UBND THÀNH PHỐ ĐIỆN BIÊN PHỦ
TRƯỜNG MẦM NON 20/10

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 44 / KH - TrMN20/10

Mường Thanh, ngày 01 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2024

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 10 năm 2024. Nhà trường đánh giá công tác tháng 10 và triển khai kế hoạch công tác tháng 11 năm 2024 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 10

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

1.1. Ưu điểm

Thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ, quy chế làm việc. Chính vì vậy, tập thể nhà trường luôn luôn đoàn kết, có tinh thần hợp tác, biết động viên, chia sẻ giúp đỡ đồng nghiệp trong các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và trong các công việc được giao khi thực hiện các nhiệm vụ chung như xây dựng giờ dạy mẫu về việc tổ chức chuyên đề cấp cụm trường (lần 1).

CBGVNV chấp hành tốt các nội quy; quy chế, kế hoạch của nhà trường đề ra. Các cô giáo đều yêu nghề, tận tụy với nghề sẵn sàng khắc phục mọi khó khăn để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

CBGV có ý thức phấn đấu vươn lên trong nghề nghiệp được đồng nghiệp, cha mẹ trẻ tín nhiệm và trẻ yêu quý.

Biểu dương tinh thần tiền phong gương mẫu, thái độ làm việc không quản ngại về thời gian, công sức, trí tuệ, không ngại khó, không ngại khổ xây dựng giờ dạy chuyên đề cấp cụm trường (đ/c Tám); Một số đ/c làm tốt công tác truyền thông trên các kênh thông tin trên trang Web của trường nổi bật là: đ/c Tám; đ/c Thu; đ/c Hồng; đ/c Miên; đ/c Dung (PHT).

1.2. Hạn chế: Không

2. Các nhiệm vụ cụ thể

2.1. Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc của BGH

- ***Những mặt đã làm được***

+ Thường xuyên quán triệt sâu sắc nội dung Chỉ thị số 02 – CT/Th.U, ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Thành ủy Điện Biên Phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ, lực lượng vũ trang thành phố Điện Biên Phủ; Chỉ thị 05 – CT/TW của Bộ chính trị về đẩy mạnh việc học tập và làm tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

+ Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của nhà trường: về chủ trương, kế hoạch công tác tháng, điều hành của cơ quan cấp

trên liên quan đến công việc của nhà trường (qua hệ thống hồ sơ công việc) và qua các cuộc họp giao ban,...

+ Hoàn thành việc việc công bố công khai Kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024 – 2025. Ra QĐ thành lập tổ tiếp nhận và vận động tài trợ. Gửi PGD 1 quyển quy trình triển khai thực hiện các khoản thu. Chỉ đạo giáo viên các lớp làm tốt công tác truyền thông tới cha mẹ học sinh về thu các khoản tiền theo quy định và tiếp nhận khoản vận động tài trợ bằng phương thức thanh toán và tiếp nhận không dùng tiền mặt.

+ Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học theo đúng kế hoạch đã xây dựng: Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công khai ngân sách theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính; Việc quản lý tài chính, tài sản, các khoản thu ngoài ngân sách; Hoạt động tổ nhóm chuyên môn; Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình xây dựng thực đơn và thực hiện thực đơn (số lượng, chất lượng); Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

+ Làm việc với PGD về việc công bố QĐ của đ/c Cao Hiền Dịu (chiều 15/10), Họp BGH phân công nhiệm vụ cho đ/c Dịu (18/10).

+ Hoàn thành báo cáo kết quả thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 về Phòng Tài chính kế hoạch (ngày 22).

+ Thành lập Hội đồng tự đánh giá (QĐ, KH ngày 22, 23). Hoàn thành báo cáo tự đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2024 – 2025 (ngày 25).

+ Sáng 24/10 nhà trường đã tổ chức thành công chuyên đề cấp cụm trường, qua buổi chuyên đề đã tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc đề xuất từ các nhà trường về phương pháp giảng dạy ứng dụng STEM. Tổ công nghệ thông tin đã làm rất tốt công tác truyền thông về buổi tổ chức chuyên đề cấp cụm trường (đ/c Dung; đ/c Tám; đ/c Thu).

+ Xây dựng Kế hoạch phương án thực tập định kỳ PCCC và CNCH năm 2024 và mời Công an tỉnh về tổ chức tập huấn vào ngày 10/10 theo đúng kế hoạch. Qua buổi tập huấn CBGVNV đã nắm bắt và xử lý các biện pháp khi có tình huống xảy ra. Làm việc với đoàn kiểm tra PCCC công an tỉnh (29/10). Qua kiểm tra, hồ sơ và cơ sở vật chất, thực hành PCCC được đoàn đánh giá nhà trường thực hiện tốt.

+ Sáng 25/10 có 4 đ/c: Dung; Dịu; Thu; Tám tham gia dự chuyên đề cấp thành phố tại trường MN Thanh Trường theo đúng kế hoạch.

+ BGH nhà trường đã giám sát lịch bảo trì tin học (chiều 25).

+ Ban hành kế hoạch tổ chức Hội thi Bé khỏe bé ngoan, bé khéo tay (ngày 25/10).

+ Chỉ đạo bộ phận kế toán chuẩn bị hồ sơ, quy trình triển khai mua sắm năm 2024 và Làm việc với đoàn kiểm tra của PGD về kiểm tra mua sắm, tài sản, trang thiết bị (chiều ngày 31/10).

+ Chỉ đạo bộ phận kế toán tổ chức lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch được duyệt đảm bảo tuân thủ quy định hiện hành theo Quyết định số 2011/QD – UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu.

+ Ngày 28/10 Hiệu trưởng tham gia tập huấn Luật Bí mật nhà nước do Đảng ủy Phường tổ chức.

+ Phối hợp với TTNN – TH tổ chức mở lớp dạy tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo.

+ Hoàn thành các báo cáo gửi Đảng ủy, UBND phường và Phòng Giáo dục đúng thời gian quy định.

- Những mặt chưa làm được theo kế hoạch: Không

2.2. Duy trì số lượng học sinh tại lớp

**** Ưu điểm:*** GV các lớp tích cực làm tốt công tác tuyên truyền tới cha mẹ học sinh cho trẻ đến trường đạt tỷ lệ chuyên cần theo kế hoạch được giao ***cụ thể biểu dương và khen thưởng 08 lớp:*** MGL2 (98.1%); MGN2(95.9%); MGB 2 (93%); MGN1(94.4%); MGL4(96.1%); Nhà trẻ 2(90.1,%). Nhà trẻ 1(90%). MGN3(94%).

**** Hạn chế:*** Lớp MGB3 tỷ lệ chuyên cần so với mặt bằng chung của các lớp trong khối còn thấp (87.7%).

2.3. Các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục, các hội thi của trẻ, tuyên truyền

Ưu điểm

- 100% trẻ ăn bán trú tại trường đảm bảo an toàn tuyet đối không có biểu hiện hoặc trường hợp nào xẩy ra ngộ độc thực phẩm. Khẩu phần ăn của trẻ hết xuất, cân đối giữa các bữa đảm bảo lượng dinh dưỡng phù hợp với số lượng tiền mà cha mẹ thỏa thuận với nhà trường.

- 100% các lớp tổ chức cho trẻ ăn đúng giờ, ngủ đúng giờ, vệ sinh cho trẻ sạch sẽ trước khi ăn.

- 100% các lớp tiếp tục quan tâm rèn kỹ năng sống cho trẻ (Giáo dục lễ giáo; giáo dục kỹ năng tự phục vụ,...).

- Các lớp đã làm tốt phương pháp "Giáo dục lấy trẻ làm trung tâm". Qua giám sát, cho thấy nhiều giờ dạy được đầu tư về đồ dùng trực quan để trẻ được tham gia hoạt động trải nghiệm điển hình là các lớp MGL1; MGL2; MGN3; MGB1.

**** Hạn chế***

+ Một số lớp giờ hoạt động thể dục buổi sáng còn chưa thực hiện: Nhà trẻ 1 và nhà trẻ 2.

+ Việc tuyên truyền với cha mẹ học sinh về giờ gửi trẻ còn chưa được quan tâm, nên phụ huynh đưa trẻ đi học muộn (lớp nhà trẻ 1).

2.4. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn của giáo viên

- Ưu điểm: 100% các lớp thực hiện nghiêm túc Chương trình soạn giảng tuần 4; 5,6,7,8 và học tập BDTX theo đúng kế hoạch.

Đa số giáo viên đã có ý thức tự bồi dưỡng chuyên môn bằng nhiều hình thức khác nhau. Đặc biệt 1 số giáo viên đã có ý thức tham dự các giờ dạy mẫu để học tập kinh nghiệm lẫn nhau, tự học qua mạng,...

- Hạn chế: Một số giáo viên chưa chịu khó học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Công tác xây dựng CSVC và tạo cảnh quan môi trường

- Những mặt đã làm được

+ Mua 15 bình cứu hỏa phục vụ cho công tác PCCC tại trường và sửa chữa máy nổ.

+ Mua xăng phục vụ cho buổi tập huấn công tác PCCC năm 2024.

+ Thay mới Pin của 04 máy tính tại phòng vi tính.

+ Sửa chữa thay mới cấu hình máy tính tại phòng làm việc đ/c Dịu.

+ Mua 30 bao phân chuồng (2.085.000đ); Mua 20 quả cầu treo gần nhà xe (1.385.000đ).

+ Mua vật tư phục vụ công tác bán trú theo dự toán.

- Những mặt chưa làm được theo kế hoạch: Không

4. Công tác khác

- Ưu điểm

+ Tổ chức gặp mặt CBGVNV nhân ngày 20/10 tạo được không khí vui vẻ, đầm ấm, thân thiện.

+ 100% giáo viên các lớp đã làm tốt công tác dân vận trong việc triển khai thực hiện các khoản thu theo quy định và các khoản vận động tài trợ theo đúng chủ trương và kế hoạch của nhà trường. Chính vì vậy, được cha mẹ học sinh đồng thuận nhất trí 100% điển hình là 07 lớp hoàn thành xuất sắc vượt kế hoạch việc vận động tài trợ: MGL2; MGL4; MGN1; MGN3; MGB3; MGB2; Nhà trẻ 2.

+ Phát động công đoàn viên ủng hộ Quỹ vì người nghèo theo quy định.

- Hạn chế: Không

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11

1. Đặc điểm tháng

Tháng có ngày kỷ niệm 42 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11

2. Triển khai các văn bản chỉ đạo

Tiếp tục triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở, Phòng Giáo dục, nhà trường qua hệ thống hồ sơ công việc của nhà trường.

3. Công tác chính trị tư tưởng đội ngũ

Tiếp tục lãnh đạo CBGVNV: Chấp hành tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, xây dựng khối đoàn kết nội bộ. Đẩy mạnh việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; Chỉ

thị số 02 – CT/Th.U, ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Thành ủy Điện Biên Phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ, lực lượng vũ trang thành phố Điện Biên Phủ.

4. Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc của BGH

- Chỉ đạo giáo viên các lớp tiếp tục thực hiện nghiêm túc Chương trình giảng dạy tuần 9,10, 11, 12. Giáo viên các lớp Mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp trong việc tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh; tiếp tục học tập BDTX theo đúng kế hoạch .

- Giao nhiệm vụ cho đ/c Trần Dung thực hiện các nhiệm vụ theo Công văn số 1611/PGDĐT – GDMN ngày 23/10/2024 về giao nhiệm vụ Hỗ trợ nhóm trẻ Việt Mỹ (SN 06, tổ dân phố 7, phường Mường Thanh) suốt trong năm học.

- Làm tờ trình đề nghị PGD thẩm định phòng thư viện đạt chuẩn mức 1 theo quy định.

- Công khai số tiền tiếp nhận vận động tài trợ và công khai kế hoạch sử dụng khoản vận động tài trợ năm học 2024 – 2025.

- Tiếp tục thực hiện việc kiểm tra nội bộ trường học theo đúng kế hoạch: việc mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viên; Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu; kiểm tra đột xuất công tác nuôi dưỡng, chăm sóc học sinh bán trú.

- Làm việc với Hội đồng kiểm tra của UBND thành phố về kiểm tra kết quả đạt chuẩn phổ cập giáo dục năm 2024 (sáng 5/11).

- Thông báo 02 đ/c Dung, Hạnh (KT) tham gia tập huấn công đoàn 3 ngày: 6, 7, 8/11.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn làm tốt công tác truyền thông về hoạt động của trường/lớp.

- Chỉ đạo Sinh hoạt chuyên môn tổ theo đúng quy định của Điều lệ trường MN. Bình xét thi đua trong tổ theo đúng quy định *(lựa chọn hình thức tổ chức cho phù hợp).*

- Tổ biên tập thông tin điện tử: Gửi tin bài cho PGD và đăng bài lên cổng thông tin của trường.

5. Công tác quản lý, chỉ đạo đối với các đồng chí tổ trưởng, tổ phó

- Cùng các đ/c trong BGH bám sát các công việc để chỉ đạo các công việc.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn và bình xét thi đua trong tổ theo đúng quy định *(lựa chọn hình thức tổ chức cho phù hợp).*

- Thường xuyên nhắc nhở các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc các kế hoạch; nội quy, quy chế, nghị quyết của nhà trường đã ban hành.

6. Đối với giáo viên và nhân viên

6.1. Giáo viên

- Khéo léo trong giao tiếp ở các giờ đón trẻ và trả trẻ với cha mẹ học sinh để cha mẹ gửi con tới trường thấy YÊN TÂM, ân cần, niềm nở với trẻ để trẻ thấy YÊN VUI. Chăm sóc, giáo dục trẻ cần bình đẳng như nhau. Cố gắng không làm ảnh hưởng đến uy tín, môi trường giáo dục của nhà trường về trường học "Hạnh phúc".

- Làm tốt công tác truyền thông trên Zalo của lớp, trên trang Web của trường về nội dung hoạt động của trường, các giờ học tiếng Anh trên lớp,...tạo được sự tin tưởng trong lòng phụ huynh.

- Các lớp mẫu giáo thực hiện nghiêm túc lịch giảng dạy tại phòng Tin học và phòng âm nhạc.

- Sử dụng tiết kiệm điện – nước. Đặc biệt các lớp có kho cần tắt các thiết bị điện khi ra khỏi phòng.

6.2. Nhân viên

- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo quy định.

**** Lưu ý:*** GV, NV Thường xuyên cập nhật vào Gmail của trường để nắm bắt các văn bản chỉ đạo của các cấp qua Hồ sơ công việc của trường.

7. Công tác CSVC; tạo cảnh quan môi trường bên ngoài

- Tiếp tục quan tâm chăm sóc tôn tạo cảnh quan môi trường bên ngoài.

- Tiếp tục mua sắm tại phòng thư viện từ nguồn Ngân sách NN (sách tài liệu, giá kệ, bàn, nệm ngồi).

- Lập tờ trình đăng ký dự toán kinh phí mua sắm đồ dùng, đồ chơi thiết bị dạy học năm 2025 theo Công văn số 1654/PGDĐT ngày 31/10/2024.

- Mua vật tư phục vụ công tác bán trú theo dự toán.

8. *Công tác vệ sinh chung toàn trường*

Tổ chức lao động vệ sinh các phòng hội trường; các phòng chức năng vào cuối tuần hằng tháng. Giao cho phó HT phụ trách CSVC trực tiếp phân công và kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện.

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 10/2024 và nhiệm vụ công tác tháng 11/2024 của trường mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:
- CBGVNV(HSCV);
- Trang Web của trường (c/k);
- Lưu: HSHT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO T.P ĐIỆN BIÊN PHỦ
TRƯỜNG MẦM NON 20/10

Dương Thị Hồng Hạnh