

Số: /BC-TrMN

Yên Từ, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả triển khai nhiệm vụ công tác tháng 12 năm 2025

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 12/2025

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
Cộng	398	14			75,5	105,3

- Lí do tăng, 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.

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện cân đo, theo dõi sức khỏe trẻ trên biểu đồ quý IV/2025 cho trẻ. Kết quả:

- Số trẻ có cân nặng bình thường: 395/398; Tỷ lệ: 99,2%

- Số trẻ Suy dinh dưỡng cân nặng: 3 cháu; Tỷ lệ: 0,75%
- Số trẻ có chiều cao bình thường: 387/398; Tỷ lệ: 97,2%
- Số trẻ Suy dinh dưỡng chiều cao: 11/398 cháu; Tỷ lệ: 2,7%
- Tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe trẻ, phòng chống các dịch, bệnh mùa đông như viêm phổi, ho gà, tay chân miệng....
- Chỉ đạo giáo viên các nhóm, lớp đảm bảo an toàn cho trẻ về mọi mặt khi ở trường.

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 kế hoạch tháng 12; Khối 2 tuổi: Chủ đề “Các cô các bác trong trường mầm non”; “Những con vật đáng yêu”.

+ Khối Mẫu giáo: Chủ đề “Nghề nghiệp”; “Động vật”.

- Tổ chức chuyên đề “Nâng cao kỹ năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ thông qua lĩnh vực giáo dục Phát triển nhận thức” (LQVT).

- Tổ chức thành công hoạt động trải nghiệm “Bé tập làm chiến sĩ”. Khối Nhà trẻ đã tổ chức cho trẻ hoạt động trải nghiệm “Bữa cơm quân đội”; Khối mẫu giáo tổ chức các hoạt động học với chủ đề bé yêu các chú bộ đội (Làm mũ, làm xe tăng, làm khung ảnh....) tặng chú bộ đội. Các hoạt động diễn ra nhằm giáo dục trẻ yêu thương, quý trọng các chú bộ đội và chào mừng kỉ niệm 81 năm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam.

- Tiếp tục cho trẻ MG làm quen với phần mềm tiếng anh và chơi cờ vua.

- 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 các hoạt động trải nghiệm cho trẻ thực hành.

- Việc thực hiện Chương trình “Tôi yêu Việt Nam”: Chỉ đạo lồng ghép, tích hợp các nội dung về giáo dục an toàn giao thông vào các hoạt động trong ngày của trẻ. Tích hợp nội dung phòng chống bạo lực học đường; quyền con người, quyền trẻ em vào chương trình NDCSGD trẻ.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông trên website, facebook, zalo nhà trường về các hoạt động NDCSGD trẻ tại trường, về kỷ niệm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt nam 22/12.

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 lớp tập huấn bồi dưỡng về công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số đợt 3; Bồi dưỡng, hướng dẫn chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào lớp Một đáp ứng yêu cầu liên thông Chương trình giáo dục phổ thông 2018; Bồi dưỡng công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số ngành

GDĐT; Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước ngành Giáo dục; Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác truyền thông trong ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025; Tập huấn công tác kiểm kê tài sản.

- Chỉ đạo CBGV học tập BDTX theo kế hoạch.

3. Cơ sở vật chất

- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên khai thác triệt để hiệu quả sử dụng đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị dạy học có hiệu quả.

4. Công tác kiểm tra

- Thực hiện kiểm tra công tác công khai, nề nếp quản lý của Hiệu trưởng; Kiểm tra hoạt động tài chính, kế toán; hồ sơ, nề nếp sinh hoạt, chất lượng sinh hoạt chuyên môn của tổ văn phòng; 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 tổ chức ăn cho trẻ của giáo viên. Công tác vệ sinh đồ dùng nhà bếp, quy trình thực hiện bếp một chiều, giao nhận thực phẩm của nhân viên nấu ăn (*có thông báo kết quả kiểm tra riêng*).

5. Công tác khác

- Tổ chức họp BGH thống nhất dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ; Tổ chức họp hội đồng sư phạm nhà trường triển khai nhiệm vụ tháng 12/2025.

- CBQL thực hiện kê khai tài sản theo công văn số 970/UBND-VP ngày 01/12/2025 của UBND xã Yên Từ.

- 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.

- Thực hiện kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, giáo viên Mầm non năm học 2025-2026.

- Triển khai kế hoạch thực hiện chương trình y tế dự phòng năm 2026.

- Phối hợp với trạm y tế xã thực hiện vận động và chuẩn bị cơ sở vật chất để trạm y tế xã thực hiện tiêm chủng cho trẻ tại trường.

- 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.

- Chỉ đạo cập nhật CSDL ngành, CSDL tập trung theo lịch.

- Thực hiện quy trình xây dựng và ban hành Quy chế khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP.

- Hoàn thiện hồ sơ viên chức quản lý nộp Phòng VHXXH theo lịch.

- 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 tiếp cho CBGV đầy đủ.

- Lập thống kê đội ngũ viên chức nộp phòng VH-XH xã.
- Thực hiện tổng kiểm kê tài sản công theo kế hoạch của UBND xã.
- Thực hiện các nội dung “Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới” trong ngành giáo dục năm 2025;
- Thực hiện khảo sát về định mức lao động, định mức vật tư thiết bị, CSVC đối với lớp mẫu giáo dạy 2 buổi/ngày nộp về Sở GDĐT.
- Triển khai công tác sáng kiến theo văn bản chỉ đạo hướng dẫn của các cấp.
- Xây dựng kế hoạch triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trong trường mầm non.
- Thông báo Kết luận của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Hội nghị giao ban thường kỳ lần thứ I năm học 2025-2026; Tuyên truyền CBGVNV tham gia Cuộc thi trực tuyến tìm hiểu các kì Đại hội Đảng toàn quốc.
- Thực hiện hoàn thành việc mở tài khoản và cung cấp thông tin về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định; Tổ chức lấy ý kiến kiến nghị dự thảo Thông tư khung năng lực số cho giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục theo đường link về Sở GDĐT.
- Chỉ đạo thực hiện rà soát, cập nhật thông tin trên CSDL MN-PT-TX phục vụ kết nối, đồng bộ dữ liệu về Trung tâm dữ liệu quốc gia.
- CBQL dự Lễ ra quân đợt cao điểm tấn công trấn áp tội phạm, bảo vệ Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội lần thứ XVI, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031, Tết nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 và các sự kiện lớn của đất nước, của tỉnh và các lễ hội đầu năm 2026.
- Dự Kỳ họp thứ 5 (Thường lệ cuối năm 2025) HĐND xã khóa XX nhiệm kỳ 2021-2026.
- Dự Hội nghị làm việc về Dự toán ngân sách và triển khai các giải pháp tăng cường cơ sở vật chất tại các cơ sở Giáo dục trên địa bàn xã.
- Dự gặp mặt kỷ niệm 81 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025).
- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-C ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tình giản biên chế.
- Thực hiện quy trình điều chỉnh kế hoạch thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 (theo quy định tại Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh và văn bản hướng dẫn thực hiện của các cấp).
- CBGVNV tham gia cập nhật trực tuyến về điều tra dư luận xã hội về hoạt động của bộ máy chính quyền địa phương hai cấp theo Công văn số 140/CV-ĐU
- Triển khai CBGVNV góp ý hồ sơ dự thảo Nghị định quy định chi tiết một số điều luật Nhà giáo theo Công văn số 1085/UBND-VHXH ngày 17/12/2025 của

UBND xã Yên Từ; Góp ý dự thảo Thông tư Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non; Góp ý dự thảo hướng dẫn sắp xếp lại cơ sở giáo dục công lập.

- Rà soát nhu cầu tinh giản biên chế năm 2025 nộp Phòng kinh tế.
- Xây dựng phương án tự chủ giai đoạn 2026-2030 nộp về phòng Kinh tế xã
- 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.

6. Những hạn chế, tồn tại và khó khăn

- Một số lớp tổ chức thực hiện hoạt động tại các khu trải nghiệm, thư viện chưa thường xuyên, một số giáo viên ứng dụng CNTT chuyển đổi số còn chậm.
- Công tác tham mưu tăng cường CSVC chưa hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

1. Về huy động và duy trì số lượng

- Ổn 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:*

- Tiếp tục chỉ đạo công tác bảo đảm tuyệt đối an toàn thực phẩm trong nhà trường.

- 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, tăng tỷ lệ trẻ ăn thường xuyên; BGH giám sát chặt chẽ 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:*

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

- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc có chất lượng chương trình GDMN phù hợp từng khối lớp; nâng cao hiệu quả cho trẻ làm quen với tiếng anh, cờ vua, thực hiện việc đánh giá trẻ thường xuyên theo quy định.

+ Lớp 1 tuổi thực hiện chương trình tháng 01; Khối 2 tuổi tiếp tục thực hiện chủ đề “Những con vật đáng yêu”; “Ngày tết và mùa xuân”;

+ Mẫu giáo thực hiện theo chủ đề: “ Thế giới động vật”; “Thế giới thực vật”.

- Tổ chức chuyên đề “Lĩnh vực phát triển TCKNXHTM” (*hoạt động cho trẻ làm quen với âm nhạc đa văn hóa, tạo hình*).

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

- 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.

* *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

- Rà soát thực hiện mua sắm, sửa chữa tăng cường CSVC trường học, chỉ đạo việc bảo quản, khai thác sử dụng hiệu quả trong nhà trường.

4. Xây dựng đội ngũ:

Ổn định đội ngũ CBGVNV hiện có: 42 đồng chí, trong đó CBQL: 02 đ/c; Giáo viên: 30 đ/c (28 GV biên chế; 02 GVHD); Nhân viên: 10 đ/c (01 nhân viên kế toán, 08 nhân viên nấu ăn, 01 nhân viên bảo vệ).

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

- Họp giao ban BGH xây dựng dự thảo kế hoạch và tổ chức họp HĐSP triển khai nhiệm vụ công tác 01/2026.

- Làm Quyết định ban hành danh mục công việc, phân quyền phụ trách thực hiện nhiệm vụ và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự giá, thực hiện Quy trình tự đánh giá công tác Chuyển đổi số năm học 2025-2026.

- Hoàn thiện các báo cáo, thống kê, sơ kết các phòng trào thi đua... báo cáo thực hiện thu, chi ngân sách, học phí năm 2025; báo cáo thực hiện các khoản thu

dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí, trong học kì I. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức hội nghị sơ kết học kỳ I theo quy định.

- Thực hiện Quy trình xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; dự toán ngân sách; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2026 trình phòng Kinh tế xã phê duyệt.

- 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 họp phụ huynh giữa năm học.

- Công khai dân chủ và thực hiện kế hoạch điều chỉnh thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 205-2026 theo quy định.

- Thực hiện quy trình xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý sử dụng tài sản công; Dự toán ngân sách 2026 thực hiện công khai dân chủ theo quy định.

- Cập nhật, chuẩn hoá dữ liệu phần mềm QLTS công và báo cáo tình hình QLTS công 2025.

- BGH thực hiện kê khai tài sản thu nhập theo quy định.

- Làm báo cáo tháng 01/2026 nộp phòng VH-XH xã theo lịch

- Chỉ đạo thực hiện công khai các nội dung theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 12/2025 và dự kiến một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2026, nhà trường trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ý