

UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH  
**TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH**  
Số: 81/KH - MNBM

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
*P.Nam Định, ngày 06 tháng 10 năm 2025*

**KẾ HOẠCH**  
**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CHĂM SÓC TRẺ NGÀY THỨ 7.**  
**Năm học 2025 – 2026**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.**

**1. Căn cứ pháp lý:**

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT qui định về chế độ làm việc với giáo viên mầm non;

Công văn số 927/SGDĐT-TC ngày 25/9/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Công văn số 663/UBND-VHXXH ngày 26 tháng 9 năm 2025 của UBND phường Nam Định về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Nghị quyết số 17/2021/NQ - HĐND của HĐND tỉnh Nam Định ngày 17 tháng 7 năm 2021. “Quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh Nam Định quản lý”;

Công văn số 1628/HD - SĐĐT ngày 05 tháng 09 năm 2024 của Sở GDĐT tỉnh Nam Định; “ Hướng dẫn về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2024 - 2025”;

Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2017 của UBND tỉnh nam Định về việc ban hành Quy định mức giá dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô trên địa bàn tỉnh Nam Định;

Biên bản họp trường ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp ngày 04/10/2025 về việc thoả thuận các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026, đơn xin chăm sóc trẻ ngày thứ 7 của phụ huynh, đơn xin chăm sóc trẻ ngày thứ 7 của Giáo viên;

Kế hoạch năm học 2025-2026 của trường mầm non Bình Minh

## **2. Đặc điểm tình hình:**

### **2.1. Thời gian địa điểm tổ chức chăm sóc trẻ ngày thứ 7.**

- Địa điểm: Tổ chức dạy tại Trường mầm non Bình Minh

- Thời gian tổ chức: Từ 7h đến 17h00' các ngày thứ bảy trong tuần của năm học 2025-2026

+ Buổi sáng đón trẻ lúc: 7h - 8h00 phút.

+ Buổi chiều: Trả trẻ lúc: 16h30' - 17h00 phút.

### **2.2. Cơ sở vật chất phục vụ dạy chăm sóc trẻ ngày thứ 7:**

- Cả 2 cơ sở đều có hàng rào bảo vệ đảm bảo an toàn về CSVC và con người.

Trong đó có 09 phòng học và các phòng chức năng.

- Bếp ăn được sắp xếp theo hệ thống bếp ăn 1 chiều đúng quy định sử dụng 100% hệ thống bếp ga công nghiệp, đầy đủ đồ dùng phục vụ cho công tác nuôi dưỡng, vệ sinh - chăm sóc trẻ.

- Trang thiết bị cho dạy và học:

+ Số máy vi tính: 4 chiếc (Nối mạng 4 máy).

+ 08/09 nhóm lớp có ti vi, đủ đồ dùng cá nhân cho trẻ.

+ 2 lớp 5 tuổi có đủ 100%. Lớp NT, 3T, 4T có từ 65% - 90% đồ dùng tối thiểu.

### **2.3. Đội ngũ CB, GV, NV đăng ký chăm sóc trẻ ngày thứ 7:**

- Tổng số: 23 Cán bộ, giáo viên, nhân viên.

+ Ban giám hiệu: 3 đ/c (1 Hiệu trưởng, 2 Hiệu phó)

+ Giáo viên: 17 đ/c, trong đó: Nhà trẻ: 4 đ/c ; mẫu giáo: 13 đ/c

+ Nhân viên: 3 người (kế toán : 01, nấu ăn: 2 người).

**Danh sách giáo viên đăng ký tham gia chăm sóc trẻ thứ 7 như sau;**

#### **b. Danh sách giáo viên đăng ký chăm sóc trẻ thứ 7**

<b>T T</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Trình độ CM</b>	<b>Chuyên ngành</b>	<b>Chức vụ, Nhiệm vụ</b>
1	Đặng Thị Lan Anh	ĐH	SPMN	Hiệu trưởng
2	Trần Thị Thanh Hiền	ĐH	SPMN	Phó HT
3	Phạm Minh Phương	ĐH	SPMN	Phó HT
4	Nguyễn Thị Thu Trang	ĐH	SPMN	TTCM- Giáo viên lớp 2A
5	Trần Thị Thanh	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 3B
6	Đặng Thị Hà	ĐH	SPMN	TTCM - GV lớp 5A
7	Trần Thị Thanh Hương	ĐH	SPMN	TPCM- Giáo viên lớp 5B
8	Tạ Thị vân Kiều	ĐH	SPMN	TPCM- Giáo viên lớp 4B
9	Trần Thị Thu Nga	ĐH	SPMN	TPCM -GV lớp 2B
10	Nguyễn Thị Hải	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 4A
11	Nguyễn Thị Bình	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 2A
12	Nguyễn Phương Thảo	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 3A
13	Lê Thị Hiền	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 3A
14	Vũ Thị Hương	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 4A
15	Bùi Thị Ngân	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 5C
16	Vũ Thị Thanh Nhàn	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 3B
17	Trần Thị Hồng	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 2B
18	Trần Thị Thanh Tâm	CD	SPMN	Giáo viên lớp 5B
19	Chu Thị Thanh Huyền	ĐH	SPMN	Giáo viên lớp 5A
20	Nguyễn Thị Hương	ĐH	Kế toán	Kế toán - Ủy viên
21	Trần Thị Nhật Lệ	ĐH	SPMN	GV - Kho quỹ - Ủy viên
22	Vũ Thị Lan			NVDD
23	Phạm Thị Ánh Tuyết			NVDD

**2.4. Số học sinh đăng ký chăm sóc ngày thứ 7:** Toàn bộ trẻ theo học tại trường mà gia đình có nhu cầu xin cho con học thêm ngày thứ 7: dự kiến 80 trẻ

## **II. MỤC TIÊU ĐỀ RA KHI TỔ CHỨC CHĂM SÓC TRẺ NGÀY THỨ 7:**

- Tổ chức chăm sóc sức khỏe, tổ chức các hoạt động giáo dục vui chơi phù hợp với tâm sinh lý của từng độ tuổi .

- Tạo môi trường chăm sóc an toàn, thân thiện cho các em được vui chơi và phát triển toàn diện cho trẻ trong các ngày nghỉ, giúp cha mẹ có thời gian cha mẹ tham gia lao động sản xuất;

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục và quản lý trẻ;

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN;**

**1. Xây dựng kế hoạch:** Hiệu trưởng nhà trường tiến hành xây dựng kế hoạch tổ chức, quản lý chăm sóc trẻ tại trường mầm non Bình Minh ngày thứ 7 năm học 2025 - 2026. Nội dung chăm sóc bám sát vào chương trình của Bộ GD&ĐT ban hành, chủ yếu là hoạt động ôn luyện.

**2. Hiệu trưởng nhà trường thành lập Ban quản lý chăm sóc trẻ ngày thứ 7** do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; xây dựng kế hoạch và chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7; Kế hoạch này được công khai đến cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh để cùng thực hiện. “Ban quản lý chăm sóc trẻ ngày thứ 7” gồm những ông, bà sau:

Bà Đặng Thị Lan Anh - Hiệu trưởng - Trưởng ban.

Bà Trần Thị Thanh Hiền - Phó hiệu trưởng - Phó ban.

Bà Đặng Thị Hà - TTCM - Ủy viên – Thư ký

Bà Nguyễn Thị Hường - Kế toán - Ủy viên

Bà Trần Thị Nhật Lệ- Thủ quỹ- Ủy viên

**3. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất** đảm bảo theo yêu cầu quy định tại TT 13/2016/TTLT - BYT- BGDĐT hướng dẫn thực hiện công tác y tế trường học của Bộ Y tế và Bộ GD - ĐT: Nhà trường có đầy đủ các phòng học và trang thiết bị đảm bảo để phục vụ cho công tác dạy thêm. học thêm, chăm sóc giáo dục trẻ.

**4. Xây dựng yêu cầu cụ thể đối với CB, GV tham gia chăm sóc trẻ ngày thứ 7**

#### **4.1. Đối với Ban giám hiệu nhà trường**

- Hiệu trưởng tổ chức, quản lý và kiểm tra hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7 trong nhà trường thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện, có sự thống nhất ủng hộ của

cha mẹ học sinh, không áp đặt; bảo đảm các điều kiện quy định về hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7 và quyền lợi của trẻ em, giáo viên tham gia hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7.

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chăm sóc trẻ ngày thứ 7. Xét duyệt danh sách giáo viên tham gia hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7, phân công giáo viên, xếp thời khóa biểu. Kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm quy định về hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7 (nếu có).

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ.

- Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7 đảm bảo theo quy định

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ về Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND phường Nam Định

#### **4.2. Đối với Ban quản lý hoạt động tổ chức chăm sóc trẻ ngày thứ 7.**

- Hiệu trưởng làm Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về quản lý và tổ chức thực hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7 trong nhà trường; ủy viên gồm: Ban giám hiệu, kế toán

- Ban quản lý hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7 có trách nhiệm:

+ Tham gia làm việc đầy đủ các ngày thứ 7

+ Hướng dẫn cha mẹ học sinh có nguyện vọng chăm sóc trẻ ngày thứ 7 đăng ký;

+ Báo cáo Kế hoạch tổ chức chăm sóc trẻ ngày thứ 7 trước Hội nghị Cán bộ, công chức viên chức, người lao động đầu năm và thông báo cho Ban đại diện cha mẹ học sinh biết để phối hợp thực hiện;

+ Theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc chăm sóc trẻ ngày thứ 7 của giáo viên;

+ Công khai chế độ thu và sử dụng tiền chăm sóc trẻ ngày thứ 7 trước Hội đồng giáo dục nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh theo quy định.

#### **4.3. Đối với giáo viên tham gia chăm sóc trẻ ngày thứ 7.**

- Tham gia hoạt động chăm sóc trẻ ngày thứ 7 theo lịch do nhà trường phân công.

- Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với cấp học mầm non theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

- Có đủ sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm.
- Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được nhà trường giao.
- Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại địa phương hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục - không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.
- Giáo viên có nguyện vọng chăm sóc trẻ ngày thứ 7 phải có đơn đăng ký được hiệu trưởng đồng ý; trong đơn có cam kết với nhà trường về việc hoàn thành tốt tất cả các nhiệm vụ của giáo viên theo quy định chung và các nhiệm vụ khác do nhà trường phân công, đồng thời thực hiện nghiêm túc các quy định về chăm sóc trẻ ngày thứ 7 trong nhà trường.

#### **5. Thu, chi của hoạt động tổ chức chăm sóc trẻ ngày thứ 7.**

5.1. Mức thu: 30.000đ/trẻ/ngày.

5.2. Hình thức thu: Thu theo đăng ký của cha mẹ trẻ, theo số tháng thực học. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng.

5.3. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

5.4. Dự kiến số trẻ đăng ký đi học ngày thứ 7 tháng 10/2025: 80 trẻ

Số tiền dạy thêm 1 ngày thứ 7 là:

$$80 \text{ trẻ} \times 30.000\text{đ/trẻ/ngày} = 2.400.000 \text{ đ/ngày.}$$

5.5. Dự kiến chi:

a. Chi nộp thuế: Chi nộp thuế 2%

$$2.400.000\text{đ/ngày} \times 2\% = 48.000\text{đ/ngày.}$$

b. Chi quản lý, giáo viên, CSVC: 98%

$$2.400.000\text{đ/ngày} \times 98\% = 2.352.000\text{đ/ngày.}$$

\* Chi thù lao cho giáo viên đứng lớp 70%. Chia đều cho số công giáo viên đi làm thứ 7 cả 2 cơ sở

- Trung bình 1 giáo viên:

$$2.352.000\text{đ/ngày} \times 70\% : 10 \text{ giáo viên} = 164.400\text{đ/giáo viên/ngày}$$

\* Chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm 15%: Căn cứ vào mức quy định phụ cấp trách nhiệm, mức chi tiền quản lý dạy thêm được nhà trường thống nhất tổng số tiền chia cho 4,3 phần.

Trong đó

- Hiệu trưởng mức: 1,3

$$2.352.000đ/ngày \times 15\% : 4,3 \times 1,5 = 106.660 \text{ đ/ngày}$$

- Các Hiệu phó, kế toán mức: 1,0/người

$$2.352.000đ/ngày \times 15\% : 4,3 = 82.046/ngày$$

\*Chi điện, nước, sửa chữa, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm 15%:

$$2.352.000đ/ngày \times 15\% = 352.800đ/ngày.$$

**Ghi chú:**

*\* Ban quản lý dạy thêm đi làm các buổi làm thứ 7 (01 Hiệu trưởng hoặc 01 hiệu phó/ngày). Tuy là làm thêm nhưng thu nhập trên chưa đảm bảo 100% lương của GB, GV*

*\* Khoản tiền này không trả về nếu gia đình cho trẻ nghỉ học 1 số ngày trong tháng vì nhà trường không dự kiến bố trí giáo viên theo số trẻ đi hàng ngày được mà phải dựa trên số trẻ đăng ký học hàng tháng để bố trí giáo viên.*

**6. Tổ chức chăm sóc trẻ ngày thứ 7**

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chăm sóc, nuôi dưỡng, bảo vệ sức khỏe trẻ; tổ chức nuôi ăn bán trú theo nguyện vọng của phụ huynh đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, duy trì việc ký hợp đồng mua thực phẩm sạch;

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý nuôi dưỡng, quản lý chất lượng bữa ăn cho trẻ đảm bảo cân đối từ 4 nhóm thực phẩm theo nhu cầu khuyến nghị về dinh dưỡng đối với trẻ em Việt Nam; công khai khẩu phần ăn cho trẻ; đảm bảo công tác lưu mẫu thức ăn theo quy định hiện hành;

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, đồ dùng, dụng cụ nhà nuôi và đồ dùng cá nhân của trẻ; duy trì hoạt động rửa tay bằng xà phòng đảm bảo vệ sinh cho trẻ.

- Thường xuyên kiểm tra cơ sở vật chất trường học đảm bảo tuyệt đối không để xảy ra tai nạn thương tích trong trường học.

- Tổ chức các hoạt động vui chơi phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi;

- Đảm bảo đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị phục vụ các hoạt động của trẻ.

**Nơi nhận**

- Sở GD&ĐT; UBND phường

- Các PHT,

- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đặng Thị Lan Anh**

**UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH**  
**TRƯỜNG MN BÌNH MINH**

Số: 82/QĐ-MNBM

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*P. Nam Định, ngày 06 tháng 10 năm 2025*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Ban quản lý chăm sóc trẻ ngày thứ 7**  
**Năm học 2025-2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH**

### **Căn cứ**

Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT quy định về chế độ làm việc với giáo viên mầm non;

Công văn số 927/SGDĐT-TC ngày 25/9/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Công văn số 663/UBND-VHXH ngày 26 tháng 9 năm 2025 của UBND phường Nam Định về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Nghị quyết số 17/2021/NQ - HĐND của HĐND tỉnh Nam Định ngày 17 tháng 7 năm 2021. “Quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh Nam Định quản lý”;

Công văn số 1628/HD - SĐĐT ngày 05 tháng 09 năm 2024 của Sở GDĐT tỉnh Nam Định; “ Hướng dẫn về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2024 - 2025”;

Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2017 của UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định mức giá dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô trên địa bàn tỉnh Nam Định;

Biên bản họp trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp ngày 04/10/2025 về việc thoả thuận các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026, đơn xin chăm sóc trẻ ngày thứ 7 của phụ huynh, đơn xin chăm sóc trẻ ngày thứ 7 của Giáo viên;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

Căn cứ Kế hoạch số .... /KH-MN S1 ngày .....của trường mầm non Số 1 về việc xây dựng kế hoạch tổ chức, dạy thêm năm học 2020-2021

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập ban quản lý chăm sóc trẻ ngày thứ 7 của trường mầm non Bình Minh năm học 2025 - 2026, gồm các ông bà:

Bà Đặng Thị Lan Anh - Hiệu trưởng - Trưởng ban.

Bà Trần Thị Thanh Hiền - Phó hiệu trưởng – Phó trưởng ban.

Bà Đặng Thị Hà – Tổ trưởng chuyên môn – TTND- thư ký

Bà Trần Thị Nhật Lệ - Giáo viên-Thủ quỹ - Ủy viên

Bà Nguyễn Thị Hương- Giáo viên - Kế toán - Ủy viên.

**Điều 2.** Ban quản lý chăm sóc trẻ ngày thứ 7 thực hiện theo kế hoạch kèm theo Quyết định này.

**Điều 3.** Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Sở GDĐT, UBND phường Nam Định;
- Các ông(bà) có tên trong Điều 1;
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đặng Thị Lan Anh**

