

Số: 122/QĐ-TMNRĐ

Rạng Đông, ngày 13 tháng 07 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục
Năm học 2026–2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON RẠNG ĐÔNG

Căn cứ Thông tư số 51/2026 Thông tư Sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 29/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

Căn cứ Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 09/07/2026 của Ủy ban nhân dân xã Rạng Đông về thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 03 đến 05 tuổi trên địa bàn xã Rạng Đông;

Căn cứ Kế hoạch số 121/KH-TMNRĐ ngày 13/07/2026 của trường mầm non Rạng Đông về thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em từ 03 đến 05 tuổi giai đoạn 2026-2028;

Xét yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công tác PCGD năm học 2026–2027.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục Trường Mầm non Rạng Đông năm học 2026–2027. *(Danh sách kèm theo)*

Điều 2. Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ:

Tham mưu Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện công tác phổ cập giáo dục của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục.

Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phổ cập giáo dục năm học 2026–2027; tham mưu triển khai các nhiệm vụ của Kế hoạch phổ cập giáo dục mầm non giai đoạn 2026–2028.

Chỉ đạo công tác điều tra, rà soát trẻ em từ 0 đến 5 tuổi; quản lý, cập nhật dữ liệu trên hệ thống phần mềm phổ cập; bảo đảm số liệu đầy đủ, chính xác và kịp thời.

Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Công an xã, Trạm Y tế, các ban, ngành,

đoàn thể và Ban đại diện cha mẹ trẻ trong công tác tuyên truyền, huy động trẻ đến trường, duy trì sĩ số và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục.

Tổ chức kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết; thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định; đề xuất các giải pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục của nhà trường.

Điều 3. Ban Chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Trưởng ban phân công.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;
- Như điều 4 (Để thực hiện)
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Vân

DANH SÁCH
THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC PHỔ CẬP GIÁO DỤC
(Kèm theo QĐ số 122/QĐ-TMNRĐ, ngày 13/07/2026 của Hiệu trưởng trường Mầm non Rạng Đông)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ngô Thị Vân	Hiệu trưởng	Trưởng ban chỉ đạo
2	Phạm Thị Thảo	Phó Hiệu trưởng	Phó ban chỉ đạo
3	Trần Thị Mai	Phó Hiệu trưởng	Phó ban chỉ đạo
4	Phạm Thị Hiền	TT CM 5 tuổi	Thư ký
5	Vy Thị Nhung	TP CM 5 tuổi	Thành viên
6	Lại Thị Thủy	TT CM 4tuổi	Thành viên
7	Nguyễn Thị Hoài	TP CM 4 tuổi	Thành viên
8	Phan Thị Hoài	TT CM 3 tuổi	Thành viên
9	Trần Thị Nguyệt	BTC ĐTN - TP CM 3 tuổi	Thành viên
10	Phạm Thị Thu Hà	TT CM Nhà trẻ	Thành viên
11	Nguyễn Thị Minh Tuyết	TP CM Nhà trẻ	Thành viên
12	Lê Thị Tròn	Nhân viên KT	Thành viên

(Danh sách này có 12 người)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

(Kèm theo QĐ số 122/QĐ-TMNRĐ, ngày 13/07/2026 của Hiệu trưởng trường Mầm non Rạng Đông)

1. Trưởng ban: Đ/c Ngô Thị Vân:

- + Chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên về công tác phổ cập giáo dục mầm non của nhà trường.
- + Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo; chỉ đạo tổ chức thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu phổ cập theo quy định.
- + Chỉ đạo điều tra, rà soát, cập nhật và quản lý chính xác số liệu trẻ trong độ tuổi; huy động trẻ đến trường; duy trì sĩ số và nâng cao tỷ lệ chuyên cần.
- + Chỉ đạo thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, đáp ứng các tiêu chuẩn phổ cập giáo dục mầm non.
- + Chỉ đạo xây dựng, kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ, sổ sách, minh chứng; tổ chức tự kiểm tra, đánh giá và chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác kiểm tra, công nhận, duy trì phổ cập.
- + Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; kiểm tra, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên; kịp thời chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.
- + Phối hợp với UBND xã, Phòng VH- XH, các ban, ngành, đoàn thể và các thôn trong việc tuyên truyền, điều tra, huy động trẻ và thực hiện công tác phổ cập.
- + Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và kết quả phổ cập của nhà trường.
- + Quản lý, lưu trữ đầy đủ hồ sơ phổ cập; chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và cập nhật dữ liệu phổ cập.
- + Kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết và báo cáo theo quy định.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác phổ cập giáo dục theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

2. Phó trưởng ban: Đ/c Phạm Thị Thảo:

- Phó trưởng ban:
- + Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức, điều hành và triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác phổ cập giáo dục mầm non theo kế hoạch của nhà trường.
- + Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền.
- + Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình công tác phổ cập giáo dục mầm non; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, trực tiếp chỉ đạo công tác điều tra, rà soát trẻ, cập nhật dữ liệu trên phần mềm, quản lý hồ sơ phổ cập; kiểm tra việc thực hiện các chỉ tiêu; tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất;
- + Chỉ đạo các tổ chuyên môn và giáo viên mẫu giáo thực hiện tốt công tác huy động, duy trì sĩ số, nâng cao tỷ lệ chuyên cần, đặc biệt đối với trẻ mẫu giáo 5 tuổi.
- + Chỉ đạo thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non, nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; đảm bảo các điều kiện duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non.

+ Phối hợp chỉ đạo việc điều tra, rà soát, cập nhật thông tin trẻ trong độ tuổi phổ cập; kiểm tra tính chính xác của số liệu và hồ sơ liên quan.

+ Chỉ đạo xây dựng, hoàn thiện hồ sơ, minh chứng; chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác kiểm tra, công nhận và duy trì kết quả phổ cập giáo dục mầm non.

+ Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo, các tổ chuyên môn, giáo viên và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường để thực hiện hiệu quả công tác phổ cập.

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với Trưởng Ban Chỉ đạo; đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác phổ cập giáo dục mầm non.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công

3. Phó trưởng ban: Đ/c Trần Thị Mai:

- Phó trưởng ban:

+ Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về công tác phổ cập giáo dục mầm non theo lĩnh vực được phân công.

+ Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền.

+ Chỉ đạo công tác huy động trẻ nhà trẻ (từ 3 đến 36 tháng tuổi) đến trường; phối hợp điều tra, rà soát trẻ trong độ tuổi, cập nhật đầy đủ, chính xác số liệu phổ cập. Chỉ đạo cập nhật cơ sở vật chất, kết quả chăm chăm nuôi dưỡng trên phần mềm cơ sở dữ liệu.

+ Chỉ đạo thực hiện tốt công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, bảo đảm an toàn cho trẻ; nâng cao chất lượng bữa ăn, theo dõi sức khỏe, góp phần duy trì tỷ lệ chuyên cần và giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng.

+ Chỉ đạo công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học theo quy định.

+ Tham mưu và chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, các điều kiện phục vụ công tác chăm sóc, giáo dục trẻ và đáp ứng các tiêu chuẩn về phổ cập giáo dục mầm non.

+ Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực nhà trẻ, nuôi dưỡng và cơ sở vật chất; kịp thời đề xuất giải pháp khắc phục những khó khăn, hạn chế.

+ Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo, các tổ chuyên môn và các bộ phận liên quan trong việc hoàn thiện hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, công nhận và duy trì kết quả phổ cập giáo dục mầm non.

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo lĩnh vực được phân công và các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

4. Thư ký: Đ/c: Phạm Thị Hiền

+ Tham mưu cho Trưởng ban xây dựng kế hoạch thực hiện công tác phổ cập giáo dục mầm non theo quy định.

+ Tổng hợp số liệu điều tra trẻ trong độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi; cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu phổ cập trên hệ thống và hồ sơ phổ cập.

+ Chuẩn bị các nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; ghi biên bản, tổng hợp kết luận các cuộc họp.

+ Theo dõi tiến độ thực hiện các nhiệm vụ phổ cập của nhà trường; đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện đúng kế hoạch.

+ Phối hợp với giáo viên các lớp, các thôn và các đơn vị liên quan để rà soát, huy động trẻ ra lớp, đảm bảo duy trì sĩ số.

+ Tham mưu xây dựng, hoàn thiện hồ sơ minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, công nhận và duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi.

+ Tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phổ cập; lưu trữ đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác về công tác phổ cập giáo dục mầm non do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

+ Chỉ đạo giáo viên trong tổ thực hiện tốt việc huy động, duy trì 100% trẻ 5 tuổi đến trường, đảm bảo chất lượng chăm sóc, giáo dục và phối hợp cung cấp đầy đủ hồ sơ, số liệu phục vụ công tác phổ cập. Phụ trách công tác điều tra phổ cập điểm trường khu trung tâm.

5. Thành viên: Đ/c: Vy Thị Nhung

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban

+ Phối hợp với Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo giáo viên khối 5 tuổi thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi. Phụ trách công tác điều tra các thôn thuộc địa bàn khu 9

+ Phối hợp điều tra, rà soát, cập nhật đầy đủ, chính xác số liệu trẻ 5 tuổi; theo dõi tình hình huy động, duy trì sĩ số và tỷ lệ chuyên cần.

+ Hướng dẫn, đôn đốc giáo viên thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng liên quan đến công tác phổ cập theo quy định.

+ Theo dõi việc thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non đối với các lớp 5 tuổi; phối hợp kiểm tra chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, góp phần duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập.

+ Phối hợp tuyên truyền, vận động cha mẹ đưa trẻ đến trường đúng độ tuổi, duy trì trẻ đi học chuyên cần và hoàn thành chương trình giáo dục mầm non.

+ Tham gia kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác phổ cập tại các lớp 5 tuổi; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp với Ban Chỉ đạo.

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

6. Thành viên: Đ/c: Lại Thị Thủy

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban

+ Chịu trách nhiệm triển khai công tác phổ cập giáo dục mầm non tại điểm trường Khu 1; phối hợp tổ chức thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

+ Chỉ đạo giáo viên trong tổ thực hiện tốt công tác huy động trẻ trong độ tuổi đến trường, duy trì sĩ số, nâng cao tỷ lệ chuyên cần và hạn chế trẻ bỏ học.

+ Phối hợp điều tra, rà soát, cập nhật đầy đủ, chính xác số liệu trẻ trong độ tuổi mầm non tại địa bàn được phân công; đối chiếu số liệu với hồ sơ phổ cập theo quy định.

+ Đôn đốc giáo viên thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng liên quan đến công tác phổ cập; đảm bảo thông tin chính xác, kịp thời.

+ Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non, chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ tại điểm trường Khu 1, góp phần duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập.

+ Phối hợp với chính quyền địa phương, các đoàn thể, tổ dân phố/thôn và cha mẹ trẻ trong công tác tuyên truyền, vận động trẻ đến trường và duy trì chuyên cần.

+ Tham gia kiểm tra, tự đánh giá, chuẩn bị các điều kiện và minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, công nhận và duy trì kết quả phổ cập giáo dục mầm non.

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

7. Thành viên: Đ/c: Nguyễn Thị Hoài

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trường Ban

+ Phối hợp với Tổ trưởng tổ chuyên môn triển khai các nhiệm vụ về công tác phổ cập giáo dục mầm non trong tổ mẫu giáo 4 tuổi.

+ Theo dõi, rà soát, cập nhật số liệu trẻ trong độ tuổi; phối hợp huy động trẻ đến trường, duy trì sĩ số và nâng cao tỷ lệ chuyên cần.

+ Đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng phục vụ công tác phổ cập; đảm bảo số liệu chính xác, thống nhất.

+ Phối hợp kiểm tra việc thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non, chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; góp phần nâng cao chất lượng phổ cập.

+ Phối hợp tuyên truyền, vận động cha mẹ đưa trẻ đến trường đúng độ tuổi; phối hợp với giáo viên và các lực lượng liên quan trong công tác huy động trẻ.

+ Tham gia kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác phổ cập tại các lớp mẫu giáo 4 tuổi; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp với Ban Chỉ đạo.

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và các nhiệm vụ khác do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

8. Thành viên: Đ/c: Phan Thị Hoài

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trường Ban

+ Chịu trách nhiệm triển khai công tác phổ cập giáo dục mầm non đối với khối mẫu giáo 3 tuổi; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện trong phạm vi tổ chuyên môn.

+ Chỉ đạo, đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện tốt công tác huy động trẻ 3 tuổi đến trường, duy trì sĩ số, nâng cao tỷ lệ chuyên cần và hạn chế trẻ bỏ học.

+ Phối hợp điều tra, rà soát, cập nhật chính xác số liệu trẻ trong độ tuổi; quản lý và đối chiếu số liệu với hồ sơ phổ cập theo quy định. Phụ trách công tác điều tra phổ cập các thôn thuộc địa bàn khu 1

+ Hướng dẫn giáo viên thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng phục vụ công tác phổ cập; đảm bảo thông tin chính xác, kịp thời.

+ Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non, chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong tổ; góp phần nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non.

+ Phối hợp với cha mẹ trẻ, chính quyền địa phương và các đoàn thể trong công tác tuyên truyền, vận động trẻ đến trường.

+ Tham gia kiểm tra, tự đánh giá, chuẩn bị hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, công nhận và duy trì kết quả phổ cập giáo dục mầm non.

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất và các nhiệm vụ khác do

Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

9. Thành viên: Đ/c: Trần Thị Nguyệt

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban + Phối hợp với Tổ trưởng tổ chuyên môn triển khai các nhiệm vụ về công tác phổ cập giáo dục mầm non đối với khối mẫu giáo 3 tuổi.

+ Theo dõi, rà soát, cập nhật số liệu trẻ trong độ tuổi; phối hợp huy động trẻ đến trường, duy trì sĩ số và nâng cao tỷ lệ chuyên cần.

+ Đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng phục vụ công tác phổ cập; đảm bảo số liệu chính xác, kịp thời.

+ Phối hợp kiểm tra việc thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non, nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

+ Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, vận động đoàn viên tham gia hỗ trợ công tác điều tra, huy động trẻ ra lớp, phối hợp với nhà trường và địa phương trong các hoạt động phục vụ công tác phổ cập giáo dục.

+ Phối hợp với các tổ chức đoàn thể và cha mẹ trẻ tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu của công tác phổ cập giáo dục mầm non; vận động trẻ đến trường đúng độ tuổi và đi học chuyên cần.

+ Tham gia kiểm tra, đánh giá, chuẩn bị hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác kiểm tra công nhận và duy trì kết quả phổ cập giáo dục mầm non.

+ Thực hiện chế độ báo cáo và các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công

10. Thành viên: Đ/c: Phạm Thị Thu Hà

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban + Chịu trách nhiệm triển khai công tác phổ cập giáo dục đối với nhóm trẻ (từ 3 đến 36 tháng tuổi) theo kế hoạch của Ban Chỉ đạo và nhà trường. Phụ trách công tác điều tra phổ cập các thôn của điểm trường khu trung tâm

+ Chỉ đạo, đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện tốt công tác điều tra, rà soát, huy động trẻ trong độ tuổi nhà trẻ đến trường; duy trì sĩ số và nâng cao tỷ lệ chuyên cần.

+ Phối hợp cập nhật đầy đủ, chính xác số liệu trẻ trong độ tuổi; quản lý và đối chiếu số liệu phục vụ công tác phổ cập theo quy định.

+ Hướng dẫn giáo viên thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng liên quan đến công tác phổ cập; đảm bảo tính chính xác, kịp thời. + Chỉ đạo thực hiện tốt công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ nhà trẻ; đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục.

+ Phối hợp tuyên truyền, vận động cha mẹ đưa trẻ đến trường; phối hợp với các tổ chức, đoàn thể và chính quyền địa phương trong công tác huy động trẻ.

+ Tham gia kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác phổ cập; chuẩn bị hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, công nhận và duy trì kết quả phổ cập giáo dục.

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất và các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

11. Thành viên: Đ/c: Nguyễn Thị Minh Tuyết

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban.

+ Phối hợp với Tổ trưởng tổ chuyên môn nhà trẻ triển khai các nhiệm vụ về công tác phổ cập giáo dục mầm non đối với nhóm trẻ.

+ Phối hợp điều tra, rà soát, cập nhật đầy đủ, chính xác số liệu trẻ trong độ tuổi nhà trẻ; theo dõi tình hình huy động trẻ đến trường, duy trì sĩ số và tỷ lệ chuyên cần của điểm trường khu 9.

+ Đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng phục vụ công tác phổ cập; đảm bảo số liệu thống nhất, chính xác.

+ Phối hợp kiểm tra việc thực hiện công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; đảm bảo an toàn cho trẻ và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc.

+ Phối hợp tuyên truyền, vận động cha mẹ đưa trẻ đến trường đúng độ tuổi; hỗ trợ thực hiện các hoạt động huy động trẻ ra lớp theo kế hoạch của nhà trường.

+ Tham gia kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác phổ cập; chuẩn bị hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, công nhận và duy trì kết quả phổ cập giáo dục mầm non.

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

12. Thành viên: Đ/c: Lê Thị Tròn

+ Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban

+ Tham mưu xây dựng dự toán kinh phí phục vụ công tác phổ cập giáo dục mầm non theo quy định.

+ Phối hợp bảo đảm nguồn kinh phí phục vụ các hoạt động điều tra, rà soát, tuyên truyền, kiểm tra và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch được phê duyệt.

+ Thực hiện quản lý, thanh quyết toán, hạch toán các khoản kinh phí liên quan đến công tác phổ cập giáo dục mầm non theo đúng quy định của pháp luật.

+ Phối hợp chuẩn bị các hồ sơ, chứng từ, tài liệu về tài chính khi có yêu cầu kiểm tra, đánh giá hoặc công nhận kết quả phổ cập giáo dục. + Tham mưu sử dụng kinh phí tiết kiệm, đúng mục đích, hiệu quả; thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định.

+ Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo trong việc đảm bảo các điều kiện về tài chính phục vụ công tác phổ cập giáo dục mầm non. + Thực hiện chế độ báo cáo theo lĩnh vực được phân công và các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo giao.