

Số: /SGDDĐT-GDMN  
V/v hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn  
cụm trường cấp học mầm non  
từ năm học 2025-2026

Tuyên Quang, ngày tháng 8 năm 2025

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục mầm non

Căn cứ Công văn số 206/SGDDĐT-GDMN ngày 31/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Tuyên Quang về việc hướng dẫn thực hiện nền nếp chuyên môn cấp học mầm non từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-SGDĐT ngày 12/8/2025 của Sở GDĐT Tuyên Quang về việc ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Tư vấn chuyên môn Giáo dục mầm non, Giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 181/QĐ-SGDĐT ngày 17/8/2025 của Sở GDĐT về việc thành lập cụm trường mầm non từ năm học 2025-2026.

Sở GDĐT hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn cụm trường cấp học mầm non từ năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

## **I. Mục đích, yêu cầu**

### **1. Mục đích**

Tăng cường mối liên kết, hỗ trợ chuyên môn giữa các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn tỉnh; nâng cao chất lượng công tác quản lý, quản trị trường mầm non và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Tạo điều kiện để cán bộ quản lý, giáo viên mầm non được giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm về xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; đổi mới phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục theo quan điểm “chơi mà học, học bằng chơi”.

Nâng cao năng lực trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo Chương trình giáo dục mầm non; đổi mới hoạt động dự giờ - rút kinh nghiệm, nghiên cứu bài học nhằm cải thiện chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ.

Hỗ trợ bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo trong quản lý, theo dõi sự phát triển của trẻ, xây dựng hồ sơ điện tử và tổ chức các hoạt động giáo dục.

Tổ chức các hoạt động giáo dục đa dạng, phong phú: trải nghiệm, văn hóa – văn nghệ - thể thao, ngày hội STEAM, hoạt động phát triển kỹ năng sống... góp phần hình thành và phát triển toàn diện phẩm chất, năng lực của trẻ mầm non.

### **2. Yêu cầu**

Hoạt động sinh hoạt cụm chuyên môn phải tập trung vào những vấn đề cốt lõi của giáo dục mầm non: xây dựng kế hoạch giáo dục theo độ tuổi; tổ chức các hoạt động học, chơi; chăm sóc, nuôi dưỡng, theo dõi sự phát triển toàn diện của trẻ.

Nội dung sinh hoạt cần gắn với thực tiễn, xuất phát từ khó khăn, nhu cầu của giáo viên và nhà trường; đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức.

Các cụm trường phải xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể, có phân công nhiệm vụ rõ ràng cho cụm trưởng, cụm phó, thành viên; có lịch sinh hoạt định kỳ và chế độ báo cáo kết quả về Sở GDĐT.

Chú trọng việc tổ chức dự giờ, phân tích hoạt động giáo dục trẻ; rút kinh nghiệm và phổ biến cách làm hay, sáng kiến hiệu quả trong việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

Bảo đảm phù hợp điều kiện thực tế của từng địa phương, cơ sở giáo dục; tận dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng – đồ chơi hiện có; khuyến khích ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong sinh hoạt chuyên môn.

Có cơ chế đánh giá, kiểm tra, giám sát thường xuyên; lấy kết quả sinh hoạt chuyên môn làm căn cứ để bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ và chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non.

Sở GDĐT phân công cán bộ, chuyên viên của Sở GDĐT phụ trách, hỗ trợ, kiểm tra, giám sát hoạt động của các Cụm chuyên môn.

## **II. Nội dung sinh hoạt của Cụm chuyên môn**

### **1. Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm**

Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác quản lý, quản trị trường mầm non; chú trọng các giải pháp xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, lấy trẻ làm trung tâm.

Thảo luận, phân tích những điểm mạnh, hạn chế trong sinh hoạt chuyên môn tại các trường mầm non trong cụm; tập trung vào những vấn đề mới, khó, hoặc còn hạn chế để thống nhất giải pháp khắc phục.

### **2. Dự giờ, sinh hoạt chuyên môn – phân tích hoạt động**

Phân công các trường trong cụm đăng cai tổ chức dự giờ hoạt động học, hoạt động góc, hoạt động ngoài trời, hoạt động lễ hội.

Thực hiện phân tích, rút kinh nghiệm hoạt động theo hướng nghiên cứu bài học, làm rõ ưu điểm, hạn chế và giải pháp nâng cao chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ.

### **3. Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục**

Thảo luận việc xây dựng kế hoạch giáo dục theo chủ đề, theo tuần/tháng; tổ chức hoạt động 2 buổi/ngày bảo đảm phù hợp đặc điểm phát triển của trẻ.

Trao đổi, thống nhất cách thực hiện đánh giá sự phát triển của trẻ theo Bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi; tập trung giải pháp tăng cường tiếng Việt cho trẻ dân tộc thiểu số.

### **4. Đổi mới phương pháp, tăng cường hoạt động trải nghiệm STEAM**

- Tổ chức sinh hoạt chuyên đề về đổi mới phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục theo quan điểm “chơi mà học, học bằng chơi”.

- Chia sẻ kinh nghiệm tổ chức hoạt động trải nghiệm, giáo dục STEAM phù hợp lứa tuổi mầm non, lồng ghép kỹ năng sống, giá trị sống trong các hoạt động hằng ngày.

#### 5. Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo (AI)

Hướng dẫn giáo viên sử dụng phần mềm quản lý trẻ, bảng tính khẩu phần ăn, hồ sơ điện tử. Tập huấn, chia sẻ cách thiết kế bài giảng điện tử, video hoạt động, ứng dụng AI để hỗ trợ soạn giáo án, theo dõi sự phát triển của trẻ. Xây dựng, chia sẻ kho học liệu số dùng chung trong cụm.

#### 6. Hỗ trợ, giúp đỡ các trường còn khó khăn trong cụm

Cụm trưởng, Cụm phó và các thành viên phân công trách nhiệm hỗ trợ trường còn khó khăn trong cụm về chuyên môn, cơ sở vật chất, đội ngũ.

#### 7. Tổ chức hoạt động giao lưu, trải nghiệm cho giáo viên

Phối hợp tổ chức ngày hội giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể thao, ngày hội STEAM, hội thi đồ dùng – đồ chơi tự tạo. Tạo điều kiện để giáo viên giao lưu, học hỏi, bồi dưỡng chuyên môn.

### **III. Nhiệm vụ của Cụm trưởng, Cụm phó, thành viên cụm trường**

#### **1. Cụm trưởng**

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị thành viên trong cụm.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm, tổ chức họp lấy ý kiến thống nhất trong cụm và gửi kế hoạch về Sở GDĐT (qua Phòng GDMN).
- Chủ trì, điều hành các cuộc họp, hội thảo, sinh hoạt chuyên môn; định hướng nội dung tập trung vào các vấn đề trọng tâm, thiết thực của giáo dục mầm non.
- Điều phối hoạt động giữa các trường, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng đơn vị; hướng dẫn, đôn đốc các thành viên thực hiện đúng tiến độ và yêu cầu.
- Theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả hoạt động của cụm; định kỳ báo cáo Sở GDĐT (qua Phòng GDMN).
- Sử dụng con dấu của đơn vị khi ban hành kế hoạch, báo cáo và văn bản liên quan đến hoạt động của cụm chuyên môn.
- Có trách nhiệm xây dựng các giải pháp quan tâm, hỗ trợ, giúp đỡ các trường trong cụm còn khó khăn về đội ngũ, cơ sở vật chất hoặc chất lượng chuyên môn; phân công các trường có thế mạnh phù hợp theo từng hoạt động để kèm cặp, tư vấn, chia sẻ kinh nghiệm để nâng cao mặt bằng chung của cụm.
- Chủ động phối hợp với Phòng Văn hóa-Xã hội các xã, phường thuộc địa bàn và các đơn vị liên quan để tháo gỡ khó khăn, kịp thời đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động cụm.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm của cụm, lấy ý kiến thống nhất trong cụm, gửi Kế hoạch về Sở GDĐT (qua Phòng GDMN).

#### **2. Cụm phó**

- Phối hợp với Cụm trưởng trong việc xây dựng, triển khai kế hoạch hoạt động của cụm; trực tiếp phụ trách một số chuyên đề, hoạt động theo sự phân công.
- Thay mặt Cụm trưởng điều hành sinh hoạt cụm khi được ủy quyền; kịp thời báo cáo, tham mưu với Cụm trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.
- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả hoạt động chuyên môn của các trường được phân công phụ trách; báo cáo định kỳ với Cụm trưởng.
- Phối hợp với Cụm trưởng trong việc tổ chức hội thảo, tọa đàm, dự giờ – rút kinh nghiệm, tập huấn chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non trong cụm.
- Có trách nhiệm hỗ trợ, giúp đỡ các trường mầm non trong cụm còn khó khăn; sẵn sàng kèm cặp, tư vấn, hỗ trợ chuyên môn, chia sẻ thiết bị, đồ dùng – đồ chơi, học liệu để nâng cao chất lượng giáo dục chung.
- Hỗ trợ, kèm cặp, tạo điều kiện để giáo viên, cán bộ quản lý của các trường có cơ hội được dự giờ, học hỏi kinh nghiệm từ các đơn vị mạnh trong cụm.
- Được sử dụng con dấu của đơn vị mình khi ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động cụm chuyên môn theo ủy quyền của Cụm trưởng.

### **3. Thành viên cụm**

- Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các hoạt động sinh hoạt chuyên môn của cụm; thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch chung.
- Chủ động đóng góp ý kiến xây dựng kế hoạch hoạt động của cụm bảo đảm thiết thực, khả thi và phù hợp với đặc thù giáo dục mầm non.
- Thường xuyên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; giới thiệu, phổ biến những mô hình, sáng kiến hay tại đơn vị mình để nhân rộng trong cụm.
- Tham gia dự giờ, phân tích hoạt động, rút kinh nghiệm, góp ý cho đồng nghiệp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của trẻ.
- Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, giảng dạy; chia sẻ học liệu số, giáo án điện tử, video minh họa để cùng sử dụng trong cụm.
- Có trách nhiệm hỗ trợ, giúp đỡ các trường mầm non trong cụm còn khó khăn; sẵn sàng kèm cặp, tư vấn, hỗ trợ chuyên môn, chia sẻ thiết bị, đồ dùng – đồ chơi, học liệu để nâng cao chất lượng giáo dục chung.
- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Cụm trưởng về tình hình hoạt động chuyên môn, những thuận lợi, khó khăn và đề xuất giải pháp.

### **IV. Phương pháp, hình thức sinh hoạt chuyên môn**

Tổ chức các hoạt động trao đổi, hội thảo, tọa đàm, tập huấn, bồi dưỡng, dự giờ, sinh hoạt chuyên môn, tư vấn chuyên môn, học tập, trải nghiệm, giao lưu theo các hình thức phù hợp (trực tiếp, trực tuyến, trực tiếp kết hợp trực tuyến) đảm bảo chất lượng, hiệu quả, phù hợp đối với từng hoạt động. Các hoạt động có thể được tổ chức liên trường, liên cụm.

## V. Chế độ sinh hoạt

1. Đầu năm học, Cụm trưởng chủ trì xây dựng kế hoạch hoạt động cụm, lấy ý kiến của các đơn vị thành viên và gửi về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục mầm non) để nắm bắt, theo dõi, chỉ đạo. Kế hoạch phải xác định rõ mục tiêu, nội dung, thời gian, địa điểm, đơn vị đăng cai, người phụ trách, kinh phí thực hiện và kết quả dự kiến. (Mẫu đề cương kế hoạch tham khảo kèm theo).

2. Mỗi cụm chuyên môn sinh hoạt tối thiểu 1 lần/quý, việc tổ chức sinh hoạt thực hiện luân phiên tại các trường trong cụm. Tùy tình hình thực tế, có thể tổ chức sinh hoạt trực tiếp hoặc trực tuyến, hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến để giải quyết kịp thời những vấn đề phát sinh trong công tác quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Trên cơ sở kế hoạch hoạt động và báo cáo của Cụm trưởng, Sở GDĐT sẽ bố trí cán bộ tham dự để nắm bắt, hỗ trợ các đơn vị.

3. Sau mỗi lần sinh hoạt, đơn vị đăng cai có trách nhiệm báo cáo kết quả gửi Cụm trưởng để tổng hợp. Cụm trưởng định kỳ báo cáo kết quả sinh hoạt cụm về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục mầm non) vào cuối học kỳ I và cuối năm học. Nội dung báo cáo phải nêu rõ: Hình thức tổ chức; chuyên đề; kết quả đạt được so với mục tiêu, chỉ tiêu; khó khăn – vướng mắc; đề xuất, kiến nghị. (Mẫu đề cương báo cáo tham khảo kèm theo).

## VI. Cơ chế đánh giá, khen thưởng

1. Sở GDĐT đánh giá hoạt động của các cụm chuyên môn vào cuối năm học.

2. Căn cứ vào kết quả đánh giá và tình hình thực tế, Sở GDĐT tổ chức khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc theo quy định.

3. Tiêu chí đánh giá gồm: Mức độ hoàn thành kế hoạch, chỉ tiêu nhiệm vụ, chất lượng chuyên môn, tính sáng tạo, tác động nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức và hoạt động cụm trường từ năm học 2025-2026. Sở GDĐT yêu cầu các cơ sở giáo dục mầm non nghiêm túc phổ biến, tổ chức triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên (thực hiện);
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội các xã, phường;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở GDĐT;
- Các Phòng công tác thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDMN (Quỳnh).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Thị Thu Hiền**

## **MẪU ĐỀ CƯƠNG KẾ HOẠCH**

### **Sinh hoạt Cụm trường mầm non năm học 2025-2026**

#### **I. Căn cứ xây dựng kế hoạch**

- Công văn số ...../SGDDĐT-GDMN ngày .../.../2025 của Sở GDĐT Tuyên Quang về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cụm trường mầm non từ năm học 2025-2026;

- Tình hình thực tế đội ngũ, cơ sở vật chất và hoạt động giáo dục tại các trường trong cụm.

#### **II. Mục đích, yêu cầu**

##### **1. Mục đích**

- Tăng cường liên kết, hỗ trợ chuyên môn giữa các trường mầm non trong cụm; nâng cao chất lượng quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Bồi dưỡng năng lực cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên về đổi mới phương pháp, ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, AI.

- Tạo điều kiện cho giáo viên giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm, lan tỏa mô hình, sáng kiến hiệu quả.

-.....

##### **2. Yêu cầu**

- Hoạt động cụm bảo đảm thiết thực, phù hợp, hiệu quả; tránh hình thức.

- Có kế hoạch cụ thể, phân công nhiệm vụ rõ ràng, lịch sinh hoạt định kỳ; báo cáo kết quả kịp thời về Sở GDĐT.

-.....

#### **III. Nội dung hoạt động (gợi ý)**

1. Họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm

2. Dự giờ – sinh hoạt chuyên môn

3. Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục

4. Đổi mới phương pháp, tăng cường trải nghiệm – STEAM, STEM

5. Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, AI

6. Hỗ trợ trường khó khăn trong cụm

7. Hoạt động giao lưu, trải nghiệm cho giáo viên

8.....

#### **IV. Hình thức tổ chức**

- Trực tiếp, trực tuyến, hoặc kết hợp trực tiếp – trực tuyến.

- Mỗi cụm sinh hoạt ít nhất 02 lần/năm học, trong đó có tối thiểu 01 lần trực tiếp.

#### **V. Phân công nhiệm vụ**

1. Cụm trưởng: ..... (trường ...) – xây dựng kế hoạch, điều hành hoạt động, tổng hợp báo cáo.

2. Cụm phó: ..... (trường ...) – phối hợp tổ chức chuyên đề, hỗ trợ triển khai.

3. Thành viên: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên cốt cán các trường ..... trong cụm.

#### **VI. Thời gian, địa điểm dự kiến**

- Lần 1: ..... (thời gian, đơn vị đăng cai, nội dung).

- Lần 2: ..... (thời gian, đơn vị đăng cai, nội dung).

- .....

- (Có thể bổ sung sinh hoạt đột xuất khi cần).

#### **VII. Chế độ báo cáo**

- Đơn vị đăng cai lập biên bản, báo cáo kết quả gửi Cụm trưởng sau mỗi lần sinh hoạt.

- Cụm trưởng tổng hợp, báo cáo Sở GDĐT (qua Phòng GDMN) giữa và cuối năm học.

#### **VIII. Kinh phí thực hiện**

Nguồn kinh phí: ..... (ngân sách, đóng góp, xã hội hóa...).

#### **IX. Tổ chức thực hiện**

- Các trường trong cụm nghiêm túc triển khai thực hiện theo kế hoạch.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo kịp thời về Cụm trưởng để tổng hợp, báo cáo Sở GDĐT.

**MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**Kết quả sinh hoạt cụm trường cấp học mầm non**

**I. Tình hình chung của cụm**

- Số đơn vị trong cụm: ... trường.
- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: ... người.
- Điều kiện cơ sở vật chất
- Thuận lợi
- Khó khăn

**II. Kết quả tổ chức và hoạt động**

1. Công tác xây dựng kế hoạch
2. Hoạt động chuyên môn
3. Hoạt động hỗ trợ, liên kết cụm
4. Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, AI
- 5....

**III. Đánh giá**

1. Kết quả đạt được
2. Hạn chế, khó khăn, nguyên nhân

**IV. Đề xuất, kiến nghị**