

Số: 07 /KH -TrMN

Yên Mô, ngày 02 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH **Trọng tâm công tác tháng 02 năm 2026**

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 01/2024

1. Công tác huy động số lượng

- Toàn trường có 14 nhóm/lớp: - Toàn trường có 14 nhóm/lớp: Nhà trẻ: 5 nhóm, Mẫu giáo 9 lớp, huy động được: 358 cháu. Trong đó: Nhà trẻ: 114/114 cháu đạt 100% KHG (1T với 18 trẻ/1 nhóm; 2T với 96 trẻ/4 nhóm) Trong đó: Trẻ học tại trường 109/114, các trường trong xã đến học 04 cháu, xã khác đến học 01 cháu.

Mẫu giáo 245/245 cháu đạt 100% KH (tăng 01 cháu 4 tuổi).

+ Riêng cháu 5 tuổi: Có 103 cháu, học tại địa bàn 91 cháu, nơi khác đến học 12 cháu, 01 cháu khuyết tật (năm học 2023-2024) Ra lớp 103 cháu.

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

a. Công tác nuôi dưỡng

- Nuôi bán trú: Tổ chức cho 14/14 nhóm lớp ăn bán trú tại trường. Tổng số trẻ tham gia ăn là 359/359 cháu đạt 100% so với trẻ đến trường. Trong đó: Nhà trẻ: 114/114 cháu, tỷ lệ 100%; Mẫu giáo: 245/245 cháu, tỷ lệ 100%;

- Mức ăn 23.000đ/trẻ/ngày (bao gồm mua lương thực, thực phẩm, gia vị, chất đốt)

- Chất lượng thực phẩm do các nhà cung ứng đảm bảo tươi, ngon, đảm bảo VSATTP. Xây dựng thực đơn phong phú thay đổi hàng ngày phù hợp với mùa và phù hợp với trẻ.

- Nhân viên nuôi lưu mẫu thức ăn theo đúng yêu cầu, đúng quy định, hồ sơ sổ sách hoàn thiện kịp thời trong ngày, thực hiện nghiêm túc quy trình chế biến theo nguyên tắc bếp 1 chiều đảm bảo VSATTP.

- Lưu và hủy mẫu thức ăn theo quy định, thực hiện nghiêm túc thực đơn và tài chính công khai.

- Tổ chức cho trẻ ăn ngủ đúng giờ quy định, bố trí bàn ăn cho trẻ hợp lý để quan sát, rèn nề nếp trong giờ ăn cho trẻ. Động viên trẻ ăn hết xuất, đối với những trẻ ăn chậm không thúc giục trẻ.

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

- Tổ chức cân đo cho trẻ dưới 24 tháng tuổi, tổng số cháu được cân đo theo dõi biểu đồ là 19 cháu đạt 100% trong đó:

* Cân nặng:

- Phát triển bình thường 18/19 cháu đạt 94,7%.

- SDD vừa 01/19 cháu còn 5,3%

* Chiều cao:

- Phát triển bình thường 18/19 cháu đạt 94,7%

- TC độ1: 01/19 cháu còn 5,3%.

- 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 tiếp tục làm tốt công tác vệ sinh trường lớp, đồ dùng, đồ chơi của trẻ, tuyên truyền phòng, chống các dịch bệnh đặc biệt là phòng chống **VIRUS NIPAH**, các bệnh dịch mùa đông cho trẻ.

c. Chất lượng giáo dục

- Chỉ đạo các nhóm/lớp thực hiện nghiêm túc chương trình GDMN theo kế hoạch đã xây dựng.

- Thực hiện đánh giá trẻ cuối ngày, cuối chủ đề theo quy định.

- Các nhóm/lớp thực hiện trang trí theo đúng chủ đề, các góc cơ bản có đồ chơi cho trẻ hoạt động phù hợp.

- Nâng cao chất lượng giáo dục Montesori, lồng ghép ứng dụng giáo dục Steam vào chương trình chăm sóc giáo dục trẻ của các độ tuổi.

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc kiểm tra nội bộ theo kế hoạch đã xây dựng với các nội dung:

- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: 03 Giáo viên.

- Kiểm tra hoạt động của Tổ chuyên môn: Mẫu giáo,

- Kiểm tra công tác bán trú: 01 đ/c.

- Kết quả tổ chức các chuyên đề: “*Nâng cao kỹ năng thực hành xây dựng trường học xanh sạch đẹp - an toàn- hạnh phúc*”. Số lượng người tham gia 32 đồng chí.

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

3. Xây dựng cơ sở vật chất.

- Bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị hiện có tại trường

- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên thực hiện sử dụng hiệu quả các đồ dùng thiết bị phục vụ các hoạt động cho trẻ hằng ngày.

- Chỉ đạo các bộ phận, bếp ăn, các nhóm/lớp kiểm kê và bàn giao tài sản cho bảo vệ trước khi nghỉ tết nguyên đán.

- Lắp màn dèm, lắp mái hiên di động khu Yên Dương với tổng số tiền 91.616.000 đồng

4. Xây dựng đội ngũ.

- Ổn định đội ngũ hiện có. CBGVNV trong trường thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công đạt hiệu quả cao.

5. Công tác quản lý.

- Rà soát các tiêu chí, sắp xếp hồ sơ, minh chứng duy trì các điều kiện của trường đạt chuẩn quốc gia.

- Chỉ đạo GV điều tra, viết phiếu, tổng hợp số liệu và hoàn thiện các biểu thống kê theo quy định.
- Chuẩn bị các điều kiện để phát động Hội học - Hội giảng đợt 2 (từ tháng 03/02 đến 26/3/2026).
- Tham dự đầy đủ các lớp chuyên đề do cấp trên tổ chức. CBGV tham gia học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.
- Chỉ đạo giáo viên điều tra trẻ sinh năm 2025 tổng hợp báo cáo phòng GDĐT.
- Tổ chức sơ kết học kỳ I, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học kỳ I, năm học 2025-2026; hoàn thành các thống kê, báo cáo lưu trữ theo quy định;
- Đã tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh, và phụ huynh học sinh lần 2 năm học 2025-2026.
- Đã phối hợp tổ chức Chương trình “Xuân Yêu thương” và trải nghiệm “Múa rối nước”, tặng quà cho 04 cháu có hoàn cảnh khó khăn với mỗi suất quà 200,000đ, tạo không khí vui tươi phấn khởi chuẩn bị đón tết Bính Ngọ năm 2026.
- Đã tổ chức kiểm kê và thanh lý tài sản cuối năm 2026.
- Thực hiện chế độ, chính sách: Thực hiện chi trả lương, chế độ lễ tết (dương lịch) cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định.
- Chỉ đạo kế toán làm lương tháng 01/2026 và chế độ tết dương lịch 2026 cho CBGVNV theo quy định.
- Đà soát lập danh sách CB, GV, học sinh có hoàn cảnh khó khăn được tặng quà trong dịp tết “Bính Ngọ”.
- Làm các loại báo cáo, báo cáo tháng 01/2026 gửi về cấp trên theo quy định.

6. Một số tồn tại

- Công tác vệ sinh môi trường chưa thường xuyên chưa sạch sẽ gọn gàng đặc biệt công tác vệ sinh môi trường bên ngoài lớp học chưa được quan tâm. Sắp xếp nội vụ lớp học chưa gọn gàng ngăn nắp.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 02/2026

“Thi đua lập thành tích hướng tới kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam 03/02/1930-03/02/2026”, “Mừng Đảng mừng xuân”, CBGVNV trong trường tập trung thực hiện tốt một số nhiệm vụ trọng tâm sau

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

- Ổn định và duy trì số trẻ hiện có, vận động phụ huynh cho trẻ đi học đầy đủ đúng giờ giúp trẻ có nền nếp thói quen trong các hoạt động hàng ngày của trẻ đặc biệt là các hoạt động vệ sinh chăm sóc cá nhân giúp phòng chống dịch bệnh.

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

a. Công tác nuôi dưỡng

- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ 14/14 nhóm, lớp. Các nhóm lớp thực hiện tốt công tác tuyên truyền tới các bậc phụ huynh vận động trẻ ăn nuôi tại lớp đạt tỷ lệ cao đặc biệt là các nhóm trẻ.

- Tiếp tục thực hiện việc xây dựng thực đơn, tính khẩu phần ăn theo quy định
- Chỉ đạo nhân viên nấu ăn thực hiện nghiêm túc quy trình chế biến thức ăn cho trẻ, đảm bảo VSATTP. Chia định lượng thức ăn đúng theo hướng dẫn.
- Lưu và hủy mẫu thức ăn theo quy định, thực hiện tài chính công khai.
- Kiểm kê kho bếp và đối chiếu với hồ sơ theo quy định.
- Phối kết hợp với cha mẹ trẻ trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ ở nhà cũng như ở trường, đặc biệt huy động làm tăng tỷ lệ trẻ ăn bán trú thường xuyên theo kế hoạch;

b. Công tác vệ sinh, chăm sóc sức khoẻ

- Tiếp tục quan tâm làm tốt công tác vệ sinh trường lớp, đồ dùng, đồ chơi của trẻ, tuyên truyền phòng, chống các dịch bệnh đặc biệt là: phòng chống **VIRUS NIPAH** dịch sốt xuất huyết, tay chân miệng. Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ tại trường. Trong điều kiện nhiệt độ ẩm thấp mưa phùn nhiều chỉ đạo các nhóm lớp đặc biệt quan tâm vệ sinh sạch sẽ cho trẻ, trải thảm nền nhà; đảm bảo các món ăn nóng, đủ dinh dưỡng, có nước ấm cho trẻ uống và vệ sinh, tuyệt đối không dùng nước lạnh để vệ sinh cho trẻ; phối hợp cha mẹ mặc ấm và có quần áo dự phòng cho trẻ khi đến trường.

- Tổ chức cân đo cho trẻ dưới 24 tháng tuổi, tổng hợp số liệu báo cáo.

- Thực hiện thường xuyên và nghiêm túc lịch vệ sinh cá nhân hàng ngày cho trẻ tại các nhóm lớp. Lịch vệ sinh các khu vực tại các nhóm lớp theo quy định, Chiều thứ hai hàng tuần các khu thực hiện việc tổng vệ sinh môi trường bên trường ngoài nhóm lớp trong khuôn viên nhà trường.

- Đẩy mạnh việc trồng cây đầu xuân, chăm sóc cây hoa, cây cảnh, cây bóng mát tại các khu vui chơi xanh, sạch, đẹp an toàn.

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

c. Chất lượng giáo dục

- Chỉ đạo giáo viên soạn bài, ký duyệt giáo án đúng lịch. Nâng cao chất lượng thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày và thực hiện chương trình từng độ tuổi.

Khối 1 tuổi thực hiện kế hoạch tháng 02/2026

Khối 2 tuổi thực hiện chủ đề: “Ngày tết và mùa xuân”; Khối Mẫu giáo thực hiện chủ đề “Thế giới thực vật”.

- Tổ chức chuyên đề: Tổ chức hoạt động giáo dục an toàn giao thông và triển khai Chương trình “**Tôi yêu Việt Nam**” lồng ghép trong các hoạt động giáo dục hàng ngày.

- Tiếp tục chỉ đạo các nhóm lớp triển khai các chuyên đề trọng tâm có hiệu quả, làm đẹp cảnh quan môi trường, 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”. Chủ động làm tốt các hoạt động phát triển Chương trình GDMN.

- Nâng cao chất lượng giáo dục Montesori, lồng ghép ứng dụng giáo dục Steam vào chương trình chăm sóc giáo dục trẻ của các độ tuổi.

- Tiếp tục phòng đọc sách, tích cực tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ.

- Chỉ đạo các nhóm lớp tiếp tục lồng ghép các nội dung về GDATGT và lồng ghép nội dung: Phòng chống bạo lực học đường và xâm hại trẻ em “ theo hướng dẫn phù hợp với độ tuổi vào các hoạt động trong ngày.

- Tham dự đầy đủ các lớp chuyên đề do cấp trên tổ chức;

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

- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội học - Hội giảng đợt 2 (từ tháng 02 đến 26/3/2026).

3. Xây dựng cơ sở vật chất.

- Bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị hiện có tại trường

4. Xây dựng đội ngũ.

- Ổn định đội ngũ hiện có. CBGVNV trong trường thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công đạt hiệu quả cao.

5. Quản lý thi đua.

- Cử cán bộ, giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng do cấp trên tổ chức.

- Làm báo cáo tháng 02/2026 nộp về cấp trên theo lịch;

- Tăng cường công tác kiểm tra giám sát hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ tại các nhóm lớp và các bếp ăn trong toàn trường với các hình thức thường xuyên, đột xuất.

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch.

- Triển khai và thực hiện nghiêm túc đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên tới CBGVNV trong trường.

- Thực hiện chế độ, chính sách: Thực hiện chi trả lương, chế độ lễ tết (Âm lịch) cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định.

- Chỉ đạo kế toán làm lương tháng 02/2026 và chế độ tết Âm lịch 2026 cho CBGVNV theo quy định.

- Làm các loại báo cáo, báo cáo tháng 02/2026 gửi về cấp trên theo quy định.

6. Công tác chuyển đổi số

- Triển khai cho 100% CB, GV, NV học và làm bài kiểm tra trên hệ thống dữ liệu trực tuyến thực hiện chuyển đổi số.

7. Triển khai hệ thống văn bản chỉ đạo.

- + Công văn Số: Số: 82/SGDDĐT-CTHSSV 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.

- + Kế hoạch số: 06/KH-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

+ Công văn 09/SGDĐT-VP ngày 16/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về 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

+ Kế hoạch số 06/KH-SGDĐT ngày 19/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện Kế hoạch số 02 của UBND tỉnh thực hiện Kết luận số 84 của Bộ Chính trị về phát triển văn học, nghệ thuật.

+ Báo cáo 20/BC-SGDĐT ngày 19/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về huyết 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: 107/SGDĐT-VP ngày 16/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Kế hoạch số 15/KH-SGDĐT ngày 27/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026

LỊCH CỤ THỂ TỪNG TUẦN

Tuần, ngày	Nội dung	Ghi chú
<p style="text-align: center;">Tuần 1 02/02-06/02/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự họp giao ban HT, PHT - Họp giao ban BGH - Các lớp thực hiện chương trình theo KH - Tổ chức họp BCU, chi bộ, họp HĐSP triển khai nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 02/2026. - Tổng vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học thiết bị đồ dùng và các khu vui chơi. - CBGVNV hưởng ứng trồng cây mùa xuân. - Các lớp thực hiện chương trình theo KH. - Tuyên truyền vận động trẻ đến trường và ổn định nề nếp lớp học. - Kiểm tra nề nếp thực hiện chuyên môn các khu. 	
<p style="text-align: center;">Tuần 2 Từ 9/02- 13/02/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Họp giao ban BGH - Tổ chức cân đo cho trẻ dưới 24 tháng. - Các lớp thực hiện chương trình theo KH. - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chuyên đề theo kế hoạch. - Kiểm tra nền nếp thực hiện chuyên môn các khu. - Xây dựng phân công lịch trực tết cho CB, GV, NV 	
Tuần 3 Từ 16/02- 20/02/2026	Nghỉ Tết	
Tuần 4 Từ 24/02-27/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Họp giao ban BGH - Tổ chức trồng cây đầu xuân - Các lớp thực hiện chương trình theo KH - Tổ chức đăng ký và xây dựng lịch dạy Hội giảng đợt II. - Tổ chức hội giảng đợt II - Kiểm tra nền nếp thực hiện chuyên môn các khu. - Xây dựng kế hoạch tháng 03/2026 	

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:

- Phòng VH-XH; Đề báo cáo;
- Lãnh đạo nhà trường; Đề chỉ đạo
- Tổ chuyên môn triển khai thực hiện;
- Lưu VT; HSQL.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Thị Tâm