

Số: /KH-TrMNPL

Phú Long, ngày 13 tháng 5 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tổng kết năm học 2025-2026

Căn cứ Quyết định 426/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Kế hoạch số 26/KH-TrMNPL ngày 15/09/2025 của Trường Mầm non Phú Long về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường;

Trường Mầm non Phú Long xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2025-2026 và Lễ ra trường cho học sinh 5 tuổi, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Hội nghị tổng kết nhằm đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, triển khai nhiệm vụ, giải pháp năm học 2026-2027 đảm bảo hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức Lễ ra trường cho học sinh 5 tuổi trang trọng, ý nghĩa; đồng thời khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, có tinh thần chủ động đổi mới sáng tạo trong năm học.

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho trẻ nhân dịp Quốc tế Thiếu nhi 01/6;

#### II. NỘI DUNG TỔ CHỨC

**1. Thời gian:** Từ 7 giờ 30 phút, ngày 27 tháng 5 năm 2026.

**2. Địa điểm:** Hội trường UBND xã Phú Long (Bản Mét)

**3. Thành phần tham dự:**

\* Kính mời lãnh đạo xã, lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội dự và chỉ đạo:

- Thường trực Đảng ủy; lãnh đạo HĐND; lãnh đạo UBND; lãnh đạo Ủy ban MTTQ xã: 07 đại biểu.

- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xã: 03 đại biểu.

\* Đại biểu các cơ quan, đơn vị có liên quan:

- Đại diện lãnh đạo các phòng, ban, ngành, đoàn thể của xã: 11 đại biểu, gồm: Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng UBND; Ban Xây dựng Đảng; Ủy ban Kiểm

tra; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Công an xã; Ban Chỉ huy Quân sự xã; Phòng Kinh tế; Đoàn Thanh niên; Hội Liên hiệp Phụ nữ; Trạm Y tế xã.

- Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn xã: 05 đại biểu.

- Đại diện Hội Khuyến học xã: 02 đại biểu.

- Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường: 01 đại biểu.

\* Thành phần triệu tập

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường: 42 người.

- Học sinh trường: 363 người.

## 2. Chương trình cụ thể:

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Lễ tổng kết:</b>		
1	Đón tiếp đại biểu	Oanh, Sen, Túc	7h00 - 7h30
2	Ổn định tổ chức	Sinh - Trang	7h30 - 8h10
3	Văn nghệ	Sen - Hương	
4	Diễn văn tổng kết	Oanh	8h10 - 8h15
5	Phát biểu của ĐB (Nếu có)	Đại biểu	8h15 - 8h20
6	Các ĐB tặng Hoa (Nếu có)	Đại biểu	8h20 - 8h25
7	Đáp từ:	Oanh	8h25 - 8h30
<b>II</b>	<b>Lễ ra trường:</b>		
1	Cảm nghĩ của giáo viên	Ngân	8h30 - 8h35
2	Cảm nghĩ của học sinh	Học sinh 5 tuổi B (Bàn Thị Minh Trang)	8h35 - 8h40
3	Chụp ảnh lưu niệm, tặng quà	Các lớp chụp ảnh lưu niệm	8h40 - 9h00
4	Kết thúc	Tọa đàm tại văn phòng	9h00

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí tổ chức buổi lễ được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động của nhà trường theo quy định hiện hành.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban Giám hiệu**

- Xây dựng kế hoạch, điều hành chung các hoạt động của buổi lễ.
- Chuẩn bị nội dung chương trình, bài phát biểu, báo cáo tổng kết năm học.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan đảm bảo công tác tổ chức.

#### **2. Giáo viên chủ nhiệm các lớp**

- Quản lý học sinh theo lớp trong suốt thời gian diễn ra buổi lễ.
- Phối hợp chuẩn bị các tiết mục văn nghệ, trang phục cho trẻ.
- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.

#### **3. Tổ nuôi dưỡng, nhân viên phục vụ**

- Chuẩn bị nước uống, vệ sinh khu vực tổ chức.
- Phối hợp đảm bảo các điều kiện hậu cần phục vụ buổi lễ.

#### **4. Bộ phận kế toán**

- Tham mưu chuẩn bị kinh phí phục vụ các hoạt động của buổi lễ.
- Thực hiện thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

Căn cứ nội dung kế hoạch, các bộ phận, cá nhân được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện để buổi lễ diễn ra thành công, an toàn và ý nghĩa.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ tổng kết năm học, Lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi và Vui Tết Thiếu nhi 01/6 năm học 2025 - 2026. Nhà trường trân trọng báo cáo Phòng Văn hóa - Xã hội xã Phú Long để theo dõi, chỉ đạo và phối hợp thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- ĐU-UBND xã Phú Long (để báo cáo);
- Phòng VH-XH (để báo cáo);
- Cán bộ, GV, NV;
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Oanh**

