

Số: /KH -TrMN

Yên Từ, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 02 năm 2026

#### I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

##### 1. Công tác huy động và duy trì số lượng trẻ

Lớp	1 tuổi		2 tuổi		3 tuổi		4 tuổi		5 tuổi		Tổng	
	HS	Lớp	HS	Lớp	HS	Lớp	HS	Lớp	HS	Lớp	HS	Lớp
Số trẻ	22	1	84	3	86	4	106	3	101	3	399	14
TKT hòa nhập			1	1					3	3	4	4

- Toàn trường có 14 nhóm/lớp: Nhà trẻ: 4 nhóm, Mẫu giáo 10 lớp, huy động được: 399 cháu. Trong đó: Nhà trẻ: 106/95 cháu, đạt 111,5% KHG, 106/204 đạt 51,9% DSĐT; Mẫu giáo: 293/303 cháu đạt 100% KHG; 100%DSĐT. Trong đó: Trẻ học tại địa bàn 275, đi học trái tuyến 27 cháu (trẻ học trường khác trong xã 12 cháu; học ở xã khác, tỉnh khác 15 cháu), 01 trẻ KT nặng không đi học; trẻ nơi khác đến học trái tuyến 18 cháu

- Tiếp nhận 3 trẻ mới ra lớp (trong đó: 1 trẻ lớp 1 tuổi, 1 trẻ lớp 2 tuổi, 1 trẻ lớp 4 tuổi); thực hiện thủ tục chuyển trường cho 1 trẻ lớp 1 tuổi; 1 trẻ lớp 5TA.

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

###### a. Công tác nuôi dưỡng

- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ 14/14 nhóm, lớp tại trường với tổng số 397/399 cháu, đạt 99,4%. Trong đó: Nhà trẻ: 104/106 cháu, tỷ lệ 98,1%; Mẫu giáo: 293/293 cháu, tỷ lệ 100%.

- Mức ăn: 22.000đ/trẻ/ngày; Chế độ ăn: 2 bữa chính, 1 bữa phụ.

- Chỉ đạo GVNV tăng cường thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm tại nhà trường theo văn bản chỉ đạo hướng dẫn của các cấp.

- Thực hiện giao nhận thực phẩm đúng giờ, đúng thành phần theo quy định.

- Chỉ đạo nhân viên nuôi dưỡng chế biến thức ăn theo quy trình bếp 1 chiều, đảm bảo vệ sinh ATTP, lưu mẫu thức ăn theo quy định.

- Thực hiện thực đơn, tính ăn công khai tại bảng công khai khu vực bếp ăn.

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

- Thực hiện kiểm kê kho quỹ, đối chiếu sổ sách và kho bếp theo quy định.

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

###### b. 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 cho trẻ dưới 24 tháng. Kết quả: 19/19 trẻ được cân trong đó 19/19 trẻ phát triển bình thường

- Chỉ đạo giáo viên tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe mùa đông cho trẻ, phòng chống dịch bệnh NIPAH, chân tay miệng, cúm A..... qua trao đổi trực tiếp, bảng tuyên truyền, truyền thông trên trang facebook, zalo nhà trường.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện các biện pháp phòng chống rét đậm, rét hại đảm bảo sức khoẻ, đủ ấm cho trẻ; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện đảm bảo an toàn cho trẻ về mọi mặt khi ở trường.

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

- 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 các hoạt động giảng dạy.

+ Nhà trẻ: Lớp 1 tuổi thực hiện kế hoạch tháng 01/2026; Khối 2 tuổi: Chủ đề “Những con vật đáng yêu”; “Ngày tết và mùa xuân”.

+ Khối Mẫu giáo: Chủ đề “Thế giới động vật”; “Thế giới thực vật”.

- Tổ chức chuyên đề “Lĩnh vực phát triển TCKNXH, TM chú trọng tới hoạt động cho trẻ làm quen với âm nhạc đa văn hoá, tạo hình”.

- 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.

- Chỉ đạo các lớp có trẻ khuyết tật điều chỉnh mục tiêu, xây dựng kế hoạch cá nhân phù hợp với trẻ.

- Chỉ đạo giáo viên tạo mã QR công khai thực đơn, kế hoạch giáo dục hoạt động trong tuần, video của trẻ trong nhóm/lớp tại bảng tuyên truyền cửa lớp.

- Tăng cường công tác vệ sinh trường lớp, trang trí tạo môi trường trong ngoài lớp học nâng cao chuyên đề trọng tâm xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm (đảm bảo môi trường màu sắc hài hoà, phù hợp với trẻ).

- Thực hiện tốt công tác truyền thông trên trang facebook, zalo nhà trường về các hoạt động NDCSGD trẻ tại trường.

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

- Đã tổ chức 01 chuyên đề cho cán bộ, giáo viên tham dự; Chỉ đạo CBGV học bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch; thăm lớp dự giờ, kiểm tra nội bộ theo kế

hoạch, tư vấn thúc đẩy nâng cao năng lực chuyên môn cho giáo viên thực hiện tốt chương trình GDMN.

- CBQL tham dự lớp tập huấn hệ thống quản lý dữ liệu ngành giáo dục
- 02 đ/c CBQL thực hiện tập huấn kiến thức trên phần mềm kỹ năng số và được cấp giấy chứng nhận đã tham gia chương trình tập huấn chuyên môn nghiệp vụ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và công nghệ cho cán bộ công chức, viên chức cấp xã năm 2025.

### **3. Công tác xây dựng môi trường, đầu tư CSVC, mua sắm thiết bị đồ dùng đồ chơi**

- 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.

- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên thực hiện kiểm kê tài sản cuối năm 2025, xác định nhu cầu đề xuất mua sắm bổ sung đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị năm 2026.

### **4. Xây dựng đội ngũ**

- Tiếp nhận 01 giáo viên chuyển về trường công tác theo Quyết định số 18157/QĐ-SNV ngày 30/12/2025 của Sở nội vụ về việc chuyển công tác đối với viên chức (Trần Thị Thu Phương).

- Toàn trường có 43 CBGVNV. Trong đó: CBQL 2 đ/c; Giáo viên 31 đ/c (29 biên chế, 2 hợp đồng); nhân viên 10 đ/c (01 kế toán, 08 nấu ăn, 01 bảo vệ).

### **5. Công tác kiểm tra**

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo đ/c Đỗ Thị Ngân; kiểm tra hồ sơ, sổ sách của giáo viên đ/c Nguyễn Thị Tuất, Bùi Thị Thanh; Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua đ/c Trần Thị Phương, Bùi Thị Dị; kiểm tra việc thực hiện chương trình tại lớp học đ/c Vũ Thị Kim Mai, Cao Thị Thanh Hương; kiểm tra việc ứng dụng CNTT đ/c Đinh Thị Thuý; Kiểm tra công tác bán trú: Công tác vệ sinh đồ dùng nhà bếp, quy trình thực hiện bếp một chiều, giao nhận thực phẩm của nhân viên nấu ăn Hà Thị La, Phạm Thị Mừng; tổ chức ăn cho trẻ của giáo viên đ/c Cao Thị Nga, Nguyễn Thị Thanh Thủy *(có thông báo kết quả kiểm tra riêng)*.

### **6. Công tác khác**

- CBGVNV, học sinh nghỉ tết dương lịch theo quy định, đảm bảo an toàn về con người và tài sản sau tết.

- Tổ chức họp BGH thống nhất xây dựng dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ; Tổ chức họp hội đồng sư phạm nhà trường triển khai nhiệm vụ tháng 01/2026.

- Kiện toàn tổ chuyên môn *(do có 01 giáo viên mới chuyển về)*.

- 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.

- Duy trì chất lượng PCGD trẻ 5 tuổi; Điều tra trẻ sinh năm 2025 và tổng hợp danh sách với tổng số 65 cháu, trẻ nữ: 27 cháu;

- Thực hiện cải tiến chất lượng giáo dục theo kế hoạch, nâng cao chất lượng công tác quản lý và các hoạt động chuyên môn NDCSGD trẻ.

- Chỉ đạo CBGVNV tăng cường thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm tại nhà trường.
- Hoàn thiện các thống kê, báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ, công tác nuôi dưỡng, 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 học kì I.
- Hợp Hội đồng thi đua khen đánh giá, xếp loại CBGVNV theo Tiêu chí thi đua học kì I (*có tổng hợp kết quả tại HS TĐKT*).
- 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.
- Tổ chức họp đại diện CMHS và họp phụ huynh tại các lớp.
- 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.
- 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 nộp UBKT đảng uỷ theo lịch.
- Làm báo cáo tháng 01/2026 nộp phòng VH-XH xã theo lịch.
- Làm báo cáo công tác đào tạo bồi dưỡng Cán bộ, công chức, viên chức năm 2025; báo cáo thống kê Cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 nộp Phòng VHXH.
- Thực hiện cập nhật báo cáo về Sở GDĐT quy mô trường lớp, cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Báo cáo thống kê 8 biểu về Sở GDĐT theo quy định.
- CBGVNV cam kết thực hiện các quy định của nhà nước về sử dụng vũ khí, vật liệu cháy nổ, công cụ hỗ trợ và công tác quản lý, sử dụng pháo nộm công an xã.
- Thực hiện rà soát và báo cáo trẻ em có bố mẹ làm công nhân, người lao động đang làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp nộp về Sở GDĐT theo lịch.
- Tuyên truyền CBGVNV và đăng tải 51 văn bản Luật, Nghị quyết mới của Bộ GDĐT lên Website theo văn bản hướng dẫn.
- Chỉ đạo CBGVNV treo cờ Đảng, cờ Tổ Quốc tại cơ quan và gia đình chào mừng năm mới năm Bính Ngọ 2026.
- Thực hiện kiểm kê tài sản giữa năm học, thực hiện rà soát và đề xuất nhu cầu mua sắm đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị năm 2026.
- Thực hiện rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, hồ sơ và đối chiếu với Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT về ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.
- 100% CBGVNV tham gia cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế năm 2026”.

- Dự Hội nghị triển khai thực hiện Đề án Bảo tồn, duy trì và phát huy giá trị nghệ thuật hát Xẩm trên địa bàn xã Yên Từ, giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2035.

- Dự Hội nghị giao ban công tác tháng 2/2025 do UBND xã tổ chức.

- Dự Hội nghị triển khai một số nội dung công tác bầu cử HĐND xã nhiệm kỳ 2026-2031.

- Dự Hội nghị công bố Quyết định thành lập và Quyết định về công tác cán bộ Ban chỉ huy quân sự xã.

- Dự kỳ họp thứ 6 (tổng kết nhiệm kỳ) HĐND xã khoá XX, nhiệm kỳ 2021-2026.

- Dự họp bàn tổ chức Lễ hội báo Bản truyền thống và đón xuân Bính Ngọ làng Nộn Khê.

- Chỉ đạo CBGVNV thực hiện kiểm kê tài sản công, kê khai, báo cáo kết quả kiểm kê vào phần mềm theo đường dẫn.

- Triển khai kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 16/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã về tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao dân vũ tại chợ hoa Xuân và Đêm giao thừa xã Yên Từ năm 2026. Theo đó trường mầm non Yên Từ sẽ tham gia các tiết mục biểu diễn văn nghệ biểu diễn khai mạc “Chợ hoa xuân”, “Đêm giao thừa” và tham gia gian hàng tại Chợ hoa xuân năm 2026.

- Xây dựng và triển Kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm “Xuân gắn kết - Tết sum vầy” năm 2026 cho trẻ.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Thực hiện công tác khoa giáo năm 2026.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Thực hiện Nghị quyết số 147/NQ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ ban hành Chiến lược tổng thể quốc gia phòng ngừa, ứng phó với các đe dọa an ninh phi truyền thống giai đoạn 2025-2030.

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

### **7. Những tồn tại**

- Việc ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, khai thác dữ liệu trên phần mềm ứng dụng vào tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ ở một số giáo viên còn chậm.

### **8. Xếp loại CBGVNV, nhóm/lớp**

- Tổ Nhà trẻ: 4/4 lớp xếp loại tốt; 10/10 GV xếp loại tốt

- Tổ mẫu giáo: 10/10 lớp xếp loại tốt; 21/21 GV xếp loại tốt; 7/7 nhân viên xếp loại Tốt.

- Tổ văn phòng: 03/03 đ/c xếp loại tốt

- Ban giám hiệu: 02/02 đ/c xếp loại tốt

## **II. KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM THÁNG 02/2026**

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

- Duy trì nề nếp trường học sau tết nguyên đán. 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 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**

#### **\* Công tác nuôi dưỡng:**

- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ 14/14 nhóm, lớp.
- Duy trì mức ăn 22.000đ/trẻ/ngày; duy trì chế độ ăn của trẻ, tăng cường giám sát chặt chẽ các hoạt động tổ chức ăn bán trú của trẻ đảm bảo an toàn VSATTP.

- Phối hợp với Ban đại diện phụ huynh giám sát công tác giao nhận thực phẩm; chế biến bữa ăn tại các bếp và tổ chức ăn tại các nhóm lớp.

- Rửa 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.

#### **\* Công tác vệ sinh, chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn:**

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện nghiêm túc quy chế vệ sinh theo quy định. Tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe phòng chống các dịch bệnh, phòng chống rét.

- 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 thực hiện cân, đo trẻ dưới 24 tháng theo quy định.

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

- 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 theo quy định.

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

+ Lớp 1 tuổi thực hiện chương trình tháng 02/2026; Khối 2 tuổi tiếp tục thực hiện chủ đề “Ngày tết và mùa xuân”; “Cây và những bông hoa đẹp”.

+ Khối mẫu giáo thực hiện chủ đề “Thế giới thực vật”.

- Tổ chức chuyên đề “*Ứng dụng Công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong lĩnh vực phát triển ngôn ngữ*” gắn với hội giảng đợt 2 (Kể chuyện sáng tạo).

- Tiếp tục cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh, cờ vua 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, ứng dụng CNTT sử dụng AI 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.

- Chỉ đạo giáo viên tập luyện văn nghệ cho cô và trẻ tham gia biểu diễn văn nghệ khai mạc “Chợ hoa xuân 2026”, “Đêm giao thừa”, “Lễ hội Báo Bản truyền thống” và tham gia gian hàng tại Chợ hoa xuân năm 2026 do UBND xã, làng Nộn Khê tổ chức.

**\* 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, thường xuyên thăm lớp dự giờ, tổ chức hội giảng, tư vấn thúc đẩy nâng cao tay nghề cho giáo viên thực hiện chương trình.
- CBGV tham dự các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức.

**3. Tăng cường CSVC**

- Bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị hiện có tại trường; chỉ đạo giáo viên, nhân viên thực hiện tốt công tác quản lý và sử dụng hiệu quả các đồ dùng thiết bị phục vụ các hoạt động hằng ngày.

**4. Xây dựng đội ngũ**

Ổn định đội ngũ CBGVNV hiện có: 43 đồng chí, trong đó CBQL: 02 đ/c; Giáo viên: 31 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**

- Kiểm tra nội bộ tháng 02/2026: Kiểm tra HĐSP đ/c Vũ Thị Kim Mai; Kiểm tra chuyên đề đ/c Ý, Nga, Lê Nguyệt, Nhâm, Hằng; Kiểm tra Hồ sơ sổ sách đ/c Nhâm (có Quyết định 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 02/2026.

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm “Xuân gắn kết, tết sum vầy” năm 2026.

- Tổ chức họp Hội đồng xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo đối với cán bộ, viên chức quý I năm 2026.

- Triển khai hệ thống văn bản hướng dẫn thực hiện đảm bảo an toàn trong dịp Tết nguyên đán Bính Ngọ 2026.

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp, các bộ phận bàn giao tài sản cho bảo vệ trước tết nguyên đán, kiểm tra và tổng hợp tài sản sau tết.

- Triển khai lịch nghỉ tết nguyên đán cho CBGVNV và phân công lịch trực tết. Chỉ đạo CBGVNV đi làm đầy đủ sau kỳ nghỉ tết đúng quy định. Thực hiện trồng cây mùa xuân.

- Làm báo cáo tình hình trước, trong và sau tết nộp về phòng VHXXH.

- Chỉ đạo các nhóm/lớp ổn định nền nếp chuyên môn sau kỳ nghỉ tết.

- Duy trì chất lượng PCGD trẻ 5 tuổi; rà soát tổng hợp chính xác thông kê các độ tuổi, chuẩn bị số liệu xây dựng kế hoạch biên chế trường lớp năm học 2026-2027.
- Tổ chức Hội giảng đợt 2 từ ngày 09/02/2026 - 26/3/2026 theo kế hoạch.
- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên tham gia gian hàng Chợ hoa xuân Bính Ngo 2026; tham gia biểu diễn văn nghệ chào mừng chương trình Chợ hoa xuân, đêm giao thừa và Lễ hội Báo Bản truyền thống do UBND xã, làng Nộn Khê tổ chức.
- Báo cáo kê khai tài sản theo quy định.
- Làm lương và chế độ tiền tết đối với viên chức năm 2026.
- Tuyên truyền cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên và nhà trường treo cờ Đảng, cờ Tổ Quốc tại cơ quan và gia đình.
- Làm báo cáo tháng 02/2026 nộp phòng VHXH xã.
- Chuẩn bị các điều kiện đón các đoàn kiểm tra nề nếp chuyên môn sau tết.
- Tiếp tục cập nhật, chuẩn hoá dữ liệu phần mềm QLTS công và báo cáo tình hình QLTS công 2026.
- Cử CBGV tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do các cấp tổ chức.
- Kiểm kê kho quỹ, đối chiếu số liệu thực tế sử dụng và hồ sơ sổ sách, lập bảng kê tổng hợp lương thực, thực phẩm, quyết toán với các đơn vị cung cấp.
- Thực hiện quy trình tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trong năm học.
- Làm báo cáo tháng 02/2026 nộp Phòng VHXH.
- Thực hiện công khai các nội dung theo mảng phân công nhiệm vụ theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT theo quy định.

**7. Triển khai hệ thống văn bản chỉ đạo** (*Gửi văn bản kịp thời qua nhóm zalo nhà trường tới CBGVNV nghiên cứu và thực hiện kịp thời trong tháng*).

- Công văn số 01/SGDĐT-CTHSSV ngày 05/01/2026 của Sở GD&ĐT tỉnh Ninh Bình v/v tăng cường thực hiện đảm bảo an toàn thực phẩm tại các CSGD.
- Công văn số 19/UBND-VHXH ngày 06/01/2026 của UBND xã Yên Từ v/v tăng cường công tác quản lý, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, đảm bảo an toàn cho trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non.
- Kế hoạch số 01/KH-SGDĐT ngày 06/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v Triển khai công tác giáo dục an toàn giao thông và Chương trình “Tôi yêu Việt Nam” cấp học mầm non năm học 2025-2026.
- Công văn số 17/UBND-VHXH ngày 06/01/2026 của UBND xã Yên Từ v/v thực hiện hợp đồng lao động trong các cơ sở giáo dục.
- Thông báo số 110/TB-UBND ngày 31/12/2025 của UBND xã Yên Từ v/v giới thiệu chức danh và chữ ký của người được uỷ quyền hoặc phân công thực hiện nhiệm vụ chứng thực xã Yên Từ , tỉnh Ninh Bình.
- Công văn số 27/SGDĐT-CTHSSV ngày 07/01/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v phòng ngừa và đấu tranh với tội phạm xâm nhập hệ thống camera.
- Công văn số 34/SGĐT-CTHSSV ngày 08/01/2026 của SGDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tuyên truyền bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu Hội

đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 và kỉ niệm 85 năm ngày Bác Hồ về nước trực tiếp lãnh đạo cách mạng Việt Nam.

- Công văn số 73/SGDĐT-CTHSSV ngày 12/01/2026 của Sở GDĐT v/v tăng cường công tác quán triệt, tuyên truyền cho học sinh, học viên tuyệt đối không phát tán, chia sẻ, bình luận các video, hình ảnh tiêu cực trên không gian mạng.

- Công văn số 82/SGDĐT-CTHSSV ngày 13/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tăng cường công tác triển khai thực hiện PCCC theo Công điện số 244/CD-TTg ngày 27/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ.

- Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của UBND xã Yên Từ về Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ xã Yên Từ.

- Công văn số 66/UBND-VHXH ngày 14/01/2026 của UBND xã Yên Từ v/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình.

- Thông báo số 06/TB-UBND ngày 14/01/2026 của UBND xã Yên Từ v/v giới thiệu chức danh và chữ ký của người thực hiện chứng thực hoặc người được phân công thực hiện nhiệm vụ chứng thực xã Yên Từ, tỉnh Ninh Bình.

- Công văn số 109/SGDĐT-VP ngày 15/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v truyền thông, phổ biến các Luật, Nghị quyết được Quốc hội khóa XV thông qua tại Kỳ họp thứ 10 và triển khai lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật đề nghị ban hành.

- Công văn số 107/SGDĐT-VP ngày 15/01/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ GDĐT.

- Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 16/01/2025 của UBND xã Yên Từ kế hoạch tổ chức các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể thao dân vũ tại chợ hoa xuân và Đêm giao thừa xã Yên Từ năm 2026.

- Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 17/01/2026 của UBND xã Yên Từ về Thực hiện Đề án Chuyển đổi số toàn diện xã Yên Từ, giai đoạn 2026-2030.

- Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 17/01/2026 của UBND xã Yên Từ về Thực hiện Đề án bảo tồn, duy trì và phát huy giá trị nghệ thuật hát Xẩm trên địa bàn xã Yên Từ giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2035.

- Kế hoạch số 06/KH-SGDĐT ngày 19/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 06/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện Kết luận số 84-KL/TW ngày 21/6/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 23-NQ/TW của Bộ Chính trị (khóa X) về “tiếp tục xây dựng và phát triển văn học, nghệ thuật trong thời kì mới” trong ngành Giáo dục.

- Báo cáo số 20/BC-SGDĐT ngày 19/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc Thuyết minh xây dựng Nghị quyết quy định một số chính sách đối trẻ em,

giáo viên mầm non, cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Báo cáo số 20/BC-SGDĐT ngày 19/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Thuyết minh xây dựng Nghị quyết quy định một số chính sách đối trẻ em, giáo viên mầm non, cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Công văn số 17/QĐT-QLĐT ngày 12/01/2026 của Quỹ đầu tư và phát triển tỉnh Ninh Bình về việc tiếp tục khảo sát nhu cầu mua nhà ở xã hội tại dự án Đầu tư xây dựng nhà ở xã hội thành phố Hoa Lư (Lần 2).

- Kế hoạch số 07/KH-SGDĐT ngày 20/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc Thực hiện Nghị quyết số 147/NQ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ ban hành Chiến lược tổng thể quốc gia phòng ngừa, ứng phó với các đe dọa an ninh phi truyền thống giai đoạn 2025-2030.

- Kế hoạch số 149/SGDĐT-CTHSSV ngày 20/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v phối hợp triển khai Chỉ thị về tổ chức “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” nhân dịp Xuân Bính Ngọ và tăng cường công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng năm 2026.

- Công văn số 141/SGDĐT-GDMN ngày 20/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v xin ý kiến và đề nghị đăng tải đối với dự thảo Nghị quyết quy định một số chính sách đối với cơ sở GDMN độc lập dân lập, tư thục; trẻ em mầm non, giáo viên mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Kế hoạch số 10/QĐ-SGDĐT ngày 23/01/2026 Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về thực hiện công tác khoa giáo năm 2026 trong ngành Giáo dục.

- Công văn số 212/SGDĐT-CTHSSV ngày 26/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

- Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 26/01/2026 của UBND xã Yên Từ về Triển khai Chương trình Tiêm chủng mở rộng trên địa bàn xã Yên Từ năm 2026.

- Công văn số 147/UBND-VHXXH ngày 26/01/2026 của UBND xã Yên Từ v/v hiệp y nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc thuộc chỉ tiêu 2025.

- Kế hoạch số 13/KH-SGDĐT ngày 26/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026.

- Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 27/01/2026 của UBND xã Yên Từ v/v Tổ chức các hoạt động Văn hóa, Thông tin, Thể thao mừng Đảng, mừng Xuân Bính Ngọ năm 2026 trên địa bàn xã Yên Từ.

- Kế hoạch số 15/KH-SGDĐT ngày 27/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026.

- Kế hoạch số 14/KH-SGDĐT ngày 27/01/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026.

- Công văn số 327/SGDDĐT-CTHSSV ngày 03/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 01/2026 và một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 2/2026. 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:***

- Phòng VHXX xã (b/c);
- Ban giám hiệu (chỉ đạo);
- Tổ chuyên môn, vp (t/h);
- Lưu VT; HSQL (03).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Ý**

## LỊCH CỤ THỂ TỪNG TUẦN

### \* **Tuần 1: Từ ngày 02/02-06/02/2026:**

- Họp giao ban BGH thống nhất xây dựng dự thảo kế hoạch tháng 02/2026; Tổ chức họp HĐSP triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 02/2026.
- Ban hành Quyết định thanh tra kiểm tra nội bộ tháng 02/2026.
- Chỉ đạo họp chuyên môn tháng 02/2026.
- Tổ chức hoạt động trải nghiệm “Xuân gắn kết, tết sum vầy” năm 2026 cho trẻ (03/02/2026).
- Tổ chức họp Hội đồng xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo đối với cán bộ, viên chức quý I năm 2026.
- Dự hội nghị Gặp mặt mừng Đảng, mừng xuân do Đảng ủy tổ chức.
- Chỉ đạo giáo viên tập văn nghệ và chuẩn bị các điều kiện tham gia Gian hàng tại Chợ hoa xuân năm 2026 do UBND xã tổ chức.

### \* **Tuần 2: Từ ngày 09/02-13/02/2026:**

- 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.
- Tiếp tục thực hiện quy trình tự đánh giá mức độ chuyển đổi số.
- Chỉ đạo cân, đo trẻ dưới 24 tháng, trẻ SDD theo quy định.
- Tổ chức chuyên đề “*Ứng dụng Công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong lĩnh vực phát triển ngôn ngữ*” gắn với hội giảng đợt 2.
- Kiểm kê tài sản bàn giao cho bảo vệ trước tết.
- Phân công lịch trực tết và thông báo CBGVNV, học sinh nghỉ Tết Nguyên đán theo lịch.

### \* **Tuần 3: Từ ngày 16/02-20/02/2026: Nghỉ Tết nguyên đán**

- CBNV thực hiện trực tết theo lịch, đảm bảo an toàn tài sản nhà trường.

### \* **Tuần 4: Từ ngày 23/02-27/02/2026:**

- CBGVNV đi làm trở lại sau nghỉ tết nguyên đán theo lịch (25/02/2026).
- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chương trình theo kế hoạch đã phê duyệt.
- Tiếp tục thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản giáo dục theo quy định.
- Tiếp tục tuyên truyền công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031.
- Phối hợp ban đại diện CMHS thực hiện giám sát công tác tổ chức ăn bán trú.
- 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 3/2026.

