

Số: /BC-TrMN

Yên Từ, ngày tháng năm 2025

## BÁO CÁO

### Kết quả triển khai nhiệm vụ công tác tháng 11 năm 2025

#### I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 11/2025

##### 1. Tình hình trường lớp, đội ngũ

- Tổng số trẻ đến trường. Cụ thể:

	Số trẻ	Số N/L	Số trẻ so tháng trước		Đạt % DSĐT	Đạt % KH
			Tăng	Giảm		
Nhà trẻ	104	4			50,9	110,5
MG	294	10			100	100
<b>Cộng</b>	<b>398</b>	<b>14</b>			<b>75,5</b>	<b>105,3</b>

- Lí do giảm trẻ: Không

- Đội ngũ: Số lượng: 42 đồng chí, trong đó CBQL: 02 đ/c; Giáo viên: 30 đ/c (28 biên chế, 01 hợp đồng); nhân viên: 10 đ/c (01 nhân viên kế toán, 08 NV nấu ăn, 01 NV bảo vệ).

##### 2. Kết quả thực hiện nâng cao chất lượng GDMN

###### 2.1. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:

\* Về nuôi dưỡng:

- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ 14/14 nhóm lớp tại trường với 395/398 cháu, đạt 99,2%. Trong đó: Nhà trẻ: 101/104 cháu, tỷ lệ 97,1%; Mẫu giáo: 294/294 cháu, tỷ lệ 100%.

- Duy trì mức ăn: 22.000đ/trẻ/ngày.

- Chế độ ăn: 02 bữa chính, 01 bữa phụ.

- Thực hiện việc giao nhận thực phẩm hàng ngày đủ thành phần, đúng quy định (Đại diện BGH, đại diện giáo viên và nhân viên nấu ăn).

- Chỉ đạo nhân viên nuôi thực hiện nghiêm túc quy trình chế biến thức ăn cho trẻ, đảm bảo VSATTP; tính ăn được công khai khu vực bếp, thực hiện chia định lượng thức ăn cho trẻ và lưu, hủy mẫu thức ăn theo quy định. Hồ sơ nuôi cập nhật kịp thời đầy đủ, đúng quy định.

- Giáo viên thực hiện tốt việc tổ chức bữa ăn cho trẻ tại các nhóm lớp, có đủ đồ dùng phục vụ cho công tác tổ chức ăn.

\* Về chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện nghiêm túc quy chế vệ sinh cá nhân cho trẻ, vệ sinh đồ dùng đồ chơi, góc chơi, vệ sinh môi trường trong và ngoài nhóm lớp.

- Tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe trẻ, phòng chống các dịch bệnh như dịch sốt xuất huyết, tay chân miệng, đau mắt đỏ....

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm, lớp đảm bảo an toàn cho trẻ về mọi mặt khi ở trường.

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện cân đo theo dõi biểu đồ cho trẻ dưới 24 tháng tuổi. Tổng số có 31/104 trẻ được cân, đạt tỷ lệ 100%; trong đó: 31/31 trẻ phát triển bình thường, không có trẻ suy dinh dưỡng.

## **2.2. Về thực hiện chương trình, tổ chức chuyên đề:**

\* *Kết quả thực hiện chương trình GDMN:*

- Chỉ đạo giáo viên soạn bài, ký duyệt giáo án đúng lịch. Nâng cao chất lượng thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày, chất lượng thực hiện chương trình từng độ tuổi; nhiều giáo viên đã lồng ghép nội dung phát triển chương trình, ứng dụng STEAM, AI vào giảng dạy

+ Nhà trẻ: Lớp 1 tuổi thực hiện KH tháng 11; Khối 2 tuổi: Chủ đề “Bé với người thân trong gia đình”; “Các cô các bác trong trường mầm non”.

+ Khối Mẫu giáo: Chủ đề “Gia đình”; “Nghề nghiệp”.

- Hoàn thành Hội giảng đợt I, kết quả: Có 16/30 giáo viên tham gia đạt 53,3%, với 16/16 tiết đạt loại tốt đạt 100%.

- Xây dựng kế hoạch chuyên đề “Tôi Yêu Việt Nam”

- Tiếp tục cho trẻ mẫu giáo làm quen với phần mềm tiếng anh.

- Giáo viên các nhóm/lớp thực hiện cập nhật và lưu trữ đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Chỉ đạo các nhóm/lớp thực hiện việc tốt xây dựng môi trường trong và ngoài lớp cho trẻ hoạt động. Thực hiện tốt việc sắp xếp nội vụ lớp học gọn gàng ngăn nắp, sạch sẽ, tích cực thiết kế hoạch hoạt động trải nghiệm để trẻ thực hành và sáng tạo.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông trên facebook, zalo về các hoạt động NDCSGD trẻ tại trường, về kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam.

## **2.3. Việc nâng cao chất lượng đội ngũ**

- Chỉ đạo CBGV học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch. Tổ chức chuyên đề theo kế hoạch; Tổ chức thành công hội giảng đợt I.

- CBQL tham dự hội nghị hướng dẫn khai báo CSDL về PCCC&CNCH, triển khai lắp đặt hệ thống truyền tin báo cháy.

## **3. Cơ sở vật chất**

- Bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị hiện có tại trường.

- Thực hiện mua sắm bổ sung đồ dùng vệ sinh, đồ dùng bán trú, đồ chơi hoặc liệu cho trẻ theo kế hoạch thu, chi các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026.

## **4. Công tác kiểm tra**

- Thực hiện kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên; Kiểm tra hồ sơ, sổ sách của giáo viên; Kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục tại các nhóm, lớp (HĐH); Kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của tổ mẫu giáo; Kiểm tra việc tổ chức ăn cho trẻ của giáo viên; Công tác chế biến món ăn của nhân viên nuôi dưỡng (*có thông báo kết quả kiểm tra riêng*).

- Phối hợp với phụ huynh thực hiện giám sát công tác giao nhận thực phẩm tại bếp ăn.

## **5. Công tác khác**

- Thực hiện giờ làm việc mùa đông.

- Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2025-2026.
- Duy trì chất lượng PCGD trẻ 5 tuổi, chuẩn bị các điều kiện thực hiện PCGD cho trẻ từ 3-4 tuổi.
- Thành lập Hội đồng TĐKT, xây dựng kế hoạch, tổ chức đăng ký danh hiệu thi đua các nhân, tập thể trong năm học; xây dựng kế hoạch các cuộc vận động và phong trào thi đua.
- Tiếp tục tổ chức hội giảng đợt 1.
- Chuẩn bị các điều kiện để Đài truyền hình Ninh Bình ghi lại các hoạt động của nhà trường chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam.
- Báo cáo việc quản lý biên chế và thu, chi ngân sách nhà nước, các khoản đóng góp của phụ huynh năm học 2024-2025; 2025-2026 nộp về Thường trực HĐND xã theo Kế hoạch số 05/KH-TTHĐND ngày 24/10/2025 của HĐND xã.
- Triển khai áp dụng các sáng kiến của CBGV nhà trường đã được công nhận năm học 2024-2025 tại các lớp, nhân rộng áp dụng tại một số trường mầm non trên địa bàn xã và các xã lân cận; Tổ chức hướng dẫn viết sáng kiến và phổ biến qui trình xem xét, đánh giá, công nhận sáng kiến năm học 2025-2026.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình Tôi yêu Việt Nam.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện Thông tư số 06/2022/TT-BDGĐT ngày 11/5/2022 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn trang thiết bị kiến thức, kỹ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cho học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục.
- Triển khai cho CBGVNV tham gia cuộc thi “Công dân số học tập suốt đời”, tổng hợp kết quả và báo cáo theo quy định.
- Tuyên truyền ngày toàn dân phòng cháy chữa cháy.
- Có 01 giáo viên được tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Công đoàn” (đ/c Đinh Thị Thuý).
- Có 01 CBQL tham gia Liên hoan văn hoá dân gian các di tích tiêu biểu tỉnh Ninh Bình lần thứ I, năm 2025 (đ/c Trần Thị Phương).
- Triển khai hưởng ứng thực hiện ngày pháp luật Việt Nam năm 2025; hưởng ứng 35 năm Việt Nam ứng phó với HIV/AIDS, Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2025 và Ngày Thế giới phòng, chống AIDS 01/12; Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông” trong ngành Giáo dục năm 2025.
- Tuyên truyền kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ và Kế hoạch hành động số 15-KH/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn xã.
- Tổng hợp, đề xuất nhiệm vụ, dự toán kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác (sử dụng nguồn chi thường xuyên năm 2026).
- Chỉ đạo đơn đốc thúc đẩy thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.

- Triển khai tham gia Cuộc thi trực tuyến "Tìm hiểu về Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh Ninh Bình lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030" (100% CBGVNV tham gia).

- Tiếp tục thực hiện quy trình, phương thức mua sắm bổ sung trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi, học liệu thực hiện NDCSGD trẻ năm học 2025-2026.

- Thực hiện rà soát, đánh giá thực trạng đồ dùng, đồ chơi và trang thiết bị dạy học trong lớp, ngoài trời cập nhật đầy đủ gửi về đầu mối được phân công và thực hiện cập nhật theo đường link của Sở GD.

- Làm lương tháng 11; chế độ ngày 20/11; truy lĩnh tiền nâng lương thường xuyên lương, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho CBGVNV.

- Chỉ đạo giáo viên hoàn thiện công tác điều tra, cập nhật phần mềm, tổng hợp số liệu và phối hợp với TH, THCS hoàn thiện thống kê báo cáo chuẩn bị các điều kiện thực hiện tự kiểm tra công tác PCGDXMC.

- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra của Sở giáo dục về việc nắm bắt tình hình thực hiện hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh; nắm bắt tình hình về an ninh, an toàn trường học tại cơ sở giáo dục (thời gian từ 03/11 đến 28/11/2025).

- Đón đoàn Đại biểu của tỉnh, của xã về thăm và chúc mừng nhân dịp kỷ niệm 43 năm ngày nhà giáo Việt Nam.

- CBQL, Bí thư đoàn thanh niên, TT, TPCM, dự Gặp mặt kỷ niệm 43 năm ngày nhà giáo Việt Nam do UBND xã tổ chức.

- Dự hội nghị tiếp xúc cử tri với đại biểu HĐND tỉnh trước kỳ họp cuối năm 2025.

- Dự hội nghị phát động phong trào "Bình dân học vụ số" và tổ chức cuộc thi trực tuyến (100% CBGVNV tham gia).

- Dự tập huấn trực tuyến toàn quốc công tác Khoa giáo năm 2025; Hội nghị triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

- Triển khai công văn số 825/UBND-VHXH ngày 14/11/2025 về Quyết định chính sách học phí, miễn giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Phối hợp với công an xã thông báo phụ huynh thực hiện làm CCCD cho trẻ dưới 6 tuổi tại trường.

- Tham gia lớp tập huấn tuyên truyền hướng dẫn khai báo cập nhật thông tin cơ sở và lắp đặt kết nối thiết bị đường truyền báo cháy.

- Thực hiện rà soát trang thông tin điện tử nhà trường và báo cáo Sở GDĐT.

- Rà soát báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học 2025-2026, thống kê dữ liệu và xây dựng CSDL tập trung.

- Duy trì các hoạt động truyền thông theo kế hoạch.

- Phối hợp giám sát công tác bán trú tại trường.

- Thực hiện công tác truyền thông về các hoạt động của nhà trường.

- Thực hiện công khai các nội dung theo mảng phân công nhiệm vụ.

## **6. Những hạn chế, tồn tại và khó khăn**

- Tỷ lệ trẻ nhà trẻ tham gia ăn bán trú chưa đạt 100%.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 11/2025**

## **1. Về huy động và duy trì số lượng**

- Ôn định biên chế 14 nhóm/lớp; Duy trì số trẻ hiện có và đảm bảo tỷ lệ chuyên cần; tỷ lệ trẻ tham gia ăn bán trú phần đầu đạt 100%.

## **2. Tổ chức các hoạt động về chuyên môn**

### **2.1. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn**

*\* Nuôi dưỡng:*

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc các khâu trong quá trình tổ chức nuôi dưỡng từ: Giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu và hủy mẫu thức ăn theo quy định, thực hiện nghiêm túc thực đơn và tài chính công khai, vệ sinh đồ dùng ăn uống, tủ lạnh, khu vực bếp ăn sạch sẽ, thông thoáng.

- Tổ chức ăn bán trú cho 100% nhóm, lớp trong trường, phối hợp với cha mẹ trẻ trong công tác chăm sóc sức khỏe thời gian giao mùa cho trẻ ở nhà cũng như ở trường, tuyên truyền vận động phụ huynh cho trẻ ăn bán trú tại trường, tăng tỷ lệ trẻ ăn thường xuyên; BGH giám sát các hoạt động tại các nhóm lớp.

- Rà soát, đối chiếu kiểm kê giữa hồ sơ và kho bếp theo quy định.

- Thực hiện thanh toán, quyết toán tiền ăn cuối tháng theo quy định.

*\* Chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:*

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện nghiêm túc quy chế vệ sinh cá nhân cho trẻ, sắp xếp nội vụ lớp học, vệ sinh đồ dùng đồ chơi, môi trường trong và ngoài nhóm/lớp, tạo cảnh quan môi trường sạch đẹp.

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện cân trẻ SDD và cân đo trẻ dưới 24 tháng tuổi. Tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe phòng chống các dịch bệnh như đau mắt đỏ, dịch sốt xuất huyết, tay chân miệng.

- Thực hiện vệ sinh trường lớp, giặt chăn, chiếu, thảm xóp, gối cho trẻ.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cả về thể chất và tinh thần cho trẻ khi ở trường, thực hiện nghiêm túc nội dung phòng chống bạo lực học đường đối với trẻ em dưới mọi hình thức. Giáo viên thường xuyên quan sát các giờ hoạt động trong ngày của trẻ để phát hiện và xử lý kịp thời các tình huống ngoài mong muốn.

*\* Về thực hiện chương trình, tổ chức chuyên đề:*

- Tiếp tục chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên các nhóm lớp thực hiện nghiêm túc chương trình từng độ tuổi theo quy định; nâng cao hiệu quả việc cho trẻ làm quen với tiếng anh, cờ vua, thực hiện việc đánh giá trẻ thường xuyên theo quy định; lồng ghép các hoạt động giáo dục ATGT và chào mừng ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12 cho trẻ tại nhóm/lớp.

- Nâng cao chất lượng thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày và thực hiện chương trình từng độ tuổi.

+ Khối 1 tuổi thực hiện kế hoạch tháng 12/2025; Khối 2 tuổi thực hiện chủ đề: “Các cô các bác trong trường mầm non” và thực hiện theo chủ đề: “Những con vật đáng yêu”;

+ Khối Mẫu giáo thực hiện chủ đề “Nghề nghiệp”; “Thế giới động vật”.

- Tổ chức chuyên đề “Nâng cao kỹ năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ thông qua LVPTNT (LQVT)”

- Tiếp tục cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh theo lịch.

- Chỉ đạo giáo viên điều tra trẻ sinh năm 2025 trên địa bàn xã tổng hợp danh sách nộp về nhà trường ngày 05/01/2026

- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ phù hợp, hiệu quả, khai thác môi trường giáo dục trong và ngoài lớp học phù hợp với nhu cầu, khả năng của trẻ, kích thích hứng thú, tạo cơ hội cho trẻ tham gia hoạt động vui chơi, trải nghiệm theo phương châm “chơi mà học, học bằng chơi”. Tiếp tục ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM trong các hoạt động giáo dục.

- Tiếp tục duy trì môi trường trong và ngoài lớp nâng cao chất lượng các chuyên đề trọng tâm, chỉ đạo giáo viên khai thác sử dụng hiệu quả phát huy sáng tạo của trẻ.

- Tiếp tục thực hiện công tác truyền thông tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12

*\* Việc nâng cao chất lượng đội ngũ:*

- Cử CBGV tham dự các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức.

- Chỉ đạo CBGV học tập BDTX; Tổ chức chuyên đề theo kế hoạch.

### **3. Tăng cường CSVC**

- Bảo quản, khai thác, sử dụng tốt CSVC, trang thiết bị hiện có tại trường.

- Thực hiện rà soát mua sắm, sửa chữa CSVC.

### **4. Xây dựng đội ngũ: Ổn định đội ngũ 42 CBGVNV.**

### **5. Công tác kiểm tra**

- Thực hiện kiểm tra nội bộ, kiểm tra HĐSP nhà giáo theo kế hoạch (có QĐ kiểm tra riêng).

### **6. Công tác khác**

- Duyệt hồ sơ các chế độ chính sách cho trẻ Hộ nghèo, cận nghèo, trẻ năm học 2025-2026 (học kỳ I).

- Ban hành Quyết định kiểm tra nội bộ tháng 12/2025.

- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức cho trẻ tham gia hoạt động trải nghiệm ngày thành lập QĐNDVN 22/12 tại trường.

- Chỉ đạo CBGV cập nhật thông tin phần mềm PCGDXMC, hoàn thiện báo cáo, phối hợp với TH, THCS tham mưu với BCĐ xã chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác PCGDXMC của tỉnh.

- Lập tờ trình gửi UBND xã về việc đề nghị hỗ trợ thiết bị phòng chống cháy nổ đảm bảo an toàn trường học.

- Báo cáo sơ kết công tác nuôi dưỡng, công tác kiểm tra nội bộ, các cuộc vận động và phong trào thi đua...

- Đánh giá xếp loại CBGVNV theo TCTĐ học kỳ I.

- Hoàn thiện các biểu mẫu thống kê, báo cáo, chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị sơ kết học kỳ I.

- Thực hiện xét nâng lương thường xuyên; phụ cấp thâm niên nhà giáo, xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với CBGV năm 2025 theo quy định; làm lương tháng 12 và chi trả hỗ trợ trực tra cho CBGV đầy đủ.

- Thực hiện kê khai tài sản đối với người có nghĩa vụ kê khai theo quy định

- Hoàn thiện hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại cán bộ năm 2025 nộp về Ban xây dựng Đảng xã Yên Từ

- Lập thống kê đội ngũ viên chức nộp phòng VH-XH xã.
- Điều chỉnh dự toán ngân sách, học phí 2025 trình Phòng KT xã phê duyệt.
- Tổ chức kiểm kê tài sản cuối năm; thực hiện quy trình thanh lý tài sản (nếu có) theo quy định.
- Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT; Công khai quyết toán thu chi ngân sách, học phí năm 2025 theo quy định.
- Làm báo cáo tháng 12/2025 nộp phòng VH-XH xã theo lịch.
- Rà soát các nhiệm vụ theo kế hoạch đã xây dựng trong học kỳ I, hoàn thành dứt điểm các nhiệm vụ theo đúng kế hoạch đã đề ra.
- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học kỳ I, năm học 2025-2026; hoàn thành các thống kê, báo cáo cho tổng kết năm 2025 và sơ kết học kỳ I. Dự kiến tổ chức sơ kết học kỳ I ngày 17/01/2026; Bắt đầu thực hiện chương trình học kỳ II từ ngày 19/01/2026.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 11/2025 và dự kiến một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2025, nhà trường trân trọng báo cáo./.

***Nơi nhận:***

- Phòng VHXX xã (để b/c);
- BGH nhà trường;
- Các tổ CM, VP;
- Lưu VT;

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Ý**