

Số: /KH-TrMN

Yên Từ, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Trọng tâm công tác tháng 12 năm 2025

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 11/2025

1. Công tác huy động số lượng trẻ

- Toàn trường có 14 nhóm/lớp: Nhà trẻ: 4 nhóm; Mẫu giáo 10 lớp. Tổng số trẻ huy động ra lớp 398/507 cháu (giảm 1 cháu nhà trẻ). Trong đó: Nhà trẻ: 104/95 cháu, đạt 109,5% KH; 104/204 cháu, đạt 51% DSĐT; Mẫu giáo: 294/303 cháu, đạt 100% KH; 100% DSĐT. (Trong đó: Trẻ học tại địa bàn 276 cháu; trẻ đi học trái tuyến 26 cháu (trẻ học trường khác trong xã 12 cháu; học ở xã khác, tỉnh khác 14 cháu), 01 trẻ khuyết tật nặng không đi học; trẻ nơi khác đến học trái tuyến 18 cháu).

+ Riêng cháu 5 tuổi: DSĐT có 100 cháu, học tại địa bàn 93 cháu, đi học trái tuyến 07 cháu, đến học trái tuyến 9 cháu. Ra lớp 102 cháu (có 3 TKT học hoà nhập).

Số trẻ	1 tuổi		2 tuổi		3 tuổi		4 tuổi		5 tuổi		Tổng	
	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ
Số trẻ	1	21	3	83	4	87	3	105	3	102	14	398
TKT hòa nhập			1	1					3	3	4	4

2. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

a. Công tác 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).

- Thực hiện tính ăn công khai tại bảng công khai khu vực bếp ăn và công khai thực đơn tại các nhóm/lớp.

- Chỉ đạo nhân viên nuôi thực hiện nghiêm túc quy trình chế biến thức ăn cho trẻ, đảm bảo VSATTP; kiểm thực 3 bước; thực hiện chia định lượng bữa ăn cho trẻ và lưu, hủy mẫu thức ăn theo quy định; cập nhật phần mềm và hồ sơ nuôi kịp thời đầy đủ, đúng quy định.

- Giáo viên thực hiện tốt việc tổ chức bữa ăn cho trẻ tại các nhóm lớp.

b. Vệ sinh chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn cho trẻ

- 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 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.

c. Chất lượng giảng dạy và giáo dục

* 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.

* Kết quả tổ chức các chuyên đề:

- Quan tâm tới việc lồng ghép các nội dung: Bé với 5 điều Bác Hồ dạy, giáo dục quyền con người, phòng chống bạo lực học đường, an toàn giao thông, giáo dục lễ giáo, giáo dục dinh dưỡng. Các lớp 4, 5 tuổi đã đưa nội dung dạy trẻ làm quen với cờ vua vào chương trình GDMN.

- Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng chuyên đề trọng tâm “Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm” thông qua việc áp dụng phương pháp dạy học

STEAM, xây dựng môi trường trong và ngoài lớp cho trẻ hoạt động, duy trì hoạt động trải nghiệm cho trẻ thực hành và sáng tạo.

- 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.

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. 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.

5. 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.

6. 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 I.

- 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 GDĐT.

- 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 PCGDXXMC.

- 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-VHXXH 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.

- Triển khai việc góp ý hồ sơ Nghị định quy định chính sách tiền lương, chế độ phụ cấp đối với nhà giáo và Nghị định quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với viên chức, người lao động công tác trong các cơ sở giáo dục công lập.

- Triển khai việc góp ý dự thảo Quyết định ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của UBND xã Yên Từ

- Triển khai việc góp ý dự thảo Quyết định ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yên Từ.

- Triển khai Công văn số 929/UBND- VHXXH ngày 26/11/2025 của UBND xã Yên Từ v/v Triển khai chương trình phẫu thuật dị tật vùng hàm mặt tại Bệnh viện Hữu nghị Việt Nam - Cu Ba.

- Chỉ đạo rà soát và đăng ký nhu cầu thăng hạng CDNN giáo viên theo Công văn số 25/VHXXH ngày 28/11/2025 của phòng VHXXH xã (có 11 đ/c đủ điều kiện đăng ký đề nghị thăng hạng I, 07 đ/c đủ điều kiện đăng ký đề nghị thăng hạng II).

- 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.

7. Tồn tại

- Một số giáo viên cao tuổi ứng dụng CNTT, chuyển đổi số còn hạn chế.
- Một số tiết dạy hội giảng chưa linh hoạt sáng tạo, chưa phát huy tính tích cực của trẻ.

8. Xếp loại CBGVNV, nhóm/lớp

- Tổ Nhà trẻ: 4/4 lớp xếp loại tốt; 10/10 giáo xếp loại tốt
- Tổ mẫu giáo: 09/10 lớp xếp loại tốt; 01/10 lớp XL khá (5TA); 17/20 GV xếp loại tốt, 03 GV xếp loại khá (Ngân, Hoa, Nhâm); 5/7 nhân viên xếp loại Tốt, 02/7 nhân viên xếp loại khá (Hà Thị La, Nguyễn Thị Thu Hải);
- Tổ văn phòng: 03/03 đ/c xếp loại tốt
- Ban giám hiệu: 02/02 đ/c xếp loại tốt

II. Nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 12/2025

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 đạt từ 95% trở lên; tỷ lệ trẻ tham gia ăn bán trú đạt từ 100%.

2. Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục

*** Công tác nuôi dưỡng:**

- Duy trì mức ăn: 22.000đ/trẻ/ngày; Chế độ ăn: 2 bữa chính, 1 bữa phụ;
- 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 khoẻ 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.

- Cập nhật phần mềm, hồ sơ nuôi dưỡng đầy đủ, chính xác, kịp thời; Rà soát, đối chiếu kiểm kê giữa hồ sơ và kho bếp.

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

*** Công tác vệ sinh, chăm sóc sức khoẻ và đảm bảo an toàn cho trẻ**

- 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.

- 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.

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

*** *Chất lượng giáo dục***

- 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.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm 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. Xây dựng cơ sở vật chất

- 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 toàn trường có 42 người. Trong đó: CBQL 02 người; giáo viên 30 người (28 biên chế, 2 hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP); nhân viên 10 người (01 kế toán, 01 bảo vệ, 08 nhân viên nấu ăn).

- Tạo điều kiện CBGV tham dự các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức.

- Chỉ đạo CBGV học tập bồi dưỡng thường xuyên và tổ chức chuyên đề theo kế hoạch.

5. Công tác kiểm tra

- Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 12/2025 theo KH (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.

- Chỉ đạo chuyên môn tổ chức cho trẻ tham gia các hoạt động trải nghiệm chào mừng ngày thành lập QĐNDVN 22/12.

- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác PCGDXMC của tỉnh.

- 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 về Sở GDĐT qua đường link (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UzLk7kWMJy_JuD4OnowEfEH5q2QhQC564GhSW1H9bbo/edit?usp=sharing).

- 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 (*khi có văn bản hướng dẫn*); làm lương tháng 12 và chi trả hỗ trợ trực trưa 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.

- Thực hiện tổng kiểm kê tài sản công theo kế hoạch của UBND xã; 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.

- Tuyên truyền CBGVNV tích cực tham gia ủng hộ đồng bào miền Trung, Tây Nguyên khắc phục thiệt hại do mưa lũ gây ra (*mỗi cá nhân ít nhất 1 ngày lương*).

- 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 chuẩn bị các điều kiện sơ kết học kỳ I.

9. Triển khai hệ thống các văn bản

- Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 10/11/2025 của UBND xã Yên Từ về chủ trương đầu dự án Nâng cấp, cải tạo Trường Mầm non Yên Từ; Hạng mục: Xây dựng nhà Dinh dưỡng; sửa chữa nhà học 02 tầng 12 phòng, nhà học 02 tầng 08 phòng và các hạng mục phụ trợ- Quyết định số 880/QĐ-UBND ngày 06/10/2025 của UBND xã Yên Từ Về việc phê duyệt Hồ sơ dự toán xây dựng công trình CÔNG TRÌNH: Sửa chữa hệ thống cấp, thoát nước và thiết bị vệ sinh các phòng học Trường mầm non Yên Từ;

- Quyết định số 1119/QĐ-SGDĐT ngày 11/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026;

- Kế hoạch số 56/KH-SGDĐT ngày 11/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo;

- Công văn số 825/UBND-VHXH ngày 14/11/2025 của UBND xã Yên Từ về việc triển khai thực hiện Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, ngày 03/9/2025 của Chính phủ;

- Quyết định số 1246/QĐ-UBND của UBND xã Yên Từ Về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh ở người xã Yên Từ;

- Kế hoạch số 59/KH-SGDĐT ngày 19/11/2025 của Sở GDĐT v/v triển khai “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;

- Công văn số 871/UBND-VHXH ngày 20/11/2025 của UBND xã Yên Từ về việc triển khai thực hiện Quyết định số 150/2025/QĐ-UBND, ngày 30/10/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc quy định một số nội dung công tác khen thưởng trên địa bàn tỉnh;

- Công văn số 883/CV-BCĐ ngày 20/11/2025 của UBND xã Yên Từ v/v tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm học đường và bếp ăn tập thể;

- Công văn số 885/UBND-VHXH ngày 20/11/2025 của UBND xã Yên Từ v/v thực hiện quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục;

- Công văn số 1572/SGDĐT-CTHSSV ngày 20/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm học đường và bếp ăn tập thể;

- Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 26/11/2025 của UBND xã Yên Từ về việc ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yên Từ;
- Công văn số 1632/SGDĐT-CTHSSV ngày 26/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v triển khai Phong trào thi đua “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc”;
- Công văn số 1635/SGDĐT-GDMN ngày 26/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em ngày Thứ Bảy, ngày hè, ngoài giờ hành chính;
- Kế hoạch số 63/KH-SGDĐT ngày 25/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Tổ chức bồi dưỡng về công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2025-2026;
- Công văn số 895/ UBND-VHXXH ngày 24/11/2025 của UBND xã Yên Từ v/v triển khai thực hiện Nghị định số 293/2025/NĐ-CP ngày 10/11/2025 của Chính phủ Quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;
- Công văn số 896/UBND-VHXXH ngày 24/11/2025 của UBND xã Yên Từ v/v tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường trên địa bàn xã;
- Công văn số 1596/SGDĐT-GDMNV ngày 24/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v rà soát, đánh giá việc thực hiện Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT;
- Kế hoạch số 62/KH-SGDĐT ngày 24/11/2025 Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Triển khai Tiểu Dự án 03 "Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật về phòng, chống ma túy cho học sinh, sinh viên giai đoạn 2025-2030" thuộc Dự án 07 trong Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030;
- Công văn số 934/UBND-VHXXH ngày 26/11/2025 của UBND xã Yên Từ v/v đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025;
- Công văn số 26/VHXXH ngày 28/11/2025 của phòng VHXXH v/v nộp hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức;
- Quyết định số 1341/QĐ-UBND ngày 27/11/2025 của UBND xã Yên Từ về Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30/6/2024 của Chính phủ;
- Quyết định số 1347/QĐ-UBND ngày 30/11/2025 của UBND xã Yên Từ về việc thôi kiêm nhiệm Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Quyết định số 1348/QĐ-UBND ngày 30/11/2025 của UBND xã Yên Từ về việc giao phụ trách Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Công văn số 970/UBND-VP ngày 01/12/2025 của UBND xã Yên Từ v/v kê khai tài sản, thu nhập năm 2025;
- Công văn số 972/UBND-VHXXH ngày 02/12/2025 của UBND xã Yên Từ về ủng hộ đồng bào miền Trung, Tây Nguyên khắc phục thiệt hại do mưa lũ gây ra.

- Công văn số 984/UBND-VP ngày 03/12/2025 của UBND xã Yên Từ v/v triển khai tín dụng đối với học sinh, sinh viên, học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh học các ngành khoa học, công nghệ, kỹ thuật và toán;

- Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 03/12/2025 của UBND xã Yên Từ về thực hiện chương trình Y tế dự phòng năm 2026 trên địa bàn xã Yên Từ;

- Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 03/12/2025 của UBND xã Yên Từ về thực hiện Chương trình trợ giúp người khuyết tật đến năm 2030 trên địa bàn xã Yên Từ;

- Công văn số 989/UBND-VP ngày 04/12/2025 của UBND xã Yên Từ v/v tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em ngày Thứ Bảy, ngày hè ngoài giờ hành chính;

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 11/2025 và một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2025. Nhà trường yêu cầu cán bộ giáo viên nhân viên căn cứ để xây dựng kế hoạch cá nhân và triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND xã;
- BGH nhà trường;
- Các tổ CM, VP (thực hiện);
- Lưu VT; HSQL (05).

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ý

LỊCH CỤ THỂ TỪNG TUẦN

* Tuần 1: Từ ngày 01/12-05/12/2025:

- Họp giao ban BGH thống nhất xây dựng (dự thảo) kế hoạch tháng 12/2025; Tổ chức họp HĐSP triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2025.
- Ban hành Quyết định thanh tra kiểm tra nội bộ tháng 12/2025.
- Chỉ đạo họp chuyên môn tháng 12/2025.
- Hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn kiểm tra của tỉnh.
- Tổ chức Hội nghị kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân đảng viên năm 2025. Hoàn thiện hồ sơ nộp Đảng ủy xã.
- Hoàn thiện và nộp Hồ sơ viên chức quản lý về phòng VHXX xã.
- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra của Sở GDĐT về việc nắm tình hình thực hiện hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

* Tuần 2: Từ ngày 08/12-12/12/2025:

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chương trình theo kế hoạch đã phê duyệt.
- Chỉ đạo thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất các nhóm/lớp, bếp ăn.
- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGDXXMC của tỉnh.
- Hoàn thiện việc xây dựng Tiêu chí thi đua đối với CBGVNV học kỳ I.
- Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, dự toán ngân sách, học phí năm 2025 trình Phòng kinh tế phê duyệt. Làm lương tháng 12/2025 cho CBGVNV.

* Tuần 3: Từ ngày 15/12-19/12/2025:

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chương trình theo kế hoạch đã phê duyệt.
- Hoàn thành việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 nộp về UBND xã.
- Chỉ đạo cân, đo trẻ dưới 24 tháng, trẻ SDD theo quy định.
- Làm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2025.
- Làm các biểu mẫu thống kê, báo cáo qua đường link nộp Sở GDĐT.
- Chỉ đạo tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo tổ; tổ chức chuyên đề NT, MG theo kế hoạch.
- Thực hiện tổng kiểm kê tài sản công theo kế hoạch của UBND xã; Tổ chức kiểm kê tài sản cuối năm; thực hiện quy trình thanh lý tài sản (nếu có) theo quy định.

* Tuần 4: Từ ngày 22/12-26/12/2025:

- Thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản giáo dục theo quy định.
- Xét nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc năm 2025 đối với CBGV.
- Hoàn thiện hồ sơ hỗ trợ chính sách đối với trẻ mẫu giáo (hỗ trợ chi phí học tập, ăn trưa).
- Phối hợp phụ huynh giám sát công tác tổ chức ăn bán trú.
- Thực hiện công khai các nội dung theo mảng phân công nhiệm vụ.

*** Tuần 5: Từ ngày 29/12-02/01/2026:**

- Làm báo cáo sơ kết học kỳ I, báo cáo công tác kiểm tra nội bộ, công tác bán trú, các cuộc vận động và phong trào thi đua.
- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị sơ kết học kỳ I.
- Kiểm kê kho quỹ, lập bảng kê mua hàng, quyết toán với các đơn vị cung cấp lương thực, thực phẩm; sữa; gas.
- Xây dựng dự thảo kế hoạch tháng 01/2026.