

Số: 147/KH-MNTN

Xuân Hưng, ngày 04 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện nhiệm vụ tháng 05 năm 2026

I/ Đánh giá kết quả hoạt động tháng 4/2026

- Về công tác huy động:

+ Công tác PCGD: MG 549/579 đạt 94,8% trong đó công lập 487/579= 84% nhà trẻ: 135/294 =45.9% trong đó công lập 69/294= 23,5%)

+ Số HS có mặt trong tháng : MG: 487, NT: 64 cháu

Về chất lượng CS,ND: 100% trẻ được đảm bảo an toàn về mọi mặt; Công tác vệ sinh môi trường, phòng, chống dịch bệnh trong thời tiết giao mùa được trú trọng; Thực đơn đảm bảo thực phẩm theo mùa, cơ cấu dinh dưỡng và đáp ứng yêu cầu năng lượng.

- Tiếp tục triển khai cân đo và đánh giá bổ sung đối với những trẻ mới nhập học.

- Về chất lượng GD:

+ Thực hiện hiệu quả chương trình GDMN; Tổ chức trải nghiệm: “Bé với an toàn GT”; và ngày Giải phóng MN thống nhất đất nước; Tích hợp phương pháp dạy học tiên tiến nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

+ Thành lập Hội đồng TĐG mức độ CĐS.

- Hồ sơ sổ sách các lớp đã cập nhật kịp thời các loại HS sổ sách, nhà bếp cập nhật từng ngày các loại sổ nuôi ăn. Cuối tháng các đ/c hoàn thiện hồ sơ sổ sách.

- Các lớp đã tổ chức tốt các hoạt động theo hướng lấy trẻ làm trung tâm.

- Công tác chăm sóc nuôi dưỡng:

- Các lớp cân đo trẻ -Tổ chức cho trẻ ăn ngủ đảm bảo theo quy định các lớp.

- Trang trí vệ sinh.

- Đa số các lớp đã trồng thêm các chậu cây xanh góc thiên nhiên tuy nhiên còn hạn chế bổ sung thêm góc thiên nhiên, các lớp tiếp tục tìm cây xanh trang trí (theo nội dung tiêu chí xanh, sạch, đẹp) trang trí theo mô hình Stem.

- Về kết quả kiểm tra theo kế hoạch tháng 4/2026

+ Thực hiện số 32/KH đoàn kiểm tra Kiểm tra chuyên ngành của UBND xã về an toàn thực phẩm bếp ăn đảm bảo an toàn thực phẩm bếp ăn tập thể nhà trường.

Được đánh giá các hoạt động tốt, về MTGD an toàn sạch sẽ, công tác nuôi ăn đảm bảo ATVSTP

- + Kiểm tra theo kế hoạch 2 đ/c Giang, Li xếp loại tốt
- + Kiểm tra thường xuyên 05 cuộc.

(Đánh giá, nhận xét theo thông báo kết quả KT)

- Về đội ngũ và công tác ĐT-BD:

+ 100% CBQL, GV tham gia hoàn thành chương trình đào tạo: Khung năng lực số cho giáo viên năm 2026.

+ Tổ chức các buổi bồi dưỡng, tập huấn, hội thảo và sinh hoạt CM cho CBGVNV

- Về CSVC, trang TB...:

+ Tiếp tục sửa chữa đồ chơi NT, điện, tủ giá..., nền nhà, hệ thống cửa một số phòng học, phòng chức năng..

5. Công tác khác

- Trong tháng cho trẻ trải nghiệm, tổ chức diễu hành chào mừng đại lễ kỷ niệm 51 năm ngày giải phóng miền Nam 30/4, thống nhất đất nước. Nhìn chung các lớp các khu đã tổ chức tốt các hoạt động của lớp, hoạt động văn nghệ lớp, hoạt động tập thể của các khu đều có sự cố gắng.

II/ Kế hoạch hoạt động tháng 5/2026

1. Công tác huy động

- Tiếp tục huy động trẻ đến trường, trẻ NT, 3 tuổi đến trường
- Đảm bảo an toàn cho trẻ mọi mặt.

2 Công tác CSGD

- Nuôi dưỡng chăm sóc :

- Đón trả trẻ đúng giờ theo giờ làm việc mùa hè

- CBGV, NV làm tốt công tác VS phòng dịch, tuyên truyền CMHS, mọi người cùng thực hiện. Thường xuyên VS phòng học, kho, nhà VS, đồ dùng đồ chơi..., VS cá nhân phòng tránh dịch bệnh mùa hè.

- Đảm bảo VS môi trường phòng chống dịch bệnh (lớp nào phát hiện cháu bị các bệnh truyền nhiễm: đau mắt đỏ, chân tay miệng, thủy đậu...) cần trao đổi với PH tạm thời cho trẻ nghỉ điều trị bệnh tránh lây lan thành dịch.

- Cập nhật hồ sơ sổ sách, từng ngày, giờ, sổ điểm danh, sổ giao ca phải cập nhật từng giờ. Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng.

- Tăng cường công tác kiểm tra giám sát thực phẩm, đảm bảo sơ chế sạch sẽ đúng quy trình, lưu mẫu đầy đủ đúng quy định công tác VSATTP (đ/c *Khuyên kiểm tra thực phẩm đầu vào hàng ngày cùng đ/c Hà, Thom, NV*)

- Thay đổi thực đơn phù hợp mùa hè, tính ăn cân đối các chất, đảm bảo tỷ lệ Kcalo phù hợp mức đóng góp.

- HS nuôi ăn cập nhật theo giờ hoàn tất theo ngày

- Các đ/c nấu ăn phải tuân thủ việc sơ chế, chế biến chia ăn xong đây vung tránh bụi, côn trùng rơi vào xoong thức ăn.....

- Trao đổi phụ huynh tuyệt đối không mang sữa, đồ ăn vặt đến ăn tại trường tránh việc sảy mất ATTP.

3. Đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi. Không để xảy ra mất an toàn cho

- Công tác đảm bảo an toàn cho học sinh: đối nhân viên nhà bếp, thực hiện nghiêm túc việc làm đầu sạch đáy, đứng dậy sạch ngay, tất cả các khu vực sơ chế, chế biến phải sạch sẽ gọn gang, theo hướng 1 chiều, xoong nồi bát đĩa, ca cốc hàng ngày vệ sinh bằng nước đun sôi trước khi cho trẻ ăn, uống, GVCN tổ chức cho trẻ ăn đúng quy trình, thùng nước hàng ngày đổ rửa sạch sẽ.

- Tất cả CBGV phải nâng cao tinh thần trách nhiệm đảm bảo an toàn về tài sản, như con người tuyệt đối, tài sản bên ngoài, bên trong lớp các trang thiết bị, đơn giản như những cái kh để ý đến có khi xảy ra mất an toàn.

- Trong lớp hàng ngày giáo viên phải kiểm tra trang thiết bị tủ giá, dd đc, quạt điện nay mai chuẩn bị mùa hè, quạt lâu kg quạt, ổ điện bàn ghế vv.... Bất cứ một cái gì có thể mất an toàn, ối với trẻ, giáo viên kg được lúc nào rời trẻ, để trẻ 1 mình không có GV.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về tính mạng, tình cảm trong mọi hoạt động, mọi lúc, mọi nơi: Quan sát theo dõi trẻ trong mọi hoạt động để đảm bảo an toàn. GV chủ nhiệm các lớp tự kiểm tra các trang thiết bị điện, nước, tủ giá..., của lớp, của trường TB, môi trường chơi ngoài trời (*Nhóm, lớp nào mất an toàn giáo viên nhóm lớp đó hoàn toàn trách nhiệm*).

- Các đ/c trực bàn giao cháu cho nhau phải có ký nhận, trả trẻ đúng người, đúng giờ, trả trẻ tận trên lớp. (*Giờ mở cổng đón, trả trẻ các lớp tuyệt đối không cho người lạ vào trường khi có khách đến phải báo cáo BHG khách đến có cho vào mới được vào. chơi dạo, giao cho khu trưởng có trách nhiệm*). Cháu nào đón sớm cần cho PH ký nhận luôn khi đón.

*** Công tác GD**

- Các Tổ CM: tiếp tục duy trì các buổi sinh hoạt, hội thảo CM đảm bảo chất lượng.

- Thực hiện quy chế chuyên môn tổ chức các hoạt động trong ngày theo kế hoạch, tập chung rèn nề nếp VS, nề nếp tổ chức ăn, nề nếp lễ giáo, VS trang trí

nhóm lớp, góc truyền truyền, nâng cao chất lượng, GV củng cố phương pháp giảng dạy để nâng cao chuyên môn, chất lượng trẻ các nhóm lớp các chỉ số, nội dung, kỹ năng giao tiếp thực hành ...các cháu 5 tuổi chuẩn bị có đầy đủ kiến thức, kỹ năng, tâm thế vào lớp 1.

4. Tổ chức cho trẻ 5 tuổi thăm quan trường Tiểu học

- Sáng thứ 2 ngày 11/5/ 2026 tại 2 điểm trường của trường Tiểu học, khu A sang điểm trường khu B khu B sang điểm trường của B (thành phần 2 Đ/c Phó hiệu trưởng phụ trách khu giáo viên 5 tuổi, học sinh 5 tuổi 2 khu, mỗi khu 2 tiết mục văn nghệ.

- Phát biểu cảm tưởng mỗi khu 1 cháu phát biểu cảm tưởng khu A giao cho lớp A2, khu B giao cho lớp A 4 chọn HS tập.

- Trang phục cô đồng phục áo dài, nón trắng, cháu quần áo đồng phục, mũ phớt màu cam, những cháu văn nghệ mặc trang phục váy của trường.

- KT CBGV, NV theo KH, các tổ triển khai CĐ theo KH

- Các lớp đánh giá bảng kiểm AT trường học cuối năm

5. Kiểm tra khảo sát chéo chất lượng cuối năm học nhằm đánh giá chất lượng cuối năm việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025- 2026, học sinh ở các độ tuổi. ngày 14,15/05(BGH, TT, TP, GV từng khối (Sáng ngày 14 khảo sát khu A, chiều ngày 14 khu C, sáng 15 khu B, chiều 15 từng khối tổng hợp kết quả khảo sát. Giao đ/c Nhung, khuyên lên lịch phân công giáo viên khảo sát chéo các khu lớp.

7 Kiểm kê tài sản cuối năm: (Thành lập đoàn kiểm kê tài sản sau đó đ/c Khuyên tổng hợp). vào ngày 25, 26/5) Đ/c Khuyên, Nhung, hương, Hiền, Phương, Ninh sau đó đ/c Khuyên, Ninh Hương tổng hợp).

- Thực hiện chương trình đến hết 25/5 kết thúc chương trình

8. Họp phụ huynh cuối năm (ban đại diện các lớp)

9. Tổng kết năm học: Tập trung tại khu B thời gian sáng ngày 29/5 có thay đổi sớm hơn thông báo sau.

Chuẩn bị: Văn nghệ: 3 tiết mục HS (giao đ/c Nhung phân các khối tập)

Phiếu khen các lớp lập danh sách gửi: Đ/c Nhung (danh hiệu các đ/c Gv bình bầu bé chăm ngoan học giỏi và bé chăm bé ngoan với độ tuổi 4- 5 tuổi, còn 3 tuổi và nhà trẻ là bé chăm ngoan.

Danh sách học sinh hoàn thành chương trình cấp Giấy chứng nhận học sinh 5 tuổi hoàn thành chương trình: GV5 tuổi gửi đ/c Nhung tổng hợp trước ngày 10/05

Kinh phí bộ phận CM và kế toán làm dự trù lập dự trù cho buổi tổng kết trước ngày 20/5 để NT duyệt.

- Chương Trình tổng kết giao cho đ/c Nhung, Vân Anh phụ trách

- Trang trí, khánh tiết đ/c Khuyên và GV

5. Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn theo quy định, nộp ban KĐCL sắp xếp;

7. Công tác dạy hè: các đ/c CBGV viết đơn đăng ký dạy hè nộp về nhà trường trước ngày 15/5 để tập hợp.

- Triển khai cho PH làm đơn đăng ký cho trẻ học hè với mức thu:

+ Tiền học: (theo Nghị quyết HĐND tỉnh Ninh Bình) Không quá 40.000đ

+ Tiền ăn, công trực, phụ phí 27.000đ/ ngày

+ Công nấu : 80.000đ/tháng

+ Tiền nước uống: 10.000đ/tháng

+ Tiền vệ sinh: 18.000đ/ tháng

+ Tiền điện điều hòa: 20.000đ/ tháng

-Thời gian học từ thứ 2-thứ 7 hàng tuần (từ ngày 01 tháng 6 đến ngày tựu trường)

-Thời gian cho Phụ huynh làm đơn đăng ký từ 15- 22/5 các lớp thu về để nhà trường tổng hợp xây dựng **KH (chú ý cho ĐK thực tế không đăng ký ảo)**

Điều kiện mở lớp tối thiểu 20 cháu/ lớp/ 2 cô dạy, khu A tối thiểu 3 lớp, khu B tối thiểu 3 lớp, khu C HS đăng ký chuyển về khu B cô nấu ăn riêng.

*** Đội ngũ :**

- Đánh giá viên chức và bình bầu thi đua năm học 2025-2026

* Đối với CBGVNV: Các đ/c TTCM triển khai các nội dung sau xong trước ngày 25/5/2026.

+ Đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, HT, PHT:

+ Đánh giá viên chức: Tỷ lệ 20% HT XS NV; 80% HT TNV và HTNV.

+ Bình bầu thi đua NH 2025-2026 đúng nguyên tắc và quy chế thi đua

***Lưu ý:** Các đ/c nghiên cứu Thông tư Số: 26/2018/TT-BGDĐT, ngày 08 tháng 10 năm 2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp GVMN để chuẩn bị tự đánh giá cuối năm học cho sát với các tiêu chí tiêu chuẩn, đánh giá viên chức cuối năm học. *(Năm nay là năm cấp trên đánh giá chuẩn NN, các đ/c TT vào nhóm lấy các mẫu biểu chỉnh sửa triển khai cho tổ viên tự ĐG, ĐG cho đồng nghiệp, TT tổ chức họp tổ đánh giá, vào biên bản và biểu tổng hợp; đánh giá, xếp loại, bình bầu, các tổ làm tròn khi chia tỷ lệ có số dư từ 0,5 trở lên).*

*** Tặng kỷ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục**

- Các đ/c đủ 20 năm công tác (tính đến tháng 4/2026) trở lên làm HS đề nghị tặng kỷ niệm chương nộp HS ngày 10/5/2026 để nộp nhà trường làm hs đề nghị nộp về Sở GDĐT.

*** Công tác tài chính, CSVC**

- Các đ/c GV nhắc nhở phụ huynh thu nộp các khoản để cuối năm không bị tồn đọng.

- Sửa chữa bảo dưỡng cơ sở vật chất.

- Bổ sung, thay thế đồ dùng bếp ăn, đồ dùng đồ chơi.

- Hoàn thiện hồ sơ tài chính năm học 2025-2026. Cân đối thanh toán tiền thiếu thừa năm học 2025-2026 cho cha mẹ học sinh xong trước khi nghỉ hè.

- Đ/c Khuyến triển khai các khu, các lớp lập biên bản kiểm kê tài sản cuối năm học và rà soát toàn bộ hiện trạng CSVC nhu cầu BS, (trước ngày 25/5) để có kế hoạch tham mưu với chính quyền địa phương tu sửa, cải tạo, nâng cấp CSVC nhà trường trước thêm năm học mới và triển khai (đ/c Khuyến kết hợp xây dựng KH tu sửa, mua sắm CSVC, thiết bị); Niêm phong tài sản bàn giao cho bảo vệ quản lý trong dịp nghỉ hè.

*** Công tác đoàn thể**

Tham gia các hoạt động phong trào trang trí, VHVN, TDTT của xã vào tối ngày 07/05 tại nhà văn hóa xã.

- **Ban chuyển đổi số:** Cập nhật các phần mềm đúng lịch; Hoàn thành công tác tự đánh giá mức độ CDS; 100% CBGV hoàn thành hoá học khung năng lực số cho giáo viên trên Công đào tạo trực tuyến của tỉnh Ninh Bình.

- **Ban truyền thông:** Đẩy mạnh công tác truyền thông tuyên truyền các hoạt động của trường, lớp, BS kho học liệu, đặc biệt công tác an toàn cho trẻ khi bước vào mùa hè, phòng chống dịch bệnh....

- Phối hợp với các trường học, các phòng, ban, đoàn thể trong xã tuyên truyền đến CMHS quản lý trẻ đảm bảo AT trong hè.

*** Công tác khác:**

- CBGVNV tham gia Ngày hội thể thao của xã, các cuộc thi do ngành và các ngành liên quan phát động. Cuộc thi chính luận bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng nộp vào cuối tháng 5.

- Tổng hợp thống kê cuối năm (đ/c Nhung)

- Tổng kết năm học 2025-2026, chia tay học sinh 5 tuổi và tổ chức vui Tết TN
01/6

- Hoàn thành công tác tự đánh giá KĐCL năm học 2025-2026. Ban kiểm định thu thập hồ sơ minh chứng kiểm định. Phần cứng và phần mềm.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè 2026 , phân công CBGVNV trực hè;

2/ Nhiệm vụ cụ thể;

Ngày tháng	Nội dung công việc	Người Thực hiện	Biện pháp thực hiện	Điều chỉnh KH
01/05	- Nghỉ ngày Quốc Tế lao động 01/5/2026	Toàn trường	- Tuyên truyền đảm bảo an toàn cho trẻ.	Hoàn thành
03/05	- 7h30: Họp, TTCM triển khai công tác T5/2026 - 8h30: Họp HĐGD triển khai công tác tháng 5/2026	- BGH	- Các đ/c dự họp đóng góp ý kiến - Triển khai CBGV, HS đăng ký làm hè, học hè.	Hoàn thành
04-08/05	- Thu tiền tháng 5/2026 <i>(* Lưu ý: Cân đối nguồn tiền ăn và quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa)</i>	- Đ/c Hiền	- GVCN đôn đốc PHHS	-Hoàn thành
10-15/05	- Triển khai cho PH đăng ký học hè - Hoàn thành HSSS - Quyết toán tháng 5/2026 - Các tổ CM triển khai:	GVCN CBGV, NV	GVCN trao đổi thông tin, mức thu, thời gian học cho PH -Ban KĐCL thu thập MC - Trả tiền thừa cho PHHS	Hoà Triển khai cho CBGV đăng ký làm hè, học sinh học hè n thành
	- Chốt sĩ số trẻ đến trường làm BC thống kê cuối năm, BC Smart - Tổng hợp số trẻ cân đo có cả bổ sung.	Đ/c Nhung	Yêu cầu: Khớp với số liệu học sinh trong các loại BCTK cuối năm học	
	Hoàn thành báo cáo thống kê cuối năm học	BGH	Các loại thống kê phải thống nhất số liệu	Hoàn thành
18/05-23/5	Thu , tổng hợp đơn ĐK học hè của PH + Đánh giá viên chức + Đánh giá chuẩn HT và chuẩn NNGV	- HDT, HĐTĐ-KT	+ Theo NĐ 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023. + Theo TT 25 và	Hoàn thành Tổng hợp

Ngày tháng	Nội dung công việc	Người Thực hiện	Biện pháp thực hiện	Điều chỉnh KH
	<p>+ Bình bầu TD năm học 2025-2026: tỷ lệ bình xét 75% đạt DH LĐTT, trong đó 20% CSTĐ cơ sở và Giấy khen của UBND xã, sở GDĐT</p> <p>- Hội ban thi đua cuối năm</p> <p>- HĐ TD-KT chốt kết quả đánh giá viên chức, chuẩn NN và bình bầu thi đua cuối năm học.</p>		<p>26 ngày 08/10/2018 của BGDDT.</p> <p>+ Theo Luật TD-KT và Quy chế Thi đua của xã, của trường</p> <p>* Nộp kết quả và biên bản bình xét cho BGH vào chiều 25/5</p> <p>- Các đ/c dự họp đóng góp ý kiến chốt kết quả đánh giá VC, CNN và thi đua</p>	<p>CBGV đăng ký làm hè và PHHS đăng ký học hè;</p>
30/05	<p>Hội đồng trường (Phiên họp cuối năm học)</p> <p>Hội Ban đại diện CMHS (Hội PH)</p>	<p>BGH, TTCM, Đại diện CMHS</p>	<p>- Nhà trường BC tóm tắt kết quả NH 2025-2026; triển khai KH hè 2026.</p> <p>- BC kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học. Hội CMHS báo cáo kết quả hoạt động của BDDCM</p>	
23- 29/5	<p>- Kết thúc CT GDMN</p> <p>- Tổng kết năm học 2025-2026, tổ chức vui Tết Thiếu nhi 01/6/2026 và chia tay học sinh 5 tuổi.</p> <p>Học sinh nghỉ hè.</p> <p>CBGVNV tiến hành công việc</p> <p>+ Hoàn thành các loại HSSS đưa vào lưu trữ</p>	<p>Toàn trường</p> <p>Toàn trường (CBGVNV và HS mặc đồng phục)</p>	<p>Hoàn thành tất cả HSCM, lưu trữ theo quy định</p> <p>- Có kế hoạch tổng kết NH chi tiết kèm theo.</p> <p>- GV bàn giao trẻ cho cha mẹ trẻ.</p> <p>- Hồ sơ sắp xếp</p>	

Ngày tháng	Nội dung công việc	Người Thực hiện	Biện pháp thực hiện	Điều chỉnh KH
	+ Các khu triển khai tổng VS, khảo sát CSVC, kiểm kê TS, niêm phong lớp học, các bộ phận...		theo KĐCL - Sau khi niêm phong các lớp học và các bộ phận bàn giao cho bảo vệ của 3 khu.	
	- Triển khai kế hoạch HĐ hè - Tổng kết nội bộ (CBGVNV) - Phân công trực hè 2026.	BGH	- Có KH riêng - Có nội dung riêng - Có bảng phân công cụ thể	Từ chiều 25/5 đến 31/5/2026 CB, GV, NV rà soát hoàn thành HSSS mỗi lớp 1 GV
01/6/2026 đến 31/7/2026	CB, GV, NV dạy hè (theo nhu cầu thực tế của phụ huynh)	Toàn trường	Trực hè theo phân công	

Nơi nhận:

- BCU; BGH;
- TTCM, các bộ phận;
- CB, GV, NV;
- Website trường;
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Hạnh