UBND XÃ YÊN MẠC
TRƯỜNG MẦM NON YÊN MỸ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 07/KH-TrMN

Yên Mạc, ngày 09 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện công tác tháng 02 năm 2026

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

1. Tình hình trường lớp, đội ngũ:

- Tổng số trẻ đến trường: 292 cháu, cụ thể:

	Số trẻ	Số N/L	Số trẻ so tháng trước		Đạt % DSĐT	Đạt % KH
			Tăng	Giảm		
Nhà trẻ	80	3	2	0	50,6	114
Mẫu giáo	212	8	2	0	100	100
Cộng	**292**	**11**	**3**	**0**	**79,5**	**104**

- Lí do tăng (giảm): Tăng 2 cháu nhà trẻ (do huy động mới); Mẫu giáo tăng 02 cháu lớp 3 tuổi (lý do có 01 cháu chuyển từ Xã Thanh Sơn - Hà Nam về nhập khẩu về xóm 1 xã Yên Mạc và 01 cháu chuyển từ trường mầm non Yên Mạc về học).

- Đội ngũ: ổn định số lượng: 37 đồng chí, trong đó CBQL: 03 đ/c; Giáo viên: 25 đ/c (23 GV biên chế; 02 GVHĐ); Nhân viên 09 đ/c (05 NV nấu ăn, 02 NV bảo vệ, 01 nhân viên vệ sinh trường lớp và 01 nhân viên hợp đồng kế toán).

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:

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

- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ 11/11 nhóm, lớp tại trường. Toàn trường có 292/292 trẻ ăn bán trú tại trường đạt 100%, trong đó: Nhà trẻ: 80/80 cháu, tỷ lệ 100%; Mẫu giáo: 212/212 cháu, tỷ lệ 100%.

- 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 nhà bếp).

- 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 bữa ăn cho trẻ và lưu, hủy mẫu thức ăn theo quy định. Hồ sơ nuôi cập nhật kịp thời đầy đủ, đúng quy định.

- Giáo viên thực hiện tốt việc tổ chức bữa ăn cho trẻ tại các nhóm lớp, có đủ đồ dùng phục vụ cho công tác tổ chức ăn.

* Về chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:

- Các lớp thực hiện tốt công tác vệ phòng dịch, vệ sinh trong ngoài nhóm lớp theo quy định, vệ sinh cá nhân trẻ, tích cực tuyên truyền các bậc phụ huynh và cộng đồng về một số dịch bệnh trong thời gian giao mùa, tăng cường công tác phòng, chống bệnh chân tay miệng, sốt cúm, sởi, phòng chống rét cho trẻ.

- Tthực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh Nipah theo văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.

- BGH nhà trường và giáo viên các lớp thường xuyên rà soát các nguy cơ gây tiềm ẩn mất an toàn trong lớp, trong trường để có biện pháp kịp thời khắc phục đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ.

- Tổ chức cân, đo cho trẻ dưới 24 tháng. Tổng số: 18 cháu. Cân nặng bình thường 18/18 cháu; chiều cao bình thường 18/18 cháu.

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

* Kết quả thực hiện chương trình GDMN:

- Chỉ đạo 100% nhóm, lớp thực hiện nghiêm túc có chất lượng chương trình GDMN theo quy định. Lớp 1 tuổi thực hiện chương trình tháng 01; Khối 2 tuổi thực hiện chủ đề: "Những con vật đáng yêu" và chủ đề: " Cây và những bông hoa đẹp" ; Khối mẫu giáo thực hiện theo chủ đề: "Thế giới động vật" và chủ đề "Thế giới thực vật".

- Các lớp mẫu giáo tiếp tục thực hiện cho trẻ làm quen với tiếng anh trên phần mềm đạt hiệu quả.

- Kiểm tra chất lượng các nhóm lớp và chất lượng trẻ cuối học kỳ I.

* Kết quả tổ chức các chuyên đề:

- Quan tâm tới việc lồng ghép các nội dung: Bé với 5 điều Bác Hồ dạy, GD quyền con người, phòng chống bạo lực học đường, an toàn giao thông, GD 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.

- Tổ chức chuyên Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm cho 70% CBGV tham dự.

- 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.

2.3. Việc nâng cao chất lượng đội ngũ:

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

- Tạo điều kiện cho cán bộ quản lý, giáo viên tham gia các lớp tập huấn theo quy định.

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

- 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. Công tác kiểm tra.

- Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra HĐSP đ/c Ngô Phương, Phạm Phương; Kiểm tra Hồ sơ sổ sách đ/c Vũ Hường, Nguyễn Tú, Chiến ; Kiểm tra chuyên đề đ/c Đảm, Bình, Nguyệt Nga ; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của phó hiệu trưởng Vũ Thị Duyên (có báo cáo riêng).

5. Công tác khác:

- CBGVNV nghỉ tết dương lịch theo đúng lịch, đảm bảo an toàn về mọi mặt sau tết.

- Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức tành công Hội thi " Bé với an toàn giao thông", chủ đề "Tôi yêu Việt Nam" kết hợp hoạt động trải nghiệm " Xuân gắn kết - Tết xum vầy".

- Đã hoàn thiện các báo cáo, thống kê, sơ kết các phòng trào thi đua, sơ kết kiểm tra nội bộ... báo cáo thực hiện thu, chi ngân sách, học phí năm 2025, thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí, trong học kì I.

- Tổ chức hội nghị sơ kết học kỳ I theo đúng quy định.

- Xây dựng phương án tự chủ giai đoạn 2026-2030 nộp về phòng Kinh tế xã.Thực hiện rà soát cán bộ, viện chức thuộc diện tinh giản biên chế năm 2026 theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, ngày 15/6/2025 của Chính phủ và thực hiện tuyên truyền, phổ biến chính sách để tạo sự đồng thuận giải quyết các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách xã hội cho đối tượng tinh giản (nhà trường không có CBVC thuộc tinh giản năm 2026)

- Thực hiện Quy trình xây dựng kế hoạch điều chỉnh thu, chi các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 205-2026; dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, dự toán ngân sách năm 2026 trình phòng Kinh tế xã phê duyệt.

- Chỉ đạo giáo viên điều tra trẻ sinh năm 2025 (45 trẻ).

- Thực hiện rà soát tổng hợp số liệu thực trạng công nhân, người lao động đang làm việc tại khu công nghiệp, nơi có nhiều lao động báo cáo nộp về phòng VH-XH xã.

- Triển khai cuộc thi ***"Tìm hiểu chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế năm 2026"*** (100% CBGVNV tham gia đầy đủ***).***

- Xây dựng kế hoạch tăng cường công tác chăm sóc giáo dục trẻ và bảo vệ trẻ em đáp ứng yêu cầu xây dựng đất nước phồn vinh, hạnh phúc

- Thực hiện rà soát các điều kiện thực hiện 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.

- Tổ chức sơ kết học kỳ I

- Tổ chức họp phụ huynh đình kỳ theo quy định.

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

- Báo cáo công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức năm 2025 nộp về phòng VH-XH.

- Thực hiện nộp bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân về văn phòng HĐND/UBNd xã theo quy định (BGH.

- Chỉ đạo CBGVNV thực hiện kiểm kê tài sản công, kê khai, báo cáo kết quả kiểm kê vào phần mềm theo đường dẫn https://kktsc.mof.gov.vn.

- Ký quyết định nâng lương trước thời hạn do hoàn thành xuất sắc nhiêm vụ năm 2025 (đ/c Ninh Thị Đảm).

-Tạo điều kiện cho CBGV tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do các cấp tổ chức "Tập huấn trực tuyển phần mềm cơ sở dữ liệu nghành giáo dục"

- Phối hợp với Trạm Y tế xã rà soát, danh sách học sinh trong độ tuổi, tuyên truyền tiêm chủng chủng vắc xin và các biện pháp phòng chống bệnh bại liệt 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.

- UBND xã đã bàn giao chính thức các phòng học, phòng chức năng, hệ thống PCCC khu xóm 2 cho nhà trường vào ngày 26/01/2026.

6. Những hạn chế, tồn tại và khó khăn:

- Một số giáo viên ứng dụng CNTT chuyển đổi số còn chậm, việc khai thác dữ liệu trên phần mềm ứng dụng (Canva,AI) vào tổ chưc các hoạt động giáo dục trẻ ở 1 số giáo viên chưa hiệu quả.

- Công tác tham mưu tăng cường CSVC chưa hiệu quả.

II. KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM THÁNG 02/2026.

1. Về huy động và duy trì số lượng:

- Ổn định biên chế 11 nhóm/lớp; duy trì số trẻ hiện có; Đảm bảo tỷ lệ chuyên cần, tỷ lệ trẻ ăn bản trú đạt 100% theo kế hoạch.

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:*

** Nuôi dưỡng:*

- Tiếp tục tăng cường thực hiện đảm bảo an toàn thực phẩm tại nhà trường theo văn bản số 01/SGDĐT-CTHSSV ngày 05/01/2026

- 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.

- BGH giám sát chặt chẽ các hoạt động NDCSGD trẻ tại các nhóm lớp.
- Rà soát, đối chiếu kiểm kê giữa hồ sơ và kho bếp theo quy định.
- Thực hiện thanh toán, quyết toán tiền ăn cuối tháng theo quy định.
- Đảm bảo tuyệt đối ATVSTP cho 100% trẻ đến trường.
- Chỉ đạo thực hiện công khai các nội dung tổ chức ăn bán trú cho trẻ 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 theo quy định.Tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe phòng chống các dịch bệnh chân tay miệng, sốt cúm liên hệ với cơ sở dịch vụ giặt là trên địa bàn thực hiện gặt toàn bộ chăn gôi, thảm xốp...đảm bảo vệ sinh sạch sẽ tại 2 điểm trường.
- Thực hiện nghiệm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh Nipah và tuyên truyền tới các bậc phụ huynh theo văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp
- 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 cháu dưới 24 tháng tuổi.

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

- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc có chất lượng chương trình GDMN phù hợp từng khối lớp; nâng cao hiệu quả cho trẻ làm quen với tiếng anh, cờ vua, thực hiện việc đánh giá trẻ thường xuyên theo quy định.
- Lớp 1T thực hiện chương trình tháng 02; Lớp 2T tiếp tục thực hiện chủ đề " Cây và những bông hoa đẹp"; các lớp Mẫu giáo tiếp tục thực hiện theo chủ đề: " Thế giới thực vật ".
- Tổ chức chuyên đề: Tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển nghệ thuật sáng tạo (âm nhac, tạo hình) cho trẻ.

** 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.

3. Tăng cường CSVC.

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

4. Xây dựng đội ngũ.

- Ổn định đội ngũ CBGVNV hiện có: 36 đồng chí, trong đó CBQL: 03 đ/c; Giáo viên: 25 đ/c (23 GV biên chế; 02 GVHĐ); 8 đ/c (05 NV nấu ăn, 02 NV bảo vệ và 01 nhân viên HĐ kế toán).

5. Công tác kiểm tra.

- Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra HĐSPNG đ/c Lê Thị Hường; Kiểm tra chuyên đề đ/c Duyên, Hiền, Chung; Hồ sơ sổ sách đ/c Thanh Tâm, Tuyến, Trang; Kiểm tra việc công tác bán trú nuôi dưỡng trẻ tại khu bếp trung tâm (đ/c Đào, Ngọc). (Có kế hoạch 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
- 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 tết đúng quy định. Tổ chức trồng cây mùa xuân;
- Làm báo cáo tình hình báo cáo tình hình trước, trong và sau tết về phòng VH-XH xã.
- Chỉ đạo các nhóm/lớp ổn định nền nếp chuyên môn ngay ngày đầu đón trẻ sau kỳ nghỉ tết.
- Phát động và tổ chức Hội giảng đợt 2 theo kế hoach.
-Thực hiện công khai các nội dung theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT theo quy định.
- Chỉ đạo giáo viên tập văn nghệ cô và trẻ tham gia biểu diễn chào mừng chương trình chào mừng Năm mới 2026 và đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ; chào mừng thành công Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; kỷ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản ViệtNam (03/02/1930 - 03/02/2026) và 80 năm Ngày Tổng tuyển cử đầu tiên bầu Quốc hội Việt Nam (06/01/1946 - 06/01/2026 do UBND xã tổ chức.
- Báo cáo kê khai tài sản theo quy định.
- Làm lương và chế độ tiền tết đối với CBGVNV.
-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 VH-XH xã
- Chuẩn bị các điều kiện đón các đoàn kiểm tra nề nếp chuyên môn sau tết.
- Cử CBGV tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do các cấp tổ chức.
- Thực hiện quy trình Tự đánh giá mức độ chuyển số năm học 2025-2026.

4.2.7.Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp *(đã kịp thời gửi văn bản qua zalo nhóm trường để CBGVNV nghiên cứu và phối hợp thực hiện).*

LỊCH CỤ THỂ TỪNG TUẦN

Tuần, ngày	Nội dung	Ghi chú
Tuần 1 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 công tác tháng. - Triển khai hệ thống văn bản hướng dẫn thực hiện đảm bảo an toàn trong dịp Tết nguyên đán Bính Ngọ 2026. - Triển khai lịch nghỉ tết nguyên đán cho CBGVNV và phân công lịch trực tết. Chỉ đạo CBGVNV đi làm đầy đủ sau kỳ tết đúng quy định. Tổ chức trồng cây mùa xuân). - Làm lương và chế độ tiền tết đối với CBGVNV. - Tham gia văn nghệ tại nhà VH của UBND xã theo KH - Ban hành quyết định kiểm tra và xây dựng KH kiểm tra nội bộ - Xây dựng kế hoạch, phát động và tổ chức Hội giảng đợt 2 theo kế hoach.	
Tuần 2 Từ 9/02 - 13/02/2026	- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chương trình theo kế hoạch đã phê duyệt. - Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất các nhóm/lớp, bếp ăn. - Tổ chức cân đo cho trẻ dưới 24 tháng đến trường. - 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 tết đúng quy định. Tổ chức trồng cây mùa xuân).	
Tuần 3 Từ 16/02 - 20/02/2026	**NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN** - Trực tết. - Báo cáo tình hình tết về phòng văn hoá xã.	
Tuần 4 Từ 23/02 - 27/02/2026	- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức chuyên đề theo kế hoạch. - Thực hiện công tác quản lí tài chính, tài sản giáo dục theo quy định.	

	- Chuẩn bị các điều kiện đón các đoàn kiểm tra nề nếp chuyên môn sau tết. - Làm báo cáo thực hiện công tác tháng 2/2026 về phòng VH-XH xã. - Kiểm tra đột xuất các nhóm/lớp, bếp ăn. - 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 03/2026. - Phối hợp với Ban đại diện CMHS thực hiện giám sát công tác tổ chức ăn bán trú tại trường. - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn các lớp, các bếp ăn. - Thực hiện công khai các nội dung theo mảng phân công nhiệm vụ. - Chỉ đạo thực hiện các hoạt động truyền thông.	

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 01/2026 và một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 02/2026. 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:
- Lãnh đạo nhà trường;
- Tổ chuyên môn (thực hiện);
- Trang Website nhà trường;
- Lưu VT;

VTL_HSQL (03).

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ YÊN MẠC T. NINH BÌNH
TRƯỜNG MẦM NON YÊN MỸ

Vũ Thị Lâm