

Số: 11/QĐ-MNTD

Tĩa Đình, ngày 18 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v thành Tổ biên soạn Chương trình giáo dục trường mầm non Tĩa Đình
Năm học 2025 - 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TĨA DÌNH

Căn cứ thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo Quyết định ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng; xét phẩm chất, năng lực trình độ và kinh nghiệm công tác của đội ngũ CBGV trong nhà trường, Xét đề nghị của chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban Tổ biên soạn chương trình giáo dục nhà trường năm học 2025-2026. (có danh sách phân công kèm theo).

Điều 2: Tổ biên soạn có trách nhiệm xây dựng nội dung, tổ chức triển khai thực hiện Chương trình giáo dục nhà trường đảm bảo yêu cầu phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, nhà trường, các nhóm/ lớp và đội ngũ giáo viên tại trường mầm non Tĩa Đình.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Các ông (bà) có tên tại điều 1, cán bộ, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

**CT. HỘI ĐỒNG
HIỆU TRƯỞNG**



Lê Thị Diệp



DANH SÁCH

**Các thành viên Tổ biên soạn chương trình giáo dục nhà trường
năm học 2025-2026 của trường Mầm non Tia Dinh**

*(Kèm theo quyết định số: 11/QĐ-MNTD ngày 18 tháng 8 năm 2025
của trường Mầm non Tia Dinh)*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Lê Thị Điệp	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Trần Thị Thủy	Phó hiệu trưởng	Phó ban	
3	Tòng Thị Huân	Phó hiệu trưởng	Thành viên	
4	Quàng Thị Chung	Tổ trưởng tổ CM	Thành viên	
5	Quàng Thị Cúc	Tổ trưởng tổ CM	Thành viên	
6	Giàng Thị Mi	Tổ trưởng tổ CM	Thành viên	
7	Quàng Thị Thúy	Tổ phó CM	Thành viên	
8	Giàng Thị Bầu	Tổ phó CM	Thành viên	
9	Vì Thị Cúc	Tổ phó CM	Thành viên	

(Danh sách trên gồm có 09 người)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Các thành viên Tổ biên soạn chương trình giáo dục nhà trường năm học
2025-2026 của trường Mầm non Tia Dành
(Kèm theo quyết định số: 11/QĐ-MNTD ngày 18 tháng 8 năm 2025
của trường Mầm non Tia Dành)

1. Phân công Trưởng ban: Lê Thị Điệp - Hiệu trưởng:

- Chỉ đạo quản lý chung;
- Chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý điều hành tổ xây dựng chương trình giáo dục nhà trường; Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục các độ tuổi trong chương trình giáo dục mầm non; Hàng tháng tổ chức theo dõi rà soát, kiểm tra đánh giá, điều chỉnh chương trình giáo dục nhà trường thông qua hoạt động quản lý, duyệt kế hoạch giáo dục, quan sát, dự giờ thăm lớp, sinh hoạt tổ chuyên môn; Thảo luận các chuyên đề liên quan đến phát triển chương trình giáo dục nhà trường. Thống nhất trong hội đồng sư phạm về các mục tiêu được đề xuất điều chỉnh. Cuối năm báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện gửi Phòng Văn hoá xã hội.

2. Phân công Phó ban: Trần Thị Thủy - Phó hiệu trưởng

- Tham mưu cho Tổ trưởng về các lĩnh vực.
- Chịu trách nhiệm trước trưởng ban về các nhiệm vụ sau:
Cung cấp đầy đủ các tài liệu theo chương trình GDMN cho các thành viên trong tổ. Thực hiện đầy đủ hồ sơ phát triển chương trình giáo dục nhà trường.

Tham mưu, phối hợp xây dựng nội dung chương trình giáo dục nhà trường. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục các độ tuổi trong chương trình giáo dục mầm non.

Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn ở nhà trẻ theo dõi rà soát, kiểm tra đánh giá, điều chỉnh chương trình giáo dục nhà trường thông qua các giáo viên tự rà soát theo các chủ đề, duyệt kế hoạch giáo dục, dự giờ thăm lớp. Thảo luận các chuyên đề liên quan đến phát triển chương trình giáo dục nhà trường.

Tổng hợp ý kiến đánh giá rà soát, đề xuất sau các chủ đề gửi lên Hiệu trưởng nhà trường. Có thể theo dõi kiểm tra giám sát và đánh giá chéo để đề xuất điều chỉnh bổ sung.

Lưu trữ hệ thống hồ sơ (kế hoạch, biên bản, bảng tổng hợp kết quả rà soát,... của tổ nhà trẻ) trong quá trình thực hiện đánh giá phát triển chương trình nhà trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được trưởng ban phân công.

3. Phân công thành viên: Tòng Thị Huân - Phó hiệu trưởng

- Tham mưu cho Trưởng ban về các lĩnh vực.
- Chịu trách nhiệm trước trưởng ban về các nhiệm vụ sau:



Cung cấp đầy đủ các tài liệu theo chương trình GDMN cho các thành viên trong tổ. Thực hiện đầy đủ hồ sơ phát triển chương trình giáo dục nhà trường.

Tham mưu, phối hợp xây dựng nội dung chương trình giáo dục nhà trường. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục các độ tuổi trong chương trình giáo dục mầm non.

Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn ở tổ Mẫu giáo, theo dõi rà soát, kiểm tra đánh giá, điều chỉnh chương trình giáo dục nhà trường thông qua các giáo viên tự rà soát theo các chủ đề, duyệt kế hoạch giáo dục, dự giờ thăm lớp. Thảo luận các chuyên đề liên quan đến phát triển chương trình giáo dục nhà trường.

Tổng hợp ý kiến đánh giá rà soát, đề xuất sau các chủ đề gửi lên Hiệu trưởng nhà trường. Có thể theo dõi kiểm tra giám sát và đánh giá chéo để đề xuất điều chỉnh bổ sung.

Lưu trữ hệ thống hồ sơ (kế hoạch, biên bản, bảng tổng hợp kết quả rà soát,... của tổ mẫu giáo trong quá trình thực hiện đánh giá phát triển chương trình nhà trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trường ban phân công.

4. Phân công các thành viên:

- Quàng Thị Chung: phụ trách độ tuổi Mẫu giáo lớn (5-6 tuổi)
- Quàng Thị Cúc: phụ trách độ tuổi Mẫu giáo nhỡ (4-5 tuổi)
- Giàng Thị Bàu: phụ trách độ tuổi Mẫu giáo bé (3-4 tuổi)
- Giàng Thị Mí: phụ trách độ tuổi nhà trẻ 24-36 tháng tuổi
- Vi Thị Cúc: phụ trách độ tuổi nhà trẻ 24-36 tháng tuổi

Tham mưu, phối hợp xây dựng nội dung chương trình giáo dục nhà trường. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục các độ tuổi trong chương trình giáo dục mầm non; Hướng dẫn, hỗ trợ cho giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục năm, tháng/ chủ đề, tuần ngày của từng nhóm, lớp.

Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo dõi rà soát, kiểm tra đánh giá, điều chỉnh chương trình giáo dục nhà trường thông qua các giáo viên tự rà soát theo các chủ đề, dự giờ thăm lớp, thảo luận các chuyên đề liên quan đến phát triển chương trình giáo dục nhà trường.

Tổng hợp ý kiến đánh giá rà soát, đề xuất sau các chủ đề gửi lên phó ban (PHT) để tổng hợp. Có thể theo dõi kiểm tra giám sát và đánh giá chéo để đề xuất điều chỉnh bổ sung.

Lưu trữ hệ thống hồ sơ theo tổ (kế hoạch, biên bản, bảng tổng hợp kết quả rà soát,... của tổ) trong quá trình thực hiện đánh giá phát triển chương trình nhà trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trường ban phân công.

5. Các thành viên còn lại:

Tham mưu, phối hợp xây dựng nội dung chương trình giáo dục nhà trường. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục các độ tuổi trong chương trình giáo dục mầm non;

Các giáo viên trong từng nhóm, lớp chủ động xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo chủ đề/tháng, tuần, ngày phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa các giáo viên.

Chủ động rà soát các mục tiêu đã thực hiện (Đạt, chưa đạt, nêu lý do) gửi tổ trưởng tổ chuyên môn trước ngày sinh hoạt chuyên môn tổ.

Có tổng hợp kết quả rà soát các mục tiêu của chủ đề (GV thể hiện rõ ràng các nội dung rà soát: Lĩnh vực nào, mục tiêu gì, số trang, in nghiêng những nội dung đã đồng ý điều chỉnh ...)

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được trưởng ban phân công.

Trên đây là bảng phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo xây dựng chương trình giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 của trường Mầm non Tia Dình, đề nghị cán bộ, giáo viên nghiêm túc thực hiện đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Toàn thể CB, GV(t/h);
- Lưu VT.

**CT. HỘI ĐỒNG
HIỆU TRƯỞNG**



Lê Thị Điệp

