

Số: 356/QĐ-MNXN

Xuân Trường, ngày 06 tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### Thành lập Ban Soạn thảo Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển trường Mầm non Xuân Ninh

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XUÂN NINH

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ sự chỉ đạo, hướng dẫn về xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường của Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh của trường Mầm non Xuân Ninh;

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Ban Soạn thảo Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển trường Mầm non Xuân Trường (sau đây gọi là Ban Soạn thảo Kế hoạch chiến lược) giai đoạn, thành phần gồm các bà có tên sau:

- **Trưởng ban:** Bà Mai Thị Mai - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng

- **Các phó trưởng ban:**

+ Bà Đỗ Thị Toan - Phó bí thư chi bộ - Phó hiệu trưởng

+ Bà Phạm Thị Huyền - Phó hiệu trưởng

- **Thư kí:**

+ Bà Phạm Thị Diệp - Giáo viên - Tổ trưởng tổ Mẫu giáo 5 tuổi - Chi ủy viên chi bộ

- **Các ủy viên:**

+ Bà Phạm Thị Thủy - Tổ trưởng tổ Mẫu giáo 4 tuổi

+ Bà Đỗ Thị Hương - Tổ trưởng tổ Mẫu giáo 3 tuổi

+ Bà Nguyễn Thị Huyền - Tổ trưởng tổ Nhà trẻ

+ Bà Phạm Thị Ngọc - Tổ trưởng tổ văn phòng

+ Bà Vũ Thị Mây - Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

+ Bà Phạm Thị Bích Đào - Đại diện cha mẹ học sinh

**Điều 2.** Ban Soạn thảo Kế hoạch chiến lược có nhiệm vụ:

+ Nghiên cứu, xây dựng và hoàn thiện Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển trường Mầm non Xuân Ninh giai đoạn 2025-2030, định hướng đến năm 2035.

+ Báo cáo và trình duyệt kế hoạch trước Hội đồng trường trước ngày 26/11/2025.

- Ban Soạn thảo Kế hoạch chiến lược làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ; nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Trưởng ban phân công;

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Các tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng, Bí thư Chi bộ Đảng, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Ban Đại diện cha mẹ học sinh và các bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 4;
- Các tổ CM, tổ VP;
- Chi bộ Đảng, Đoàn TN, BDD CMHS;
- Lưu: VT.



**Mai Thị Mai**

**KẾ HOẠCH**  
**XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC**  
**XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG MẦM NON XUÂN NINH**  
**GIAI ĐOẠN 2025-2030 TẦM NHÌN ĐẾN NĂM 2035**

Căn cứ Quyết định số 356/QĐ-MNXN ngày 06/9/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Xuân Ninh về việc thành lập Ban Soạn thảo Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển trường Mầm non Xuân Ninh giai đoạn 2025-2030 tầm nhìn đến năm 2035 (sau đây gọi là Ban Soạn thảo), Ban Soạn thảo ban hành Kế hoạch xây dựng Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển trường Mầm non Xuân Ninh giai đoạn 2025-2030 tầm nhìn đến năm 2035 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

– Xây dựng Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển trường Mầm non Xuân Ninh giai đoạn 2025-2030 tầm nhìn đến năm 2035 (sau đây gọi tắt là Kế hoạch chiến lược) đảm bảo khoa học, phù hợp với mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường.

– Xác định rõ sứ mạng, giá trị, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường, đưa ra giải pháp chiến lược khả thi để nâng cao chất lượng chăm sóc – nuôi dưỡng – giáo dục trẻ, nâng cấp cơ sở vật chất, phát triển đội ngũ giáo viên và thực hiện chuyển đổi số nhằm đạt được mục tiêu, giúp nhà trường phát triển bền vững, từng bước duy trì các tiêu chí: trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2, Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3, trường đạt chuẩn “Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn” đồng thời có được sự phát triển vượt bậc trong giai đoạn 5 năm tới và các năm về sau.

– Xác định các bước triển khai xây dựng Kế hoạch chiến lược phát triển trường Mầm non Xuân Ninh bảo đảm khoa học, phù hợp thực tiễn.

– Xác định rõ vai trò, nhiệm vụ của từng thành viên trong Ban Soạn thảo.

– Đảm bảo Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2025–2030, tầm nhìn 2035 được xây dựng nghiêm túc, đầy đủ, có tính khả thi và hiệu quả cao.

## 2. Yêu cầu:

– Bám sát các văn bản chỉ đạo của ngành và tình hình thực tế của nhà trường.  
– Nội dung xây dựng kế hoạch đảm bảo tính toàn diện, thiết thực, phù hợp điều kiện địa phương.

– Đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định.

– Các thành viên Ban Soạn thảo thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc, chủ động, trách nhiệm

## II. NỘI DUNG

STT	Công việc, tập thể, cá nhân thực hiện		Thời gian
<b>1</b>	<b>Phân tích môi trường</b>		
1.1	<i>Viết dự thảo phân tích môi trường</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Phân tích môi trường bên trong</b></li> <li>- Tổ chức và quản lý nhà trường: đ/c Mai</li> <li>- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh: đ/c Toan, đ/c Huyền</li> <li>- Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học: đ/c Toan, đ/c Ngọc</li> <li>- Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội: đ/c Hường, đ/c Đào, đ/c Mây</li> <li>- Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục: đ/c Toan, đ/c Diệp, đ/c Thủy, đ/c Huyền</li> <li>* <b>Phân tích môi trường bên ngoài:</b> đ/c Toan, đ/c Huyền</li> <li>* <b>Thư kí tổng hợp, trình Trưởng ban dự thảo</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ ngày 08 đến ngày 9/9</li> <li>- Trước ngày 9/9</li> </ul>
1.2	<i>Họp thống nhất nội dung phân tích môi trường</i>	Ban Soạn thảo	Ngày 9/9
<b>2</b>	<b>Xây dựng định hướng chiến lược (sứ mạng, giá trị, tầm nhìn)</b>		
2.1	<i>Dự thảo định hướng chiến lược</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề xuất ban đầu: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban</li> <li>- Góp ý cho đề xuất ban đầu: Các thành viên Ban Soạn thảo</li> <li>- Họp thống nhất dự thảo định hướng chiến lược</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trước ngày 8/9</li> <li>- Từ ngày 8 đến ngày 9</li> <li>- Ngày 9/9</li> </ul>
2.2	<i>Xin ý kiến các tổ chức, cá nhân trong nhà trường</i>	- Các tổ chức: Chi bộ Đảng, Đoàn Thanh niên, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng thảo luận, tham gia ý kiến.	- Từ ngày 9 đến ngày 10



STT	Công việc, tập thể, cá nhân thực hiện		Thời gian
4.3	Họp thống nhất giải pháp chiến lược	Ban Soạn thảo	Ngày 16
<b>5</b>	<b>Đề xuất tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện KHCL</b>		
5.1	Dự thảo nội dung tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá KHCL	- Đề xuất ban đầu: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban - Góp ý cho đề xuất ban đầu: Các thành viên Ban Soạn thảo - Họp thống nhất nội dung dự thảo tổ chức thực hiện và đánh giá, giám sát KHCL	- Trước ngày 16 - Từ ngày 16 đến ngày 17 - Ngày 17
5.2	Xin ý kiến các tổ chức, cá nhân trong nhà trường	- Các tổ chức: Chi bộ Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng thảo luận, tham gia ý kiến. - Thư kí tổng hợp các ý kiến góp ý, báo cáo Trưởng ban	- Từ ngày 16 đến ngày 17 - Trước ngày 17
5.3	Họp thống nhất nội dung tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá KHCL	Ban Soạn thảo	Ngày 17
<b>6</b>	<b>Viết KHCL</b>		
6.1	Tổng hợp các nội dung thành dự thảo KHCL hoàn chỉnh; Trình dự thảo lên Trưởng ban	Thư kí	Trước ngày 18
6.2	Xin ý kiến góp ý của các thành viên Ban Soạn thảo	Thư kí tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến góp ý, báo cáo Trưởng ban	Trước ngày 18
6.4	Xin ý kiến các tổ chức, cá nhân trong nhà trường	- Các tổ chức: Chi bộ Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng thảo luận, tham gia ý kiến. - Thư kí tổng hợp các ý kiến góp ý, báo cáo Trưởng ban	- Từ ngày 17 đến ngày 18 - Trước ngày 18
6.5	Hoàn thiện, đề nghị phê duyệt KHCL	Thư kí, Trưởng ban	Trước ngày 20
<b>7</b>	<b>Công bố KHCL</b>		Trước ngày 22

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Các thành viên Ban Soạn thảo

#### 1. Các thành viên Ban Soạn thảo Kế hoạch

Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các Ủy viên căn cứ vào nhiệm vụ đã

được phân công trong mục II và kế hoạch làm việc của Ban Soạn thảo, có trách nhiệm:

- Chủ động nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật, các định hướng phát triển giáo dục của Sở, của Tỉnh, của Bộ và địa phương để đề xuất nội dung phù hợp đưa vào Kế hoạch chiến lược.

- Tham gia đầy đủ các buổi họp, thảo luận, góp ý, chỉnh sửa bản dự thảo theo yêu cầu của Trưởng ban.

- Tích cực thu thập thông tin, số liệu thực tế của nhà trường thuộc lĩnh vực phụ trách để đảm bảo các nội dung của Kế hoạch có cơ sở khoa học, khách quan và sát với điều kiện thực tiễn.

- Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng các phần việc được giao; kịp thời báo cáo Trưởng ban những khó khăn phát sinh trong quá trình triển khai.

- Chủ động phối hợp với các tổ chuyên môn, đoàn thể và cá nhân liên quan nhằm hoàn thiện nội dung dự thảo đúng thời gian và yêu cầu chất lượng.

## **2. Các tổ chức, đoàn thể và cá nhân trong nhà trường**

- Các tổ chuyên môn (Nhà trẻ, Mẫu giáo, Tổ Văn phòng):

- + Tổ chức họp tổ, nghiên cứu nội dung dự thảo; thảo luận, đóng góp ý kiến theo từng lĩnh vực: đội ngũ, CSVC, chuyên môn, chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.

- + Đề xuất giải pháp và các chỉ tiêu phù hợp thực tiễn, đảm bảo khả năng thực hiện.

- Các đoàn thể: Công đoàn, Chi đoàn, Chi hội Khuyến học...

- + Động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên tích cực tham gia đóng góp ý kiến xây dựng Kế hoạch.

- + Đề xuất các chương trình phối hợp, phong trào thi đua nhằm hỗ trợ nhà trường thực hiện các mục tiêu chiến lược.

- Giáo viên và nhân viên nhà trường:

- + Tích cực tham gia góp ý dự thảo theo đúng chuyên môn, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm.

- + Tự đánh giá năng lực bản thân, đề xuất nhu cầu bồi dưỡng để đưa vào kế hoạch phát triển đội ngũ.

- + Cam kết thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ sau khi Kế hoạch được ban hành.
- Ban Đại diện cha mẹ học sinh
- + Được tham gia góp ý dự thảo tại Hội nghị Cha mẹ học sinh hoặc thông qua kênh khảo sát/phiếu lấy ý kiến.
- + Hỗ trợ nhà trường trong công tác truyền thông, xã hội hóa giáo dục, tạo sự đồng thuận trong cộng đồng.

### 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong tổ chức thực hiện

- Chỉ đạo chung toàn bộ quá trình soạn thảo, góp ý, hoàn thiện và ban hành Kế hoạch chiến lược.
- Tổ chức các cuộc họp Ban Soạn thảo, các cuộc tham vấn chuyên môn khi cần thiết.
- Thẩm định lần cuối trước khi báo cáo trình Phòng Văn hoá – Xã hội.
- Bố trí kinh phí, thời gian, phân công nhân lực để việc xây dựng Kế hoạch được triển khai hiệu quả.
- Theo dõi, giám sát tiến độ và chịu trách nhiệm cuối cùng về chất lượng bản Kế hoạch.

### 4. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

- Tham mưu Hiệu trưởng trong công tác thu thập dữ liệu, đánh giá hiện trạng.
- Trực tiếp chỉ đạo các tổ chuyên môn hoàn thiện phần nội dung chuyên môn, chương trình chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.
- Hỗ trợ tổng hợp, chỉnh lý nội dung dự thảo theo phân công.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng Kế hoạch chiến lược xây dựng và phát triển trường Mầm non Xuân Ninh giai đoạn 2025-2030 và tầm nhìn 2035. Trong quá trình tổ chức thực hiện, căn cứ tình hình, Trưởng Ban Soạn thảo có thể điều chỉnh, bổ sung nội dung Kế hoạch cho phù hợp với thực tế./.

#### Nơi nhận:

- Các tổ CM, tổ VP;
- Chi bộ Đảng, ĐTN, BDD CMHS;
- Các thành viên Ban Soạn thảo;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG  
*Mai Thị Mai*