

Số: /BC-TrMN

Yên Mô, ngày tháng năm 2026

## BÁO CÁO

### Kết quả công tác tháng 02/2026, dự kiến kế hoạch tháng 03/2026

#### **Phần I. Kết quả công tác tháng 02/2026**

##### **1. Kết quả huy động và duy trì sĩ số học sinh**

- Tổng học sinh toàn trường duy trì 262 cháu/11 nhóm lớp.

##### **2. Biến động biên chế, lao động hợp đồng.**

- Tổng số CBGVNV trong toàn trường: 32 đ/c. Trong đó:

Biên chế: 23 đ/c (BGH 03 đ/c; GV: 19 đ/c; NV: 01 đ/c)

Hợp đồng: 9 đ/c (HĐ111: 02 đ/c; HĐ TBC: 02 đ/c; HĐ BV: 01 đ/c; NV nuôi dưỡng: 04 đ/c).

- Biến động: Không

##### **3. Các hoạt động:**

###### *\* Nuôi dưỡng*

- Tổ chức nuôi bán trú 11/11 nhóm, lớp với 262/262 cháu tham gia ăn đạt 100%. Duy trì mức ăn của trẻ 23.500đ/trẻ/ngày.

- Chỉ đạo nhân viên nhà bếp đã duy trì tốt công tác ăn bán trú cho các cháu tại trường, nâng cao chất lượng bữa ăn, đảm bảo cân đối giữa các chất và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực hiện tốt quy trình chế biến, VSATTP, cập nhật hồ sơ sổ sách đầy đủ theo đúng quy định.

###### *\* Chăm sóc sức khỏe cho trẻ*

- Các lớp thực hiện nghiêm túc quy trình vệ sinh cho trẻ, phòng, chống dịch bệnh trong trường mầm non nhất là bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng. Làm tốt công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh nhóm, lớp, vệ sinh đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị dạy học, .... Nâng cao ý thức cá nhân trong công tác CS trẻ tại trường.

Các khu lớp đã làm tốt công tác dọn vệ sinh, trong ngoài trường lớp, trang trí sắp xếp nội vụ lớp học gọn gàng, sạch đẹp.

Nhà trường đã phun thuốc muỗi khu vực xung quanh trường, rãnh nước, khu nhà vệ sinh, ....

Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong nhà trường, trong tháng không để xảy ra mất an toàn và dịch bệnh xảy ra.

Tăng cường công tác tuyên truyền tiêm phòng cho học sinh theo hướng dẫn của Trạm y tế.

*\* Chất lượng giảng dạy và giáo dục:*

- Chỉ đạo giáo viên trang trí nhóm lớp theo chủ đề, chủ điểm, sắp xếp đồ dùng đồ chơi phục vụ cho các hoạt động. Giáo viên soạn giáo án và thực hiện nghiêm túc chương trình chăm sóc giáo dục trẻ mầm non theo quy định.

- Tổ chức dự giờ kèm cặp giáo viên các tổ, kiểm tra việc trang trí, sắp xếp nội vụ lớp học các nhóm lớp. Tham gia học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.

- Các tổ chuyên môn tổ chức chuyên đề “Nâng cao kỹ năng tổ chức các hoạt động thực hành trải nghiệm”.

- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ gói bánh chưng, giao lưu các trò chơi dân gian, văn nghệ chào mừng Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026, dự tiệc Bucfe cho trẻ trong nhà trường.

*\* Xây dựng cơ sở vật chất*

- Tích cực tham mưu lãnh đạo địa phương tu sửa, cải tạo trụ sở UBND xã Yên Hưng cũ đảm bảo các phòng chức năng cho nhà trường.

- Kiểm tra, rà soát cá điều kiện về ATTH, khắc phục các vị trí tiềm ẩn nguy cơ gây mất an toàn: Làm hàng rào chắn khu bể nước PCCC, gia cố lại các thiết bị, đồ chơi ngoài trời.

*\* Công tác quản lý, thi đua.*

- Chỉ đạo bộ phận kế toán chi trả lương tháng 02/2026, chi trả tiền tết năm 2026 và các khoản phụ cấp theo lương đầy đủ.

- Quyết toán các khoản thu, hoàn thành HS kế toán năm 2025

- Kiểm tra nề nếp với 100% nhóm lớp.

- Chỉ đạo thực hiện công tác PCGD cho trẻ từ 3-5 tuổi đúng nhiệm vụ được phân công.

- Kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch. Qua kiểm tra đã phát hiện những ưu điểm và góp ý cho các đồng chí những tồn tại, hạn chế. (Có TB riêng).

*\* Công tác khác*

- Tổ chức thành công Hội xuân Bính Ngọ năm 2026

- Bố trí cho CBGVNV nghỉ tết đúng lịch từ ngày 13/02/2026 đến hết ngày 24/02/2026.

- Chỉ đạo CBGVNV thực hiện hoạt động Tết trồng cây xuân Bính Ngọ năm 2026 theo đúng kế hoạch tại bồn cây trong khuôn viên nhà trường và khu nhà bia đài tưởng niệm do nhà trường phụ trách.

- Ban giám hiệu nhà trường trực tết đúng lịch quy định.

**4. Đánh giá kết quả công tác còn tồn tại, khó khăn:**

- Hiện tại để thực hiện PCGD cho trẻ từ 3-5 tuổi qua rà soát thì nhà trường còn thiếu GV theo quy định. Kinh phí để bổ sung đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị cho các lớp còn thiếu thốn nhiều.

- Khuôn viên nhà trường khu mới mở rộng thêm chưa có bìa đỏ; chưa có hồ sơ bàn giao để nhà trường đưa vào sổ sách theo dõi.

### **5. Kiến nghị, đề xuất:**

- Đề nghị UBND xã đôn đốc Ban quản lý dự án bàn giao hồ sơ dãy nhà 2 tầng 6 phòng về cho nhà trường quản lý và theo dõi tài sản.

- Đề nghị UBND xã bổ sung giáo viên; bổ sung kinh phí mua sắm bổ sung đồ dùng trang thiết bị cho các lớp để thực hiện PCGD cho trẻ 3- 5 tuổi trong thời gian tới.

## **Phần II: Dự kiến những việc trọng tâm tháng 03/2026**

### **1. Công tác duy trì và đảm bảo an toàn cho trẻ.**

- Duy trì số nhóm lớp, số cháu hiện có và đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ đến lớp.

### **2. Công tác nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện:**

#### **2.1. Công tác đảm bảo an toàn:**

- Tăng cường công tác quản lý trẻ tại nhóm lớp, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ đến trường. Chủ động rà soát các yếu tố có nguy cơ gây mất an toàn và chủ động khắc phục.

#### **2.2. Công tác nuôi dưỡng:**

- Chuyên môn xây dựng thực đơn theo mùa và chỉ đạo tổ nuôi dưỡng nhận TP đảm bảo chất lượng, đúng giờ, chỉ đạo các bếp thực hiện nghiêm túc quy trình nấu ăn theo bếp một chiều.

- Chỉ đạo công tác làm hồ sơ sổ sách hàng ngày, cập nhật số liệu chính xác. Thực hiện thanh quyết toán đúng quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác nuôi tại các bếp. Chỉ đạo GV tổ chức bữa ăn, giấc ngủ cho trẻ đúng quy định

#### **2.3. Công tác chăm sóc- giáo dục**

- Chỉ đạo các lớp thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh nhóm, lớp, vệ sinh đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị dạy học, .... Phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. Nâng cao ý thức cá nhân trong công tác CS trẻ tại trường.

- Chỉ đạo giáo viên cân đo, theo dõi biểu đồ cho 100% trẻ đến trường.

- Thực hiện nghiêm túc chương trình giáo dục mầm non theo quy định. Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho trẻ thay thế vào các giờ hoạt động góc.

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục áp dụng phương pháp giáo dục tiên tiến Steam vào trong nội dung giáo dục hàng tuần. Khuyến khích trẻ và phụ huynh sưu tầm các nguyên vật liệu tái chế sẵn có để làm đồ dùng đồ chơi.

- Tổ chức dự giờ giáo viên các tổ, kiểm tra việc trang trí, sắp xếp nội vụ lớp học các nhóm lớp.

- Tham gia học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.

- Tổ chức các hoạt động kỉ niệm ngày 08/3

- Tổ chức Hội giảng đợt 2 theo kế hoạch và lịch quy định.

- Tổ chức chuyên đề “Giáo dục an toàn giao thông”, cho trẻ 4 – 5 tuổi thi đua xe gắn với chương trình tôi yêu Việt Nam.

*\* Bộ phận kế toán, hành chính*

- Chuẩn bị đầy đủ các chứng từ liên quan, báo cáo và tham mưu với HT để chi lương tháng 3, các khoản PC theo lương tháng 03/2026.

- Theo dõi, cập nhật VB đầy đủ.

- Hoàn thiện các đầu mục hồ sơ và thẩm định hồ sơ tài chính năm 2025 với PTC.

*\* Phổ cập giáo dục và xây dựng chuẩn Quốc gia, công tác kiểm định.*

- Tham mưu với Đảng ủy, UBND xã bổ sung GV, CSVG, bổ sung kinh phí thực hiện PCGD cho trẻ em 3-5 tuổi và duy trì trường chuẩn quốc gia mức độ 2. Trường đạt tiêu chuẩn chất lượng GD cấp độ 3; hướng tới đạt CQG mức độ 3,4.

*\* Kiểm tra nội bộ:*

- Tiến hành kiểm tra theo KH; kiểm tra nề nếp các nhóm lớp, bếp nuôi.

*\* Thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.*

- Phát động phong trào Thi đua lập thành tích hướng tới kỉ ngày thành lập Đoàn TNCSVN 26/03.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện các cuộc vận động của năm học theo kế hoạch.

*\* Công tác quản lý.*

- Chỉ đạo tốt các hoạt động của nhà trường theo kế hoạch

- Hoàn thành các loại kế hoạch, báo cáo đúng quy định.

- Làm tốt công tác quản lý đội ngũ giáo viên, quản lý chuyên môn, quản lý cơ sở vật chất trang thiết bị của trường, của các nhóm lớp và quản lý tài chính.

*\* Công tác khác*

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện lồng ghép nội dung an toàn giao thông vào chương trình giáo dục trẻ phù hợp.

- Phát động phong trào Thi đua lập thành tích kỷ niệm chào mừng ngày 8/3/2026 và ngày 26/03/2026.

- Hoàn thiện việc xây dựng tiêu chí thi đua năm học 2025-2026
- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ.
- XD dự thảo kế hoạch tuyển sinh năm học 2026-2027.

Trên đây là kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 02/2026 và dự kiến công tác trong tâm tháng 03/2026.

***Nơi nhận:***

- Phòng VH-XH (để báo cáo);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thị Lâm Hà**