả năng giải quyết, cơ sở GDMN cần báo cáo phòng GDĐT (hoặc cấp quản lý giáo dục trực tiếp) để có biện pháp xử lý kịp thời. Khuyến khích các cơ sở GDMN ứng dụng công nghệ số để thực hiện hiệu quả công tác tuyển sinh. Thời gian tuyển sinh từ 15/8/2025.

2.1.2. Các cơ sở GDMN chủ động chuẩn bị các điều kiện tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2025-2026 phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý trẻ mầm non, theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm, tạo không khí vui tươi, thân thiện, hào hứng đón chào năm học mới.

### **2.2. Công tác chuẩn bị các điều kiện đội ngũ, cơ sở vật chất, tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị cho năm học 2025-2026**

Các cơ sở GDMN chủ động kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu, học liệu để có kế hoạch cải tạo, sửa chữa, mua sắm bổ sung; khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất sẵn có; quan tâm tới việc xây dựng môi trường trong và ngoài lớp học phù hợp với trẻ mầm non, tăng cường tính trải nghiệm, phát huy tính tích cực của trẻ theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, hướng tới xây dựng trường học hạnh phúc, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường. Đối với những cơ sở GDMN thiếu các khối phòng theo quy định cần chủ động báo cáo, tham mưu với địa phương để có phương án khắc phục kịp thời, đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhân dân. Các cơ sở GDMN cần bám sát văn bản hiện hành và tình hình thực tế để tham mưu hiệu quả, tránh tình trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi được xây dựng, cải tạo, mua sắm không an toàn, không phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý của trẻ mầm non và nhu cầu sử dụng của nhà trường; có kế hoạch rà soát, kiểm tra công tác đảm bảo an toàn trường học nhằm kịp thời phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn để xử lý, sẵn sàng cho công tác đón trẻ đầu năm học mới. Các cơ sở GDMN làm tốt công tác vận động, tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân để tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ

dùng, đồ chơi, tài liệu, học liệu nhằm nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN;

Các cơ sở GDMN rà soát đội ngũ, đề xuất cấp có thẩm quyền bổ sung biên chế để đảm bảo định mức theo quy định; chủ động hợp đồng giáo viên theo các văn bản quy định để đảm bảo tỉ lệ giáo viên trên nhóm, lớp nhằm thực hiện hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và an toàn cho trẻ.

### 2.3. Công tác bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non

Sở GDĐT xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cụ thể và triển khai tới các đơn vị. Các đơn vị căn cứ kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn của Sở GDĐT và tình hình thực tế để chủ động bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non phù hợp, hiệu quả.

Trên đây là hướng dẫn của Phòng GDĐT về thực hiện một số nhiệm vụ trong hè và chuẩn bị cho năm học 2025-2026. Nhận được Công văn, đề nghị các cơ sở GDMN trên địa bàn triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong thời gian chờ hướng dẫn cụ thể về tổ chức chính quyền 2 cấp, các cơ sở GDMN gửi báo cáo kết quả tổ chức hoạt động hè và công tác chuẩn bị cho năm học mới 2025-2026 (theo mẫu gửi kèm) về Sở GDĐT (qua bộ phận GDMN, email [tranbichngoc@haiduong.edu.vn](mailto:tranbichngoc@haiduong.edu.vn)) trước ngày 31/8/2025. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện liên hệ phòng GDMN-GDPT để phối hợp giải quyết.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Lưu.



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Trọng Phan**

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Công tác tổ chức hoạt động trong hè và chuẩn bị cho năm học 2025-2026**

### **1. Kết quả công tác tổ chức các hoạt động trong hè**

- Chuẩn bị cơ sở vật chất
- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè
- Công tác tuyên truyền đảm bảo an toàn cho trẻ; chuẩn bị cho trẻ sẵn sàng vào lớp một
- Tổng số nhóm lớp có tổ chức chăm sóc giáo dục trẻ trong hè? Trong đó: Nhà trẻ? Mẫu giáo?
- Số học sinh được gửi trong hè? Trong đó: trẻ nhà trẻ ? Trẻ mẫu giáo? Trẻ mẫu giáo 5 tuổi?
- Số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia làm trong hè?
- Số câu lạc bộ tổ chức trong hè? Số trẻ tham gia? Học phí thu của cha mẹ trẻ?

(Các cơ sở GDMN không tổ chức hoạt động hè báo cáo việc xây dựng phương án đảm bảo an toàn, xây dựng lịch trực của cán bộ quản lý...)

### **2. Kết quả công tác chuẩn bị cho năm học 2025-2026**

- Công tác tuyển sinh
- Công tác chuẩn bị tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”
- Công tác chuẩn bị các điều kiện đội ngũ, cơ sở vật chất, tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị
- Công tác bồi dưỡng chuyên môn

### **3. Kiến nghị, đề xuất**