

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong hè 2026

Căn cứ công văn số 1335/UBND-PVHXH ngày 09 tháng 6 năm 2026 của UBND phường An Khê về việc đảm bảo chất lượng tổ chức hoạt động hè tại các cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ nhu cầu và đề nghị của các bậc phụ huynh học sinh trường mầm non Hồng Đào về việc tổ chức chăm sóc trẻ trong hè tại trường mầm non, để đảm bảo trẻ được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và rèn luyện kỹ năng; giúp phụ huynh có chỗ gửi con an toàn để yên tâm công tác.

Trường mầm non Hồng Đào xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ trong thời gian hè 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Mục đích

Đáp ứng nhu cầu, nguyện vọng của các bậc phụ huynh có nơi gửi con an toàn để yên tâm công tác;

Tổ chức các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất, tâm sinh lý, sức khỏe cho trẻ.

Tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp với độ tuổi giúp trẻ được rèn luyện các kỹ năng theo 5 lĩnh vực phát triển của trẻ mầm non.

Đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

2. Nguyên tắc tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ

- Phụ huynh có nguyện vọng tự nguyện viết đơn đăng ký gửi con với nhà trường;

- Giáo viên tự nguyện đăng ký làm thêm trong thời gian hè và được hưởng chế độ làm thêm theo quy định;

- Nhà trường:

+ Chuẩn bị đủ điều kiện về cơ sở vật chất, giáo viên, các điều kiện đảm bảo an toàn để chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ;

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong hè, trình UBND phường, phòng VHXH phường phê duyệt, sau đó triển khai thực hiện.

+ Phân công nhiệm vụ cụ thể cho CB, GV, NV; chỉ đạo tổ chức tốt công tác chăm sóc bán trú, quan tâm chất lượng bữa ăn, nước uống đảm bảo tuyệt đối vệ sinh an toàn thực phẩm cho trẻ;

+ Bố trí số lượng trẻ/ nhóm lớp đảm bảo phù hợp với thời tiết mùa hè nắng nóng; Lựa chọn những giáo viên có đủ điều kiện về sức khỏe, thời gian, năng lực chuyên môn tốt, tinh thần trách nhiệm cao và tự nguyện tham gia chăm sóc trẻ trong hè.

+ Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh;

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng trẻ:

- Những trẻ đã học ở trường trong năm học 2025 – 2026 mà phụ huynh có nhu cầu, tự nguyện đăng ký với nhà trường.

Số lượng trẻ đã đăng ký: 346 trẻ

- Số lượng trẻ tuyển sinh mới

2. Thời gian:

Bắt đầu từ ngày 05/6/2026 đến hết tháng 8/2026.

Các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 (nghỉ thứ 7, chủ nhật).

3. Nội dung

a) Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ.

- Trông giữ, chăm sóc trẻ đảm bảo an toàn về thể chất, tâm sinh lý, sức khỏe theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giáo viên ký cam kết và chịu trách nhiệm về sự an toàn của trẻ theo quy định tại Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2010 của Bộ GDĐT quy định xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN.

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc việc đón trẻ và trả trẻ, tuyệt đối không trả trẻ cho người lạ khi không có ủy quyền của cha mẹ trẻ.

b) Chăm sóc, nuôi dưỡng.

- Phó hiệu trưởng và giáo viên phụ trách bán trú đảm bảo bữa ăn bán trú đủ khẩu phần, đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm; chia ăn đủ định lượng/suất ăn, đủ nước uống,

- Giáo viên thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ bằng tình yêu thương, trách nhiệm, tuyệt đối không “bạo hành, quát mắng”. quan tâm chú ý giờ ăn, ngủ của trẻ, đảm bảo trẻ ăn ngon miệng, hết suất, uống đủ nước, ngủ đủ giấc theo lứa tuổi.

c) Hoạt động giáo dục

- Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn thống nhất với các tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp với độ tuổi của trẻ trong thời gian hè; đảm bảo các nội dung giáo dục nhằm phát triển ở trẻ các kỹ năng theo 5 lĩnh vực: phát triển thể chất - ngôn ngữ - nhận thức - thẩm mỹ- tình cảm và kỹ năng xã hội. Riêng trẻ 5 tuổi thêm nội dung chuẩn bị cho trẻ tâm thế sẵn sàng vào học lớp 1 phổ thông.

4. Kinh phí:

- Kinh phí do cha mẹ trẻ đóng góp theo thỏa thuận, công khai, minh bạch tại hội nghị phụ huynh cuối năm học 2025-2026; dựa trên quy định thu dịch vụ chăm sóc trẻ ngoài giờ quy định tại Hướng dẫn số 4/HD-UBND ngày 09/6/2023 của UBND quận Thanh Khê về việc thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi các khoản dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND quận Thanh Khê thành phố Đà Nẵng; Căn cứ Công văn số 1793/UBND-PGDĐT ngày 14/8/2024 của UBND quận Thanh Khê về việc thực hiện các khoản thu, giá dịch vụ năm học 2024-2025.

- Danh mục các khoản thu và mức thu

Stt	Danh mục các khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu
1	Tiền ăn bán trú (Đã bao gồm phụ phí)	Đồng/1 trẻ/1 ngày	43.500 đ
a)	Ăn sáng	Đồng/1 trẻ/1 ngày	12.000 đ
	<i>Trong đó: Phụ phí</i>	<i>Đồng/1 trẻ/1 ngày</i>	<i>500 đ</i>
b)	Ăn chính và xế	Đồng/1 trẻ/1 ngày	31.500 đ
	<i>Trong đó: Phụ phí:</i>	<i>Đồng/1 trẻ/1 ngày</i>	<i>3.500 đ</i>
2	Tổ chức học bán trú hè	Đồng/1 trẻ/1 tháng	825.000 đ
3	Tổ chức học Aerobic	Đồng/1 trẻ/1 giờ	12.500 đ
4	Tổ chức học Vẽ	Đồng/1 trẻ/1 giờ	12.500 đ
5	Làm quen Tiếng Anh	Đồng/1 trẻ/1 giờ	15.000đ

- Mức chi:

Thực hiện theo Hướng dẫn số 4/HD-UBND ngày 09/6/2023 của UBND quận Thanh Khê về việc thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi các khoản dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND quận Thanh Khê thành phố Đà Nẵng;

- Kế toán, thủ quỹ nhà trường có nhiệm vụ hạch toán, quyết toán thu – chi, lập đầy đủ chứng từ thu – chi theo quy định. Công khai trước tập thể Hội đồng sư phạm nhà trường và cha mẹ trẻ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bố trí nhân sự:

Căn cứ trên tình hình thực tế, nhà trường có kế hoạch bố trí nhân sự theo từng tháng:

- GV : 31 người
- BGH : 03 người
- Tài vụ : 02 người
- Cấp dưỡng, bảo vệ: 10 người

(Có danh sách kèm theo)

2. Phân công nhiệm vụ

- Bộ phận văn phòng xây dựng kế hoạch trình UBND phường An Khê phê duyệt danh mục các khoản thu và mức thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong hè năm 2026 ; Gửi báo cáo kế hoạch tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong hè với Phòng VHXX đúng thời gian quy định.

- Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện đảm bảo nội dung chăm sóc giáo dục trẻ theo chương trình Giáo dục Mầm non được ban hành kèm theo Thông tư 28 của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách bán trú xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng nuôi dưỡng trẻ, tổ chức cân đo theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ.

- Bộ phận tài vụ thông báo các khoản thu sau khi được thống nhất giữa nhà trường và phụ huynh. Tổ chức thực hiện thu đúng theo thỏa thuận để đảm bảo duy trì các hoạt động nuôi dưỡng.

- Giáo viên xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ ở trường. Tăng cường công tác đảm bảo an toàn tính mạng cho trẻ mọi nơi, mọi lúc ở trường.

- Nhân viên cấp dưỡng đảm bảo chế biến thực phẩm đảm đúng giờ, theo chế độ ăn của từng lứa tuổi; Thực hiện đầy đủ các bước lưu mẫu và ghi sổ kiểm thực 3 bước.

- Nhân viên tạp vụ đảm bảo môi trường sạch sẽ gọn gàng phối hợp cùng bảo vệ đảm bảo tài sản và trật tự trước cổng trường.

- Nhân viên bảo vệ, chở cơm: Bảo vệ tài sản, trật tự trước cổng trường; Vận chuyển cơm, thức ăn cho trẻ đến các cơ sở đảm bảo an toàn, đúng giờ.

Tất cả các bộ phận nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định của trường. Làm tốt công tác tuyên truyền phối hợp với phụ huynh đảm bảo điều kiện chăm

sóc, nuôi dưỡng trẻ, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh cho trẻ.

3. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra việc thực hiện của giáo viên hàng ngày trong các giờ đón trẻ, giờ ăn ngủ, sinh hoạt chiều, giờ trả trẻ để đánh giá rút kinh nghiệm. Chỉ đạo các bộ phận điều chỉnh kế hoạch kịp thời.

- Thường xuyên kiểm tra khâu tiếp phẩm, chế biến và phân chia thức ăn.

- Kiểm tra việc lưu mẫu thực phẩm hàng ngày.

- Kiểm tra vệ sinh bếp, vệ sinh đồ dùng cá nhân, vệ sinh phòng nhóm và vệ sinh cá nhân trẻ.

- Kiểm tra khâu vệ sinh phòng chống dịch bệnh, tai nạn thương tích.

- Kiểm tra việc tổ chức giờ ăn, giờ ngủ của các lớp.

- Kiểm tra theo dõi sức khỏe trẻ.

- Kiểm tra việc đón và trả trẻ

Trên đây là Kế hoạch tổ chức chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong thời gian hè 2026 của trường mầm non Hồng Đào.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX;
- PHT, TTCM;
- Lưu: VT, Hs Hè.



Lê Hiền My

BẢNG PHÂN CÔNG
CB-GV-NV DẠY/LÀM HÈ 2026(Kèm theo Kế hoạch số /KH-MNHD ngày /6/2026 của Hiệu trưởng trường MN Hồng
Đào)

T T	Họ và tên	Chức vụ	Phụ trách	Thời gian		Ghi chú
				Tháng 6	Tháng 7	
1	Lê Hiền My	Hiệu trưởng	Quản lý chung	x	x	
2	Phạm Thị Xuân Thảo	P. HT	QL Bán trú	x	x	
3	Nguyễn Thị Hiền Lương	P.HT	QL chuyên môn	x	x	
4	Nguyễn Trần Uyên Phương	Giáo viên	Nhà trẻ 1	x	x	
5	Phan Thị Hồng Trang	Giáo viên	Nhà trẻ 1	x	x	
6	Huỳnh Thị Thanh Thu	Giáo viên	Nhà trẻ 2	x	x	
7	Nguyễn Thị Nguyên	Giáo viên	Nhà trẻ 2	x	x	
8	Ngô Thị Lâm	Giáo viên	Nhà trẻ 2		x	
9	Lâm Thị Thành Mỹ	Giáo viên	Nhà trẻ 3	x	x	
10	Trương Thị Hồng	Giáo viên	Nhà trẻ 3	x	x	
11	Hồ Trương Thu Hà	Giáo viên	Nhà trẻ 4	x	x	
12	Nguyễn Thị Xuân Loan	Giáo viên	Nhà trẻ 4	x	x	
13	Đinh Thị Huyền Trang	Giáo viên	Bé 1	x	x	
14	Nguyễn Thị Ngọc Thanh	Giáo viên	Bé 1	x	x	
15	Phan Thị Quý	Giáo viên	Bé 2	x	x	
16	Nguyễn Thị Phương Thảo	Giáo viên	Bé 2	x	x	
17	Nguyễn Thị Sương	Giáo viên	Bé 3	x	x	
18	Nguyễn Thị Hồng Ngọc	Giáo viên	Bé 3	x	x	
19	Đinh Thị Nhi Pha	Giáo viên	Bé 4	x	x	
20	Lê Thị Anh Thư	Giáo viên	Bé 4	x	x	
21	Bùi Thị Hà Thanh	Giáo viên	Nhỡ 1, Lớn 1		x	
22	Phạm Thụy Thùy An	Giáo viên	Nhỡ 1, Lớn 1	x	x	
23	Lê Thị Thu Thảo	Giáo viên	Nhỡ 1, Lớn 1	x	x	
24	Nguyễn Thị Kiều An	Giáo viên	Nhỡ 3	x	x	
25	Nguyễn Thị Quỳnh Hương	Giáo viên	Nhỡ 3	x	x	
26	Châu Thị Thanh Thủy	Giáo viên	Nhỡ 4	x	x	
27	Lê Anh Nhật	Giáo viên	Nhỡ 4	x	x	
28	Nguyễn Thị Bích Ngọc	Giáo viên	Lớn 3	x	x	
29	Hoàng Thị Lý	Giáo viên	Lớn 3	x	x	
30	Võ Thị Bích Ngọc	Giáo viên	Lớn 4	x	x	
31	Trương Thị Thu Trang	Giáo viên	Lớn 4	x	x	
32	Nguyễn Thị Kim Dung	Kế toán	Cơ sở 2	x	x	
33	Dương Thanh Thảo Ngân	Y tế	Cơ sở 2	x	x	
34	Nguyễn Thị Tâm	Nhân viên	Cơ sở 2	x	x	
35	Trần Thị Thanh Tú	Nhân viên	Cơ sở 1	x	x	
36	Đoàn Thị Kim Hạnh	Nhân viên	Cơ sở 3	x	x	
37	Nguyễn Thị Thùy	Nhân viên	Cơ sở 2	x	x	
38	Nguyễn Thị Ninh	Nhân viên	Cơ sở 2	x	x	
39	Hồ Thị Vũ Trường	Nhân viên	Cơ sở 2	x	x	

40	Huỳnh Thị Kim	Nhân viên	Cơ sở 2	x	x	
41	Đình Văn Tuấn	Nhân viên	Cơ sở 1	x	x	
42	Thái Minh Mạnh	Nhân viên	Cơ sở 3	x	x	
43	Phan Kiệt	Nhân viên	Cơ sở 2	x	x	

Danh sách gồm có: 43 người./.