

Số: 46 /KH-MNBM

Kiến Hưng, ngày 13 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện học tập thường xuyên của đơn vị năm 2026

Căn cứ Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ GD&ĐT về việc đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh

Căn cứ Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 09/01/2026 của UBND phường Kiến Hưng về việc Xây dựng xã hội học tập phường Kiến Hưng giai đoạn 2026-2030.

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025-2026; kế hoạch học tập thường xuyên của đơn vị; chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV); tình hình thực tế của địa phương và nhà trường, trường mầm non Bình Minh xây dựng Kế hoạch triển khai và thực hiện việc học tập thường xuyên của nhà trường theo tiêu chí “Đơn vị học tập” năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tạo cơ hội và điều kiện cho các thành viên trong nhà trường được học tập thường xuyên, học tập suốt đời; xây dựng hình mẫu công dân học tập trong nhà trường, làm nòng cốt trong việc xây dựng mô hình học tập trong cộng đồng dân cư nơi CBGVNV sinh sống góp phần xây dựng xã hội học tập.

- Làm cơ sở để xây dựng kế hoạch thực hiện và huy động nguồn lực hỗ trợ việc học tập, bồi dưỡng nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc của các thành viên trong nhà trường để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục (NDCSGD) trẻ mầm non.

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động đủ trình độ chuyên môn, năng lực, phẩm chất đạo đức, chính trị, có kỹ năng và phương pháp làm việc đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng nhà trường hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị.

- Làm căn cứ để xem xét, đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ CSNDGD trẻ của nhà trường và từng thành viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu:

- Việc đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm của công chức, viên



chức và người lao động đảm nhận.

- Việc đánh giá, xếp loại cần xác định rõ các tiêu chí đảm bảo rõ ràng, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan để khích lệ đội ngũ CBGVNV tiếp tục học tập có hiệu quả.

- Công tác tự đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập tại nhà trường phải đảm bảo đúng theo Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ GD&ĐT về việc đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.

- 100% CBGVNV đều xây dựng kế hoạch tự học tập, tự bồi dưỡng phù hợp với năng lực, nhu cầu của mỗi cá nhân; nội dung tự học tập, tự bồi dưỡng phải tập trung vào những vấn đề đội ngũ đang gặp khó khăn, phù hợp với tình hình thực tế và đáp ứng với nhu cầu của người học.

- Các nội dung tự học tập, tự bồi dưỡng đều được đánh giá thường xuyên để giúp người học kịp thời khắc phục những khó khăn, vướng mắc.

II. ĐỐI TƯỢNG

Kế hoạch này được áp dụng đối với toàn thể CBGVNV của trường Mầm non Bình Minh

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về các điều kiện để xây dựng Đơn vị học tập

- Ban Giám hiệu nhà trường xây dựng Kế hoạch triển khai và thực hiện việc học tập thường xuyên năm 2026 tới toàn thể CBGVNV trong nhà trường, chỉ đạo tới 100% thành viên trong nhà trường căn cứ vào Kế hoạch triển khai thực hiện học tập thường xuyên của nhà trường, để xây dựng kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng hằng năm của từng cá nhân và có bản cam kết thực hiện học tập suốt đời để phát triển bản thân.

- Ban Giám hiệu có các văn bản quy định về khen thưởng, hỗ trợ học phí, kinh phí tổ chức, mua tài liệu, trang thiết bị, phương tiện cụ thể,... nhằm động viên các thành viên học tập.

- Nhà trường tập trung quan tâm đầu tư các nguồn lực, gồm tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị, bảng dự toán kinh phí và những điều kiện đảm bảo để đáp ứng nhu cầu học tập của thành viên.

- Đảm bảo bám sát các chỉ tiêu đánh giá “Đơn vị học tập” theo các mức độ tại Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ GD&ĐT về việc đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh

2. Về nội dung học tập

2.1. Đối với giáo viên:

- Tìm hiểu văn bản chỉ đạo chuyên môn, HD nhiệm vụ năm học, sắp xếp lưu trữ các loại hồ sơ
- Phát triển chương trình, xây dựng kế hoạch giáo dục năm học của khối, lớp
- Quan sát đánh giá sự phát triển của trẻ
- Chuyên đề: Kỹ năng giao tiếp, ứng xử với phụ huynh học sinh; kỹ năng trả lời tin nhắn, giao tiếp qua điện thoại.
- Phương pháp hướng dẫn trẻ làm chủ cảm xúc.
- Tìm hiểu về văn hóa ứng xử trên không gian mạng
- Phòng chống tai nạn thương tích, PCCC- CHCN (Thông tư 06).
- Kỹ năng sơ cứu ban đầu khi trẻ gặp tai nạn thương tích.
- Chuyên đề quan sát đánh giá trẻ.
- Chuyên đề: Giáo dục kỷ luật tích cực cho trẻ.
- Chuyên đề: Phát triển nhận thức
- Chuyên đề: Hướng dẫn giáo viên Xây dựng lớp học an toàn phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ

2.2. Đối với nhân viên:

- Bồi dưỡng kỹ năng Cách sắp xếp và phối hợp thực hiện quy trình bếp một chiều đảm bảo an toàn lao động.
- Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả điện, nước tại bếp ăn.
- Hạn chế túi nilon, rác thải nhựa tại bếp ăn bán trú
- Chuyên đề: Hướng dẫn sắp xếp hồ sơ sổ sách nuôi dưỡng
- Chuyên đề: Bồi dưỡng kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm cho nhân viên nuôi dưỡng.
- Chuyên đề: Bồi dưỡng quy chế chuyên môn nuôi dưỡng cho đội ngũ giáo viên nhân viên

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- BGH chỉ đạo các tổ CM, các bộ phận liên quan tăng cường các biện pháp, triển khai, đôn đốc các thành viên hoàn thành tốt các nội dung cần học tập. Tạo điều kiện cho cán bộ giáo viên, nhân viên tham gia học tập thường xuyên
- Nhà trường tạo điều kiện tối đa về CSVC và kinh phí hỗ trợ cá nhân tham gia học tập; Mua tài liệu tham khảo, mời chuyên gia tập huấn,...về các nội dung theo nhu cầu học tập của CBGVNV.
- Tổ chức học tập với nhiều hình thức đa dạng, phong phú: trực tiếp, trực tuyến,...
- Phối hợp và phát huy sức mạnh tổng hợp của các đoàn thể trong nhà



trường.

- Chú trọng công tác sơ, tổng kết, khen thưởng và biểu dương kịp thời các cá nhân có thành tích xuất sắc, có nhiều đóng góp trong phong trào, từ đó rút kinh nghiệm và nhân rộng điển hình nổi bật để khích lệ động viên CBGVNV thi đua làm tốt công tác triển khai thực hiện đơn vị học tập.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu:

- Tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch học tập của đơn vị
- Tổ chức tập huấn việc đánh giá, xếp loại đơn vị học tập cho CBGVNV trong nhà trường

- Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, nhắc nhở thường xuyên các đ/c CBGVNV hoàn thành tốt các nội dung học tập

- Tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch đơn vị học tập

- Tổ chức tự đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập năm 2026

- Hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá và nộp về Phòng VHXXH phường Kiến Hưng.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Căn cứ Kế hoạch đơn vị học tập, xây dựng kế hoạch tự học của cá nhân

- Tham gia đầy đủ kế hoạch học tập, bồi dưỡng do các cấp triển khai.

- Bố trí thời gian hợp lý để đảm bảo hoàn thành tốt các nội dung học tập

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập của trường Mầm non Bình Minh, Ban giám hiệu đề nghị CBGVNV thực hiện nghiêm túc kế hoạch theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH (để b/c)
- CBGVNV (để th/h)
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Phức

PHỤ LỤC
HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CHO ĐIỂM “ĐƠN VỊ HỌC TẬP”
 (Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ GD&ĐT)

TT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng (đây chỉ là các minh chứng gợi ý, đơn vị có thể cung cấp các minh chứng khác liên quan đến các chỉ tiêu cho phù hợp với thực tiễn của từng đơn vị; liệt kê từng minh chứng đã có vào ô tương ứng)	Tự đánh giá, xếp loại (Đạt/Không đạt)
Tiêu chí 1	Về điều kiện xây dựng “Đơn vị học tập”		
Chi tiêu 1	Ban hành kế hoạch hằng năm cho thành viên trong đơn vị được học tập thường xuyên, tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch	- Kế hoạch học tập, bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị; - Hình ảnh, tài liệu, học liệu, bài giảng...	
Chi tiêu 2	Thực hiện đầy đủ các chế độ về đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành, có quy định của đơn vị nhằm khuyến khích, động viên thành viên trong đơn vị tích cực học tập	Các văn bản có quy định cụ thể của đơn vị nhằm động viên các thành viên học tập (học phí, phương tiện, động viên, khen thưởng...)	
	Đơn vị cấp huyện là nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non công lập tham gia thực hiện tập huấn, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, hỗ trợ cho giáo viên của các cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục trên địa bàn theo quy định.	Kế hoạch về việc tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, hỗ trợ cho giáo viên của các cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục trên địa bàn; Chương trình; Giấy mời; Danh sách GV dự tập huấn,	
Chi tiêu 3	Bố trí đủ kinh phí từ ngân sách nhà nước hằng năm để thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với Thành viên trong đơn vị (đối với đơn vị là cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước).	- Nguồn lực tài chính; - Cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện khác phục vụ học tập, bồi Các văn bản, minh chứng về việc chi kinh phí cho công tác đào tạo, bồi dưỡng...	
Chi tiêu 4	Đơn vị cấp huyện/cấp thành phố triển khai chuyên đổi số, các thành viên	Các văn bản chỉ đạo; kế hoạch; hợp đồng mua sắm	

	trong đơn vị được trang bị các dụng cụ, thiết bị học tập đáp ứng nhu cầu làm việc và học tập trong bối cảnh chuyển đổi số	trang thiết bị ... liên quan đến công tác chuyển đổi số; hình ảnh phòng làm việc có trang bị máy tính, thiết bị CNTT...	
Chỉ tiêu 5	Tham gia các hoạt động phục vụ việc học tập suốt đời cho người dân.	- Các văn bản chỉ đạo; Kế hoạch; Chương trình, hình ảnh... tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời... - Tham gia tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các chuyên đề, lớp học tại trung tâm học tập cộng đồng. - Tham gia tổ chức hoặc trực tiếp giảng dạy các chương trình xóa mù chữ, chương trình giáo dục thường xuyên đáp ứng yêu cầu người học. - Biên soạn, cung cấp, hỗ trợ tài liệu phục vụ việc học tập suốt đời cho người dân.....	
Tiêu chí 2	Về kết quả học tập của thành viên trong đơn vị		
Chỉ tiêu 1	- Mức độ 1: Tối thiểu 90% thành viên trong đơn vị tuân thủ kỷ luật lao động, nội quy làm việc trong đơn vị, có tinh thần đoàn kết, hợp tác, chia sẻ và trao đổi. - Mức độ 2: Tối thiểu 95% thành viên trong đơn vị tuân thủ kỷ luật lao động, nội quy làm việc trong đơn vị, có tinh thần đoàn kết, hợp tác, chia sẻ và trao đổi.	- Bảng chấm công của đơn vị; - Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; - Văn bản thể hiện tinh thần hợp tác, chia sẻ, trao đổi....	
Chỉ tiêu 2	- Mức độ 1: Tối thiểu 90% thành viên trong đơn vị hoàn thành đầy đủ các chương trình học tập, bồi dưỡng theo quy định của nhà nước hoặc của đơn vị và đoàn thể được lãnh đạo đơn vị phê duyệt.	Xác nhận của đơn vị đối với các thành viên đã hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng theo quy định kèm theo chương trình học tập, bồi dưỡng; văn bằng, chứng chỉ,	

	- Mức độ 2: Tối thiểu 95% thành viên trong đơn vị hoàn thành đầy đủ các chương trình học tập, bồi dưỡng theo quy định của nhà nước hoặc của	chứng nhận hoàn thành khóa học; Giấy mời, Công văn cử đi học...	
--	---	---	--

	đơn vị và đoàn thể được lãnh đạo đơn vị phê duyệt.		
Chỉ tiêu 3	- Mức độ 1: Tối thiểu 90% thành viên trong đơn vị được đào tạo, bồi dưỡng và tham gia thực hiện chuyển đổi số trong đơn vị.	Kế hoạch chuyển đổi số của đơn vị; danh sách cán bộ được đào tạo/tập huấn/thực hiện chuyển đổi số...	
	- Mức độ 2: Tối thiểu 95% thành viên trong đơn vị được đào tạo, bồi dưỡng và tham gia thực hiện chuyển đổi số trong đơn vị.		
Chỉ tiêu 4	- Mức độ 1: Tối thiểu 50% thành viên trong đơn vị có chứng nhận ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đáp ứng yêu cầu công việc hoặc vị trí việc làm (không bao gồm thành viên trong đơn vị là tổ chức kinh tế).	- Danh sách trích ngang đội ngũ nhân sự toàn đơn vị trong đó có thông tin về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của các cá nhân được lãnh đạo đơn vị ký, xác nhận; bản photo các văn bằng, chứng chỉ...	
	- Mức độ 2: Tối thiểu 70% thành viên trong đơn vị có trình độ ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đáp ứng yêu cầu công việc hoặc vị trí việc làm (không bao gồm thành viên trong đơn vị là tổ chức kinh tế).		
Chỉ tiêu 5	- Mức độ 1: Tối thiểu 90% thành viên trong đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” (theo Luật Thi đua, Khen thưởng số 06/2022/QH15) trở lên.	Quyết định công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng hàng năm của thủ trưởng đơn vị và lãnh đạo cấp trên; bằng khen, giấy khen...	
	- Mức độ 2: Tối thiểu 95% thành viên trong đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” (theo Luật Thi đua, Khen thưởng số 06/2022/QH15) trở lên.		
Tiêu chí 3	Tác dụng của việc xây dựng “Đơn vị học tập”		

Chi tiêu 1	- Mức độ 1: Tối thiểu 90% thành viên trong đơn vị đạt danh hiệu “Công dân học tập” theo Bộ tiêu chí và hướng dẫn đánh giá, công nhận “Công dân học tập” giai đoạn 2021-2030 (ban hành tại Quyết định số 324/QĐ-KHVN ngày 25/10/2023 của Ban chấp hành Trung ương Hội Khuyến học Việt Nam. Đối với đơn vị là cơ sở giáo dục: tối thiểu 95% người học đạt danh hiệu “Công dân học tập” theo Quyết định số 324/QĐ-KHVN.	Quyết định công nhận “Công dân học tập” của các thành viên trong đơn vị	
	- Mức độ 2: Tối thiểu 95% thành viên trong đơn vị đạt danh hiệu “Công dân		

	học tập” theo Quyết định số 324/QĐ KHVN. Đối với Đơn vị là cơ sở giáo dục: tối thiểu 97% người học đạt danh hiệu “Công dân học tập” theo Quyết định số 324/QĐ-KHVN.		
Chi tiêu 2	Đơn vị cấp huyện/cấp thành phố thực hiện các hoạt động tạo lập môi trường học tập và chia sẻ tri thức với các đơn vị khác.	- Các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, giấy mời, hình ảnh... thể hiện việc tạo lập môi trường học tập, giao lưu, chia sẻ tri thức/chuyên môn với các đơn vị khác. - Các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, giấy mời, hình ảnh, danh sách... tổ chức thực hiện hoặc tham gia các hoạt động chuyên môn của cụm. - Đường link bài giảng, tài liệu, học liệu được chia sẻ trên môi trường số....	
	Đơn vị cấp huyện là nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non công lập có thực hiện hoặc phối hợp thực hiện tập huấn, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, hỗ trợ cho giáo viên của các cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục trên địa bàn theo quy	Xác nhận của các cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục trên địa bàn đối với các thành viên tham gia tập huấn, bồi dưỡng...	

	định.		
Chi tiêu 3	Đơn vị cấp huyện/cấp thành phố đạt danh hiệu thi đua từ “Tập thể lao động tiên tiến” (theo Luật Thi đua, Khen thưởng số 06/2022/QH15) trở lên.	Quyết định công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng; bằng khen, giấy khen...	
Chi tiêu 4	- Mức độ 1: Đơn vị cấp huyện/cấp thành phố là cơ sở giáo dục phổ thông/cơ sở giáo dục đại học đạt mức độ chuyển đổi số của đơn vị ở “mức đáp ứng cơ bản” theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo - Mức độ 2: Đơn vị cấp huyện/cấp thành phố là cơ sở giáo dục phổ thông/cơ sở giáo dục đại học đạt mức độ chuyển đổi số của đơn vị ở “mức đáp ứng tốt” theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	- Các minh chứng theo bộ chỉ số của Quyết định số 4725/QĐ BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Quyết định công nhận mức độ chuyển đổi số của cơ quan quản lý cấp trên	
Chi tiêu 5	Đơn vị cấp huyện/cấp thành phố là cơ sở giáo dục nghề nghiệp đạt kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định hiện hành.	Quyết định/ Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục	



Hà Đông, ngày 13 tháng 01 năm 2026

NỘI DUNG HỌC TẬP CỤ THỂ CỦA TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 16 /KH-MNBM ngày 13 tháng 01 năm 2026 của trường Mầm non Bình Minh)

STT	Nội dung học tập		Địa điểm học tập	Thời gian học tập	Người thực hiện	Thành phần	Minh chứng học tập	Kết quả	Ghi chú
Tháng 01/2026	1	Phòng tránh và xử lý ban đầu TNTT ở trẻ mầm non	Phòng HĐSP	60 phút	Đ/c Ngô Lan – PHT Đ/c Ng Thẩm-NVYT.	GVNV	1.1; 1.2		
	2	An toàn bếp ăn tập thể.	Tại Bếp ăn	30 phút	Đ/c Nguyễn Hạnh PHT	NV nuôi dưỡng	2.1; 2.2		
Tháng 02/2026	3	- Nghiên cứu TT 06/TT-BGD. - Hướng dẫn khai thác tài liệu cho GV và HS về kỹ năng PCCC-CHCN (Kèm theo TT06)	Phòng HĐ nhà trường	30 phút	Đ/c Nguyễn Thị Phúc HT Đ/c: Ngô Thị Lan	GVNV	3.1; 3.2		
	4	Hướng dẫn tổ chức giờ ăn cho trẻ.	Phòng HĐ nhà trường	30 phút	Đ/c Nguyễn Hạnh - PHT	Nhân viên nuôi	4.1; 4.2		
Tháng 3/2026	5	Đổi mới HTTC các hoạt động PTNT	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Ngô Lan - PHT	GVNV	5.1; 5.2		



STT	Nội dung học tập	Địa điểm học tập	Thời gian học tập	Người thực hiện	Thành phần	Minh chứng học tập	Kết quả	Ghi chú
	6	Hướng dẫn tổ chức các hoạt động làm chủ cảm xúc cho trẻ mầm non	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Ngô Lan - PHT	GV 5 tuổi	6.1; 6.2	
	7	Hạn chế sử dụng túi nilon trong bếp ăn bán trú	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Nguyễn Thị Hạnh - PHT	NV	7.1; 7.2	
Tháng 4/2026	8	Chuyên đề, thiết kế hoạt động PTNT lứa tuổi MG	Tại nhóm lớp	35 phút	Đ/c Ngô Lan - PHT Giáo viên A4, B3, C2	GV dạy lớp 3->5 tuổi	8.1; 8.2	
	9	Giáo dục kỷ luật tích cực cho trẻ mầm non	Phòng HĐ	45 phút	Đ/c Ngô Thị Lan - PHT	GV	9.1; 9.2	
	10	Tổ chức quan sát và đánh giá sự phát triển của trẻ	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Ngô Thị Lan	GV	10.1; 10.2	
Tháng 5/2026	11	Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ theo minh chứng kiểm định chất lượng	Phòng hội đồng	45 phút	Đ/c Nguyễn Thị Phúc - HT	GV NV	11.1; 11.2	
Tháng 6/2026	12	Công tác vệ sinh an toàn thực phẩm tại bếp ăn bán trú	Phòng hội đồng	60 phút	Đ/c Nguyễn Thị Hạnh	NV nuôi+ NV Kế toán	12.1; 12.2	
	13	Kỹ năng xây dựng mối quan hệ "chất lượng" với cha mẹ học sinh	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Ngô Thị Lan	GV	13.1; 13.2	

STT		Nội dung học tập	Địa điểm học tập	Thời gian học tập	Người thực hiện	Thành phần	Minh chứng học tập	Kết quả	Ghi chú
Tháng 7/2026		Một số động tác múa, vỗ đệm cơ bản cho trẻ mầm non	Phòng hội đồng	60 phút	Đ/c Ngô Thị Lan – PHT; Giáo viên Phạm Diệu Linh	GV			
	14	Chuyên đề: Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả điện, nước tại bếp ăn	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Nguyễn Thị Hạnh – P. HT	NV nuôi+ Kế toán	14.1; 14.2		
Tháng 8/2026	15	Phát triển chương trình giáo dục	Phòng HĐ nhà trường	60 phút	Đ/c Nguyễn Thị Phúc - HT	CBGVNV	15.1; 15.2		
	16	Xây dựng kế hoạch giáo dục của Khối, lớp	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Ngô Thị Lan – P. HT	GV	16.1; 16.2		
Tháng 9/2026	17	Hướng dẫn lưu trữ và bảo quản hồ sơ tài chính	Phòng HĐ nhà trường	45 phút	Đ/c Nguyễn Thị Phúc-HT	NV kế toán, văn thư	17.1; 17.2		
	18	Các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học	Phòng HĐSP	45 phút	Đ/c Nguyễn Thị Phúc	Giáo viên Nhân viên	18.1; 18.2		
Tháng 10/2026	19	Chuyên đề: xử lý vấn đề truyền thông	Phòng HĐSP	60 phút	Đ/c Nguyễn Thị Phúc - HT	CBGVNV	19.1; 19.2		
Tháng 11/2026	20	Chuyên đề: Giáo dục kỷ luật tích cực cho trẻ	Lớp học	45 phút	Đ/c Ngô Thị Lan, - PHT	Giáo viên lớp A1, B3, C3	20.1; 20.2		



STT		Nội dung học tập	Địa điểm học tập	Thời gian học tập	Người thực hiện	Thành phần	Minh chứng học tập	Kết quả	Ghi chú
Tháng 12/2026	21	Kỹ năng sơ cứu ban đầu khi trẻ gặp tai nạn thương tích.	Phòng HĐSP	60 phút	Đ/c Nguyễn Thị Hạnh – PHT; Nguyễn Thị Hồng Thắm - Y tế	CBGVNV	21.1; 21.2		

Nơi nhận:

- Phòng VHXH (để b/c)
- CBGVNV (để th/h)
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Phức