

Số: /BC-TrMN

Yên Từ, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả triển khai nhiệm vụ công tác tháng 4 năm 2026

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 4/2026

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	106	4			51,9	111,5
MG	292	10			100	100
Cộng	398	14			76	106

- Đội ngũ: Số lượng: 43 đồng chí, trong đó CBQL: 02 đ/c; Giáo viên: 31 đ/c (29 biên chế, 02 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 398/398 cháu, đạt 100%. Trong đó: Nhà trẻ: 106/106 cháu, tỷ lệ 100%; Mẫu giáo: 292/292 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, nhân viên nấu ăn và đại diện phụ huynh các nhóm/lớp).

- 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 dưỡng 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.

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng phối hợp giáo viên thực hiện tạo mã QR công khai trước 8h30 hàng ngày tại bếp ăn và các nhóm/lớp, các nội dung công khai về công tác bán trú (đơn vị cung cấp thực phẩm, danh mục thực phẩm, thực đơn, bảng kê mua hàng, giao nhận thực phẩm hàng ngày, xuất nhập kho, bảng tài chính công khai, bảng tính định lượng khẩu phần ăn...) theo văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GDĐT và UBND xã.

* 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.

- Thực hiện cân đo cho trẻ dưới 24 tháng tuổi: có 10/10 cháu dưới 24 tháng tuổi được cân đo đạt 100%. Kết quả 10/10 chất phát triển bình thường.

- Tuyên truyền phụ huynh phối hợp chăm sóc sức khỏe trẻ, phòng chống các dịch, bệnh như dịch bệnh Thủy đậu, viêm phổi, ho gà, tay chân miệng....; phòng chống bạo lực học đường, đảm bảo an toàn cho trẻ mọi mặt khi ở trường.

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

- Chỉ đạo 14/14 nhóm/lớp thực hiện chương trình GDMN các độ tuổi theo kế hoạch đã được phê duyệt, nâng cao chất lượng thực hiện chế độ sinh hoạt ngày.

+ Khối 1 tuổi thực hiện kế hoạch tháng 4/2026; Khối 2 tuổi thực hiện chủ đề “Mùa hè vui”.

+ Khối mẫu giáo thực hiện chủ đề “Nước và các hiện tượng tự nhiên”.

- Giáo viên các nhóm lớp thực hiện cho trẻ làm quen với tiếng Anh qua phần mềm, làm quen với môn thể thao Cờ vua theo kế hoạch; tập luyện cho trẻ các nội dung tham gia Hội thi “Bé khỏe, bé ngoan”; “Chương trình Tôi yêu Việt Nam”.

- Chỉ đạo giáo viên phát động phụ huynh ủng hộ sách cho thư viện nhà trường, cùng với trẻ tham gia chương trình “Cô và bé yêu thơ” gắn với “Ngày hội đọc sách” 21/4. Tổng số sách phụ huynh ủng hộ cho thư viện nhà trường trong đợt phát động là 215 quyển.

- Tạo cảnh quan môi trường trong ngoài lớp học thông thoáng, sạch đẹp, nâng cao chất lượng chuyên đề xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông tuyên truyền kỷ niệm về hội thi “Bé khỏe - Bé ngoan”; chương trình “Tôi yêu Việt Nam”; chương trình “Cô và bé yêu thơ” gắn với “Ngày hội đọc sách” và 51 năm ngày giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước.

2.3. Việc nâng cao chất lượng đội ngũ

- CBGVNV tham gia Khoá học khung năng lực số cho giáo viên trên Cổng đào tạo trực tuyến.

- Chỉ đạo CBGV học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.

- CBQL dự lớp bồi dưỡng công tác quản lý và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ trong các trường mầm non do Sở GD&ĐT tổ chức.

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.

- Thực hiện mua sắm bổ sung đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị phục vụ công tác quản lý, nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ; Bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống điều hoà, quạt, thiết bị điện (khi vào mùa hè) theo dự toán ngân sách năm 2026.

4. Công tác kiểm tra

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo đ/c Phạm Thị Giang; kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên Lê Thị Minh Nguyệt, Trần Thị Nguyệt; kiểm tra công tác quản lý chỉ

đạo chuyên môn, bồi dưỡng chuyên đề, UDCNTT của PHT Trần Thị Phương; kiểm tra việc thực hiện công tác giáo dục (HĐNT) đ/c Vũ Thị Phương Thảo; kiểm tra việc thực hiện chương trình, ứng dụng CNTT trong việc tổ chức (HĐH) giáo viên Bùi Thị Dịu, Trần Thị Phương; kiểm tra công tác bán trú: Tổ chức ăn cho trẻ của giáo viên Ngô Thị Minh Tuyết, Nguyễn Thị Thu Thủy, Nguyễn Thị Yên (*có thông báo kết quả kiểm tra riêng*)

5. Công tác khác

- Triển khai CBGVNV thực hiện góp ý dự thảo Thông tư quy định bảo đảm CLGD và công nhận Chuẩn quốc gia.

- Dự Hội nghị sơ kết công tác quý I, nhiệm vụ trọng tâm công tác quý II năm 2026, thông báo nhanh kết quả Hội nghị lần thứ hai Ban chấp hành Trung ương Đảng lần thứ XIV, tổng kết công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Ban chỉ đạo bầu cử xã, quán triệt triển khai các Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận của Trung ương, của tỉnh (Đảng uỷ tổ chức).

- CBQL dự Hội nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác quý I, triển khai nhiệm vụ công tác quý II năm 2026 (UBND xã tổ chức);

- Dự Hội nghị trực tuyến tổng kết công tác Phòng, chống thiên tai năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026;

- Dự Hội nghị tuyên truyền, tập huấn phổ biến kiến thức đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến, tiêu dùng thực phẩm (bánh đúc, giò, chả) trên địa bàn xã Yên Từ năm 2026 (UBND xã tổ chức);

- Dự chương trình khai mạc các môn thi đấu năm trong chương trình Đại hội TĐTT xã Yên Từ lần thứ Nhất, năm 2026 (UBND xã tổ chức);

- Chỉ đạo CBGV thực hiện khoá học trực tuyến về khung năng lực số theo văn bản chỉ đạo của Sở GDĐT.

- Lập danh sách 01 cán bộ nộp về UBKT Đảng uỷ xác minh tài sản thu nhập.

- Triển khai kế hoạch và thực hiện quy trình rà soát, quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2025-2030, 2026-2031 (năm 2026) hoàn thiện hồ sơ và nộp về ban xây dựng Đảng theo lịch.

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng và giáo viên các nhóm/lớp thực hiện công khai, minh bạch công tác bán trú theo công văn số 937/SGDĐT-CTHSSV ngày 31/3/2026 của Sở GDĐT; công văn số 475/UBND-VHXXH ngày 08/4/2026 của UBND xã.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện giáo dục STEAM trong nhà trường; Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác gia đình năm 2026.

- Phổ biến và quán triệt thực hiện quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non theo Công văn 1094/SGDĐT-TCCB ngày 10/4/2026.

- Chỉ đạo giáo viên tuyên truyền chương trình phẫu thuật dị tật vùng hàm mặt tại Bệnh viện Trung ương Quân đội 108 tới phụ huynh các nhóm lớp.

- Chỉ đạo giáo viên tự rà soát năng lực tiếng Anh theo khung năng lực 6 bậc của Việt Nam, đăng ký nhu cầu bồi dưỡng, tổng hợp và báo cáo về Sở GD&ĐT.

- Triển khai và tuyên truyền CBGVNV tham gia cuộc thi trực tuyến hưởng ứng Cuộc thi trực tuyến “Nâng cao nhận thức phòng tránh tai nạn bom mìn vật nổ sau chiến tranh ở Việt Nam”.

- Thực hiện rà soát, báo cáo phục vụ nghiên cứu, đề xuất sửa đổi quy định về các Hội thi giáo viên giỏi nộp về SGDĐT theo lịch; thực hiện khảo sát trực tuyến về Hội thi giáo viên giỏi theo đường link tại văn bản của SGDĐT.

- Tuyên truyền giáo viên tập luyện và đăng ký đăng ký tham gia thi đấu 02 môn (Cầu lông, bóng bàn) tại Đại hội TDTT xã Yên Từ lần thứ I (đ/c Phạm Thị Giang, Vũ Thị Phương Thảo, Bùi Thị Thanh).

- Thực hiện báo cáo, rà soát số liệu phổ cập giáo dục cho trẻ từ 0-5 tuổi.

- Xây dựng đề án vị trí việc làm viên chức nộp Phòng VHXXH theo lịch.

- Chỉ đạo tổ chức Hội thi “Bé khỏe - Bé ngoan”; chương trình “Tôi yêu Việt Nam”; chương trình “Cô và bé yêu thơ” gắn với “Ngày hội đọc sách” và các hoạt động chào mừng 51 năm ngày giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước.

- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra, giám sát của Trạm y tế xã Yên Từ về phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm tại các trường học, công tác y tế và vệ sinh An toàn thực phẩm tại bếp ăn nhà trường.

- Đoàn viên thanh niên tham ra phong trào tổng vệ sinh môi trường, chăm sóc Đài tưởng niệm anh hùng liệt sĩ cùng với lực lượng Đoàn xã.

- Chỉ đạo CBGVNV thực hiện cài đặt ứng dụng báo cháy 114 theo công văn số 485/UBND-CA ngày 10/04/2026 của UBND xã Yên Từ; cài đặt và sử dụng số sức khỏe điện tử trên VNeID; xác thực số điện thoại trên VNeID.

- Triển khai thực hiện các hoạt động truyền thông hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm từ 15/4-15/5”; Tuyên truyền mục đích, ý nghĩa của Ngày Nước thế giới, Ngày Khí tượng thế giới năm 2026.

- Tuyên truyền CBGVNV tham gia các hoạt động hưởng ứng ngày sức khỏe toàn dân (07/4/2026).

- Tuyên truyền vận động CBGVNV đăng ký tham gia hiến máu tình nguyện đợt I/2026, nhà trường đã có đ/c tham gia (Vũ Thị Phương Thảo, Nguyễn Thị Thanh Thủy, Phạm Thị Linh Nhâm, Trần Thị Thu Phương, Trương Thị Sen).

- Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống tham nhũng, tiêu cực 2026.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi;

- Tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến; thành lập Hội đồng sáng kiến và thực hiện quy trình xem xét, thông báo kết quả và đề nghị công nhận sáng kiến của tác giả, đồng tác giả. Hoàn thiện hồ sơ nộp về phòng VHXXH theo lịch.

- Thực hiện quy trình tự đánh giá chuyển đổi số và tổng hợp báo cáo kết quả tự đánh giá theo quy định.

- Chỉ đạo kế toán thực hiện báo cáo phiếu điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2025; Báo cáo kết quả thực hiện các chính sách, chế độ ASXH năm 2025; báo cáo xác định tiết kiệm chi năm 2025 nộp KBNN.

- Triển khai và tuyên truyền CBGVNV thực hiện thu nộp quỹ phòng, chống thiên tai 2025, 2026 nộp về Quỹ phòng chống thiên tai tỉnh Ninh Bình.

- Thành lập đoàn tự kiểm tra, đánh giá “Trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích” theo Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT. Kết quả tự đánh giá: Đạt 50/50 tiêu chí.

- Thành lập đoàn tự đánh giá trường học “Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc” theo Quyết định số 1800/QĐ-SGDĐT ngày 23/12/2025.

- Thực hiện giờ làm việc mùa hè từ 16/4/2026.

6. Những hạn chế, tồn tại:

- Một số lớp tổ chức thực hiện hoạt động tại các khu trải nghiệm, thư viện chưa thường xuyên.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 5/2026

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; duy trì tỷ lệ trẻ tham gia ăn bán trú tại trường.

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:*

- Duy trì tổ chức ăn bán trú cho trẻ 14/14 nhóm, lớp với 100% số trẻ tham gia ăn bán trú tại trường, tăng tỷ lệ trẻ tham gia ăn thường xuyên.

- 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 tuyệt đối VSATTP.

- Thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm hàng ngày với đầy đủ thành đại diện BGH, giáo viên, nhân viên, phụ huynh.

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc các bước trong quy 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.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm việc tạo mã QR để công khai công tác bán trú trước 8h30 hàng ngày tại bếp ăn và các nhóm/lớp theo quy định; tăng cường tuyên truyền phụ huynh các nhóm lớp tham gia giám sát các hoạt động tổ chức cho trẻ ăn bán trú tại nhà trường.

- Chỉ đạo nhân viên vệ sinh đồ dùng dụng cụ ăn uống, tủ lạnh, khu vực bếp ăn sạch sẽ, thông thoáng; giáo viên các lớp thực hiện nghiêm quy trình tổ chức ăn tại lớp cho trẻ (đảm bảo đầy đủ đồ dùng, sạch sẽ: bàn ghế, đĩa com rơi, khăn lau tay, cốc uống nước cho trẻ; tạp ze, khẩu trang đối với giáo viên...)

- BGH tăng cường giám sát các hoạt động tổ chức cho trẻ ăn tại nhà trường.

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng cập nhật hồ sơ, phần mềm đầy đủ, kịp thời; thiết lập sổ chia định lượng thức ăn các bữa ăn (*có ký nhận của nhân viên chia định lượng và giáo viên nhận thức ăn tại bếp ăn nhà trường*).

- 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, đặc biệt là công tác vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học.

- Phối hợp với trạm Y tế tăng cường tuyên truyền về về công tác phòng, chống dịch bệnh sởi. Tuyên truyền, vận động, thông tin tới phụ huynh đưa trẻ đi tiêm chủng đầy đủ, đúng lịch; thực hiện việc theo dõi sức khỏe của trẻ em và thông báo ngay cho các cơ sở y tế khi phát hiện trường hợp nghi ngờ mắc bệnh Sởi để được cách ly, xử lý kịp thời, không để lây lan trong trường học; Thường xuyên cập nhật thông tin về tình hình dịch bệnh và thực hiện nghiêm các yêu cầu phòng, chống dịch bệnh theo hướng dẫn của ngành Y tế.

- Đảm bảo an toàn cho trẻ về mọi mặt, tiếp tục thực hiện công tác phòng chống bạo lực học đường, bảo đảm an toàn trẻ trên không gian mạng.

- Chỉ đạo giáo viên các lớp thực hiện cân, đo theo dõi biểu đồ cho trẻ dưới 24 tháng. Tổng hợp số liệu báo cáo cấp trên theo quy định.

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

- Chỉ đạo 14/14 nhóm/lớp thực hiện chương trình GDMN các độ tuổi theo kế hoạch đã được phê duyệt, nâng cao chất lượng thực hiện chế độ sinh hoạt ngày.

+ Khối 1 tuổi thực hiện kế hoạch tháng 5/2026; Khối 2 tuổi thực hiện chủ đề “Bé lên mẫu giáo”.

+ Khối mẫu giáo thực hiện chủ đề “Quê hương, đất nước, Bác Hồ, trường Tiểu học.

- Chỉ đạo giáo viên tổ chức các hoạt động cho trẻ chào mừng ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5.

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm lớp thực hiện nghiêm túc chương trình theo quy định đảm bảo kết thúc chương trình ngày 15/5/2025. Tổ chức ôn tập cuối năm cho trẻ và hoàn thiện hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện tổ chức tổng kết năm học.

- Tiếp tục cho trẻ mẫu giáo làm quen với phần mềm Tiếng Anh, cờ vua.

- Các tổ chuyên môn tổ chức đánh giá trẻ cuối ngày, cuối chủ đề, cuối độ tuổi; kiểm tra, đánh giá chất lượng trẻ cuối năm, hoàn thiện các biểu mẫu, tổng hợp kết quả báo cáo, nộp về nhà trường, lưu hồ sơ đúng quy định.

- Chỉ đạo giáo viên khối 5 tuổi ôn tập cho trẻ, phối hợp với trường Tiểu học khảo sát chất lượng trẻ 5 tuổi và bàn giao theo quy định. Lập danh sách trẻ HTCT nộp Phòng VHXH và cấp giấy chứng nhận cho trẻ theo quy định.

- Tổ chức ngày Vui tết thiếu nhi 01/6 và ngày Lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi.

- Tăng cường công tác vệ sinh trường lớp, duy trì môi trường trong ngoài lớp học nâng cao chất lượng chuyên đề trọng tâm xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm.

- Tiếp tục thực hiện công tác truyền thông về GDMN; kỷ niệm ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5.

** Việc nâng cao chất lượng đội ngũ:*

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

- Chỉ đạo CBGV thực hiện viết bài thu hoạch bồi dưỡng thường xuyên nội dung 1 và nội dung 2.

3. Tăng cường CSVC

- 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.

- Kiểm kê và thanh lý tài sản, bàn giao bảo vệ trước khi nghỉ hè.

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 (29 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).

- Tổng hợp kết quả kiểm tra; Làm báo cáo tổng kết kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

6. Công tác khác

- Họp giao ban BGH xây dựng dự thảo kế hoạch công tác tháng, tổ chức các hội nghị triển khai thực hiện nhiệm vụ trong tháng theo quy định.

- Dự Lễ phát động tháng hành động về an toàn lao động do UBND xã t/c.

- Tiếp tục triển khai thực hiện các hoạt động truyền thông hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm”.

- Báo cáo việc sử dụng sửa trong năm học theo đường link tại công văn số 702/SGDDĐT-CTHSSV ngày 17/3/2026.

- Triển khai Kế hoạch số 79/KH-SGDĐT ngày 21/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai xét chọn và đề cử Nhà giáo tiêu biểu của ngành Giáo dục tỉnh Ninh Bình. Chỉ đạo tổ chuyên môn rà soát giới thiệu nhà giáo đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của nhà trường trước ngày 15/5/2026.

- Tiếp tục Rà soát số liệu thống kê PCGD; CSVC và đội ngũ xây dựng biên chế trường lớp năm học 2026-2027.

- Khảo sát chất lượng trẻ các độ tuổi. Chuẩn bị các điều kiện bàn giao trẻ 5 tuổi HTCT lên Tiểu học; đánh giá xếp loại chất lượng các nhóm/lớp.

- Tuyên truyền các biện pháp phòng cháy, chữa cháy trong mùa nắng nóng.

- Làm báo cáo Công tác y tế trường học nộp về Trạm Y tế xã theo quy định.

- Chỉ đạo kế toán phối hợp với giáo viên các nhóm/lớp hoàn thiện hồ sơ chế độ chính sách cho trẻ HKII năm học 2025-2026 duyệt với phòng VHXXH.

- Đánh giá xếp loại CBGVNV theo tiêu chí thi đua; đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định.

- Đánh giá xếp loại CBGVNV theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Hợp HĐTĐKT đánh giá xếp loại thi đua đối với CBGVNV; hoàn thiện HS tập thể, cá nhân nộp về phòng VHXH xã và nộp qua dịch vụ công.

- Thực hiện hợp xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo đối với viên chức quý II/2026, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Triển khai thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân với dịch vụ giáo dục.

- Rà soát việc cập nhật số liệu phần mềm CSDL cuối năm học.

- Chỉ đạo giáo viên các lớp lập danh sách trẻ đạt danh hiệu “Bé chăm ngoan” nộp bản mềm và bản giấy về BGH nhà trường.

- Kiểm kê tài sản cuối năm học bàn giao cho nhân viên bảo vệ.

- 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; Làm báo cáo tổng kết công tác bán trú. Thực hiện thanh lý Hợp đồng cung ứng thực phẩm theo quy định.

- Báo cáo Quyết toán các khoản thu chi: Các khoản thu chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026; ngân sách, học phí.

- Tổ chức họp phụ huynh cuối năm học; tổ chức vui tết thiếu nhi cho trẻ.

- Hoàn thành báo cáo tổng kết năm học (Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; Thống kê về quy mô trường, lớp; đội ngũ; cơ sở vật chất) trước ngày 25 tháng 5 năm 2026 qua đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UzLk7kWMJy_JuD4OnowEfEH5q2QhQC564GhSW1H9bbo/edit?usp=sharing).

- Chuẩn bị các điều kiện tổng kết năm học 2025-2026.

- Phân công trực hè; xây dựng kế hoạch phòng chống bão lụt.

- Xây dựng dự thảo KH tổ chức trông giữ trẻ trong hè năm 2026 (nếu có).

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

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 4/2026 và dự kiến một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2026, nhà trường trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ý