

Số: 02.1/KH-TrMN

Yên Mô, ngày 03 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện công tác tháng 9 năm 2026

Trường MN Yên Mô được thành lập theo quyết định số 1612/QĐ- UBND ngày 19 tháng 8 năm 2026 của UNND xã Yên Mô trên có sở hợp nhất 03 trường: MN Yên Hưng, MN Yên Hoà và MN Yên Phú. Sau sát nhập trường có 01 trường chính trụ sở tại Thôn Hưng Hiền, 02 phân hiệu (Phân hiệu 1 – Yên Phú đặt tại thôn Tiên Hưng, phân hiệu 2- Yên Hoà đặt tại thôn Trinh Nữ) và 03 điểm trường (Điểm trường 1- Trung Hoà đặt tại Thôn Trung Hoà, điểm trường 2- Liên Trì đặt tại thôn Yên Hoà, điểm trường 3- Yên Phú đặt tại thôn Yên Phú). Ngay sau khi thành lập trường đã tiến hành kiện toàn tổ chức bộ máy, thực hiện phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng người bộ phận và thực hiện vận hành việc tổ chức hoạt động của trường mới theo sự chỉ đạo của các cấp, đảm bảo đúng quy định.

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8. 2026

1. Về kiện toàn tổ chức bộ máy:

Ban giám hiệu nhà trường đã họp thống nhất tổ chức bộ máy các tổ khối bộ phận và thực hiện phân công nhiệm vụ cho từng người, từng bộ phận theo đúng quy định, phù hợp với khả năng, năng lực của từng CBGVNV.

Thành lập 05 tổ chuyên môn và 1 tổ văn phòng cụ thể như sau:

STT	Tên tổ chuyên môn	Cơ cấu thành viên	Số lượng	Tổ trưởng	Tổ phó
1	Tổ CM 1 tuổi	Giáo viên nhóm 1 tuổi và nhân viên nấu ăn	28	Phạm Thị Phụng	Dương Thị Trang
2	Tổ CM 2 tuổi	Giáo viên nhóm 2 tuổi	23	Phạm Thị Giang	Nguyễn Thị Hường
3	TCM 3 tuổi	Giáo viên khối 3 tuổi	21	Vũ Thị Thu Hà	Bùi Thị Nương
4	TCM 4 tuổi	Giáo viên khối 4 tuổi	16	Vũ Thị Lệ	Lưu Thị Trang
5	TCM 5 tuổi	Giáo viên khối 5 tuổi	20	Đoàn Thị Chiến	Nguyễn Thị Mai
6	Tổ Văn phòng	Nhân viên kế toán, văn thư, y tế và bảo vệ	11	Phạm Thị Thanh Hoa	Phạm Thị Thuý

Và tổ văn phòng : Gồm nhân viên kế toán, y tế, thủ quỹ và nhân viên bảo vệ

2. Về sắp xếp, ổn định quy mô nhóm lớp, học sinh và việc thực hiện công tác huy động và duy trì số lượng:

Ngay sau thành lập trường mới BGH nhà trường đã thực hiện rà soát tổng thể thực trạng trường lớp, đội ngũ và sắp xếp quy mô hệ thống nhóm lớp, học sinh tại từng phân hiệu, từng điểm trường. Cụ thể như sau:

+ Tổng số nhóm, lớp: 40 nhóm lớp trong đó nhà trẻ: 13 nhóm; mẫu giáo: 27 lớp.

+ Tổng số học sinh: 910 trẻ, trong đó: Nhà trẻ: 266 cháu/13 nhóm bình quân 19 cháu/nhóm, Mẫu giáo 644 cháu/27 lớp, bình quân 24 cháu/lớp.

Cụ thể ở từng phân hiệu như sau:

* Nhà trẻ:

STT	Tên phân hiệu	3-12 tháng				13-24 tháng				25-36 tháng				Tổng số			
		Điều tra	Huy động	Nhóm	BQ T/N	Điều tra	Huy động	Nhóm	BQ T/N	Điều tra	Huy động	Nhóm	BQ T/N	Điều tra	Huy động	Nhóm	BQ T/N
1	Yên Hưng	13	0	0	0	49	15	1	15	55	50	2	25	117	65	3	22
2	Yên Phú	21	0	0	0	49	19	1	18	47	47	2	24	117	65	3	22
2.1	<i>Phân hiệu 1</i>	9	0	0	0	17	14	1	14	19	27	1	27	45	41	2	20.5
2.2	<i>Điểm trường 3</i>	12	0	0	0	32	5	0	0	28	20	1	25	72	25	1	25
3	Yên Hoà	37	0	0	0	78	40	2	20	103	95	6	17	218	132	8	19
3.1	<i>Phân hiệu 2</i>	9	0	0	0	30	17	1	17	31	35	2	17,5	70	52	3	17
3.2	<i>Điểm trường 1- Trung Hoà</i>	16	0	0	0	27	15	1	15	37	36	1	18	80	51	3	17
33	<i>Điểm trường 2 Yên Hoà</i>	12	0	0	0	21	8	0	0	35	24	2	16	68	32	2	16
Tổng		71	0	0	0	175	74	4	18	205	192	10	19	451	266	14	19

* Mẫu giáo:

STT	Tên phân hiệu	3- 4 tuổi				4-5 tuổi				5-6 tuổi				Tổng số MG			
		Điều tra	Huy động	Lớp	BQ T/L	Điều tra	Huy động	Lớp	BQ T/L	Điều tra	Huy động	Lớp	BQ T/L	Điều tra	Số trẻ huy động	Lớp	BQ T/L
1	Yên Hưng	74	71	3	23.67	38	37	2	18.5	67	65	2	1.2	179	173	7	24.7
2	Yên Phú	57	50	2	24.5	39	44	2	22.0	81	79	3	26.1	177	173	7	24.6
2.1	<i>Phân hiệu 1</i>	27	27	1	27	18	30	1	30	33	79	3	26.1	78	136	5	27.2
2.2	<i>Điểm trường 3</i>	30	23	1	23	21	14	1	14	48	0	0	0	99	37	2	18.5
3	Yên Hoà	96	98	5	19.2	93	87	4	21.8	117	113	4	28.1	306	298	13	22.7
3.1	<i>Phân hiệu 2</i>	30	35	2	17,5	30	26	1	26	32	33	1	33	92	94	4	23.5
3.2	<i>Điểm trường 1- Trung Hoà</i>	41	41	2	20,5	40	41	2	20,5	51	51	2	25,5	132	133	6	21,2
3.3	<i>Điểm trường 2 Yên Hoà</i>	25	22	1	22	23	20	1	20	34	29	1	29	82	71	3	23,7
Tổng		227	219	10	21.9	170	168	8	21.0	265	257	9	28.1	662	644	27	23.9

- Đã tổ chức điều tra, điều chỉnh biến động DSĐT trẻ trên địa bàn, điều chỉnh kế hoạch huy động báo cáo phòng văn hoá xã hội theo yêu cầu.

2. Tổ chức các hoạt động về chuyên môn:

- Tổ chức vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng, nhóm, trang trí cảnh quan đảm bảo sạch sẽ, khô ráo, phòng tránh dịch bệnh chuẩn bị tốt các điều kiện để đón trẻ đến trường vào ngày 03/9/2026.

- Rà soát kết quả huy động trẻ đến trường lớp, tổng hợp số trẻ tuyển mới, số trẻ đăng ký ăn bán trú tại các phân hiệu, điểm trường: Kết quả:

Nhà trẻ:

STT	Tên phân hiệu	13-24 tháng				25-36 tháng				Tổng số			
		Số trẻ đến trường	tuyển mới	đăng ký ăn bán trú	chưa ra lớp	Số trẻ đến trường	tuyển mới	đăng ký ăn bán trú	chưa ra lớp	Số trẻ đến trường	tuyển mới	đăng ký ăn bán trú	chưa ra lớp
1	Yên Hưng	15	15	0		50	28			65	43		
2	Yên Phú	19	19	0		47	23			66	41		
2.1	<i>Phân hiệu 1</i>	14	14	0		27	10			41	23		
2.2	<i>Điểm trường 3</i>	5	5			20	13			25	18		
3	Yên Hoà	40	40			95	94			135	133		
3.1	<i>Phân hiệu 2</i>	17	17			35	35			52	52		
3.2	<i>Điểm trường 1- Trung Hoà</i>	15	15			36	35			51	49		
33	<i>Điểm trường 2 Yên Hoà</i>	8	8			24	24			32	32		
Tổng		74	74			192	145			266	217		

Mẫu giáo:

ST T	Tên phân hiệu	3- 4 tuổi				4-5 tuổi				5-6 tuổi				Tổng số MG			
		Số trẻ đến trường	tuyển mới	đăng ký ăn bán trú	chưa ra lớp	Số trẻ đến trường	tuyển mới	đăng ký ăn bán trú	chưa ra lớp	Số trẻ đến trường	tuyển mới	đăng ký ăn bán trú	chưa ra lớp	Số trẻ đến trường	tuyển mới	đăng ký ăn bán trú	chưa ra lớp
1	Yên Hưng	71				37				65				173			
2	Yên Phú	50				44				79				173			
2.1	<i>Phân hiệu 1</i>	27				30				79				136			

2.2	Điểm trường 3	23				14				0				37			
3	Yên Hoà	98				87				113				298			
3.1	Phân hiệu 2	35				26				33				94			
3.2	Điểm trường 1- Trung Hoà	41				41				51				133			
3.3	Điểm trường 2 Yên Hoà	22				20				29				71			
Tổng		219				168				257				644			

Nhà trẻ: có 194 trẻ tuyển mới; Mẫu giáo: có 22 trẻ tuyển mới. Tổng số trẻ chiêu sinh cả mới và cũ của toàn trường 910 cháu.

- Thành lập ban kiểm tra an toàn trường học, thực hiện kiểm tra rà soát các điều kiện đảm bảo an toàn trường học, khắc phục kịp thời các nguy cơ gây mất an toàn trường học như thay mái tôn chống thấm rột, lát, sửa lại nền gạch, sơn tường, chạy lại đường điện, thay máy bơm nước bếp ăn điểm trường 1 Trung Hoà, lắp đặt téc nước, hệ thống điện, nước để bố trí bếp ăn tạm tại 01 phòng học tại phân Hiệu 2 Yên Hoà (Trình Nữ), lắp đặt, sửa chữa hệ thống mạng, camera, rèm bạt, điều hoà tại các phân hiệu và điểm trường, làm cửa chắn lớp tại các phân hiệu 2, điểm trường 1 để đảm bảo an toàn cho trẻ và làm vách ngăn lớp tại điểm trường 1 Trung Hoà để đảm bảo đủ phòng học cho học sinh. Đảm bảo tốt các điều kiện, tiêu chí trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích theo thông tư 45, chuẩn bị tốt các điều kiện đảm bảo an toàn về mọi mặt cho trẻ khi tựu trường.

- Sau khi các lớp học được sửa chữa, nhà trường đã thực hiện ốp tường 03 lớp học tại phân hiệu 2 Yên Hoà, 04 phòng học tại điểm trường 01 Trung hoà và 01 phòng học tại điểm trường 2 Yên Hoà (Liên Trì). Chỉ đạo giáo viên thực hiện trang trí nhóm lớp, sắp xếp nội vụ lớp học đảm bảo an toàn, sạch đẹp. Phát động phụ huynh, giáo viên sưu tầm nguyên vật liệu thiên nhiên, nguyên vật liệu tái chế... để trang trí nhóm lớp và trang trí cảnh quan, tạo không gian vui chơi trải nghiệm phong phú cho trẻ.

- Cử 01 đồng chí cán bộ quản lý tham dự tập huấn về công tác an toàn trường học do sở giáo dục tổ chức.

- Trong tháng có 18 đồng chí giáo viên hoàn thành việc bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng.

- 100% cán bộ giáo viên tham dự bồi dưỡng chính trị hè do Đảng uỷ xã tổ chức.

- Phối hợp với UBND xã và các thôn xóm trên địa bàn tổ chức dâng hương tưởng niệm các anh hùng liệt sỹ nhân dịp Quốc Khánh 2/9.

- Chỉ đạo 40/40 nhóm lớp thực hiện trang trí phòng nhóm lớp theo chủ đề, chuẩn bị mọi điều kiện để đón trẻ tựu trường đúng thời gian quy định.

- Thực hiện rà soát hồ sơ năng lực của các nhà cung cấp thực phẩm, rà soát giá cả thực phẩm trên địa bàn, lựa chọn, chỉ định nhà cung cấp thực phẩm có đầy đủ điều kiện để ký kết hợp đồng cung cấp lương thực thực phẩm trong năm học 2026- 2027.

- Thành lập ban kiểm kê tài sản, ban phụ trách lựa chọn danh mục, đồ dùng, học liệu thực hiện quy trình lựa chọn đồ chơi học liệu và hướng dẫn CMHS thực hiện mua sắm đầy đủ đồ dùng học liệu cho học sinh.

- 3/3 tổ chuyên môn thực hiện rà soát thực trạng trường lớp đội ngũ và xây dựng kế hoạch giáo dục năm học 2026- 2027 của trường, của lớp, phân phối chương trình ở từng độ tuổi theo đúng khung thời gian năm học và hướng dẫn của các cấp.

- Tổ văn phòng:

Hoàn thành việc tổ chức họp bầu tổ trưởng, tổ phó, tham mưu bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó tổ văn phòng.

Thực hiện xây dựng kế hoạch của tổ, thực hiện rà soát hiện trạng tài chính, tài sản, thiết bị, xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công, kế hoạch mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, xây dựng dự toán từ nguồn tài chính còn lại của đơn vị sau sắp xếp và thực hiện công khai theo quy định.

Rà soát cơ sở vật chất thiết bị, công cụ dụng cụ, tham mưu với hiệu trưởng thành lập tổ mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, thành lập tổ kiểm kê, bàn giao tài sản, công cụ dụng cụ và tổng hợp nhu cầu đề xuất từ các tổ bộ phận, nhóm lớp để làm căn cứ xây dựng kế hoạch thu- chi các khoản dịch vụ năm học 2026- 2027 theo đúng hướng dẫn của các cấp.

Tổ chức kiểm đếm rà soát cơ sở vật chất thiết bị, thực hiện thanh lý thanh huỷ các đồ dùng thiết bị hỏng, xây dựng nhu cầu mua sắm sửa chữa cho năm học mới.

Chủ động phối hợp với ngân hàng Agribank để thực hiện các thủ tục để thực hiện thanh toán lương cho CBGVNV qua ngân hàng Agribank từ tháng 9.2026. Thực hiện các thủ tục phối hợp với ngân hàng BIDV để thực hiện thu các khoản không dùng tiền mặt từ tháng 9.2026.

3. Công tác tham mưu, đảm bảo các điều kiện cho năm học mới:

- Tham mưu với UBND xã đôn đốc nhà thầu hoàn thành các hạng mục công trình đang đầu tư sửa chữa để đưa vào sử dụng ngay từ ngày đầu tựu trường.

- Hoàn thành việc rà soát và báo cáo phương án bố trí sử dụng vị trí việc làm hỗ trợ giáo dục.

4. Công tác khác:

- Tiếp tục điều tra cập nhật số liệu DSĐT trên địa bàn, đối chiếu số liệu phổ cập với các đơn vị bạn.

- Tuyên truyền phát động tháng an toàn giao thông, tuyên truyền kỷ niệm 81 năm Quốc khánh 2/9.

- Cán bộ giáo viên tham gia phòng chống bão, đảm bảo an toàn tuyệt đối về mọi mặt.

- Cử cán bộ, giáo viên tham dự sự kiện “Cùng Việt Nam tiến bước”

- Xây dựng kế hoạch BDTX và chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân theo kế hoạch.

- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên kịp thời.

Hoàn thành các loại báo cáo, biểu mẫu thống kê theo yêu cầu của phòng văn hóa xã hội xã theo đúng quy định.

- Tuyên truyền ủng hộ quỹ phòng chống thiên tai (Phân hiệu Yên Phú; Trường chính Yên Hưng, Phân hiệu Yên Hòa)

- Cử CBGV tham dự hội nghị tổng kết năm học 2025-2026 do UBND xã, sở GD tổ chức.

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

- Số trẻ 2 tuổi huy động chưa đủ kế hoạch giao.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 09/2026.

Toàn trường thi đua lập thành tích kỉ niệm 81 năm ngày cách mạng tháng 8, quốc khánh 02/9 và ngày “Toàn dân đưa trẻ đến trường”, toàn trường cần tập trung thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Công tác phát triển số lượng

- Duy trì số trẻ hiện có là 903 cháu. Trong đó NT 262 trẻ/13nhóm; MG 641 trẻ/27 lớp.

- Tiếp tục huy động trẻ 2 tuổi đến trường.

2. Về đội ngũ:

Tham mưu với UBND xã phê duyệt phương án bố trí sử dụng nhân sự hỗ trợ giáo dục và giao biên chế năm học 2026- 2027 cho nhà trường.

Hoàn thành việc xây dựng đề án vị trí việc làm và trình duyệt theo quy định.

Bộ phận kế toán soạn dự thảo các hợp đồng lao động cho các đối tượng thủ quỹ, y tế, bảo vệ giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng sau khi được phê duyệt đề án và giao biên chế kịp thời theo đúng quy định.

2. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn:

*** Công tác vệ sinh chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ:**

- Công tác vệ sinh chăm sóc:

- + Trẻ đến lớp được vệ sinh rửa tay dưới vòi nước chảy bằng xà phòng diệt khuẩn, vệ sinh cho trẻ và hướng dẫn cho trẻ vệ sinh trước khi ăn và sau khi đi vệ sinh và khi tay trẻ bẩn theo 6 bước của bộ y tế.

- + Đặc biệt quan tâm đến công tác vệ sinh đồ dùng đồ chơi, đồ dùng các nhân (ca cốc, khăn mặt, bình đựng nước của trẻ...), vệ sinh cá nhân hàng ngày cho trẻ đảm bảo phòng, chống dịch.

+ Phối hợp tốt với trạm y tế, bệnh viện đa khoa Yên Mô và các phòng khám trên địa bàn tổ chức khám sức khỏe và cập nhật sổ sức khỏe điện tử theo hướng dẫn của ngành y tế, thực hiện tốt công tác phòng dịch bệnh, đảm bảo an toàn cho cô và trẻ khi đến trường.

+ Thực hiện phun thuốc muỗi, thuốc diệt côn trùng tại các phân hiệu, điểm trường để đảm bảo an toàn phòng dịch bệnh và tạo môi trường cảnh quan an toàn cho trẻ.

+ Tổ chức cân đo vào ngày 10/9/2026 và theo dõi biểu đồ tăng trưởng, xây dựng dự kiến tỷ lệ hạn suy dinh dưỡng để xác định chỉ tiêu trong kế hoạch năm học.

- Công tác nuôi dưỡng:

+ Thực hiện ký hợp đồng nhân viên nấu ăn cho 16 bếp nuôi; 01 nhân viên (01 văn thư và 01 nhân viên phục vụ).

+ Thực hiện ký hợp đồng cung cấp thực phẩm năm học 2026-2027 với 04 nhà cung cấp.

+ Tổ chức ăn vào ngày 07/9/2026. Với mức ăn 24.000 đồng/trẻ/ ngày (Tăng 1.000đ so với năm học trước). Trẻ ăn 2 bữa chính, 1 bữa phụ.

+ Chỉ đạo giáo viên các lớp lập danh sách thu tiền ăn để thực hiện thông báo thu xuất ăn không dùng tiền mặt từ tháng 9.2026.

- Các lớp thực hiện báo ăn trước 9 giờ tối ngày hôm hôm trước và báo lại trước 6 giờ sáng ngày hôm sau.

- 6/6 bếp nuôi thực hiện nghiêm túc khâu giao nhận thực phẩm tay ba và thực hiện kiểm thực 3 bước, lưu mẫu, hủy mẫu thức ăn và thực hiện tài chính công khai theo quy định.

- Công tác giáo dục:

- Các tổ chuyên môn thực hiện ổn định nề nếp ngay từ đầu năm học, tổ chức tập luyện kịch bản ngày hội đến trường của bé tạo không khí vui tươi sôi nổi, tạo tâm thế vui vẻ cho trẻ khi đến trường. Chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn của Tỉnh, của xã về dự khai giảng.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội đến trường của bé, ngày tết trung thu, phân công cụ thể nhiệm vụ cho CBGVNV để thực hiện tốt kế hoạch.

- Hoàn thành việc xây dựng kế hoạch giáo dục (Kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ năm học 2025-2026) của trường, của các tổ, bộ phận và tổ chức thực hiện chương trình bắt đầu từ ngày 7/9/2026.

- Tổ chức họp phụ huynh học sinh để thông qua dự thảo kế hoạch tổ chức bán trú, thống nhất lựa chọn đơn vị cung cấp lương thực, thực phẩm và thống nhất một số khoản thu dịch vụ để thực hiện công tác bán trú từ ngày 7/09/2026.

- Hợp ban giám hiệu mở rộng để dự kiến các chỉ tiêu nhiệm vụ năm học và chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.

+ Chỉ đạo các nhóm lớp thực hiện nghiêm túc chương trình GDMN theo Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình Giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GDĐT, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Quyết định số 4222/QĐ-BGDĐT ngày 27/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc Ban hành Bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi;

+ Quản lý nề nếp chuyên môn ngay từ đầu năm học, ký duyệt giáo án cho giáo viên đúng thời gian quy định. (Ký giáo án trước 2 tuần).

+ Tổ chức chuyên đề “Vệ sinh chăm sóc trẻ và tổ chức ăn cho trẻ” dự kiến ngày 24/9/2026 tại trường chính Yên Hưng tại lớp 2A1 và lớp 4A1.

+ Thực hiện nhận học liệu từ phụ huynh để đưa vào sử dụng cho trẻ trong năm học.

+ Kiểm kê và bàn giao tài sản cho các nhóm, lớp bếp nuôi.

3. Chuẩn bị các điều kiện CSVC, trang thiết bị phục vụ dạy học, xây dựng trường học đạt chuẩn Quốc gia, công tác phổ cập giáo dục- xóa mù chữ:

- Thực hiện xây dựng phương án tự chủ, nhân dự toán, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản công, xây dựng dự toán kế hoạch thu chi năm học học 2026- 2027, cân đối nguồn tài chính thực hiện việc sửa chữa, mua sắm CSVC, thiết bị cần thiết cho công tác chăm sóc giáo dục và đảm bảo an toàn cho trẻ..

- Ban giám hiệu nhà trường phối hợp các cấp học tham mưu với Ban chỉ đạo PCGD xã thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 3-5 tuổi và công tác phổ cập giáo dục xóa mù chữ trên địa bàn.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho công tác bán trú và việc tổ chức khai giảng năm học mới, tết trung thu cho học sinh.

4. Hoạt động thanh tra, kiểm tra:

- Hoàn thành xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2026-2027.

- Tăng cường dự giờ, kiểm tra đột xuất của Ban giám hiệu.

- Kiểm tra nề nếp đầu năm, công tác thực hiện chuyên môn, bếp nuôi.

5. Những công việc khác:

- Hoàn thành việc xây dựng và ban hành các quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử, quy chế hoạt động của tổ chuyên môn, quy chế phối hợp giữa gia đình và nhà trường, quy chế phối hợp với cộng đồng, các phương án đảm bảo an toàn trường học: Phương án phòng cháy chữa cháy, kế hoạch PCCC, kế hoạch đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, kế hoạch đảm bảo an toàn trường học.

- Xây dựng chi tiết kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 9/2026.

- Phối hợp với phụ huynh tổ chức tốt hội nghị phụ huynh học sinh đầu năm học thống nhất mức ăn, thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm và thống nhất việc thuê nhân viên nấu ăn cho 6 bếp trong năm học.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức ngày khai giảng, tết trung thu và các hoạt động TDTT, Văn nghệ... đối với giáo viên, học sinh để hướng đến kỉ niệm 44 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2026).

- Quản lý, hướng dẫn cơ sở tư thực hoàn thiện hồ sơ và thực hiện công tác chăm sóc giáo dục trẻ theo quy định.

- Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức và người lao động năm học 2026-2027 dự kiến vào ngày 19/09/2026.

- Hoàn thành việc xây dựng kế hoạch dự thảo thu – chi năm học 2026-2027. công khai xin ý kiến và thực hiện theo quy định.

- Hoàn thành báo cáo thống kê đầu năm học đảm bảo chính xác, đúng thời hạn quy định;

- Kiện toàn các ban chỉ đạo công tác y tế trường học, ban chăm sóc sức khỏe học sinh, ban chỉ đạo công tác an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, các phong trào thi đua...

- Nhà trường phối hợp với y tế xã xây dựng kế hoạch y tế năm học 2026 – 2027, tổ chức khám sức khỏe cho CBGVNV vào ngày 6/9/2026; tổ chức khám sức khỏe cho học sinh trong 02 ngày 11, 14/09/2026, khám sàng lọc .

- Triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên.

- Tiếp tục tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham dự lớp tập huấn do sở GD tổ chức.

- Chỉ đạo điều tra, cập nhật số liệu và hoàn thành báo cáo thống kê phổ cập giáo dục cấp xã.

- Tiếp tục quan tâm đến công tác phòng chống lụt bão, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người và tài sản.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường học tập, nghiên cứu các văn bản theo quy định của ngành, nắm chắc tư tưởng của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Đảm bảo an ninh chính trị, an toàn trường học.

- Quán triệt tới tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm luật an ninh mạng.

- Ký cam kết không bạo hành trẻ, cam kết thực hiện đạo đức nhà giáo...

- Tiếp tục tham mưu với UBND xã kiểm tra, rà soát các điều kiện CSVC để tiếp tục đầu tư đảm bảo cho các hoạt động dạy, học.

- Xây dựng kế hoạch năm học 2026 - 2027 của trường, duyệt kế hoạch năm học.

- Chăm sóc nhà bia tưởng niệm các anh hùng liệt sỹ của xã tại địa bàn.

Trên đây là kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 9/2026 và những nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 9/2025. Nhà trường yêu cầu các các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo về Ban giám hiệu để tổng hợp giải quyết)./.

6. Kiến nghị, đề xuất: Các cấp tiếp tục quan tâm đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, bổ sung biên chế giáo viên nhân viên cho nhà trường.

Nơi nhận:

- Phòng văn hóa xã (để báo cáo);
- HT, các Phó HT (để thực hiện);
- Các tổ chuyên môn, tổ VP (để thực hiện);
- Lưu HSQL.



HIỆU TRƯỞNG

★ **Nguyễn Thị Hằng**

DỰ KIẾN LỊCH CỤ THỂ

1. Tuần từ 03/9 - 05/9/2026:

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hội nghị triển khai công tác tháng 9.
- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức ngày hội đến trường của bé vào ngày 5/9/2026
- Tổ chức hội nghị CMHS đầu năm học, thống nhất các nội dung để phục vụ việc tổ chức ăn bán trú cho trẻ đầu năm học.
- Chỉ đạo thực hiện vệ sinh môi trường trang trí sắp xếp nội vụ trong và ngoài lớp chuẩn bị tốt các điều kiện thực hiện chương trình và công tác phòng, chống dịch bệnh.
- Khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Tuần từ 7/9 - 11/9/2026.

- Tiếp tục thực hiện vệ sinh môi trường trang trí sắp xếp nội vụ trong và ngoài lớp chuẩn bị tốt các điều kiện thực hiện chương trình theo quy định.
- Hợp đồng thực phẩm với nhà cung cấp.
- Hợp đồng nhân viên nấu ăn cho 6/6 bếp nuôi.
- Tổ chức ăn bán trú từ ngày 07/9/2026. Mức ăn 24.000 đồng/ trẻ/ ngày
- Cán bộ giáo viên, nhân viên ký cam kết về an ninh mạng, không bạo hành trẻ và cam kết về thực hiện đạo đức nhà giáo.
- 6/6 bếp nuôi thực hiện tốt khâu VSATTP.
- Tổ chức cân đo cho 100% trẻ đến trường.
- Rà soát các tiêu chí về trường học an toàn. Xây dựng các loại kế hoạch trường học an toàn, Kiểm tra nội bộ, các phong trào thi đua
- Đồng chí hiệu trưởng và kế toán dự lớp tập huấn công tác quản lý tài chính, tài sản.
- Chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức hội nghị công chức viên chức năm học 2026-2027.

2. Tuần Từ 14/9 - 18/9/2026.

- Phối hợp với y tế khám sàng lọc trẻ khuyết tật
- Tổ chức cho CBGV tiếp thu các văn bản chỉ đạo của các cấp.
- Thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học, xây dựng dự thảo kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- Chỉ đạo các lớp tập luyện kịch bản tổ chức tết trung thu cho trẻ.
- Các tổ chuyên môn chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức chuyên đề vệ sinh dinh dưỡng cho trẻ.

4. Tuần từ ngày 21/9 – 25/9/2026.

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2026-2027
- Xây dựng đề án vị trí việc làm.
- Tạo điều kiện cho giáo viên tham dự các lớp bồi dưỡng.
- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc chương trình.
- Các tổ chuyên môn phối hợp tổ chức chuyên đề vệ sinh dinh dưỡng, tổ chức ăn cho trẻ.

- Tổ chức vui tết trung thu tại các phân hiệu điểm trường.

- Báo cáo kết quả công tác tháng 9.

5. Tuần từ ngày 28/9 – 30/9/2026.

- Tổ chức hội nghị viên chức người lao động .

- Kiểm tra việc đảm bảo an toàn trường học, việc thực hiện tổ chức vệ sinh, ăn bán trú cho trẻ.
- Kiểm kê kho quỹ bếp nuôi.
- Kiểm tra hồ sơ nuôi dưỡng, hồ sơ nhóm lớp.
- Đối chiếu xuất ăn