

Số: /KH -TrMN

Yên Từ, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 5 năm 2026

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

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	24	1	82	3	86	4	105	3	101	3	398	14
TKT hòa nhập			1						3	3	4	4

- Toàn trường có 14 nhóm/lớp: Nhà trẻ: 4 nhóm, Mẫu giáo 10 lớp, huy động được: 398 cháu. Trong đó: Nhà trẻ: 106/95 cháu, đạt 111,5% KHG, 106/204 đạt 51,9% DSĐT; Mẫu giáo: 292/303 cháu đạt 100% KHG; 100% DSĐT. Trong đó: Trẻ học tại địa bàn 275, đi học trái tuyến 28 cháu (trẻ học trường khác trong xã 12 cháu; học ở xã khác, tỉnh khác 16 cháu), 01 trẻ KT nặng không đi học; trẻ nơi khác đến học trái tuyến 18 cháu

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 398/398 cháu tham gia ăn đạt tỷ lệ 100% trong đó: Nhà trẻ 106/106 trẻ, đạt 100%; Mẫu giáo: 292/292 trẻ đạt 100%.

STT	Tên nhóm lớp	Tổng số cháu	Số cháu tham gia ăn bán trú	Ghi chú
1	Lớp 1T	24	24	
2	Lớp 2TA	29	29	
3	Lớp 2TB	26	26	
4	Lớp 2TC	27	27	
Cộng NT		106	106/106 = 100%	
7	Lớp 3TA	22	22	
8	Lớp 3TB	21	21	
9	Lớp 3TC	21	21	
10	Lớp 3TD	22	22	
11	Lớp 4TA	35	35	
12	Lớp 4TB	34	34	
13	Lớp 4TC	36	36	

14	Lớp 5A	33	33	
15	Lớp 5B	34	34	
16	Lớp 5C	34	34	
Cộng MG		292	292/292=100%	
Cộng Toàn trường		398	398/398=100%	

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

- 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.

- 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.

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.

- 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.

c. 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”; “Cô và bé yêu thơ” gắn với “Ngày hội đọc sách” và 51 năm ngày giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước.

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.

- 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. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ

- Ổn định CBGVNV toàn trường 43 người. Trong đó: BGH 02 người; Giáo viên 31 người; nhân viên 10 người (01 kế toán, 08 NV nấu ăn, 01 NV bảo vệ).

- CBGVNV tham gia Khoá học khung năng lực số cho giáo viên trên Công 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.

5. 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 Thuỳ, Nguyễn Thị Yên (*có thông báo kết quả kiểm tra riêng*)

6. 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.

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

- 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 ủy 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 nằm trong chương trình Đại hội TDTT xã Yên Từ lần thứ Nhất, năm 2026 (UBND xã tổ chức);

- Dự Hội nghị trực tuyến tập huấn, triển khai nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

- 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 ủy 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-VHXH 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 100% 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 Hội thi giáo viên giỏi theo đường link tại văn bản của SGDĐT.

- 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 theo hướng dẫn tại Công văn số 473/UBND-VHXXH ngày 08/4/2026 của UBND xã, 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.
- Thực hiện cập nhật Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 theo Kế hoạch số 66/KH-BCĐ ngày 10/4/2026 của UBND xã Yên Từ.
- 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.
- Thực hiện giờ làm việc mùa hè từ 16/4/2026.
- Tuyên truyền vận động CBGVNV đăng ký tham gia hiến máu tình nguyện đợt I/2026. Toàn trường có 05 đ/c đăng ký tham gia (Vũ Thị Phương Thảo, Nguyễn Thị Thanh Thủy, Phạm Thị Linh Nhâm, Trần Thị Thu Phương, Trương Thị Sen).
- Tạo điều kiện cho giáo viên tập luyện và tham gia thi đấu 02 môn (Cầu lông, bóng bàn) tại Đại hội TDTT xã Yên Từ lần thứ I. Kết quả: đ/c Bùi Thị Thanh đạt Huy chương Bạc (môn Bóng bàn); đ/c Phạm Thị Giang, Vũ Thị Phương Thảo đạt Huy chương Đồng (môn Cầu lông).
- 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 công nhận sáng kiến và đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng sáng kiến 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.

7. Tồn tại

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

8. Xếp loại CBGVNV, nhóm/lớp

- Tổ Nhà trẻ: 4/4 lớp xếp loại tốt; 10/10 giáo viên xếp loại Tốt

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

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

- Ban giám hiệu: 02/03 đ/c xếp loại Tốt

II. KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM 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 đạt từ 95% trở lên; 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

*** Công tác 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.

*** 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, 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 MG thực hiện chủ đề “Quê hương, đất nước, Bác Hồ, trường Tiểu học.

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp 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 25/5/2025. 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 VHXXH 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.

- Tiếp tục thực hiện truyền thông các hoạt động NDCSGD trẻ tại trường và các hoạt động khác.

*** 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 GVHĐ); Nhân viên: 10 đ/c (01 nhân viên kế toán, 08 nhân viên nấu ăn, 01 nhân viên bảo vệ).

- Tiếp tục tạo điều kiện cho CBGVNV tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng do các cấp tổ chức.

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 Ban giám hiệu 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.

- Triển khai Kế hoạch số 05/KH-BCĐ ngày 16/4/2026 của ban chỉ đạo lên ngành về an toàn thực phẩm xã Yên Từ triển khai “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2026 trên địa bàn xã Yên Từ. Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra liên ngành về kiểm tra an toàn thực phẩm đối với bếp ăn tập thể.

- Triển khai Công văn số 1358/SGDDT-VP ngày ngày 28/4/2026 của Sở giáo dục và đào tạo về việc góp ý Dự thảo Hướng dẫn Một số nội dung về công tác

thi đua, khen thưởng trong Ngành Giáo dục tỉnh Ninh Bình từ năm học 2025-2026; Phụ lục số 01- Tiêu chí thi đua Khối Mầm non (tổng hợp ý kiến góp ý của CBGVNV gửi về SGDDĐT trước ngày 10/5/2026).

- Báo cáo kết quả tự đánh giá chuyển đổi số về Sở GDĐT theo quy định.
- Triển khai Công văn số 602/UBND-VHXXH ngày 30/4/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc triển khai xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm 2026. Rà soát tổng hợp hồ sơ nộp Phòng VHXXH trước ngày 06/5/2026.
- Triển khai Kế hoạch số 79/KH-SGDDĐT 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.
- Báo cáo việc sử dụng sửa trong năm học theo đường link tại công văn số 702/SGDDĐT-CTHSSV ngày 17/3/2026.
- Phổ biến Quyết định số 1395/QĐ-UBND ngày 10/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Bình phê duyệt danh sách các xã thuộc nhóm 1, nhóm 2 và nhóm 3 để áp dụng Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (Xã Yên Từ thuộc nhóm 1); Quyết định số 1564/QĐ-UBND ngày 24/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc thành lập các Cụm, Khối thi đua trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (cụm số 3 gồm các xã Khánh Trung, Khánh Hội, Yên Từ).
- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo theo Kế hoạch số 68/KH-UBND ngày 17/4/2026 của UBND xã Yên Từ.
- 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 HĐTKT đánh giá xếp loại thi đua đối với CBGVNV; hoàn thiện HS tập thể, cá nhân nộp về phòng VHXXH xã và nộp qua dịch vụ công.

- Thực hiện họp 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.

8. Triển khai hệ thống văn bản chỉ đạo (*Gửi văn bản kịp thời qua gmail, nhóm zalo nhà trường tới CBGVNV thực hiện trong tháng*)

- Công văn số 463/UBND-VHXX ngày 07/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v chấn chỉnh công tác tiếp nhận, quản lý, sử dụng văn bản, tài liệu.

- Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 07/4/2026 của UBND xã Yên Từ về Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp tăng cường hội nhập quốc tế trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng giai đoạn đến năm 2030 trên địa bàn xã Yên Từ.

- Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 07/4/2026 của UBND xã Yên Từ về Triển khai thực hiện Quyết định số 1169/QĐ-TTg ngày 16/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình “Đẩy mạnh truyền thông thực hiện Nghị quyết số 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 đến năm 2030” trên địa bàn xã.

- Kế hoạch số 63/ KH-UBND ngày 07/4/2026 của UBND xã Yên Từ về thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025; Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 14/01/2026 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 số 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 Yên Từ.

- Công văn số 475/UBND-VHXH ngày 08/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v tăng cường công tác quản lý, đảm bảo an toàn thực phẩm tại các cơ sở giáo dục.

- Báo cáo số 155/BC-UBND ngày 09/4/2026 của UBND xã Yên Từ về Kết quả thực hiện năm 2025 và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2027 thuộc Chương trình quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả giai đoạn 2019-2030.

- Thông báo số 03/TB-TTHĐ ngày 08/4/2026 của Hội đồng nhân dân xã Yên Từ về việc giới thiệu chức danh và chữ ký Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Yên Từ khoá XXI, nhiệm kỳ 2026-2031.

- Công văn số 1071/SGDDĐT-CTHSSV ngày 09/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về chủ động ứng phó với đông, lốc, sét, mưa đá trong thời kỳ chuyển mùa và tăng cường phòng, chống bệnh tay chân miệng và các bệnh truyền nhiễm khác.

- Công văn số 1094/SGDDĐT-TCCB ngày 10/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v triển khai thực hiện chế độ làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Quyết định số 458/QĐ-UBND ngày 10/4/2026 của UBND xã Yên Từ về việc thành lập Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã Yên Từ.

- Quyết định số 461/QĐ-UBND ngày 10/4/2026 của UBND xã Yên Từ về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khỏe nhân dân xã Yên Từ.

- Thông báo số 90/TB-UBND ngày 11/4/2026 của UBND xã Yên Từ về Kết luận hội nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác quý I, triển khai nhiệm vụ trọng tâm công tác quý II và nhiệm vụ tháng 4 năm 2026.

- Công văn số 1117/SGDDĐT-CTHSSV ngày 13/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v triển khai Tiểu dự án 1: “Truyền thông về phòng, chống ma túy” đến năm 2030, thuộc Dự án 7 của Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 13/4/2026 của UBND xã Yên Từ về thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi trên địa bàn xã Yên Từ.

- Thông báo số 92/TB-BCH ngày 15/4/2026 của Ban chỉ huy phòng thủ dân sự xã Yên Từ v/v phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã

- Báo cáo số 147/BC-SGDĐT ngày 15/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Tự kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026.

- Thông báo số 93/TB-UBND ngày 15/4/2026 của UBND xã Yên Từ về việc giới thiệu chức danh và chữ ký của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Yên Từ, nhiệm kỳ 2026-2031.

- Công văn số 1165/SGDĐT-CTHSSV ngày 16/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tăng cường phối hợp đảm bảo an toàn thực phẩm tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

- Công văn số 526/UBND-VHXH ngày 16/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v tuyên truyền lợi ích của ứng dụng Sổ sức khỏe điện tử trên VneiD.

- Công văn số 527/CV-HĐTĐ ngày 16/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v tham gia góp ý kiến thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án Cải tạo, nâng cấp vỉa hè kết hợp cảnh quan tuyến đường trục trung tâm xã.

- Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 08/4/2026 của HĐND xã Yên Từ v/v thông qua điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2026 nguồn vốn ngân sách xã (lần 2)

- Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 08/4/2026 của HĐND xã Yên Từ v/v thông qua kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030 nguồn vốn ngân sách xã

- Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 08/4/2026 của HĐND xã Yên Từ v/v phê chuẩn quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, quyết toán thu, chi ngân sách xã Yên Từ năm 2025.

- Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 08/4/2026 của HĐND xã Yên Từ v/v thông qua phương án thực hiện chỉ tiêu sử dụng đất cho các chương trình, dự án trên địa bàn xã Yên Từ, tỉnh Ninh Bình giai đoạn 2026-2030.

- Công văn số 37/TYT-PBATTP ngày 17/4/2026 của Trạm Y tế xã v/v báo cáo công tác YTTH theo Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT- BYT-BGDĐT.

- Kế hoạch số 77/KH-SGDĐT ngày 17/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về triển khai thực hiện Kế hoạch số 107/KH-UBND ngày 06/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện công tác quản lý nhà nước về thanh niên trên địa bàn tỉnh Ninh Bình năm 2026.

- Kế hoạch số 68/KH-UBND ngày 17/4/2026 của UBND xã Yên Từ thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo trên địa bàn xã Yên Từ.

- Quyết định số 521/QĐ-UBND ngày 18/4/2026 của UBND xã Yên Từ về việc giao phụ trách, điều hành hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND.

- Báo cáo số 24/BC-ĐKTr ngày 20/4/2026 của Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 401/QĐ-UBND xã Yên Từ Kết quả kiểm tra an toàn thực phẩm tại bếp ăn tập thể các trường mầm non trên địa bàn xã Yên Từ năm 2026.

- Công văn số 549/UBND-VHXH ngày 21/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v hướng dẫn triển khai, tiếp nhận hồ sơ đề nghị miễn giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và các chế độ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Công văn số 1242/SGDĐT-GDTrH ngày 21/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v hướng dẫn thực hiện Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT quy định về dạy thêm, học thêm.

- Báo cáo số 177/BC-UBND ngày 22/4/2026 của UBND xã Yên Từ về Tổng kết công tác phòng chống thiên tai năm 2025, nhiệm vụ trọng tâm năm 2026.

- Công văn số 551/UBND-VHXXH ngày 21/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v hướng dẫn công tác xét, công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng của sáng kiến năm 2026.

- Công văn số 1269/SGDĐT-CTHSSV ngày 22/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

- Công văn số 1248/SGDĐT-CTHSSV ngày 22/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v chủ động ứng phó với không khí lạnh, lốc, sét, mưa đá và gió mạnh trên biển.

- Phương án số 02/PA-UBND ngày 22/4/2026 của UBND xã Yên Từ về Phòng chống thiên tai - tìm kiếm cứu nạn năm 2026.

- Công văn số 1298/SGDĐT-TC ngày 23/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v hướng dẫn cập nhật cơ sở dữ liệu cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

- Công văn số 564/UBND-VHXXH ngày 23/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Sáng tạo và Đổi mới sáng tạo thế giới (21/4); Ngày Khoa học và Công nghệ Việt Nam (18/5) năm 2026.

- Công văn số 573/UBND-KT ngày 23/4/2026 của UBND xã Yên Từ v/v tăng cường công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông, vệ sinh môi trường và an toàn thực phẩm dịp Giỗ Tổ Hùng Vương, nghỉ lễ 30/4 và 01/5.

- Công văn số 1306/SGDĐT-TC ngày 23/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v rà soát, nghiên cứu phương án quy hoạch mở rộng diện tích và báo cáo thực hiện bố trí cơ sở nhà, đất dôi dư do sắp xếp đơn vị hành chính cho các cơ sở giáo dục

- Hướng dẫn số 02/HD-SGDĐT ngày 24/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình Hoạt động sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Công văn số 1334/SGDĐT-GDMN ngày 24/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tăng cường công tác quản lý các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập.

- Thông báo số 112/TB-SGDĐT ngày 28/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về Kết luận của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Hội nghị giao ban thường kỳ lần thứ II năm học 2025-2026.

- Kế hoạch số 77/KH-UBND ngày 04/5/2026 của Ủy ban nhân dân xã Yên Từ về việc tuyên truyền thực hiện Kết luận số 213-KL/TW về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 42-CT/TW của Ban Bí thư trên địa bàn xã Yên Từ.

- Công văn số 610/UBND-VHXXH ngày 04/5/2026 của Ủy ban nhân dân xã Yên Từ về việc xây dựng mô hình cơ quan, nơi làm việc an toàn, khoẻ mạnh.

- Công văn số 1357/SGDĐT-CTHSSV ngày 28/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình v/v tăng cường quán triệt, thực hiện Chỉ thị số 02-CT/TW, Kế hoạch số 47-KH/TU và Nghị định số 69/2026/NĐ-CP về PCCC và CNCH.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 4/2026 và một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2026. 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 VHXH (báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường;
- Tổ chuyên môn (thực hiện);
- Lưu VT; HSQL (03)

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ý

LỊCH CỤ THỂ TỪNG TUẦN

*** Tuần 1: Từ ngày 04/5-08/5/2026:**

- Dự hội nghị giao ban công tác tháng 5/2026 do UBND xã tổ chức.
- Họp giao ban BGH thống nhất xây dựng dự thảo kế hoạch tháng 5/2026; Tổ chức họp HĐSP triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2026.
- Ban hành Quyết định thanh tra kiểm tra nội bộ tháng 5/2026.
- Rà soát tổng hợp hồ sơ đề nghị xét Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm 2026 của CBGVNV nộp Phòng VHXH trước ngày 06/5/2026.
- Chỉ đạo họp chuyên môn tháng 5/2026.
- Chỉ đạo kế toán phối hợp với giáo viên các nhóm/lớp hoàn thiện hồ sơ ĐCS cho trẻ HKII năm học 2025-2026 duyệt với phòng VHXH (07/5/2026).
- Thực hiện 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 nộp trước 10/5/2026.
- Hoàn thiện và nộp báo cáo công tác y tế trường học năm học 2025-2026 về Trạm y tế xã (05/5/2026).
- Tổng hợp ý kiến góp ý Dự thảo Hướng dẫn Một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trong Ngành Giáo dục tỉnh Ninh Bình từ năm học 2025-2026 của CBGVNV gửi về SGDĐT trước ngày 10/5/2026.
- Triển khai thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân với dịch vụ giáo dục.

*** Tuần 2: Từ ngày 11/5-15/5/2026:**

- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra liên ngành về kiểm tra an toàn thực phẩm đối với bếp ăn tập thể theo KH của UBND xã.
- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chương trình theo kế hoạch đã phê duyệt, tập trung ôn tập cho trẻ 5 tuổi và chuẩn bị các điều kiện bàn giao với Tiểu học.
- Chỉ đạo thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất các nhóm/lớp, bếp ăn.
- Chỉ đạo giáo viên cân, đo theo dõi biểu đồ cho trẻ SDD dưới 24 tháng tuổi.
- Lập danh sách đề cử Nhà giáo tiêu biểu của ngành Giáo dục tỉnh Ninh Bình gửi về Sở GDĐT trước ngày 15/5/2026 (nếu có).
- Báo cáo việc sử dụng sữa trong năm học theo đường link tại công văn số 702/SGDĐT-CTHSSV ngày 17/3/2026.

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo theo Kế hoạch số 68/KH-UBND ngày 17/4/2026 của UBND xã Yên Từ.

- 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.

- Chỉ đạo rà soát 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.

- Xây dựng và triển khai dự thảo KH tổ chức trông giữ trẻ trong hè năm 2026.

*** Tuần 3: Từ ngày 18/5-22/5/2026:**

- Hoàn thiện và nộp báo cáo tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo quy định.

- 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.

- Tổng hợp thông báo kết quả kiểm tra tháng 5/2026; Làm báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

*** Tuần 4: Từ ngày 20/4-24/4/2026:**

- Rà soát số liệu thống kê PCGD; CSVC và đội ngũ xây dựng biên chế trường lớp năm học 2026-2027 khi có văn bản hướng dẫn.

- Làm báo cáo tháng 5/2026 nộp Phòng VHXH xã.

- Họp HĐTĐKT đánh giá xếp loại thi đua đối với CBGVNV; hoàn thiện HS tập thể, cá nhân nộp về phòng VHXH xã.

- 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.

*** Tuần 5: Từ ngày 25/5-29/5/2026:**

- 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.

- 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.
- Thực hiện công khai các nội dung theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.
- Phân công trực hệ; xây dựng kế hoạch phòng chống bão lụt.
- Xây dựng dự thảo kế hoạch tháng 6/2026.